

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO SÓCIO ECONÔMICO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

ANDERSON SILVEIRA DA CUNHA

ADMINISTRAÇÃO DE CONDOMÍNIOS:
ESTUDO EM UM CONDOMÍNIO CATARINENSE

FLORIANÓPOLIS (SC)
2010

ANDERSON SILVEIRA DA CUNHA

**ADMINISTRAÇÃO DE CONDOMÍNIOS:
ESTUDO EM UM CONDOMÍNIO CATARINENSE**

Monografia apresentada à Universidade Federal de Santa Catarina como pré requisito para a obtenção de título acadêmico de bacharel em Ciências Contábeis.

Orientadora: Prof(a). Dra. Maria Denize Henrique Casagrande

Coorientador: Prof. Dr. Sérgio Murilo Petri.

FLORIANÓPOLIS (SC)
2010

Cunha, Anderson Silveira da

Administração de Condomínios: Estudo em um condomínio catarinense. / Anderson Silveira da Cunha. Florianópolis: UFSC, 2010.85f.

Orientador: Maria Denize Henrique Casagrande

Trabalho de conclusão de cursos (graduação) – Universidade Federal de Santa Catarina, Curso de Ciências Contábeis, 2010.

1. Ciências Contábeis. 2. Administração Condominial. I. Cunha, Anderson Silveira da. II. Universidade Federal de Santa Catarina/Departamento de Ciências Contábeis. III. Administração de condomínios: estudo em um condomínio catarinense.

ANDERSON SILVEIRA DA CUNHA

**ADMINISTRAÇÃO DE CONDOMÍNIOS:
ESTUDO EM UM CONDOMÍNIO CATARINENSE**

Esta monografia foi apresentada como trabalho de conclusão do curso de Ciências Contábeis da Universidade Federal de Santa Catarina, obtendo a nota final _____ atribuída pela banca examinadora constituída pelo professor orientador e membros abaixo mencionados.

Florianópolis (SC), 23 de Junho de 2010

Professora Valdirene Gasparetto, Dra.
Coordenadora de Monografias do Departamento de Ciências Contábeis

Professores que compuseram a banca examinadora:

Prof.(a) Maria Denize Henrique Casagrande, Dra.
Orientador

Prof. Sérgio Murilo Petri, Dr.
Membro

João Machado da Silva Neto, Esp.
Membro

Florianópolis (SC), 2010.

Ao meu avô, Ildelfonso, pelas vezes que me motivou ao estudo contínuo.

Obrigado por acreditar em mim!

Agradeço, primeiramente, a Deus por ter estado comigo nas vezes em que acreditei não ser capaz. Aos meus orientadores, prof. Dra. Maria Denize Henrique Casagrande e prof. Dr. Sérgio Murilo Petri, pelas horas dedicadas a fazer deste estudo acadêmico uma importante obra para a administração condominial. À prof. Dra. Elisete Dahmer Pfitscher, que muito contribuiu para a parte metodológica deste estudo. Ao prof. Dr. Flávio da Cruz, o qual possibilitou a quebra de meus paradigmas. Não posso dizer que tenha sido fácil, pois seria hipocrisia de minha parte, no entanto, não posso afirmar que tenha sido difícil, pois a dificuldade existe em tudo que é novo, mas a maneira como ela é conduzida é que torna tudo isso possível.

“Enfim, estou passando pela vida e tudo vai acontecendo...

Portas se fechando, e eu as abrindo.

E a felicidade está em mim, pois, se nada tenho, por tudo lutei.

E sem me arrepender de nada, no futuro poderei dizer:

Tentei!

E, mesmo que a fortuna venha a mim,

Por tudo que Deus me deu, direi a todos: Venci!”

(Autor desconhecido)

RESUMO

CUNHA, Anderson Silveira da. **Administração de condomínios**: estudo em um condomínio catarinense. 2010. 85p. Monografia – Curso de Ciências Contábeis – Centro Sócio Econômico, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis. SC.

O presente trabalho tem por objetivo analisar a administração de um condomínio catarinense por meio das demonstrações contábeis e balancetes financeiros para a tomada de decisão dos gestores. A metodologia quanto aos objetivos é de uma pesquisa descritiva; quanto aos procedimentos apresenta-se como uma pesquisa bibliográfica; e quanto à abordagem do problema é uma pesquisa qualitativa. A trajetória metodológica divide-se em três fases: a primeira fase, “Revisão Teórica”, trata sobre os temas estudados neste trabalho, tais como: Contabilidade Gerencial; Personalidade Jurídica e a Contabilidade; Princípios Contábeis; Demonstrações Contábeis; Índices Contábeis; Fundo de Reserva e Condomínios; na segunda fase apresenta-se a “Análise dos Resultados”, onde primeiramente tem-se um breve histórico do condomínio estudado e após mostra-se os resultados obtidos na pesquisa desenvolvida pelo Mestre professor José Henrique Domingues Carneiro no ano de 2004, a qual buscou determinar um roteiro de informações gerenciais de acordo com o perfil dos síndicos e administradores. Além disso, apresenta-se os balancetes de verificação e o controle de inadimplência deste condomínio (Anexos A e B), bem como a Convenção deste (Anexo C) - são realizadas entrevistas semi-estruturadas para levantamento do *status quo* (Apêndice); como terceira, e última, fase apresenta-se uma “Proposta de modelo de gestão” para este condomínio. Por meio de tal estudo, observa-se que as informações contidas nessas demonstrações distorcem princípios contábeis, como o da competência, ao auferir receitas, e incorrer despesas, de exercícios passados e futuros, dificultando a tomada de decisão do gestor, neste caso o síndico. Com base no material supracitado, analisa-se a dificuldade encontrada pelos gestores no gerenciamento dos gastos condominiais, devido às falhas apresentadas pelos balancetes distorcidos. Além disso, muitas informações gerenciais e tributárias são omitidas pelas administradoras, seja por falta de pessoal capacitado ou de cobrança do síndico, tais como as retenções fiscais, no que tange o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISQN), quanto à atribuição da responsabilidade da retenção (prestador ou tomador), bem como outros tributos como o Imposto de Renda Pessoa Física com retenção na fonte e Imposto de Renda Pessoa Jurídica, incidente sobre os rendimentos da aplicação do fundo de reserva. Com base em tal análise, desenvolve-se um demonstrativo adaptado às necessidades do síndico, “Proposta de modelo de gestão” para este condomínio considerando o grau de inadimplência dos condôminos, por meio da previsão para devedores duvidosos e índice contábil apropriado; diferenciando receitas/despesas de exercícios passados, recebidos/pagos em atraso com multa, exercícios presentes (execução) e exercícios futuros (antecipação de receita/despesa), possibilitando ao gestor planejar o exercício seguinte tendo como base informações financeiras e contábeis necessárias à formulação das metas e objetivos; estabelecendo a relação entre o que já foi recebido, tanto referente ao passado como ao futuro, e o que se está para receber, podem-se projetar os gastos futuros sem que para isso precise recorrer a rateios extra-orçamentários que por ventura venham a onerar demasiadamente os condôminos. Em suma, a implantação de tal demonstrativo e o zelo pelos princípios contábeis são as principais ferramentas que um síndico precisa para o processo de

