



SINDICO,

Multiplas Tarefas e muita responsabilidade

**Abordamos neste material as
principais tarefas e cuidados
com a administração do condominio**



MANUAL DO SINDICO

Para ajudar o Síndico em sua árdua rotina diária, reunimos algumas informações sobre os cuidados que devem ser tomados durante sua estadia na administração do condomínio.

RESPONSABILIDADES DO SINDICO

Atenção:

Seguro Condominial É Lei

Código Civil - Art. 1.346 *“É obrigatório o seguro de toda a edificação contra o risco de incêndio ou destruição, total ou parcial.”*

COMPETE AO SÍNDICO

Código Civil - Art. 1.348:

- I - convocar a assembléia 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 assembléia 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 assembléia;
- 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;
- VII - cobrar dos condôminos as suas contribuições, bem como impor e cobrar as multas devidas;
- VIII - prestar contas à assembléia, anualmente e quando exigidas;
- IX - realizar o seguro da edificação.

Responsabilidade Civil:

A responsabilidade civil do síndico ocorre quando as atribuições do cargo não são cumpridas adequadamente, ocasionando prejuízos aos condôminos ou a terceiros.

Responsabilidade Criminal:

A responsabilidade criminal do síndico acontece quando este não cumpre suas atribuições, levando-o não apenas a uma omissão, mas a uma prática que pode ser entendida como criminosa ou contravenção.

A responsabilidade criminal do síndico envolve geralmente os crimes contra a honra (injúria, calúnia e difamação), a apropriação indébita de fundos do condomínio, e a apropriação indébita de verbas previdenciárias dos funcionários.

Para os crimes contra a honra, o Código Penal prevê penas de um mês a dois anos de reclusão, além de multa.

Para apropriação indébita de fundos do condomínio, o CP prescreve reclusão de um a quatro anos, podendo ser aumentada de um terço, e multa.

Para apropriação indébita de verbas previdenciárias dos funcionários, as penas previstas são de dois a cinco anos, e multa.

ROUBOS, FURTOS E DANOS: (Vide artigos 932, III, e 933 do Código Civil).

De modo geral, o condomínio não é responsável por roubos, furtos e danos a bens individuais dos condôminos. Em especial se a convenção do condomínio tem cláusula expressa de não indenizar nesses casos. Uma exceção é quando o empreendimento tem funcionários específicos para aquela função. Exemplo: se um carro é roubado dentro do condomínio e há um garagista 24h, o condomínio pode, sim, ser acionado judicialmente.

O condomínio pode ser responsabilizado se um funcionário ocasionou danos a um condômino. E nesse caso, o síndico pode ser responsabilizado pelo condomínio, se ficar provado que não tomou as precauções necessárias na hora de contratar o funcionário, ou de averiguar se cumpria suas funções corretamente.

PLAYGROUNDS E PISCINAS

Para a conservação de playgrounds existem as normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) - NBR 14350-1 e NBR 14350-2. O texto dessas normas pode ser adquirido junto à ABNT - www.abnt.org.br.

A falta de manutenção nos equipamentos que gere um acidente leva à caracterização de responsabilidade civil pelos prejuízos causados aos usuários.

Essa responsabilidade também poderá atingir o síndico, se o condomínio for processado e por sua vez processar o síndico, regressivamente.

Funcionários de condomínios não têm a obrigação de tomarem conta das crianças na piscina, por isso a responsabilidade é toda dos pais e responsáveis.

A responsabilidade do síndico quanto às piscinas é apenas quanto à manutenção dos equipamentos e da água da piscina. Portanto, só há responsabilidade civil no caso da falta de manutenção provocar alguma lesão nos usuários.

- **Se prevenindo:** Providenciando a manutenção constante dos equipamentos, de acordo com as normas, e por profissionais habilitados.

Cercando a área da piscina para evitar que crianças pequenas se aproximem e caiam ali.

ELEVADORES - MANUTENÇÃO

Em casos de negligência ou imprudência na manutenção, que gerem acidentes ou danos ao equipamento, o síndico e o condomínio poderão ser responsabilizados.

- **Se prevenindo:** Providenciando a manutenção constante do equipamento, contando sempre com uma empresa que tenha engenheiro responsável e técnicos

devidamente treinados. Evite as empresas com valores de manutenção muito abaixo da média do mercado.

FUNCIONÁRIOS - LITÍGIOS

Quando o condomínio descumpre as leis trabalhistas, é muito comum o funcionário processá-lo, principalmente logo após sua rescisão, através dos advogados do seu sindicato.

Se for comprovada a ação ou omissão voluntária do síndico no caso, este poderá ser responsabilizado civilmente.

