



CURSO GESTÃO CONDOMINIAL

1. O CONDOMÍNIO

A palavra condomínio significa “propriedade comum”. Viver em condomínio exige um espírito diferente, uma vez que existem áreas comuns e áreas privativas. O direito de uso da área comum e a obrigação de conservar o que é de todos são condições básicas para vida em condomínio. Em termos de propriedade, a cada área privativa corresponderá uma fração de ideal da área comum.

Todos os condôminos devem contribuir para suas despesas, além de acatar a Convenção, Regulamento Interno e decisões da Assembléia.

2. UTILIZAÇÃO

Todos os participantes de um condomínio utilizam espaços e equipamentos comuns, tais como “hall” social, salão de festas, piscinas, etc. Mesmo nas áreas privativas, a liberdade do morador, embora muito maior, não é total, visto que não poderá afetar a liberdade de outro.

Em tese tudo é muito simples. Porém, na hora do impasse, é típico do ser humano defender seus próprios interesses, que nem sempre correspondem aos do condomínio.

Visando disciplinar os direitos e deveres de cada um, bem como a vida em condomínio, existem três documentos básicos: a Lei do Condomínio (Lei 4591/64), comum a todos; a Convenção do Condomínio (uma espécie de “constituição”); e o Regulamento ou Regime Interno, estes últimos específicos para cada prédio.

Boa parte da função do síndico consiste em exigir a correta utilização das áreas de um condomínio, através do fiel cumprimento da Convenção e do Regulamento, além de cuidar dos reparos necessários à sua conservação.

3. A CONVENÇÃO DO CONDOMÍNIO/ASSOCIAÇÃO

É o conjunto dos direitos e obrigações, registrado no Registro de Imóveis, que regulamenta o

comportamento e o rateio de despesas dos condôminos estabelecendo normas de utilização tanto nas áreas privativas como nas de uso comum, visando resguardar, em benefício de todos, o patrimônio condominial e a moralidade no ambiente.

Principais itens da Convenção:

- Elaboração do Regulamento Interno, forma de escolha e destituição do corpo diretivo;
- Prazo, quorum e formas de convocar assembléias;
- Formas das contribuições para despesas;
- Formas de alteração da convenção;
- Atribuições do síndico;
- Como utilizar os objetos e serviços comuns;
- Forma e prazos das aprovações das contas
- Forma de administrar e movimentar o numerário;
- Certas proibições, como alteração da fachada e utilização das unidades contrariando a finalidade do prédio.

A Convenção, para ser aprovada ou modificada, exige o voto de no mínimo $2/3$ das frações ideais de condôminos que compõem o condomínio.

Todos devem obediência à Convenção que, por sua vez, não pode contrariar a Lei nº. 4591/64, conhecida como a Lei do Condomínio.

4. REGULAMENTO

É o conjunto de normas e procedimentos referentes ao comportamento e à conduta dos moradores e freqüentadores, disciplinando o uso das áreas comuns e solucionando os problemas mais corriqueiros do condomínio, apresentando inclusive, penalidades aos infratores. O Regulamento Interno não pode contrariar a Convenção, sob pena de nulidade.

O Regulamento Interno normalmente consta na própria Convenção ou é redigido posteriormente. Sendo feito em documento separado, deve contar com a colaboração não só dos proprietários dos apartamentos, como também dos compromissários compradores, cessionários e promitentes cessionários. Pode ser aprovado através de Assembléia Geral, todavia obedecendo ao quorum previsto na Convenção, se a mesma estipular.

A Convenção e o Regulamento tendem a desatualizar-se. O condomínio pode e deve, promover revisões periódicas nesses textos de modo a garantir-lhes eficácia.

5. CORPO DIRETIVO

O corpo diretivo é composto de síndico e subsíndico e conselho consultivo e/ou fiscal.

Esse tripé permite inúmeras vantagens. O síndico, que não é de ferro, também tem direito a férias. Assim o subsíndico assume imediatamente o seu papel, respondendo oficialmente pelas funções específicas. E o conselho, além de deliberar e opinar sobre os problemas do condomínio, “fiscaliza” a atuação do síndico.

Portanto, o síndico estará salvaguardado em sua imagem, visto que todas as despesas são acompanhadas por um conselho que vê, antes de tudo, os reais interesses dos condôminos, avaliando gastos, necessidades, capacidade de pagamento dos moradores no caso de benfeitorias, entre outras medidas.

SÍNDICO é o representante legal do condomínio, em juízo ou fora dele, exercendo a administração do condomínio assessorado pelo conselho consultivo e subsíndico, todos eleitos pela Assembléia Geral. O síndico pode ser condômino ou pessoa física ou jurídica estranha ao condomínio, salvo disposição contrária na Convenção. Será eleito pela forma e prazo previsto na mesma, sendo que seu mandato não pode exceder a dois anos, permitido a reeleição.

As atribuições do Síndico:

- Exercer a administração interna do prédio, referente à vigilância, moralidade e segurança.
- Selecionar, admitir e demitir funcionários fixando-lhes os salários de acordo com a verba do orçamento do ano, respeitando o piso salarial da categoria;
- Escolher empresas prestadoras de serviços ou terceiros para execução das obras que interessem ao condomínio;
- Convocar a assembléia dos condôminos;
- Representar, ativa e passivamente, o condomínio, praticando, em juízo ou fora dele, os atos necessários à defesa dos interesses comuns;
- Cumprir e fazer cumprir a convenção, o regimento interno e as determinações da assembléia;
- Diligenciar a conservação e a guarda das partes comuns e zelar pela prestação dos serviços que interessem aos possuidores;
- Elaborar o orçamento da receita e da despesa relativa a cada ano;
- Cobrar dos condôminos as suas contribuições, bem como impor e cobrar as multas devidas;
- Prestar contas à assembléia, anualmente e quando exigidas;
- Guardar toda documentação administrativa, bancária, técnica, fiscal, previdenciária e trabalhista;
- Realizar o seguro da edificação.

SUBSÍNDICO é o representante, eleito por assembléia, que tem como função substituir o síndico.

CONSELHO CONSULTIVO E/OU FISCAL é o órgão de consulta e assessoramento do síndico, composto por três condôminos, com mandato que não poderá exceder a dois anos, permitida reeleição.

6. ASSEMBLÉIA GERAL

Assembléia geral é o foro deliberativo onde os principais temas de interesse do condomínio devem ser discutidos para tomada de decisões.

Todos os condôminos devem ser convocados para a assembléia, sob pena de nulidade.

O síndico deve realizar assembléias cumprindo o que determina a lei, no entanto, tornando-as atrativas. Para tanto, aqui vão algumas “dicas”:

- Planeje e discuta com o conselho fiscal e administradora sobre o conteúdo da assembléia;
- Divulgue-a exaustivamente e procure obter o compromisso da presença dos condôminos;
- Tenha sempre em mãos a Convenção e o Regime Interno para eventuais consultas;
- Conduza a reunião de modo a não se desviar dos assuntos pautados;
- Exponha com clareza os assuntos da pauta e procure ouvir várias opiniões antes de colocá-los em votação.

Existem dois tipos de assembléias:

ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA – O Código Civil obriga a realização, pelo menos uma vez por ano, da assembléia geral ordinária – AGO, na qual deve ser objeto de deliberação:

- A aprovação do orçamento das despesas;
- Os valores das contribuições dos condôminos;
- A prestação de contas, e eventualmente;
- A eleição do síndico e a alteração do Regime Interno.

ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA – A assembléia geral extraordinária – AGE serve para tratar assuntos de interesse do condomínio, não previstos na AGO. Serão realizadas sempre que a ocasião assim o exigir, especialmente quando o tema não puder aguardar a realização da AGO para decisão.

Pode ser deliberado numa AGE o rateio de despesas extras, obras, benfeitorias, modificação da Convenção e quaisquer assuntos de interesse geral e imediato do condomínio.

Para a convocação de uma assembléia geral (AGO ou AGE) deve ser feito edital constando data, horário, local da reunião, ordem do dia e um resumo da matéria a ser deliberada. O prazo para convocação é o previsto na Convenção do condomínio; caso a mesma seja omissa, aconselha-se um prazo de 10 (dez) dias de antecedência.

Ao término da reunião, deve ser elaborada uma ata e colhidas assinaturas do presidente e do secretário. O síndico, nos oito dias subseqüentes à assembléia, comunicará aos condôminos o que tiver sido deliberado. Não deixe decorrer muito tempo entre a reunião e a lavratura da ata.

Elementos essenciais da ata:

- Dia, mês, ano e hora da assembléia, por extenso;
- Local da assembléia;
- Lista de presença com o número do apartamento e assinatura dos condôminos presentes;
- Pessoa que secretariou os trabalhos;
- Ordem do dia;
- Deliberações;
- Encerramento;
- Assinatura do presidente e do secretário.

O síndico deverá mandar a todos os condôminos cópia da ata ou comunicação que resuma o deliberado na assembléia.

É interessante estipular algumas datas para reuniões de síndico, subsíndico e conselho para avaliação permanente do condomínio, sem poder deliberativo.

Tais reuniões podem ser abertas à participação dos condôminos, que se tiverem queixas, problemas ou sugestões, podem centralizá-los nessas ocasiões. Ou ainda, anotando em um livro de reclamações e sugestões, com a indicação dos fatos ocorridos, o nome do condômino e o número de sua unidade, aliviando a carga do síndico em contatos diários, muitas vezes para tratar de assuntos nem sempre urgentes (irrelevantes e que podem comprometer as AGO ou AGE).

7. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Todo o condomínio deve ter uma previsão orçamentária, ou seja, quanto pretende gastar com cada elemento ou item de despesa.

O síndico tem obrigações quanto à previsão orçamentária, devendo planejar o orçamento para obtenção da previsão de despesas e receitas, apresentando-as para discussão e aprovação em assembléia geral.