tomada de decisão, sendo possível o planejamento, a execução e o controle das atividades condominiais.

Palavras-Chaves: Administração de condomínio. Proposta de modelo de gestão. Condomínio Catarinense.

LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Demonstração de Receitas e Despesas	49
Quadro 2: Modelo de Balancete Econômico Financeiro	58
Quadro 3: Modelo de Fluxo de Caixa Direto	61
Quadro 4: Modelo de Controle da Inadimplência	62

LISTA DE TABELAS

Tabela 1: Método dos componentes principais, rotação varimax	50
--------------------------------------------------------------------	----

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABADI – Associação Brasileira das Administradoras de Imóveis;

CFC – Conselho Federal de Contabilidade;

CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas;

CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

COFINS – Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social;

COSAR – Coordenadores-Gerais do Sistema de Arrecadação;

COTEC – Coordenadores-Gerais de Tecnologia e de Sistemas de Informação;

CSLL – Contribuição sobre o Lucro Líquido;

CST – Coordenador do Sistema de Tributação;

DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;

DNPI – Departamento Nacional da Propriedade Industrial;

DOAR – Demonstração das Origens e Aplicação de Recursos;

FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

FIPECAFI – Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuariais e Financeiras;

ICMS – Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação;

IMA - *Institute of Management Accountants*

IN – Instrução Normativa

INSS – Instituto Nacional do Seguro Social

IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica

IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte

ISQN – Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza

LC – Lei Complementar

PIS – Programa de Integração Social

PN – Parecer Normativo

SRF – Secretaria da Receita Federal

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	13
1.1 TEMA E PROBLEMA	14
1.2 OBJETIVOS	15
1.2.1 Objetivo Geral	16
1.2.2 Objetivos Específicos	16
1.3 JUSTIFICATIVA.....	16
1.4 METODOLOGIA	17
1.4.1 Estratégica Metodológica	17
1.4.2 Trajetória Metodológica	18
1.5 DELIMITAÇÃO DA PESQUISA E LIMITAÇÃO DO ESTUDO	19
1.6 ESTRUTURA E DESCRIÇÃO DOS CAPÍTULOS	19
2 REVISÃO TEÓRICA	20
2.1 CONTABILIDADE GERENCIAL	21
2.1.1 Planejamento Orçamentário	21
2.2 PERSONALIDADE JURÍDICA E A CONTABILIDADE	25
2.2.1 Retenções Tributárias	26
2.2.2 Contabilidade Condominial	29
2.2.3 Inadimplência	30
2.3 PRINCÍPIOS CONTÁBEIS	31
2.3.1 Princípio da Competência	32
2.3.2 Princípio da Oportunidade	32
2.3.3 Princípio da Realização da Receita	33
2.3.4 Atributo da Tempestividade	33
2.3.5 Atributo da Compreensibilidade	33
2.3.6 Atributo da Comparabilidade	34
2.4 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	34
2.4.1 Balanço Patrimonial	34
2.4.2 Fluxo de Caixa Direto	35
2.5 ÍNDICE CONTÁBEIS	36
2.6 FUNDO DE RESERVA E CONDOMÍNIOS	38
2.6.1 Condomínio Edifício	39

2.6.2 Administração do Condomínio	41
2.6.3 Fundo de Reserva	46
3 ANÁLISE DOS RESULTADOS	48
3.1 HISTÓRICO DO CONDOMÍNIO	48
3.2 DEMONSTRATIVOS DE RECEITAS E DESPESAS E DAS UNIDADES INADIMPLENTES.....	50
3.3 PROPOSTA DE MODELO DE GESTÃO	52
3.3.1 Aspectos gerenciais	53
3.3.2 Aspectos relacionados aos recursos humanos	54
3.3.3 Aspectos relacionados à legislação condominial e correlatas	56
3.3.4 Aspectos relacionados às áreas financeiras e bancária	56
3.3.5 Aspectos relacionados às aptidões de chefia e liderança	57
3.3.6 Aspectos relacionados à matemática básica e contabilidade	58
3.3.7 Aspectos relacionados à mediação de conflitos	59
3.3.8 Aspectos relacionados às rotinas burocráticas	60
3.3.9 Modelo de gestão	60
4 CONCLUSÕES E SUGESTÕES PARA FUTUROS TRABALHOS	65
REFERÊNCIAS	67
APÊNDICE	72
ANEXOS	73
Anexo A – Balancete de Verificação	73
Anexo B – Controle de Inadimplência.....	79
Anexo C – Convenção do Condomínio Entrevistado	80

1 INTRODUÇÃO

Para a tomada de decisão dos gestores de um condomínio é necessário dados que forneçam informações materiais, relevantes e tempestivas, de forma transparente para todos os *stakeholders*, destacando-se neste rol os condôminos. Tais condições permitem que a análise oportuna auxilie o gestor a encontrar a alternativa para a problemática das administrações de condomínios.