O não-pagamento de verbas previdenciárias retidas aos funcionários gera responsabilidade criminal do síndico.

- **Se prevenindo:** Cumprindo todas as leis trabalhistas, pagamento de benefícios, com atenção às datas de vencimento.

- Como a burocracia trabalhista é complexa, tanto em termos de leis quanto de documentos exigidos, é conveniente contratar uma empresa ou profissional para cuidar destas questões no condomínio.

- No entanto, o síndico deve sempre exigir comprovantes da empresa

- Caso a mão de obra utilizada no condomínio seja terceirizada, o síndico também deve se manter alerta a pagamentos de salários e encargos, já que em caso de processo trabalhista o condomínio tem responsabilidade subsidiária.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

CC. Art. 1.350 "Convocará o síndico, anualmente, reunião da assembléia 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"

É um dos principais deveres do síndico a correta prestação de contas anual para a assembleia, e também eventual, quando esta o exigir.

Para tanto, todas as despesas devem estar comprovadas e documentadas.

Caso se constate diferença de valor entre a arrecadação e as despesas comprovadas, o síndico pode ser acionado civil e criminalmente, por não cumprir sua obrigação legal e por se apropriar de fundos do condomínio.

A não-prestação de contas é um dos grandes responsáveis pela destituição de síndicos

- **Se prevenindo:** Ter arquivo claro e organizado com todos os comprovantes de pagamento

- Sempre exigir notas fiscais, RPA (recibo de autônomo), comprovantes de pagamentos de funcionários e seus benefícios, guardar as contas pagas.

- Trabalhar sempre em cooperação com o conselho fiscal, para verificar mensalmente a contabilidade condominial, evitando desgastes futuros.

INADIMPLÊNCIA - AUSÊNCIA DE COBRANÇA

O síndico deve zelar pela boa administração do condomínio, aqui incluída a recuperação dos créditos do condomínio, acionando os inadimplentes direta e judicialmente.

A negligência nesses procedimentos, devidamente comprovada, pode gerar a obrigação de reparar o dano.

- **Se prevenindo:** Tendo um cronograma-padrão de cobrança, do qual todos os condôminos tenham conhecimento. Por exemplo: no primeiro mês de atraso, notificação por escrito; no segundo, aviso de que o condomínio acionará a Justiça; no terceiro, entrar com ação de cobrança.

- Não dar descontos em acordos. Estes, legalmente, só são possíveis com a concordância de todos os condôminos. Os acordos devem envolver apenas parcelamento.

INADIMPLÊNCIA - DANOS MORAIS

Alegação de danos morais por exposição dos nomes dos condôminos inadimplentes: depende do meio e do modo de divulgação. Se forem feitos de forma objetiva e discreta, que leve a informação aos interessados, não haverá dano moral ou constrangimento por parte dos condôminos pendentes.

A divulgação dos inadimplentes é um "exercício regular de direito", porque o artigo 1348 do Código Civil impõe ao síndico o dever de prestar contas aos condôminos.

- **Se prevenindo:** Não convém veicular as unidades inadimplentes no quadro de avisos ou cartazes na portaria, mas apenas nas prestação de contas.

OBRAS

O síndico pode ser responsabilizado civilmente por obras realizadas sem a devida autorização da assembleia

Se as obras são voluntárias, ou seja, para fins estéticos ou de recreação, dependem do voto de dois terços dos condôminos. Ex: implantação de churrasqueira, reforma do hall de entrada.

Se as obras são úteis, ou seja, aumentam ou facilitam os serviços do condomínio, dependem de voto da maioria dos condôminos. Exs.: reforma da guarita, implantação de piso antiderrapante.

O Código Civil determina que obras urgentes (chamadas pelo CC de "necessárias", art. 1341) podem ser feitas sem autorização de assembleia.

Se a obra urgente envolver grande despesa, a assembleia deve ser imediatamente convocada e comunicada.

- **Se prevenindo:** Observando as votações mínimas previstas por lei.

- Exija sempre que a empresa contratada tenha seguro contra acidentes e seguro de vida para os funcionários alocados na obra.

- Ao contratar qualquer obra, verifique se a empresa contratada tem porte e condições necessárias para concluí-la, sem abandoná-la pela metade.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS E AUTONOMOS

Todos os condomínios, independente do porte, obedecem às mesmas regras para recolhimento de tributos e recolhimento de contribuições ao contratar serviços, tanto de empresas quanto de autônomos.

Alguns cuidados básicos devem ser tomados:

- Elaborar um contrato de prestação de serviços
- Solicitar ao contratado que forneça o número de seu registro no INSS
- Manter no condomínio uma ficha de cadastro básica do prestador de serviço que deve conter: Nome completo, endereço, identificação documental (RG, CPF, PIS ou INSS)
- Exigir impreterivelmente Nota Fiscal ou RPA, no caso de autônomos.