Com base na previsão orçamentária é feito o rateio das quotas condominiais.

Em seguida, emitem-se os boletos e controlam-se os pagamentos.

ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Tome por base as despesas reais de meses anteriores;
- Atualize os valores conforme a inflação;
- Troque informações com síndicos de prédios vizinhos, preferencialmente do mesmo porte do seu;
- Se a proposta for elaborada pela administradora, peça-a cinco dias antes da assembléia para examiná-la atentamente;
- Apresente e discuta a proposta previamente com os conselheiros;
- Provisione uma verba entre 5% e 10% para despesas diversas e imprevistas;
- Preveja uma margem de segurança suficiente para que o caixa não fique negativo em

virtude de pequenas flutuações na economia e na arrecadação;

- Se possível, faça planilhas comparativas, ou seja, coleta de três orçamentos, de diferentes empresas, para a realização de determinada obra ou serviço;
- Inclua o percentual de inadimplência, afinal não é possível contar com o pagamento total;
- Como decorrência da gestão dos valores previstos no orçamento, o síndico assume o dever de prestar contas à assembléia, anualmente e quando exigidas;
- Desde que prestadas e aprovadas em assembléia, as contas passam a ter presunção relativa de regularidade, equivalendo a uma quitação conferida à gestão desempenhada pelo síndico. Sendo presunção relativa, comporta rediscussão apenas pela via judicial, em que não poderá ser analisado o mérito das contas, mas sim a presença de alguma irregularidade formal ou de vícios dos atos jurídicos.

8. DESPESAS

São os gastos que um condomínio tem classificados como ordinárias e extraordinárias, conforme conceituação e divisão dos arts. 22 e 23 da Lei nº. 8.245/91 (Lei do Inquilinato).

As despesas estão divididas em:

ORDINÁRIAS

PESSOAL

- Salários;
- Férias;
- 13º salário;
- Rescisões contratuais de trabalho.

ENCARGOS SOCIAIS

- INSS;

- FGTS;
- PIS;
- INSS de contribuintes individuais (antigos autônomos).

CONSUMO

- Água;
- Energia elétrica das áreas comuns;
- Gás;
- Telefone de uso exclusivo do condomínio.

MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

- Elevadores;
- Bombas;
- Portões automáticos;
- Interfones;
- Piscina;
- Jardim;
- Antena coletiva;
- Recarga de extintores;
- Lavagem das caixas d'água e gordura;
- Desinsetização das áreas comuns.

ADMINISTRATIVAS

- Impressos, cópias e correio;
- Isenção do síndico;
- Despesas bancárias;

- Honorários da administradora.

MATERIAIS

- Materiais de limpeza e higiene;
- Uniformes;
- EPI's – Equipamentos de Proteção Individual.

SEGURO

- Apólice de seguro.

EXTRAORDINÁRIAS

Despesas extraordinárias são os gastos imprevistos ou destinados a benfeitorias, ambos nas áreas de uso comum:

EMERGÊNCIA

- Vazamentos;
- Desentupimentos das prumadas;
- Substituição de bombas d'água;
- Troca ou substituição de equipamentos.

BENFEITORIAS

- Reformas (garagem, piscinas, etc.);
- Aquisição de equipamentos (academia de ginástica, central telefônica, etc.).

9. FUNDO DE RESERVA

Pode ser provisionada, no orçamento, uma arrecadação destinada a constituir um fundo de

reserva na forma prevista na Convenção.

A constituição do fundo de reserva é de responsabilidade do proprietário da unidade. Caso haja necessidade de reposição total ou parcial do fundo de reserva, devido à utilização no custeio ou complementação das despesas ordinárias do condomínio, a responsabilidade é do inquilino, salvo se referente a período anterior ao início da locação.

O fundo de reserva deve ser fixado quando da aprovação do orçamento, estabelecido de acordo com a Convenção Condominial, geralmente fixado entre 5% e 10% da arrecadação mensal.

O síndico deve fazer aplicação financeira em nome do condomínio, com aprovação do conselho consultivo ou da assembléia geral para maior segurança. A utilização do fundo de reserva necessita da aprovação dos condôminos reunidos em assembléia, porém o síndico poderá utilizar esse fundo para pagamento de despesas emergenciais, não previstas no orçamento. Nesse caso, é aconselhável dar ciência aos conselheiros e ratificar a sua utilização, na próxima assembléia geral do condomínio.

10. DOCUMENTOS E OBRIGAÇÕES DO CONDOMÍNIO

São diversos os documentos existentes no condomínio. O prazo de guarda dos documentos administrativos, fiscais e bancários é de 10 (dez) anos, já que este é o prazo prescricional para cobranças das dívidas do condomínio regularmente aprovadas, nos termos do Código Civil art. 205.

Quanto às demais modalidades de documentos, caberá ao síndico observar o prazo de guarda exigido por lei, caso a caso.

Livros recomendados:

- Livros de atas das assembléias;
- Livro de reclamações e sugestões;

- Livro de registro de empregados;
- Livro de inspeção do trabalho.

Esses livros devem apresentar termos de abertura e de encerramento, assinados e rubricados.

DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA DO CONDOMÍNIO

O condomínio não deve apresentar a DIPJ (Declaração Integrada de Informações-Econômico Fiscais), ainda que se encontre inscrito no Cadastro da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou que tenham seus atos constitutivos registrados em Cartório.

CADASTRO NACIONAL DAS PESSOAS JURÍDICAS – CNPJ

De acordo com a Instrução Normativa SRF nº. 200, de 13 de setembro de 2002, os condomínios que auferirem ou pagarem rendimentos sujeitos à incidência do imposto de renda na fonte estão obrigados a se inscrever no CNPJ, mesmo não possuindo personalidade jurídica.

Documentos necessários para inscrição (cópias autenticadas e registradas em cartório):

- Convenção do condomínio registrada em cartório (CRI);
- Ata da assembléia que elegeu o síndico, registrada em cartório (CTD).

Ou

- Certidão emitida pelo CRI que confirme o registro do Memorial de Incorporação do condomínio;
- Ata da assembléia que deliberou sobre a inscrição no CNPJ, registrada no CTD;
- Ata da assembléia que deliberou sobre a eleição do síndico, registrada no CTD.

Ou

- Certidão do CRI contendo as informações necessárias à inscrição;
- Ata da assembléia de eleição do síndico, registrada no CTD.

E

- Preenchimento da Ficha de Cadastral da Pessoa Jurídica – FCPJ;
- Original do DBE, assinado pela pessoa física perante o CNPJ com firma reconhecida em cartório.

PREVIDÊNCIA SOCIAL

O decreto nº. 611, de 21.07.92, que regulamenta os benefícios da Previdência Social, em seu artigo 8º, parágrafo único, permite, ao síndico, facultativamente, filiar-se a Previdência Social. Assim aquele síndico que não contribui para a Previdência Social pode se inscrever como contribuinte. Não será empregado do condomínio, mas poderá contribuir para ter uma aposentadoria e todos os benefícios dela decorrentes no futuro. Esta despesa deverá ser custeada pelo próprio síndico ou, no caso a assembléia geral dos condôminos aprove esse ônus, poderá ser reembolsado pelo condomínio.

DEMONSTRATIVO FINANCEIRO MENSAL

Terminado o mês, a administradora (ou o síndico) deve apresentar um balancete de contas detalhado, referente ao mês anterior. Todos os documentos comprobatórios deverão ter o visto do síndico e a pasta deverá ser analisada pelos membros do conselho.

A pasta conterà também informações sobre quotas em atraso, multas recebidas, saldos bancários, saldos em poupança e aplicações, posição do fundo de reserva, etc.

Em resumo, de no máximo duas folhas, poderá ser enviado a cada condômino.

DICAS

Se sobrar espaço na folha de prestação de contas (resumo), transcreva algum item do Regulamento ou da Convenção ou envie alguma mensagem de utilidade para o condomínio; não fixe em quadro de avisos relação de condôminos em atraso. Negocie pessoalmente, via administradora, por meio de advogado, etc., mas não exponha o devedor (previsto no Código de Defesa do Consumidor). Nos demonstrativos relacione somente o número do apartamento

devedor.

COMO ESCOLHER E CONTRATAR UMA ADMINISTRADORA

O síndico pode contratar uma pessoa física ou jurídica para auxiliá-lo na administração do condomínio. Devido à complexidade de suas funções, é recomendável que o faça.

Às vezes, o barato sai caro, ou seja, deixar de contratar uma administradora para economizar determinada quantia poderá se mostrar, no futuro, uma postura muito mais dispendiosa, se houver algum erro ou omissão.

Contudo uma administradora deve ser bem escolhida, para que ela, em vez de solução, não seja um problema a mais.

Ao síndico caberá a escolha da empresa administradora, a qual deverá ser aprovada pela assembleia geral de condôminos, mediante votação de praxe. Tal escolha deve basear-se na confiança recíproca. Sendo alcançada a aprovação, será o síndico a pessoa competente para assinar o contrato de prestação de serviços em nome do condomínio.

É decisão de competência do síndico a rescisão do contrato com a administradora. Porém, ainda que seja dispensável a realização da assembleia para tanto, o síndico deverá ser cauteloso na tomada da decisão, pois a mesma poderá ter fortes repercussões econômicas. No caso, o contrato entre as partes servirá de parâmetro para a rescisão, como é exemplo a definição do prazo de aviso prévio, usualmente fixado de 30 a 60 dias.

O art. 1.348, §2º, do novo Código Civil trouxe a inovação de que o síndico pode transferir, total ou parcialmente, para a empresa administradora, não somente as funções administrativas, como também os poderes de representação, tudo mediante aprovação da assembleia, salvo se o contrário dispuser a Convenção.