Vale ressaltar a possibilidade de conhecer a real situação econômico-financeira em que a entidade se encontra com a Contabilidade, a qual é considerada uma ferramenta na tomada de decisão, uma vez que permite a visualização do patrimônio social da entidade, possibilitando o relacionamento entre contas e auxílio à gestão deste condomínio.

O presente escopo aborda a importância da geração oportuna de tais informações para a tomada de decisão em condomínios, no que diz respeito à manutenção do patrimônio social da entidade condominial. Quando se trata de contabilidade de condomínios, logo aparece a imagem de empresas administradoras especializadas nessa área. O problema surge quando o serviço destas prestadoras não condiz com as normas e princípios contábeis, além de ferir certos atributos como o da compreensibilidade, sendo comum nos relatórios contábeis a confusão conceitual entre entradas/receitas e saídas/despesas.

Por ser uma pessoa natural equiparada à pessoa jurídica, não realizam as demonstrações contábeis, contudo, o condomínio tem necessidade, para fins de gestão na tomada de decisão, de elaborar demonstrações como a Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido ou Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados; por isso as administradoras de condomínio publicam, principalmente, balancetes periódicos que mais se assemelham a Fluxos Diretos de Caixa (tal demonstração se mostra interessante já que o colaborador não consegue visualizar o andamento das atividades desenvolvidas pela entidade, senão utilizando instrumentos de natureza monetária). Tais balancetes utilizam a expressão “receita” para todas as entradas efetivas em caixa, desconsiderando que nem toda receita auferida, necessariamente, foi recebida. O mesmo acontece com as despesas, pois desembolsos não necessariamente simbolizam ativos que foram sacrificados.

Tanto as assim chamadas receitas como as despesas são registradas pelo seu efetivo valor recebido ou pago então pela data de seu vencimento ou no real período em que

ocorreram, além de não apresentar, na prestação de contas, a inadimplência; infringindo, assim, princípios como Competência e Oportunidade.

Outro agravante diz respeito à quitação de obrigações fiscais, como o recolhimento, por parte do tomador (substituição tributária), do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e seu reconhecimento como uma despesa quitada; o controle de tal tributo se torna indispensável para a manutenção das atividades do condomínio, uma vez que sua sonegação ou fraude possivelmente acarretará problemas frente à Prefeitura Municipal, dentre eles a renovação do Alvará de Permissão de Funcionamento do estabelecimento, seja ele moradia e/ou comércio.

Em suma, neste trabalho é abordada a importância da elaboração de um orçamento (previsão e/ou levantamento de gastos e receitas), de provisionar devedores duvidosos (condôminos inadimplentes), de reter despesas tributárias, quando necessário, e de criar um “fundo de reserva” para despesas emergências e extra-orçamentárias, bem como demonstrativos que possam solucionar a problemática do fluxo de caixa.

1.1 TEMA E PROBLEMA

O tema contabilidade de condomínios foi escolhido como foco deste escopo devido ao descaso de muitas administradoras de condomínios para com a contabilidade e seu principal objetivo: gerar informações, as quais se tornam úteis na tomada de decisão. Não obstante, tais demonstrativos apresentam como receitas todas e quaisquer entradas financeiras, sejam elas adiantamentos ou atrasos de quotas condominiais, induzindo o gestor (síndico) a uma análise equivocada da situação econômica e financeira do condomínio, afinal, os ingressos antecipados representam adiantamentos, ou seja, receitas que não irão compor as reservas financeiras do mês seguinte, conduzindo o síndico a utilizar o fundo de reserva para sanar dívidas de caráter ordinário.

A problemática consiste na falta de informação e capacitação do síndico. Muitos acabam recorrendo às administradoras de condomínios, que muito voltadas às exigências de empresas com fins lucrativos, desconhecem as exigibilidades e deveres de sociedades ou instituições sem fins lucrativos, como é o caso dos condomínios. Segundo o Novo Código Civil, Art. 1.348, §2º, “o síndico pode transferir a outrem, total ou parcialmente, os poderes de

representação ou as *funções administrativas*, mediante aprovação da assembléia, salvo disposição em contrário da convenção.” (grifo nosso)

Os demonstrativos mensais, apresentados pelas administradoras, se baseiam no recebimento de receitas e pagamento de gastos, preocupando-se, apenas, com o presente, ou seja, com a execução. Por mais que tais instituições não tenham que distribuir seus resultados e atender a obrigação fim que é o enriquecimento dos sócios acionistas, cabe a elas zelar pela conservação patrimonial, harmonia e bem estar dos condôminos. Segundo o Novo Código Civil (Lei 10.406/2002):

Art. 1.348. Compete ao síndico:

[...]

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 [...]

Portanto, é preciso *planejar* (orçar as despesas e projetar as receitas, respeitando os índices de inadimplência), *executar* (fazer cumprir o dever condominial de quitar as quotas, efetuar o recolhimento de tributos, decidir onde investir e quais recursos usar)

Art. 1.348. Compete ao síndico:

[...]