Recolhimentos e Retenções

- **INSS** (§ 4º do artigo 30 - Lei 8.212/1991)

- Deve-se reter 11% do valor pago, a título de contribuição para a Previdência Social - INSS
- Recolher, por conta do condomínio, 20% sobre o total do valor pago, a título de contribuição patronal à Previdência Social. Os dois valores, 11% de INSS e 20% de Previdência Social - devem ser recolhidos na Guia GPS.

- **ISS**

- No caso de um prestador de serviço, temos que verificar se houve retenção de ISS na Nota Fiscal, havendo a retenção é de obrigação do condomínio efetuar seu pagamento.

DOCUMENTOS

Acesso dos Condôminos à documentação

Mesmo que a conferência seja função do Conselho fiscal e/ou Consultivo, qualquer condômino deve ter livre acesso à documentação, esteja em poder do síndico, da administradora ou do contador.

O acesso também inclui os documentos referentes a despesas ainda não aprovadas em assembleia.

A verificação não equivale a uma prestação de contas individual. O síndico não é obrigado a fornecer explicações para o condômino na ocasião, devendo fazê-lo nos balancetes mensais, e em assembleia, principalmente na Ordinária, com a prestação de contas do ano anterior.

Normalmente, quando o condômino quer fazer uma verificação, marca-se dia e hora.

Não convém permitir que o condômino leve os papéis para sua casa. Ele tem livre acesso, mas a responsabilidade pela guarda é do síndico.

GUARDA DE DOCUMENTOS

Os documentos do condomínio devem ser guardados pelo síndico em local seguro, arejado e protegido da chuva e umidade e de fácil acesso.

Os documentos devem estar dentro de um arquivo separado por pastas facilmente identificáveis, Segue uma relação dos documentos que não podem ser esquecidos.

- Apólices de Seguro;
- Folhas de Ponto de Funcionários;
- Laudos PCMSO/PPRA;
- Livro de Registro de Funcionários;
- Guias de Recolhimento de INSS, PIS, FGTS e GRRF;
- Rescisões Trabalhistas;
- Guias de Retenções de ISS e INSS dos Prestadores de Serviço;
- Escritura de Convenção;
- Regulamento Interno; Livros de Atas de assembleia;
- Contratos(manutenção etc);
- Pastas de Prestações de Contas;
- Planilhas de Orçamentos;
- Plantas do Condomínio;
- Certificados Operacionais e Ocupacionais (PPRA, PCMSO, PDSA-Proteção de surtos atmosféricos, Higienização de Reservatórios de Água, Desobstrução e limpeza de Caixas de Gordura, Desinsetização);

Caso o condomínio opte por terceirizar os serviços de vigilância e/ou zeladoria, o síndico deve exigir mensalmente da empresa contratada as guias de recolhimento de INSS, FGTS e PIS dos funcionários alocados no condomínio, e, anualmente, os laudos de PCMSO e PPRA.

TIPOS DE DOCUMENTOS E PRAZO PARA ARQUIVAMENTO

Veja a lista com os principais documentos que fazem parte da administração do condomínio e o tempo que devem ser arquivados.

TIPOS DE DOCUMENTOS	PRAZO DA GUARDA
Apólices de Seguro de Vida	05 anos após a vigência
DARF IRRF	07 anos
DARF PIS	10 anos
DIRF	07 anos
Exames Médicos (Adm,	20 anos
GFIP (FGTS - RE / GR)	35 anos
Folha de Pagamento	35 anos
Folha de Ponto	06 anos

TIPOS DE DOCUMENTOS	PRAZO DA GUARDA
Formulário CAGED	10 anos
GR Contribuição Sindical /	07 anos
GPS	35 anos
Holerite / Recibo de	10 anos
Laudo PPRA	20 anos
Livro de Inspeção do	Permanente
Processos Trabalhistas	Permanente
Prontuários de Funcionários	Permanente
RAIS	Indeterminado
Recibo de Vale Refeição /	10 anos
Recibo de Vale Transporte	10 anos
Extratos Bancários	01 ano
GPS - Seguridade Social	10 anos
Livros de Atas de	Permanente
Orçamentos / Contratos de	Até o final da garantia
Pastas de Prestação de	10 anos
Plantas do Condomínio	Permanente
Seguros de Incêndio –	05 anos após a vigência

Fonte: Procon, IDEC (Instituto Brasileiro de Defesa do Consumidor), Código Civil, Lei do Condomínio.