Vale dizer que o mais usual é a ocorrência da mera delegação das funções administrativas.

11. SEGURANÇA DO CONDOMÍNIO

É muito importante conhecermos o conceito de segurança para podermos desenvolver ações preventivas.

A palavra segurança tem sua origem do latim “securitas” – medidas destinadas a garantir a integridade de pessoas, bens e instituições.

É a integridade de medidas e normas, com adequações físicas, agregadas ao profissional especializado e a alta tecnologia.

O maior desafio da segurança é antever e dar soluções para as situações de perigo.

Não se pode esquecer que a responsabilidade pela segurança do sistema é de TODOS.

Qual a maior arma utilizada pelos bandidos? É o fator SURPRESA!

Por isso, a melhor maneira de evitar um sinistro é fazer um trabalho de PREVENÇÃO.

Neste trabalho devem ser analisados os riscos pessoais e das instalações físicas. Os síndicos devem solicitar aos consultores de segurança que o assessorem nas análises dos riscos e na elaboração dos planos de segurança do condomínio.

De posse dessas informações deve-se elaborar um Plano de Segurança, que pode ser dividido em 3 etapas:

1º Plano Físico - é a análise criteriosa das instalações físicas onde se deve adequá-las visando dificultar o acesso evitando ao máximo a invasão.

Como aliado importante, temos a utilização dos equipamentos eletrônicos, que tem como principal função, auxiliar os funcionários e moradores na vigilância das instalações.

2º Plano Operacional – consiste em procedimentos operacionais com regras específicas para cada integrante do sistema (condôminos-moradores-funcionários-usuários), as quais deverão ser aprovadas em assembléia e obedecidas por todos.

3º Plano de Contingência – definição das situações críticas, de modo que todos os envolvidos no sistema, durante a concretização do risco possuam um roteiro de ações que devem ser implementadas, visando o restabelecimento da normalidade, tendo em vista que toda a situação crítica gera uma urgência.

Após a fase de planejamento deve-se dar muita atenção ao treinamento dos funcionários que estarão na operação de todo o sistema e conscientizar os condôminos e moradores, através de palestras, circulares e quadros de avisos, para manterem-se integrados.

Em função de suas características, cada condomínio deve estudar o que melhor lhe convém, proporcionando um maior estado de segurança a todos.

12. PREVENÇÃO DE ACIDENTES E INCÊNDIOS

A legislação exige que um edifício possua equipamentos de proteção contra incêndio, tais como iluminação de emergência para facilitar a sinalização de escape, hidrantes, extintores por metro quadrado, pára-raios, corrimão, caixa d'água de acordo com a área e população do prédio, rede elétrica em perfeito estado, etc.

O síndico não só pode como deve chamar o Corpo de Bombeiros para verificação e orientação da segurança do prédio, uma vez que ele é responsável pela manutenção dos equipamentos, para que estejam sempre operantes e ativados.

Alertamos sobre os procedimentos do síndico com relação aos equipamentos:

- Porta corta-fogo (não deve ser trancada com cadeado);
- Os equipamentos devem estar em perfeitas condições;
- Formação de brigada de incêndio;

- Extintores e mangueiras de incêndio com revisão periódica;
- Pára-raios com revisão no sistema uma vez por ano;
- Revisão na instalação da rede elétrica;
- Revisão periódica nos botijões de gás;
- Revisão periódica na rede de gás canalizado;
- Revisão e cuidados com os elevadores;
- Pessoal treinado e habilitado para operar os equipamentos e zelar pelos mesmos;
- Proibir depósito de volumes em frente ao hidrante;
- Exija do zelador e de cada condômino o correto armazenamento de substâncias inflamáveis, gás, etc.

HIGIENE

A preocupação com higiene deve ter a mesma importância da segurança, ainda mais na utilização das áreas comuns. Aqui vão algumas dicas:

- Faça exame médico periódico dos empregados;
- Providencie a limpeza semestral das caixas d'água por meio de empresas especializadas;
- Providencie dedetização das áreas comuns e proponha aos condôminos a mesma atitude em suas unidades;
- Exija a limpeza periódica das fossas, quando for o caso;
- Exija cuidados especiais com produtos de limpeza tóxicos ou abrasivos, bem como ácidos e demais substâncias que possam causar irritação à pele;
- Exija dos faxineiros a utilização de botas e luvas de borracha quando manusearem tais produtos;
- Exija do zelador ou da empresa de manutenção de piscinas a exata qualidade da água.

SEGUROS

O síndico é responsável pela contratação de seguro contra incêndio e outros sinistros,

abrangendo todas as unidades, partes e objetos comuns, computando-se o prêmio nas despesas ordinárias do condomínio.

O prazo para contratação é de 120 dias após o “habite-se”. Caso contrário, o condomínio ficará sujeito à multa mensal equivalente a 1/12 do imposto predial cobrado pela Prefeitura.

Tipos de apólice de seguros:

- Responsabilidade civil do condomínio;
- Incêndio, raio e explosão;
- Quebra de vidros e espelhos;
- Morte e invalidez de empregados;
- Responsabilidade civil por guarda de veículo;
- Danos elétricos;
- Vendaval;
- Impacto de veículos terrestres;
- Roubo de bens de moradores;
- Incêndio de bens de moradores;
- Desmoronamento;
- Tumultos e greves;
- Roubo de bens do condomínio;
- Portões eletrônicos;
- Assalto e seqüestro;
- Projétil perdido.

O seguro de um edifício deve ser feito com base em valores reais, em função dos custos de reconstrução e nunca do preço comercial do edifício. Se o seguro for com valor inferior ao real, o síndico, em caso de sinistro, poderá ser responsabilizado civil e criminalmente pela

contratação.

13. POLÍTICA DE PESSOAL

TRATAMENTO E COMPORTAMENTO

O treinamento de funcionários tem influência decisiva sobre a forma como tratam e como são tratados pelos condôminos.

A autoridade do zelador é algo que deve ser devidamente cuidada pelo síndico, pois é ele quem acompanha a rotina, o dia-a-dia do condomínio. Disso depende a ordem, visto que o zelador, perante os condôminos, deve ter o poder de tomar providências diversas.

PLANEJAMENTO E RECRUTAMENTO

A quantidade de empregados que um condomínio deve ter é proporcional ao tamanho e a complexidade do edifício.

Ter menos empregados que o ideal; em vez de economia, traz custos adicionais com horas extras, além de prejudicar e comprometer a manutenção e a limpeza. A “economia” pode transformar-se em prejuízo.

Uma boa agência de emprego fará o trabalho de recrutamento e uma pré-seleção dos candidatos. Contudo, o síndico deve entrevistá-los, principalmente no caso de zelador. Procure informar-se sobre os empregos anteriores, o tempo médio de permanência em cada emprego, os motivos de saída, etc. Não tenha pressa em contratar visto ser a pressa inimiga da perfeição.

Evite porteiros e faxineiros que residam muito longe, pois será ruim para ambas as partes. No caso do zelador, indagar se ele tem conhecimentos gerais sobre elevadores, extintores de incêndio, filtros de piscinas, eletricidade e hidráulica elementar.

Contrate sempre por um período de experiência e observe o desempenho antes de efetivá-lo. Não ofereça o apartamento (residência) antes de completar os 90 (noventa) dias de experiência.

Fazer alguns testes também é uma forma de acertar na escolha do candidato ideal.

No caso do zelador convém informar aos condôminos, por escrito, sobre a troca e o nome do novo funcionário.

TREINAMENTO

Mesmo que você admita alguém com muita experiência, um pouco de treinamento sempre será necessário. A reciclagem periódica desse treinamento é imprescindível.

Faça uma lista das tarefas mínimas de cada cargo, percorra o prédio juntamente com o zelador recém admitido, apresente o pessoal do conselho e outras providências.

O zelador é quem deve treinar, no local, os demais empregados, sob orientação da administradora ou síndico.

REMUNERAÇÃO

A remuneração dos empregados é uma equação complexa. O salário deve ser tal que corresponda à qualificação do empregado, ao seu desempenho e ao quanto o condomínio pode pagar.

Além do mais, deve haver um equilíbrio interno e externo. Internamente, o zelador ganha mais do que o porteiro, que ganha mais do que ganha o faxineiro. Externamente, não se deve pagar nem muito acima nem muito abaixo do que pagam os outros prédios de mesmo porte da região.

Todo e qualquer reajuste salarial fora da data base (1º de outubro), exceto as promoções, deve ser registrado como “Antecipação Salarial/Dissídio Compensável”, para salvaguardar o condomínio quanto aos reajustes futuros.

CONCEITO E NATUREZA JURÍDICA DO CONDOMÍNIO.

É importante termos a compreensão do tipo de entidade em que estamos trabalhando. Para tal, neste tópico serão apresentados conceitos, bem como a natureza jurídica e outras especificidades de Condomínios Residenciais ou Comerciais.

Conceito

O primeiro conceito exposto é o do dicionário Aurélio, 1999:

CONDOMÍNIO: Domínio exercido juntamente com out r em; copropriedade. Condomínio fechado: conjunto residencial composto de edifícios e/ ou casas, geralmente cercado, com acesso controlado, e cujos mor adores di videm equipamentos comunitários. (AURÉLIO,1999)

Podemos afirmar pela definição acima exposta que o Condomínio vem a ser o domínio exercido por duas ou mais pessoas em relação a uma coisa comum. Assim, temos que há uma repartição do domínio de uma coisa para duas ou mais pessoas.

A doutrina mais aceita para o condomínio entende que o mesmo vem a ser uma comunidade de direito, de que são titulares várias pessoas, incidindo sobre o mesmo objeto. Podemos afirmar, outrossim, como nos reporta Planiol et Ripert , que nos edifícios de andares ou apartamentos pertencentes a proprietários diversos existe superposição de propriedades distintas e separadas, complicada pela existência de comunhão relativa a determinadas dependências de uso comum dos diversos proprietários.