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 [...] (NOVO CÓDIGO CIVIL, 2004, p. 245).

e *controlar* (estabelecer a relação entre o planejado e o executado, de modo a orientar a tomada de decisão). Diante disso, quais as informações que um síndico necessita, no âmbito contábil, para uma adequada tomada de decisão, no que tange o planejamento, execução e controle do patrimônio condominial?

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo Geral

Analisar a administração de um condomínio catarinense por meio dos balancetes de verificação e do controle de inadimplências deste condomínio para a tomada de decisão dos gestores.

1.2.2 Objetivos Específicos

- Demonstrar a importância da Contabilidade, como ferramenta de auxílio à tomada de decisão, no que tange a disponibilização de informações financeiras e não financeiras;
- Analisar os balancetes de verificação disponibilizados pelo administrador condominial;
- Fornecer condições, ao síndico, de planejar, executar e controlar o orçamento condominial, por meio de um modelo de gestão para o condomínio estudado.

1.3 JUSTIFICATIVA

É fato que a expansão demográfica tem sido intensa nesses últimos anos, abrindo espaço para que empreendimentos verticalizados e mais econômicos venham a compor o cenário urbano, os chamados condomínios. Segundo Pinassi (1999), o condomínio moderno surgiu exatamente para atender a atual ascendência do sistema habitacional. Segundo Carvalho (1999, p.3), há duas espécies de condomínios: o geral (disciplinado pelo Novo Código Civil) e o especial ou relativo (disciplinado pela Lei nº. 4.591 de 16 de Dezembro de 1964).

Tais condomínios são sociedades que constituem caráter jurídico, cujo objetivo não é auferir lucro, mas proporcionar ao condômino (equivalente ao acionista numa sociedade anônima de capital aberto) as condições de moradia, segurança, higiene, etc., conservando-lhe a individualidade no meio coletivo. Apesar disso, os condomínios transformaram-se em verdadeiras empresas, as quais auferem receitas e incorrem despesas, no entanto, não distribuem o lucro resultante do confronto destes, mas objetiva onerar o mínimo possível o condômino. (PINASSI, 1999).

Para administrar o patrimônio condominial, os condomínios elegem, em Assembléia Geral, um representante comum, chamado síndico, o qual será responsável, administrativa e juridicamente, pelo planejamento, execução e controle das atividades condominiais, as quais

incluem a arrecadação da receita e a liquidação da despesa. Para tanto, a fim de não onerar a vida pessoal e profissional do síndico, é comum a contratação de empresas especializadas, as chamadas administradoras de condomínios, para auxiliá-lo nas atividades cotidianas. No entanto, muitas dessas empresas não têm correspondido às expectativas do condomínio, sendo representadas por escritórios de contabilidade ou mesmo profissionais autônomos, cujo serviço oferecido limita-se ao auxílio no setor de recursos humanos e contábil, ao invés de auxiliar o síndico nos trabalhos cotidianos. (PINASSI, 1999).

Não só é falho o auxílio às atividades do condomínio, como, também, a prestação de contas, uma vez que os demonstrativos contábeis se assemelham a fluxos de caixas diretos, considerando como receitas, daquele período, as recebidas em atraso, não diferenciando receita de recebimento, perdendo o controle sobre a inadimplência e não separando a multa da quota condominial. O mesmo acontece com a despesa, não distinguindo as incorridas, no período, das pagas em atraso, admitindo-se como despesa a compra de materiais ainda não utilizados e serviços ainda não prestados. Por isso, este estudo busca propor uma nova alternativa de prestação de contas, a fim de conciliar a contabilidade, e seus princípios, como ferramenta à tomada de decisão do síndico.

1.4 METODOLOGIA

A palavra “metodologia” compreende os métodos e procedimentos utilizados para alcançar um propósito determinado de maneira ordenada e concisa. Segundo Ruiz (1996, p.137) apud BEUREN (2003, p. 53), a palavra *método* originou-se na Grécia, significando o conjunto de etapas e processos utilizados na averiguação dos fatos, em busca da verdade, de maneira ordenada; além disso, esclarece que “procedimentos” representam as formas as quais cada objeto da pesquisa está subordinado.

1.4.1 Estratégia Metodológica

O presente estudo caracteriza-se por ser, quanto aos objetivos, uma pesquisa descritiva, uma vez que se preocupa em analisar instrumentos contábeis utilizados como mecanismos de auxílio à gestão condominial, bem como se utiliza de métodos estatísticos

para delimitar o universo da pesquisa. Quanto aos procedimentos apresenta-se como uma pesquisa bibliográfica, a qual oferece a base teórica para a fundamentação deste trabalho, se baseando em documentos jurídicos, como leis, decretos e resoluções, para dar sustentabilidade à gestão, já que o maior desafio do condomínio é conciliar suas atividades à legalidade; e ao mesmo tempo documental, uma vez que se vale de documentos de primeira mão, ou seja, que não receberam tratamento analítico anteriormente. Enfim, quanto à abordagem do problema, prevalece a pesquisa qualitativa, pois não há o emprego de instrumento estatístico como base do processo de análise do problema, uma vez que não se pretende numerar ou medir unidades ou categorias homogêneas. (BEUREN, 2003).