Temos assim, que em um condomínio existe uma propriedade comum, ou seja, de todos os condôminos e uma propriedade particular. Temos como partes pertencentes à propriedade comum o solo em que se constrói o edifício, suas fundações, pilastras, teto, vestíbulos, pórtico, escadas, elevadores, assoalho, corredores, pátios, aquecimento central, ar condicionado central, depósito, morada do zelador, em suma, todos os efeitos e utilidades destinados ao uso comum. Assim, todos os proprietários podem dispor e usar livremente de todas as partes comuns, desde que respeitando sua destinação, de modo a não prejudicar a

coletividade.

Por sua vez, a propriedade particular constitui-se pelas unidades ou apartamentos autônomos, delimitados pelas paredes divisórias. Cada proprietário tem domínio único e exclusivo sobre suas partes ou dependências.

Temos o disposto no Código Civil Brasileiro, que trata sobre o tema. Vejamos:

Art. 1.331. Pode haver, em edificações, partes que são propriedade exclusiva, e partes que são propriedade comum dos condôminos.

§ 1º As partes suscetíveis de utilização independente, tais como apartamentos, escritórios, salas, lojas, sobrelojas ou abrigos para veículos, com as respectivas frações ideais no solo e nas outras partes comuns, sujeitam-se a propriedade exclusiva, podendo ser alienadas e gravadas livremente por seus proprietários.

§ 2º O solo, a estrutura do prédio, o telhado, a rede geral de distribuição de água, esgoto, gás e eletricidade, a calefação e refrigeração centrais, e as demais partes comuns, inclusive o acesso ao logradouro público, são utilizados em comum pelos condôminos, não podendo ser alienados separadamente, ou divididos.”

Outro dispositivo legal que conceitua Condomínios é a Lei Federal nº. 4.591/64, conforme artigos transcritos abaixo:

Art. 1º As edificações ou conjuntos de edificações, de um ou mais pavimentos, construídos sob a forma de unidades isoladas entre si, destinadas a fins residenciais ou não-residenciais, poderão ser alienados, no todo ou em parte, objetivamente considerados, e constituirá, cada unidade, propriedade autônoma sujeita às limitações desta Lei.

Art. 2º Cada unidade com saída para a via pública, diretamente ou por processo de passagem comum, será sempre tratada como objeto de propriedade exclusiva, qualquer que seja o número de suas peças e sua destinação, inclusive (VETADO) edifício-garagem, com ressalva das restrições que se lhe imponham.

§ 1º O direito à guarda de veículos nas garagens ou locais a isso destinados nas edificações ou conjuntos de edificações será tratado como objeto de propriedade exclusiva, com ressalva das restrições que ao mesmo sejam impostas por instrumentos contratuais adequados, e será vinculada à unidade habitacional a que corresponder, no caso de não lhe ser atribuída fração ideal específica de terreno.

(Parágrafo incluído pela Lei nº 4.864, de 29.11.1965).

Neste último vemos que a garagem é vinculada à unidade habitacional (UH) e não de uso comum, mesmo estando no terreno do prédio, no mesmo ambiente das partes comuns.

Natureza Jurídica

O Condomínio é uma espécie de entidade bem típica, considerando sua natureza jurídica. Não possuem personalidade jurídica, não exercem atividade econômica, com ou sem fins lucrativos, os Condomínios são equiparados a empresa no que tange a obrigatoriedade de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

Tal obrigatoriedade se mostra necessária, visto que o condomínio, apesar de ter uma natureza jurídica própria, não pode se confundir com seus proprietários, no caso, os condôminos. Assim, claro que seria necessário a individualização do condomínio junto a Receita Federal. Outro ponto de suma importância é o fato de que o Condomínio vai contratar funcionários, motivo pelo qual é necessário seu registro no CNPJ.

CRIAÇÃO DO CONDOMÍNIO.

Os Condomínios são criados a partir de uma convenção, pautada no Código Civil Brasileiro, Lei Federal nº . 10.406, de 10 de janeiro de 2002 e pela Lei dos Condomínios, Lei Federal nº . 4.591, de 16 de dezembro de 1964.

Segundo esta última lei, temos:

Art . 7º O condomínio por unidades autônomas instituir-se-á por ato entre vivos ou por testamento, com inscrição obrigatória no Registro de Imóvel , dele constando; a individualização de cada unidade, sua identificação e discriminação, bem como a fração ideal sobre o terreno e partes comuns, atribuída a cada unidade, dispensando-se a descrição interna da unidade.

[. . .]

Art . 9º Os proprietários, promitentes compradores, cessionários ou promitentes cessionários dos direitos pertinentes à aquisição de unidades autônomas, em edificações a ser em construídas, em construção ou já construídas, elaborarão, por escrito, a Convenção de condomínio, e deverão, também, por contrato ou por deliberação em assembleia, aprovar o

Regimento Interno da edificação ou conjunto de edificações.

§ 1º Far-se-á o registro da Convenção no Registro de Imóveis, bem como a averbação das suas eventuais alterações.

§ 2º Considera-se aprovada, e obrigatória para os proprietários de unidades, promitentes compradores, cessionários e promitentes cessionários, atuais e futuros, como par a qualquer ocupante, a Convenção que reúna as assinaturas de titulares de direitos que representem, no mínimo, 2/3 das frações ideais que compõem o condomínio.

§ 3º Além de out r as normas aprovadas pelos interessados, a Convenção deverá conter :

- a) a discriminação das partes de propriedade exclusiva, e as de condomínio, com especificações das diferentes áreas;
- b) o destino das diferentes partes;
- c) o modo de usar as coisas e serviços comuns;
- d) encargos, forma e proporção das contribuições dos condôminos para as despesas de custeio e para as extraordinárias;
- e) o modo de escolher o síndico e o Conselho Consultivo;
- f) as atribuições do síndico, além das legais;
- g) a definição da natureza gratuita ou remunerada de suas funções;
- h) o modo e o prazo de convocação das assembleias gerais dos condôminos;
- i) o quórum para os diversos tipos de votações;
- j) a forma de contribuição para constituição de fundo de reserva;
- l) a forma e o quórum para as alterações de convenção;
- m) a forma e o quórum para a aprovação do Regimento Interno quando não incluídos na própria Convenção.

§ 4º No caso de conjunto de edificações, a que se refere o art.8º, a convenção de condomínio fixar á os direitos e as relações de propriedade entre os condôminos das várias edificações, podendo estipular formas pelas quais se possam desmembrar e alienar porções do terreno, inclusive as edificadas.

Por sua vez, o Código Civil Brasileiro prevê:

Art. 1.332. Institui-se o condomínio edilício por ato entre vivos ou testamento, registrado no

Cartório de Registro de Imóveis, devendo constar daquele ato, além do disposto em lei especial :

I - a discriminação e individualização das unidades de propriedade exclusiva, estremadas uma das outras e das partes comuns;

II - a determinação da fração ideal atribuída a cada unidade, relativamente ao terreno e partes comuns;

III - o fim a que as unidades se destinam.

Art . 1.333. A convenção que constitui o condomínio edilício deve ser subscrita pelos titulares de, no mínimo, dois terços das frações ideais e torna-se, desde logo, obrigatória para os titulares de direito sobre as unidades, ou para quantos sobre elas tenham posse ou detenção.

Parágrafo único. Para ser oponível contra terceiros, a convenção do condomínio deverá ser registrada no Cartório de Registro de Imóveis.

Art . 1.334. Além das cláusulas referidas no art. 1.332 e das que os interessados houverem em bem estipular, a convenção determinará:

I - a quota proporcional e o modo de pagamento das contribuições dos condôminos para atender às despesas ordinárias e extraordinárias do condomínio;

II - sua forma de administração;

III - a competência das assembleias, forma de sua convocação e quórum exigido para as deliberações;

IV - as sanções a que estão sujeitos os condôminos, ou possuidores;

V - o regimento interno.

§ 1º A convenção poderá ser feita por escritura pública ou por instrumento particular .

§ 2º São equiparados aos proprietários, para os fins deste artigo, salvo disposição em contrário, os promitentes compradores e os cessionários de direitos relativos às unidades autônomas.

Vimos assim, que o condomínio deve ser composto através de um documento público ou privado, denominado CONVENÇÃO. Outrossim, vimos que ele pode ser criado por ato de vontade intervivos ou por testamento. O estudo da convenção se dará no próximo tópico.

Cadastro no CNPJ

Apesar de não ter a mesma natureza jurídica de outras entidades, que exploram atividade econômica, com ou sem fins lucrativos, como as empresas em geral, o Condomínio é obrigado a fazer sua inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), tendo em vista algumas obrigações que o mesmo tem que cumprir.

A Obrigatoriedade de inscrição do Condomínio do CNPJ/MF está regulamentada pela Instrução Normativa SRF nº. 200/2002, art.12, assim como pelo Decreto 3000/99.

Tal obrigatoriedade se mostra necessária, visto que o condomínio, apesar de ter uma natureza jurídica própria, não pode se confundir com seus proprietários, no caso, os condôminos. Assim, claro que seria necessário a individualização do condomínio junto a Receita Federal. Outro ponto de suma importância é o fato de que o Condomínio vai contratar funcionários, motivo pelo qual é necessário seu registro no CNPJ/MF.

Cadastro no INSS

Pelo mesmo motivo acima exposto, ou seja, a contratação de funcionários, o Condomínio deve cadastrar-se no INSS, desde o momento de sua criação. No caso do INSS, o Condomínio se iguala às empresas em geral, vez que tem obrigação de contribuir, da mesma forma para o INSS como estas últimas.

Cadastro no FGTS/PIS

Do mesmo modo, o Condomínio deverá se cadastrar na Caixa Econômica Federal, com o intuito de regularizar a situação de seus funcionários no Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e no Programa de Integração Social (PIS).

Para a inscrição junto ao FGTS, o Condomínio deverá fazer seu certificado eletrônico, que será sua identidade perante a Conectividade Social, devendo ser assinado pela Autoridade Certificadora, a Caixa Econômica Federal (CEF). A certificação é feita, privativamente, pelo representante legal da entidade, munido de documentação legal comprobatória da

constituição do empreendimento, bem como de seu ato de nomeação. Na CEF este deverá assinar, na presença de empregado responsável pelo cadastro, o termo de adesão à Conectividade Social.

CONVENÇÃO

A convenção é a bíblia de qualquer condomínio, é o legal constitutivo, que em consonância com a legislação vigente, disporá sobre todos os assuntos de interesse do Condomínio.

CONVENÇÃO: Acordo, ajuste, combinação, convênio. Pacto entre partidos políticos beligerantes. Reunião nacional para modificar as instituições políticas. O que está geralmente admitido e praticado, ou tacitamente convencionado nas relações sociais. (MICHAELIS, 1998)

Segundo Gabriel Karpát, na sua obra *Condomínios Manual Prático do Síndico*, tem-se:

A convenção do condomínio é que determina e regulamenta a vida condominial, evidentemente sem infringir a legislação vigente. A própria lei do condomínio determina que a convenção regule alguns itens importantes, tais como:

- a) o mandato do síndico, conselho e subsíndico, se houver;
- b) o prazo e as formas de convocar as assembleias ordinárias e extraordinárias;
- c) o quórum das assembleias, em primeira e segunda convocação;
- d) o quórum necessário para votação de matérias específicas, como: alteração da convenção; destituição do síndico; outros;
- e) o modo de usar as coisas e os serviços comuns.

Como dito acima, o condomínio é criado pela elaboração de um documento, denominado de **CONVENÇÃO**, que deve ser devidamente registrada no Cartório de Registro de Imóveis. Neste momento, deverá ser eleita a primeira administração, através de uma Assembleia Geral Ordinária (AGO), de acordo com o disposto nos itens abaixo, momento em que vamos estudar a administração do condomínio.

A Convenção poderá ser alterada de acordo com a previsão contida na mesma. No caso de omissão, necessária a aplicação do previsto no art.9º da Lei dos Condomínios, de acordo com o explicitado acima. No caso, será decidida pela Assembleia, por no mínimo dois terços dos votos dos condôminos, devendo, ainda ser registrada tal alteração no Cartório de Registro de

Imóveis.

REGIMENTO INTERNO.

O Regimento interno, mais chamado nos dias atuais de regulamento interno, como o próprio nome diz, vem a ser as regras que devem ser seguidas pelos condôminos e pelas pessoas que utilizam o condomínio.

Assim como a convenção, o Regimento interno deve ser elaborado por escrito e aprovado em Assembleia Geral pelos proprietários das unidades autônomas do Condomínio. Outrossim, deve ser registrado no Cartório de Registro de Imóveis, tal qual a Convenção do Condomínio. Valer ressaltar que este pode ser parte integrante da Convenção.

Para a votação de criação ou alteração de Regulamento Interno, far-se-á necessário o quórum mínimo de dois terços dos proprietários. Suas alterações somente poderão ser feitas através de Assembléia Geral.

ADMINISTRAÇÃO DO CONDOMÍNIO

O Código Civil de 2002 nos fala acerca da administração do condomínio, conforme abaixo disposto nos artigos abaixo:

Ar t . 1.347. A assembleia es colher á um síndico, que poderá não ser condômino, par a administrar o condomínio, por prazo não superior a dois anos, o qual poder á renovar -se.

Ar t . 1.348. Compete ao síndico:

I - convocar a assembleia dos condôminos;

II - representar , ativa e passivamente, o condomínio, praticando, em juízo ou for a dele, os atos necessários à defesa dos interesses comuns;

III - dar imediato conhecimento à assembleia da existência de procedimento judicial ou administrativo, de interesse do condomínio;

IV - cumprir e fazer cumprir a convenção, o regimento interno e as determinações da assembleia;

V - diligenciar a conservação e a guarda das partes comuns e zelar pela prestação dos serviços que interessem aos possuidores;

VI - elaborar o orçamento da receita e da despesa relativa a cada ano;

VI I - cobrar dos condôminos as suas contribuições, bem como impor e cobrar as multas devidas;

VI I I - prestar contas à assembleia, anualmente e quando exigidas;

IX - realizar o seguro da edificação.

§ 1o Poder á a assembleia investir outra pessoa, em lugar do síndico, em poder es de representação.

§ 2o O síndico pode transferir a outrem, total ou parcialmente, os poderes de representação ou as funções administrativas, mediante aprovação da assembleia, salvo disposição em contrário da convenção.

Ar t . 1.349. A assembleia, especialmente convocada par a o fim estabelecido no § 2o do artigo antecedente, poder á, pelo voto da maior ia absoluta de seus membros, destituir o síndico que praticar irregular idades, não prestar contas, ou não administrar convenientemente o condomínio.

Ar t . 1.350. Convocar á o síndico, anualmente, reunião da assembleia dos condôminos, na forma prevista na convenção, a fim de aprovar o orçamento das despesas, as contribuições dos condôminos e a prestação de contas, e eventualmente eleger lhe o substituto e alterar o regimento interno.

§ 1o Se o síndico não convocar a assembleia, um quarto dos condôminos poder á fazê-lo.

§ 2o Se a assembleia não se reunir , o juiz decidi rá, a requerimento de qualquer condômino.

Ar t. 1.351. Depende da aprovação de 2/3 (dois terços) dos votos dos condôminos a alteração da convenção; a mudança da destinação do edifício, ou da unidade imobiliária, depende da aprovação pela unanimidade dos condôminos.

Ar t . 1.352. Salvo quando exigido quórum especial , as deliberações da assembleia serão tomadas, em primeira convocação, por maioria de votos dos condôminos presentes que representem pelo menos metade das frações ideais.

Par ágrafo único. Os votos serão proporcionai s às frações ideais no solo e nas outras partes comuns pertencentes a cada condômino, salvo disposição diversa da convenção de constituição do condomínio.

Ar t . 1.353. Em segunda convocação, a assembleia poder á deliberar por maior ia dos votos dos presentes, salvo quando exigido quórum especial.

Ar t . 1.354. A assembleia não poder á deliberar se todos os condôminos não for em convocados para reunião.

Ar t . 1.355. Assembleias extraordinárias poderão ser convocadas pelo síndico ou por um quarto dos condôminos.

Ar t . 1.356. Poder á haver no condomínio um conselho fiscal, composto de três membros, eleitos pela assembleia, por prazo não superior a dois anos, a o qual compete dar parecer sobre as contas do síndico.

Vimos acima que a Administração do condomínio é exercida por três figuras, a Assembleia, o Síndico e o Conselho Fiscal.

Para melhor entendimento, dividimos o Estudo da Administração do Condomínio no estudo dessas três figuras.

Assembleia Geral

Podemos afirmar que a Assembleia Geral é o Órgão Máximo na Administração de um condomínio. Todos devem obedecer às decisões tomadas pela Assembleia, desde que esta decisão não contrarie a lei.

ASSEMBLÉIA: Reunião de numerosas pessoas para determinado fim, especialmente deliberativo. (AURÉLIO, 1999)

Nós temos três tipos de Assembleia, que são:

Assembleia Geral Ordinária

É realizada uma vez por ano. Sua principal finalidade é aprovar as verbas destinadas a cobrir as despesas normais necessárias ao funcionamento do condomínio para o próximo exercício. Exemplo: Despesas com salários, água, luz, elevadores, material de limpeza, etc.

Nessas assembleias os inquilinos poderão participar, inclusive com o voto, sem haver necessidade de procuração e desde que o proprietário esteja ausente.

Outra finalidade ser ia apresentar a prestação de contas do exercício que se encerrou e ainda eleger o síndico, subsíndico e conselho, além de t ratar de outros assuntos de interesse geral

dos condôminos. Para essas assembleias, os inquilinos poderão votar sem precisarem apresentar procuração, caso o proprietário não compareça (Lei nº 9.267, de 25 de março de 1996).

Assembleia Geral Extraordinária

Será realizada sempre que houver necessidade, convocada pelo síndico ou por 1/4 (um quarto) dos condôminos que deverão assinar o edital de convocação da assembleia. Deve-se sempre adotar o que está estipulado na Convenção.

Geralmente, as deliberações deverão ter a maioria dos presentes com direito ao voto, salvo as matérias que exijam quórum específico, como:

Modificação da Convenção, destituição do síndico, vazamentos, entupimentos, compra de interfone, automação dos portões, compra de móveis para o salão de festas, alteração de fachada, pintura do prédio, etc.

Nas obras que beneficiarão, exclusivamente, aos proprietários do imóvel, os inquilinos poderão participar das assembleias, desde que possuam procuração legalmente constituída. O rateio dessas despesas será pago pelos proprietários.

Assembleia Geral Especial

Será realizada em casos especiais definidos em Lei, como estes:

A ocorrência de sinistro total ou que destrua mais de 2/3 da edificação;

Para que seja tomada decisão sobre demolição e reconstrução da edificação ou a alienação do imóvel, por motivos urbanísticos, arquitetônicos ou em virtude da condenação da edificação em razão de insegurança ou insalubridade.

Síndico

A figura do síndico está muito bem determinada no Código Civil Brasileiro conforme abaixo se demonstra.

Ar t. 1.347. A assembleia escolherá um síndico, que poderá não ser condômino, para administrar o condomínio, por prazo não superior a dois anos, o qual poderá renovar-se.