1.4.2 Trajetória metodologia

A trajetória metodológica divide-se em três fases. A primeira fase “Revisão Teórica” trata sobre os temas estudados neste trabalho, tais como: Contabilidade Gerencial; Personalidade Jurídica e a Contabilidade; Princípios Contábeis; Demonstrações Contábeis; Índices Contábeis; Fundo de Reserva e Condomínios. Na segunda fase apresenta-se a “Análise dos Resultados”, onde primeiramente tem-se um breve histórico do condomínio estudado e após mostra-se os resultados obtidos na pesquisa desenvolvida pelo Mestre professor José Henrique Domingues Carneiro no ano de 2004, a qual buscou determinar um roteiro de informações gerenciais de acordo com o perfil dos síndicos e administradores. Além disso, apresenta-se os balancetes de verificação e o controle de inadimplência deste condomínio. São realizadas entrevistas semi-estruturadas para levantamento do *status quo* (Apêndice). A pesquisa é composta pela administradora de um condomínio catarinense escolhido aleatoriamente pela entrevistada exercer o papel de síndica ou de assessoria condominial em edifícios residenciais. Por fim, quanto ao tipo de plano utilizado na pesquisa optou-se pelo *método do corte transversal*, delimitando-a e restringindo a amostra aos balancetes referentes ao exercício de 2010. Por meio de tais demonstrativos, faz-se um parâmetro entre os princípios contábeis mantidos, a fim de propor um novo demonstrativo, capaz de auxiliar o síndico nas decisões cotidianas, sem que para isso venha a distorcer os princípios contábeis. Assim, como terceira e última fase apresenta-se uma “Proposta de modelo de gestão” para este condomínio.

1.5 DELIMITAÇÃO DA PESQUISA E LIMITAÇÃO DO ESTUDO

O levantamento dos demonstrativos é feito de forma aleatória com a administradora do condomínio estudado.

Este estudo limita-se a um condomínio catarinense, não podendo, em um primeiro momento, ser aplicado em outro condomínio sem suas devidas adaptações, predominando a sua categoria residencial.

Limita-se também aos documentos entregues para análise, bem como a resposta da entrevistada quanto sua fidedignidade e conhecimento no assunto.

1.6 ESTRUTURA E DESCRIÇÃO DOS CAPÍTULOS

A pesquisa está assim alicerçada: um resumo seguido do sumário. No primeiro capítulo, Introdução, apresentam-se os tópicos de tema e problema, objetivos (subdividido em geral e específicos), justificativa da pesquisa, metodologia (englobando a estratégia e as trajetória metodológica), a delimitação da pesquisa bem como a limitação do estudo; e a Estrutura e descrição dos Capítulos.

No segundo capítulo “Revisão teórica” são estudados os temas: Contabilidade Gerencial; Personalidade Jurídica e a Contabilidade; Princípios Contábeis; Demonstrações Contábeis; Índices Contábeis; Fundo de Reserva e Condomínios.

No terceiro capítulo apresenta-se a “Análise dos Resultados”, onde primeiramente tem-se um breve histórico do condomínio estudado, seguido das demonstrações contábeis e balancetes financeiros deste condomínio. São realizadas entrevistas semi-estruturadas para levantamento do *status quo* (Apêndice). No final apresenta-se uma “Proposta de modelo de gestão” para este condomínio.

No quarto capítulo “Conclusões e Sugestões para futuros trabalhos” apresenta-se o resultado final deste trabalho, quanto à problemática deste estudo, bem como quanto aos objetivos sugeridos. Ainda mostram-se sugestões para futuros trabalhos. Em seguida têm-se as Referências, os Apêndices e os Anexos.

2 REVISÃO TEÓRICA

Tendo por base o escopo mencionado no capítulo anterior, comenta-se a importância da contabilidade como ferramenta auxiliadora à tomada de decisão, enquanto fornecedora de informações gerenciais. Além disso, procura-se elencar as etapas do processo decisório desde a formulação do problema e análise das múltiplas soluções até a escolha da melhor alternativa e, se necessário, *feedback* do processo. Em seguida, faz-se menção à definição jurídica de um condomínio quanto a sua caracterização como sociedade empresarial ou pessoa natural equiparada à pessoa jurídica em certos momentos, a qual traria uma série de benefícios fiscais, como dispensa de recolhimento de imposto de renda e contribuição social sobre o superávit do exercício, mas que não representaria a escusa do recolhimento do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), vindo a atuar como substituto tributário nos casos em que os funcionários venham a se enquadrar como contribuintes de tal tributo, bem como a tributação incidente sobre os rendimentos financeiros de aplicações.

Noutro momento, se retoma a problemática dos demonstrativos financeiros disponibilizados pelas administradoras de condomínios a seus clientes, fazendo-se menção aos princípios e atributos contábeis desrespeitados, os quais se tornam imprescindíveis na análise de liquidez, composição do patrimônio social e posição de endividamento de uma instituição, informações essas que permitem vislumbrar o grau de inadimplência da entidade e conseqüentemente a necessidade de rateio dos gastos ordinários aos condôminos a fim de quitar seus credores.

Por fim, conceitua-se o termo condomínio, vindo a elencar as modalidades jurídicas compreendidas no Novo Código Civil (Lei n. 10.406/2002) e na Lei do Condomínio (Lei n. 4.591/1964). Em seguida, delimita-se a pesquisa aos condomínios caracterizados como edifícios ou condomínios por andares, os quais são acolhidos pelo Novo Código Civil garantindo a tais entidades a possibilidade de uma administração direta (exercida pelo síndico de forma isolada) ou indireta (exercida por uma administradora de condomínio, cujas contas devem ser aprovadas pelo síndico em Assembléia Geral). Com relação a estas, faz-se menção ao serviço desempenhado de modo a não respeitar os atributos contábeis da competência e oportunidade, o que distorce a visão do patrimônio social e dificulta a tomada de decisão do síndico, o qual se fundamenta num demonstrativo puramente composto por entradas e saídas de caixa.