Ar t. 1.348. Compete ao síndico:

I - convocar a assembleia dos condôminos;

II - representar, ativa e passivamente, o condomínio, praticando, em juízo ou fora dele, os atos necessários à defesa dos interesses comuns;

III - dar imediato conhecimento à assembleia da existência de procedimento judicial ou administrativo, de interesse do condomínio;

IV - cumprir e fazer cumprir a convenção, o regimento interno e as determinações da assembleia;

V - diligenciar a conservação e a guarda das partes comuns e zelar pela prestação dos serviços que interessem aos possuidores;

VI - elaborar o orçamento da receita e da despesa relativa a cada ano;

VI I - cobrar dos condôminos as suas contribuições, bem como impor e cobrar as multas devidas;

VI I I - prestar contas à assembleia, anualmente e quando exigidas;

IX - realizar o seguro da edificação.

§ 1º Poderá a assembleia investir outra pessoa, em lugar do síndico, em poderes de representação.

§ 2º O síndico pode transferir a outrem, total ou parcialmente, os poderes de representação ou as funções administrativas, mediante aprovação da assembleia, salvo disposição em contrário da convenção.

[. . .]

Art. 1.350. Convocar á o síndico, anualmente, reunião da assembleia dos condôminos, na forma prevista na convenção, a fim de aprovar o orçamento das despesas, as contribuições dos condôminos e a prestação de contas, e eventualmente eleger - lhe o substituto e alterar o regimento interno.

§ 1º Se o síndico não convocar a assembleia, um quarto dos condôminos poder á fazê- lo.

§ 2º Se a assembleia não se reunir , o juiz decidi rá, a requerimento de qualquer condômino.

Vimos que o síndico é escolhido pela Assembleia e que o mesmo não obrigatoriamente será um dos condôminos, com mandato de no máximo dois anos, com direito à reeleição. Suas obrigações são muito bem definidas no Código Civil Brasileiro em seu art.1348, conforme acima exposto.

O Síndico tem a representação ativa e passiva do condomínio, judicial e extrajudicial. Entretanto, devemos relatar que no caso de uma demanda judicial em que envolva interesses privados dos condôminos, como por exemplo, desapropriação de unidades autônomas ou de partes comuns, será obrigatória a citação de todos os coproprietários interessados.

Algumas observações devem ser levadas em consideração a respeito da figura do síndico. A assembleia poderá investir outra pessoa no lugar do síndico, dando a ela os poderes de representação.

As funções administrativas podem ser delegadas a pessoas de confiança do síndico, e sob a sua inteira responsabilidade, mediante aprovação da assembleia geral dos condôminos, salvo se a convenção dispor de maneira contrária (Administrador).

Pode o Síndico receber remuneração pelo seu trabalho. Neste particular, no tópico que trataremos acerca dos Recursos Humanos do Condomínio, iremos discutir acerca das incidências existentes pela remuneração, como a cobrança do INSS, IR e do ISS.

O Síndico que praticar irregularidades, não prestar contas, ou não administrar convenientemente o condomínio, poderá ser destituído, pela forma e sob as condições previstas na convenção, ou, no silêncio desta, pelo voto da maioria absoluta dos condôminos, presentes, em assembleia geral especialmente convocada (CC, art.1349)

Temos que é obrigatório ao síndico, conforme disposto no artigo 1350 do Código Civil Brasileiro, convocar, anualmente, uma assembleia ordinária com o fim de aprovar orçamento, as contribuições dos condôminos e as contas. Não sendo convocada esta assembleia, um quarto dos condôminos poderá convocá-la e, se a assembleia não se reunir, caberá a decisão ao juiz, a requerimento de qualquer condômino.

Conselho Fiscal/Conselho Consultivo

Temos que o Código Civil Pátrio prevê, em seu artigo 1356 que o Condomínio poderá criar um conselho fiscal, que terá como função dar parecer sobre as contas do síndico, que será eleito pelo prazo de dois anos, sendo formado por três condôminos.

Devemos ter em mente que, a partir do momento que o conselho fiscal aprova as contas do síndico, aquele passa a ser responsável juntamente com o síndico pelas contas apresentadas

por este último.

No caso do Conselho Consultivo, este é composto de três membros efetivos e de três suplentes. O mandato não é irrevogável, podendo ser destituídos a qualquer tempo pelas assembleias gerais. Atualmente várias Convenções dividem o conselho em dois grupos, o consultivo e fiscal.

Resumidamente, poderão ter as seguintes tarefas:

- _ Conferir periodicamente as contas do condomínio, comparando-as com os comprovantes originais;
- _ Analisar as contas apresentadas pelo síndico;
- _ Emitir parecer sobre as contas e apresentá-lo em assembleia geral;
- _ Autorizar o síndico a efetuar despesas extraordinárias não previstas no orçamento;
- _ Elaborar um regulamento e as alterações que forem necessárias para o uso das partes recreativas do condomínio, sem que haja disposições contrárias ao estabelecido na Convenção;
- _ Auxiliar o síndico em suas atividades.

INFORMAÇÕES GERENCIAIS

Neste tópico apresentaremos algumas medidas que podem ser implementadas para otimizar a arrecadação de receitas e racionalizar o gasto. Algumas medidas são simples, porém trazem resultado satisfatório.

Medidas para Otimização da Arrecadação de Receitas

Após o novo Código Civil de 10 de janeiro de 2002 a cobrança de multas ficaram limitadas a 2% do valor cobrado. Essa medida trouxe consequências ruins para as administrações de condomínios, pois teve um acréscimo na inadimplência em 20%. Fato que prejudicou a manutenção das atividades dos Condomínios.

Então como não se pode penalizar quem paga em atraso, podemos encontrar medidas para

beneficiar os condôminos que pagam em dia. Isso pode incentivar a redução da inadimplência, já que passará a obter vantagem que pagar em dia.

Logo, pode-se propor, conforme o cenário de cada Condomínio, o estabelecimento de cotas com desconto para quem pagar em dia. Essa medida trouxe uma redução nas taxa condominiais em atraso.

Outras medidas cabíveis são as cobranças através dos diversos mecanismos, seja extrajudicial ou judicial. Conforme será exposto no item 10 desta.

Racionalização do Gasto

Nesta seção serão apresentadas medidas para racionalização do gasto no que tange, consumo de energia, água e esgoto, telefonia, materiais e serviços. Vale salientar que as medidas para racionalização de gasto não se restringem a essas, devendo-se analisar cada caso.

Consumo de Energia

Energia elétrica é uma das despesas mais significativas em um condomínio.

Pequenas medidas podem significar uma redução satisfatória no consumo, como:

- Desligar elevadores em horários de pouco movimento, evitando que sejam acionados desnecessariamente;
- Troca as lâmpadas por outras que consomem menos;
- Diminuir a quantidade de lâmpadas acesas em horários de pouco movimento;
- Instalar dispositivos de sensores para que luzes de corredores e escadas sejam acionadas por sensibilidade.

Essas são algumas medidas que surtiram efeito em outras experiências. Vale ressaltar que o custo com energia em horários de pico é cerca de 20% maior.

Água e Esgoto

Os condomínios, principalmente os mais antigos, podem ter um gasto desnecessário com água e esgoto, lembrando que é praticamente pago duas vezes pela mesma água, pois é cobrado pela água que entra no condomínio e pela água que sai no esgoto.

Logo, deve-se fazer um levantamento em todos os apartamentos e em partes comuns se existem vazamentos, que causam muito um consumo excessivo.

Lembrando também que devem orientar aos condôminos que em feriados desliguem a chave geral, para evitar que torneiras, chuveiros, etc. fiquem desperdiçando água.

Telefonia

Alguns condomínios possuem telefone em portarias e escritórios. Logo, deve-se restringir os tipos de chamadas a serem feitas por estes telefones, como ligações interurbanas, para celular, quando é desnecessário o consumo desse tipo de ligações, já que não é necessário o contato com pessoas fora da cidade.

Materiais Diversos

Materiais de limpeza, higiene, expediente, construção, elétrico e hidráulico são outros custos relevantes para o condomínio. Logo, deve-se fazer análise do consumo para estimar quantidades mínimas a serem adquiridas, buscar fazer compras após pesquisas de preços e dependendo do caso adquirir quantidades para períodos maiores, caso o valor do desconto seja considerável.

Serviços

Verificar o montante gasto com serviços diversos, como de manutenção, conservação, vigilância, segurança, etc. para se mensurar o impacto destes sobre as finanças do condomínio e a partir desta análise concluir se é melhor fazer contratos fixos, com ou sem

peças de reposição, se é melhor manter serviços eventuais ou fazer um único serviço para todo o prédio, como pequenos reparos elétricos, hidráulicos e estruturais.

Com essas medidas pode-se ter maior poder de barganha frente ao prestador e fazer uma programação de pagamento, evitando despesas eventuais que poderiam ser previstas.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO CONDOMÍNIO.

Este é um dos tópicos mais importantes para os condomínios. A realidade nos mostra que os condôminos não estão preocupados com a saúde financeira do condomínio, sempre encontrando desculpas para não pagar as taxas de condomínio e sempre tendo reclamações acerca da administração dos mesmos.

Nesse ponto, tentaremos repassar algumas ideias para melhorar a situação financeira dos condomínios e minorar os efeitos nocivos da inadimplência.

Taxa Fixa/Rateio

Alguns condomínios adotam o valor fixo para a cobrança de suas taxas, enquanto outros adotam o rateio, onde são calculadas as despesas e em cima disso é cobrado o valor do condomínio.

Pela experiência que temos vivido, é mais vantajoso para o condomínio fazer uma previsão orçamentária no início do ano com o intuito de estimar quanto se ia gastar no ano seguinte e assim estabelecer um valor fixo para sua taxa de condomínio. Isto ocorre porque assim, o condomínio tem condições de estabelecer determinado valor para formação de um fundo de reserva que cobriria alguma despesa extraordinária.

Essa previsão orçamentária deve contemplar o maior número de despesas possíveis de calcular. Deve constar todas as despesas correntes, como salário, encargos sociais, materiais diversos, energia, água e esgoto, assim como também, pela experiência da administração, despesas que incorrerão no curso do ano, como recarga de extintores, manutenção de elevadores, etc.

Por sua vez, o rateio traz uma série de desvantagens, se contrapondo ao que foi exposto

acima. No momento que surgir uma despesa extraordinária e repentina, o condomínio pode não dispor de dinheiro em caixa para solucionar o problema.

Taxas Extras

Este é um dos pontos mais nevrálgicos para a administração do condomínio. A cobrança de taxa extra, na visão dos condôminos, geralmente aparenta desorganização ou incompetência do síndico, para não falarmos em locupletamento (É o acréscimo de bens que se verifica no patrimônio de um sujeito, em detrimento de outrem, sem que para isso tenha um fundamento jurídico). Realmente, se pensarmos bem, é um inconveniente enorme para os condôminos serem surpreendidos com a cobrança de uma taxa extra, principalmente quando a destinação é o pagamento de alguma despesa previsível. No nosso entendimento, com o estabelecimento de um fundo de reserva, muitas vezes poderia ser evitada a cobrança de taxas extras.

Na verdade a cobrança de taxas extras deveria existir apenas no caso de uma despesa que não pudesse ser prevista, como por exemplo para pagamento de uma obra necessária, ou ainda quando ficasse decidido pela Assembleia a necessidade de obra para melhoria do condomínio.

Controle do Recebimento de Taxas Condominiais

Este tópico serve apenas como lembrete para os administradores que a manutenção do controle do recebimento das taxas condominiais é uma necessidade premente. Primeiramente, pelo fato de que não deve haver cobrança indevida nas taxas condominiais. Em segundo lugar, com um controle efetivo, será possível à administração verificar, sempre que necessário, o nível de inadimplência do condomínio e tomar as providências necessárias.

Boleto Bancário/Recibo

Do mesmo modo, serve o presente apenas como dica para a administração do condomínio. A abertura de uma conta corrente permite ao síndico ter um maior controle das contas do

condomínio, assim como organiza melhor a contabilidade do condomínio, com as despesas tendo o pagamento com cheques, etc.

Além disso, a não existência de uma conta corrente sempre traz a dúvida para os outros condôminos se o síndico não mistura seu dinheiro particular com o dinheiro do condomínio.

Protesto das Taxas de Condomínio

Em nossa experiência, uma das maiores dificuldades enfrentadas pelos condomínios é em relação à inadimplência que, por muitas vezes inviabiliza o andamento dos mesmos.

Então, nesse particular sempre é colocado. O que fazer?

Assim, teríamos no protesto das taxas de condomínio, uma solução tentadora para os administradores.

O protesto, na sua atual conformação, não se presta, tão-somente, para os títulos cambiários ou a eles equiparados, alargando o legislador, sobremaneira, o rol de títulos que podem ser protestados. Esta mudança vem ao encontro da necessidade imperiosa e impostergável de diminuir o número de procedimentos judiciais e de valorizar o crédito. A Lei nº 9492/97, por sua vez, deixa claro no artigo 1º, que não só TÍTULOS COMO OUTROS DOCUMENTOS DE DÉVIDA podem ser protestados. A mencionada lei faz referência a “outros documentos de dívida” em diversos outros artigos (1º, 3º, 7º, 8º, 9º, 10º, 11º, 17º).

Os operadores do direito, entretanto, não perceberam, de início, a profunda mudança introduzida, de sorte que, a despeito da referência expressa da lei, continuaram os doutrinadores a mencionar somente o protesto cambial, esquecendo-se dos documentos de dívida. A inovação não tardou a ser percebida pelos doutrinadores e pelos tribunais, mas continuava a haver dúvida quanto ao alcance da expressão “documento de dívida”. Alguns, equivocadamente, consideram que documentos de dívida seriam os títulos executivos judiciais e extrajudiciais enumerados nos artigos 584 e 585 do Código de Processo Civil. Registre-se que o correto é considerar que a expressão “títulos” empregada no artigo 1º da Lei nº 9492/97 englobaria não só os títulos de crédito, como também os títulos executivos extrajudiciais, não sendo estes últimos, portanto, encarados no conceito de “documento de dívida”. Seja como for, não haveria qualquer restrição para que fosse efetuado o protesto do encargo condominial. Desde que comprovado por contrato escrito, uma vez que, nestas

circunstâncias, é considerado título executivo extrajudicial, na forma do inciso IV do artigo 585 do CPC.

Então, devemos indagar. Ser ia possível o protesto das taxas condominiais? A resposta afirmativa se impõe como se passará a demonstrar.

A exequibilidade do título ou do documento não é condição necessária para se lavrar o protesto. Nunca se negou a possibilidade de haver protesto de título que, porventura, não mais ostentassem o atributo da exequibilidade. Não cabe ao intérprete, por seu turno, criar restrições onde a lei não restringe, máxime se não há qualquer princípio de direito. Ao revés, o protesto na hipótese aventada é extremamente eficaz, tendo inegável alcance social.

Em termos genéricos, documento de dívida ser ia todo o escrito que represente uma dívida, em dinheiro, de alguém para com out rem. Vê-se, pois, que o legislador não exige a exequibilidade como elemento caracterizador do documento de dívida, de sorte que absolutamente injustificável e contrária ao espírito da lei nº 9492/97 qualquer restrição ao alcance da norma que estabelece a possibilidade de protestar-se documento de dívida. Entretanto, é preciso esclarecer que estes documentos de dívida devem se sujeitar a determinados parâmetros para que possam ser protestados, embora não expressamente enunciados.

São eles os seguintes: certeza, liquidez e exigibilidade. A certeza da cota condominial é inequívoca, uma vez que basta ao síndico apresentar certidão de matrícula da unidade condominial, demonstrando a condição de condômino para que este esteja obrigado a contribuir com as despesas de rateio. Embora existam opiniões divergentes, predomina, tanto na doutrina, quanto na jurisprudência, o entendimento de que a obrigação de pagar as despesas de conservação da coisa comum possui natureza **propter rem** (Na obrigação propter rem de pagamento de condomínio a obrigação adere ao imóvel e o segue. Desta feita, havendo declaração judicial anulando o negócio em virtude de fraude, a obrigação de pagar o condomínio recai ao proprietário do bem, reconhecido como tal na decisão judicial). E que o artigo 1336, inc. I, do Novo Código Civil, estabelece que tal obrigação incumbe ao condômino, onerando, portanto, aquele que ostenta essa qualidade no momento da constituição da obrigação.

Esse dever jurídico não decorre da manifestação de vontade do devedor, o que é um traço peculiar da obrigação propter rem, mas do simples fato de o sujeito passivo da obrigação apresentar a qualidade de titular de um direito real. Vê-se, pois, que a obrigação de pagar cota condominial decorre da lei, não sendo necessária a manifestação do condômino

autorizando a cobrança.

Registre-se que, a rigor, não é preciso sequer comprovar o registro de convenção condominial, uma vez que o parágrafo único do artigo 1333 do Novo Código Civil estabelece que tal registro somente tem efeito de torná-lo oponível a terceiros, significando que entre o condômino e o condomínio a obrigação existe, independentemente do registro. Não teria sentido admitir-se o protesto de um título consensual, mas que pode ter sido obtido por meios suasórios ilegítimos ou em função de negócios jurídicos inexistentes e negar protesto a um título que consubstancia dívida que decorre da lei. Veja-se que é bastante comum a propositura de ações anulatórias de títulos cambiais pela inexistência de relação jurídica entre as partes, como costuma acontecer na emissão de duplicatas frias.

Raras são, entretanto, as ações, ao menos ajuizadas com seriedade de propósito, em que se põe em dúvida a legitimidade da cobrança de cotas condominiais.

Desde que regulamente aprovadas pelas assembleias condominiais são devidas as despesas de rateio. A prova deste fato será ministrada facilmente pelo apresentante do documento de dívida, bastando que exiba cópia da ata da assembleia que autorizou a despesa. Por sua vez, o fato de não haver, eventualmente, assinatura do devedor na convenção ou na assembleia que deliberou sobre a realização da despesa, seja ordinária ou extraordinária, não lhe retira a certeza. Nesse sentido, veja-se opinião do Juiz Ricardo Alberto Pereira, afirmando que “qualquer documento que demonstre que seja uma dívida pode ser protestado. Uma dívida não precisa necessariamente estar assinada”. É que a convenção, uma vez aprovada, obriga os proprietários presentes, assim como os futuros adquirentes das unidades. Por outro lado, a cota condominial também é líquida, bastando que o apresentante demonstre que a verba foi autorizada em assembleia, na forma dos artigos 1341 e 1350 do Novo Código Civil.

O fato de ser necessária apresentação de uma planilha discriminando os débitos, corrigindo a dívida e incluindo juros moratórios não descaracterizam sua liquidez, segundo posição doutrinária e jurisprudencial já há muito sedimentado. Por fim, a cota condominial é exigível a partir do momento em que não paga na data estabelecida para o seu vencimento, sendo certo que a partir de então passam a incidir juros moratórios, na forma do parágrafo primeiro do artigo 1336 do Novo Código Civil. Verifica-se, pois, que a cota condominial atende a todos os requisitos para sua cobrança, que são os mesmos aos quais estão sujeitos um título executivo extrajudicial, embora não seja expressamente atribuída a ela tal condição pela lei processual civil. Pelas razões já explicitadas, a cota condominial, a despeito de não se constituir título executivo (artigo 585 do CPC), é, inequivocamente, um documento de dívida, estando

sujeita, portanto a protesto, na forma do artigo 10 da Lei 9492/97.