2.1 CONTABILIDADE GERENCIAL

Ao invés de preparar as demonstrações contábeis, a contabilidade gerencial busca utilizar a informação contábil financeira e não financeira como base para a tomada de decisão, planejando, executando e controlando as atividades no processo de gestão. Segundo Lunkes (2007, p. 7) apud *Institute of Management Accountants (IMA)*, contabilidade gerencial é o

[...] processo de identificação, mensuração, acumulação, análise, preparação, interpretação e comunicação de informações financeiras e não financeiras usadas pela gestão para planejar e controlar a empresa e assegurar uso apropriado e responsável de seus recursos.

As informações acima citadas, financeiras e não financeiras, dizem respeito a aspectos quantitativos; as financeiras fazem referência à mensuração do patrimônio, tal como receita operacional e quotas inadimplentes; já as informações não financeiras aludem às que podem ser extraídas das informações financeiras, tais como tempo necessário para suprir as quotas em atraso (prazo médio de contas a receber).

2.1.1 Planejamento Orçamentário

O *planejamento* consiste na primeira etapa do processo de gestão, onde se desenvolve os objetivos e metas a serem cumpridos no curto prazo (planejamento operacional) ou no longo prazo (planejamento estratégico); o planejamento consiste numa projeção de episódios futuros e racionais, voltado a atender os objetivos conscientes, por meio de processos definidos, estruturados e que demonstre caráter informativo (LUNKES, 2009 – p.42). Na *execução*, os colaboradores são incentivados a desenvolver um esquema operacional a fim de cumprir com eficácia e eficiência as metas anteriormente estipuladas, para assim alcançar o objetivo maior. E por fim, o *controle* envolve o monitoramento das operações e o confronto entre o realizado e o planejado, no intuito de fazer cumprir as metas. Corroborando a cerca do assunto, os sistemas de gestão da informação apresentam uma forma mais detalhada e completa de tal abordagem no processo de tomada de decisão, acrescentando aos pontos supracitados (planejamento, execução e controle) a retroalimentação do sistema ou *feedback* e destrinchando o processo de planejamento em etapas definidas.

Inserido no planejamento há as etapas de exposição do plano (preparação) e o seu encerramento (plano de ação). A exposição do plano ou planejamento restrito consiste na *constatação e análise do problema* (na constatação busca-se conhecer o problema e defini-lo,

uma vez que o estado desejado difere do real; já na análise do problema torna-se primordial se estabelecer as causas que conduzem ao problema, bem como os efeitos gerados por esse problema), *busca de alternativas* (analisadas as causas e efeitos, a próxima etapa incide na busca por alternativas, ou seja, na coleta tempestiva de alternativas e na posterior análise destas, a fim de identificar quais apresentam informações relevantes ao problema), *prognóstico e avaliação* (levantadas as alternativas, parte-se para a análise e busca pela relevância destas, por meio de previsões que compreendam o alcance de tal alternativa, bem como os recursos necessários para a sua aplicação e o tempo despendido para tal execução). Por fim, encerradas as etapas de exposição do planejamento, e munido das melhores alternativas para resolução da problemática, parte-se para o *plano de ação*, isto é, a escolha do caminho a ser traçado (etapas e procedimentos a serem seguidos), a fim de que o problema possa ser sanado.

Em qualquer planejamento torna-se necessária a identificação das variáveis de entrada, processo e saída; ou seja, a definição dos responsáveis pelo planejamento, os objetivos que se espera alcançar com tal idealização e as diretrizes que conduzirão a execução do plano (*entrada*), as etapas acima citadas que compõem o processo de gestão (*processos*) e o plano de ação (*saída*). A cerca deste, Wild (1974) apud LUNKES (2009, p.43) especifica que

[...] devem ser informados os objetivos desejados, o problema a ser solucionado, as premissas e condições que servem de base ao plano. Devem constar também as medidas a serem executadas, os meios e capacidades a serem empregados, os prazos, os responsáveis pela execução e ainda o alcance do objetivo pretendido.

Como fora citado anteriormente, o planejamento compõe três modalidades, a saber: estratégico, tático e operacional. O *planejamento estratégico* engloba as premissas da organização, ou seja, a razão que leva a existência da instituição (missão e visão), suas crenças e seus valores (filosofia empresarial); o *planejamento tático* projeta-se em níveis gerenciais e áreas intermediárias da organização, de modo a se identificar quais contribuições cada área é capaz de trazer na realização dos objetivos estratégicos; o *planejamento operacional* volta-se às diretrizes de execução, ou determinação dos caminhos a serem seguidos no plano de ação, utilizando-se de uma ferramenta gerencial que permite a apuração do resultado por áreas de responsabilidade, chamado *orçamento*. Lunkes (2007, p.192) afirma que o orçamento é um plano que descreve as operações e atividades que serão executadas no decorrer do exercício social, as quais resultarão em um plano financeiro, que ao final do processo possibilitará a comparação da metas orçamentárias com os resultados alcançados, de modo a permitir a avaliação do desempenho. Além disso, a implementação do orçamento traz

inúmeras vantagens à organização, dentre elas uma “análise antecipada das estratégias, objetivos e políticas da empresa”, ajudando os gestores a identificar e eliminar restrições (tal como a inadimplência), de modo a atingir as metas e objetivos.

A Figura 1 demonstra o grau de envolvimento e contribuição do orçamento nos diferentes estágios do processo de gestão e tomada de decisão, aludindo ao condomínio, o estágio do planejamento possibilita uma visão dos gastos necessários a manutenção das atividades e áreas de uso comum dos condôminos, permitindo a análise dos custos e sua redução, além disso, sua elaboração periódica consente o acompanhamento e a evolução das quotas condominiais. Na etapa da execução analisa-se a forma de cobrança estabelecida pelo síndico para com as quotas condominiais do mês e as em atraso (controle dos inadimplentes), bem como com relação às medidas legais cabíveis, tais como o ajuizamento do condômino devedor; dessa forma, mede-se a *performance* do síndico, justificando a concessão de pró-labores ou a isenção da quota condominial. Por fim, o controle possibilita a medida da eficácia da organização por meio da necessidade de convocação de assembleias extraordinárias, a fim de cobrir gastos imprevistos, bem como possíveis aumentos nas quotas condominiais em decorrência de um mau planejamento orçamentário. Quanto a esta questão, cabe ao Conselho Consultivo e Fiscal, caso haja, monitorar as causas que levaram ao desvio orçamentário.

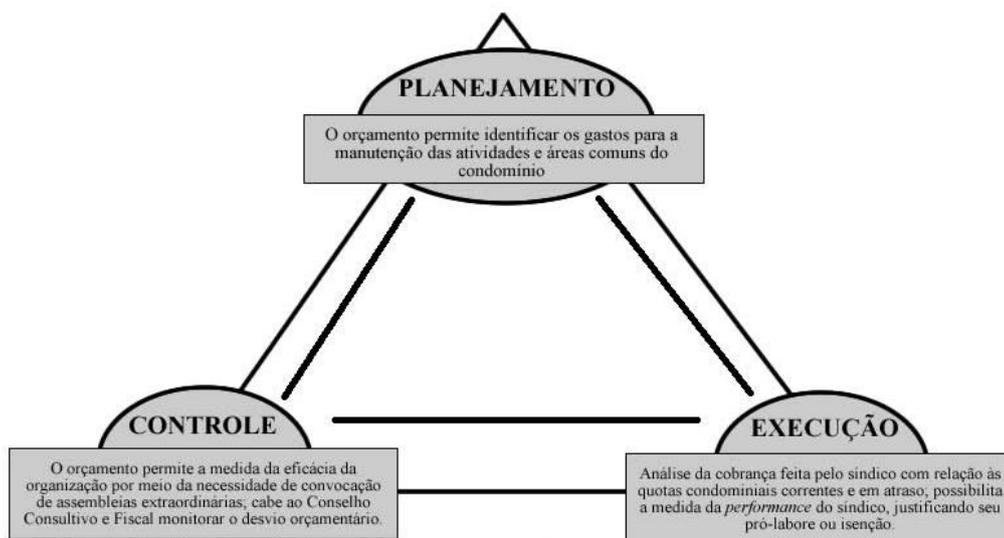


Figura 1 – Orçamento Operacional

Fonte: adaptado de Boisvert (1999) apud LUNKES (2009, p.63).

O planejamento operacional ou orçamentário diz respeito ao provisionamento dos gastos ordinários de um exercício social, o qual proporcionará a formação das quotas condominiais a serem cobradas dos condôminos, devendo ser aprovado pela Assembléia Geral. Dessa forma podem ser considerados gastos ordinários, Segundo Carvalho (1999, p.45):

- a) As relativas ao pagamento dos salários dos seus empregados e respectivos encargos sociais, tais como INSS, FGTS, PIS, férias, décimo terceiro salário, etc.;
- b) As despesas relativas ao consumo de luz, força, água, esgotos, gás e telefone;
- c) As despesas com os contratos de conservação e manutenção dos aparelhos que guarnecem as partes comuns, como sejam elevadores, bombas, compactadores ou ensacadores de lixo, extintores de incêndio, aparelhos hidráulicos, sprinklers, antenas coletivas, interfones, portas de vidro, jardins, etc.;
- d) Os prêmios por seguros contra incêndio, de responsabilidade civil dos elevadores e de acidentes de trabalho dos empregados;
- e) As despesas com a compra de materiais elétricos e de limpeza;
- f) As despesas à detetização e desratização das partes comuns;
- g) As despesas com a limpeza e impermeabilização das caixas d'água;
- h) As relativas à compra de uniformes para os empregados;
- i) As despesas a serem efetuadas com pequenos reparos na edificação;
- j) O pró-labore do síndico;
- k) A remuneração da administradora;
- l) As despesas com portes postais e material de expediente.

Ou seja, os gastos ordinários compõem os desembolsos necessários para a manutenção das exigências legais a fim de garantir a segurança e estabilidade da construção (seguros, contratos de manutenção, etc.), além de suprirem os consumos de recursos (água, energia elétrica, gás, etc.) e as despesas administrativas necessárias à manutenção das atividades auxiliares (pró-labore do síndico, taxa da administradora de condomínios, etc.).

A fim de evitar maior onerosidade aos condôminos, é comum no planejamento orçamentário o provisionamento de despesas eventuais, as quais são direcionadas ao fundo de reserva. Corroborando a cerca do assunto, é corriqueiro que tais orçamentos operacionais percama a característica da imutabilidade, sendo reajustados mensalmente a fim de acompanhar aumentos oriundos de salários, o que normalmente corresponde a maior fatia dos gastos operacionais. Além disso, pelo princípio da prudência, é aconselhável que diante de razoável incerteza venha a se optar provisionar a maior as despesas, no entanto, como nos recorda Carvalho (1999, p.46):

Um orçamento condominial deve ser bem calculado a fim de que no decorrer do exercício financeiro não sejam os condôminos surpreendidos com a convocação de Assembléias Gerais Extraordinárias para revisão orçamentária e aprovação de cobrança de quotas extras para sanar déficits, e que acabam por desequilibrar os orçamentos domésticos dos condôminos.