Os procedimentos a serem adotados são os seguintes:

- Dirigir-se à CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DE PROTESTOS,
- Planilha dos cálculos que estão sendo cobrados
- Ata de Eleição de Síndico (Cópia Autenticada)
- Ata que estabeleceu o valor que está sendo protestado (Cópia Autenticada)

OBS: Além desses documentos, sugerimos que seja convocado uma Assembléia para decidir sobre o protesto das taxas em atraso.

SPC / SERASA de Inadimplentes

Utilizados pelas empresas em geral, estes dois órgãos, o SPC e SERASA, são responsáveis pela informação de inadimplentes. Frise-se, tais órgãos não possuem o condão de cobrar, ou exigir o pagamento de qualquer pessoa, mas apenas informam uma situação, que vem a ser a existência de um débito.

Então, cabe o questionamento, podem os condomínios informar a existência de débitos de seus condôminos?

No caso do SERASA, este órgão não disponibiliza este serviço, ficando restrito apenas a empresas em geral, bancos, sociedades de crédito, etc. Já o SPC, este sim disponibiliza seus serviços aos condomínios, de sorte que pode ser mais uma arma para a cobrança dos inadimplentes.

Fundo de Reserva

Outro ponto crucial na administração financeira do condomínio vem a ser a formação de um fundo de reserva. Combinando com o que ficou dito nos itens 9.1. e 9.2. a formação de um fundo de reserva tem como objetivo a economia de determinados valores que poderão ser utilizados no caso do aparecimento de uma despesa inesperada e assim, evitar-se a

cobrança de alguma taxa extra.

Há várias formas de se canalizarem recursos para a manutenção de um Fundo de Reserva, devendo-se observar o que está estipulado em Convenção. As principais formas são:

- _ 10% sobre o valor mensal pago de condomínio para cobrir as despesas ordinárias;
- _ Os juros moratórios e as multas cobradas dos condôminos;
- _ 20% do saldo verificado no orçamento de cada exercício;
- _ Receitas auferidas com a utilização do salão de festas.

Juizado Especial

Para finalizar o presente tópico, temos que falar acerca do Juizado Especial, previsto na lei 9.099, de 26 de setembro de 1995.

Com isto, os condomínios podem pleitear a cobrança das taxas em atraso, através deste órgão, que, por maneira traz muitas facilidades, entre elas a brevidade do processo, assim como a não necessidade de acompanhamento de advogado.

RECURSOS HUMANOS DO CONDOMÍNIO

Outro ponto de suma importância na administração do Condomínio, assim como em qualquer empresa, vem a ser o Recursos Humanos, com a contratação, demissão/dispensa, pagamento de salários, férias e todas as suas obrigações acessórias.

Nesse sentido, é que decidimos dedicar um tópico apenas para este assunto.

Contrato de Trabalho

CONTRATO: ato ou efeito de contratar. Acordo ou convenção entre duas ou mais pessoas, para a execução de alguma coisa, sob determinadas condições.

Documento em que se registra esse acordo ou convenção. Acordo, ajuste, combinação, promessa aceita. (MICHAELIS, 1998)

Assim, como toda e qualquer empresa, o Condomínio, na relação com seus funcionários, deve firmar com os mesmos o devido contrato de trabalho.

Para caracterização do contrato de trabalho, são necessários quatro pressupostos. Tais pressupostos são a subordinação, a não eventualidade, a pessoalidade e o pagamento de salário. A exclusão de apenas um destes, desconfigura a relação de emprego.

No caso da subordinação, o empregado segue as ordens e orientações do empregador. A não eventualidade, como a própria expressão nos diz, o trabalho não pode ser prestado de maneira eventual e sim regular.

A pessoalidade vem a ser o terceiro pressuposto, vez que o empregado não pode se fazer substituir por outro, no desempenho de suas funções. Por último, pela prestação do seu trabalho o empregado é devidamente remunerado com salário.

Contrato de Experiência

O Contrato de experiência é previsto na CLT em seu art.445, parágrafo único, não podendo exceder a noventa dias. No caso, o contrato de experiência pode ser renovado uma única vez, não podendo ultrapassar o prazo acima.

Folha de Pagamento

Folha de pagamento seria o documento onde são apostas todas as informações do empregado no curso de um mês. Assim, saberemos, pela análise da folha de pagamento o salário, horas extras, a existência de adicional noturno, faltas, descontos e tudo o mais que houver ocorrido com o funcionário durante o mês.

Férias

As férias dos funcionários são regulamentadas pela CLT em seus art . 129 a 141. Onde são determinados os prazos para aquisição, prazos para concessão, multas pela não concessão no prazo correto, situações que suspendem o direito, entre outras.

O prazo para aquisição do direito de gozar férias é de um ano a partir do momento é assinado o contrato de trabalho, sendo adquirido mais um período a cada ano completado.

O período para concessão das férias é de um ano, iniciado após adquirido o direito de gozo. Contudo, a concessão tem que ser feita dentro deste período, pois caso entre no novo período aquisitivo, as férias vencidas serão pagas em dobro.

Existem casos específicas para concessão de férias, como para menores, que as férias devem coincidir com as férias escolares, mesmo sendo o empregador o responsável pela comunicação do período.

Em caso do funcionário tiver até cinco faltas durante o ano, este terá direito a trinta dias de férias, consecutivos. Caso tenha de seis a quatorze faltas terá direito a vinte e quatro dias, se tiver de quinze a vinte e três faltas gozará dezoito dias e se tiver de vinte e quatro a trinta e duas faltas gozará doze dias apenas.

Cesta Básica

No caso da cesta básica, esta possui natureza salarial, salvo se decorrer de norma coletiva que disponha diferentemente ou se for incluída pelo Empregador no Plano de Alimentação ao Trabalhador (PAT).

Vejamos: O vale refeição, fornecido por força do contrato de trabalho, tem caráter salarial, integrando a remuneração do empregado, para todos os efeitos legais (TST – súmula 24)

De acordo com o art . 81 da CLT, parte do salário poderá ter sua parte paga com o fornecimento de alimentos.

No caso da alimentação, esta vem regulamentada pela convenção coletiva de trabalho, onde os empregadores são obrigados a fornecer refeição a seus empregados zeladores e porteiros, ou fornecer vale alimentação no valor de R\$ 3,90, sendo descontado R\$ 1,50 do salário dos funcionários.

Vale Transporte

O vale transporte foi criado pela Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, e regulamentado

pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987, não tendo este natureza salarial, nem se incorporando à remuneração para quaisquer efeitos.

Adiantamentos

Adiantamento é o valor pago pelo Empregador ao Empregado, geralmente até o dia 15 do mês e corresponde a 50% do salário base do funcionário.

Aviso Prévio

O aviso prévio está devidamente regulamentado pela CLT nos artigos 487 e seguintes da CLT. Onde são determinados o prazo para comunicação que deve ser de iniciativa de quem solicitar a dispensa ou demissão, com antecedência mínima de 30 dias. Caso o empregador não comunique o aviso o empregado terá direito ao aviso indenizado. O mesmo ocorre se o empregado não comunicar no prazo devido, será descontado de suas verbas rescisórias o valor da indenização devida.

Se for feita a rescisão no mês que antecede a data base para reajuste, mesmo que seja feito aviso indenizado o empregado terá direito a mais um salário como indenização, pelo fato da dispensa ocorrer no mês do reajuste.

TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA.

Um ponto de suma importância na administração de condomínios é exatamente a terceirização de mão de obra nos serviços de portaria e zeladoria.

Procedimento bastante utilizado pelos condomínios, tal fato requer um extremo cuidado por parte da administração do condomínio. No caso do condomínio contratar uma empresa de terceirização de mão de obra, deve estar sempre atento em relação ao respeito, por parte da empresa, das obrigações fiscais e trabalhistas incidentes na prestação dos serviços.

Responsabilidade do Condomínio

De acordo com os diversos entendimentos jurisprudenciais, os tomadores de serviços das empresas de terceirização de mão de obra, são solidariamente responsáveis pelo pagamento das obrigações trabalhistas inerentes ao serviço. Deve-se cobrar da contratada as Gfips, GPS e folha de pagamento individualizadas, referentes ao mês imediatamente anterior ao Pagamento

Honorários do Síndico

De acordo com o § 4º do artigo 22 da Lei 4.591, de 16 de dezembro de 1964, prevê que o síndico pode receber uma remuneração de acordo com o estabelecido pela Assembleia Geral. Entretanto, devemos ter cuidado com tal fato, vez que a remuneração do síndico acarreta algumas consequências.

INSS

É devido o recolhimento do INSS à remuneração paga ao síndico.

ISSQN

Do mesmo modo do INSS é devido o pagamento do ISSQN sobre a remuneração paga ao síndico do condomínio.

Escala de Trabalho de Portaria

Este ponto tem como objetivo fazermos uma comparação do que é mais vantajoso. Manter três ou quatro funcionários na escala de portaria.

Serão necessários três porteiros, sempre que o regime de escala for de 12X24 horas de trabalho. Já no esquema 12X36 serão necessários quatro funcionários.

Contudo, a partir de novembro de 2007 não mais é admitida a escala de 12x24 para portarias, caso algum condomínio desobedeça a essa disposição emanado de Acordo Coletivo entre os Sindicatos deverá indenizar o empregado em parcelas não inferiores a 90 (noventa) reais.

A jornada mensal de trabalho para empregados que trabalham em escala de 12x36 é de 180 horas. Servindo de base para cálculo de horas extras, adicionais noturnos, etc.