Uma vez programado o planejamento orçamentário, cabe a alocação das despesas aos condôminos seguindo algum critério pré-estabelecido na convenção, ou na falta desta, o que está previsto em lei: as frações ideais do terreno. De acordo com a Lei n. 4.591/64, art. 12: “cada condômino concorrerá nas despesas do condomínio, recolhendo, nos prazos previstos na Convenção, a quota-parte que lhe couber em rateio”. Ainda com relação às despesas ordinárias, como a contabilidade do condomínio é elaborada pela maioria das administradoras segundo o regime de caixa, e há possibilidade de remunerar esta por meio da aplicação de uma porcentagem sobre as despesas ordinárias, se faz necessário que o síndico procure ter acesso a mais de um fornecedor, a fim de evitar onerar demasiadamente o condômino sem por em risco a segurança deste, no que diz respeito à manutenção das áreas comuns. Corroborando a cerca da perspicácia do síndico, este precisa ficar atento não só a gastos do exercício vigente, mas também com relação a futuros desembolsos a serem rateados entre os condôminos, tais como custas de processos trabalhistas, as quais, embora não sejam evidenciadas no balanço ou mesmo no demonstrativo dos gastos condominiais, constituem um passivo contingencial em potencial. Ou seja, para administrar um condomínio não basta apenas ter boa vontade ou querer fazer algo em prol de uma maioria, é necessário conhecimento de certas legislações, tais como a Lei dos Condomínios (Lei n. 4.591/64), Lei do Inquilinato, Consolidação de Leis Trabalhistas (CLT), Novo Código Civil (Lei n. 10.406/02), etc., e habilidades, tais como saber lidar com relacionamentos entre condôminos e funcionários, planejar e elaborar orçamentos, saber como fazer valer as obrigações dos condôminos (principalmente os inadimplentes) sem prejuízo a integridade destes, etc.

2.2 PERSONALIDADE JURÍDICA E A CONTABILIDADE

O condomínio caracteriza-se como uma propriedade comum de uso coletivo, sendo assim, durante anos se discutiu sua personalidade jurídica, questionando-se sua existência enquanto pessoa jurídica devidamente constituída, apesar disso, há de se reconhecer que o condomínio possui capacidade de Direito Material (regras que regulam o convívio social entre pessoas e entre elas e o Estado, deferindo a eles, direitos e obrigações - WIKIPEDIA) e de ter unidade autônoma registrada em seu nome, ou seja, é capaz de ingressar em juízo em seu próprio nome por meio da representação do síndico (KARPAT, 2004, p.17). Sendo assim, o condomínio não é pessoa jurídica, mas pessoa natural (direito civil). Além disso, surge outra

dúvida com relação ao registro da denominação dos edifícios, uma vez que a legislação é omissa com relação a esse fato. Dessa forma, para garantir o uso exclusivo da denominação, o condomínio deve registrá-lo no Departamento Nacional de Propriedade Industrial (DNPI), no entanto, sua validade encontra-se restrita ao município onde se encontra.

2.2.1 Retenções Tributárias

Apesar de se caracterizarem como “pessoa natural”, os condomínios estão sujeitos a certas regras ora aplicadas às pessoas jurídicas, tais como as retenções fiscais, principalmente no que tange os encargos trabalhistas e os rendimentos auferidos em aplicações financeiras. Segundo a Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 87, de 24 de Agosto de 1984, a qual dispõe sobre a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e a tributação dos rendimentos de capital dos condomínios:

Os condomínios que auferirem rendimentos de capital ou que pagarem rendimentos sujeitos à retenção na fonte estão obrigados à inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda.

Os rendimentos de capital, referidos no item anterior, estão sujeitos às alíquotas aplicáveis às pessoas físicas.

O condomínio de edifícios, apesar de obrigado a se inscrever no CNPJ, não está sujeito à apresentação da declaração de rendimentos, nem da Declaração de Isenção do Imposto de Renda (PN CST 76/71 e Plantão Fiscal, Resposta à Pergunta 002, IRPJ 90).

Será também responsável pela retenção e recolhimento do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), quando se enquadrar como empregador, em face à legislação trabalhista ou previdenciária, devendo nestes casos, reter e recolher o imposto de renda descontado sobre rendimentos pagos aos seus empregados (PN CST 37/72, 114/72 e 15/85), Portaria do Ministério da Fazenda 126/81 e Ato Declaratório Normativo CST 29/86). Ainda com relação à tributação trabalhista, os serviços prestados sem fornecimento de nota fiscal com inscrição no CNPJ, por autônomos ou contribuintes individuais do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), estão sujeitos ao recolhimento de 20% sobre o total das remunerações pagas ou creditadas no mês, conforme determinação da Lei n. 9.876/99 que dispõe sobre a contribuição previdenciária do contribuinte individual, vigente desde março de 2000. Enquadra-se na categoria acima citada a remuneração atribuída ao síndico, bem como o valor da isenção, uma vez que este se equipara a contribuinte individual (KARPAT, 2004, p.23).

Com relação aos tributos sociais incidentes sobre os rendimentos (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social e

Contribuição para o Programa de Inclusão Social (PIS/Pasep) cabe a retenção de 4,65% para contratação de serviços acima de R\$5.000,00, como determina a Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal (SRF) nº 459, de 18 de outubro de 2004 (grifo nosso):

Art. 1º Os pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas de direito privado a outras pessoas jurídicas de direito privado, pela prestação de serviços de limpeza, conservação, manutenção, segurança, vigilância, transporte de valores e locação de mão-de-obra, pela prestação de serviços de assessoria creditícia, mercadológica, gestão de crédito, seleção e riscos, administração de contas a pagar e a receber, bem como pela remuneração de serviços profissionais, estão sujeitos à retenção na fonte da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep.

§ 1º O disposto neste artigo aplica-se inclusive aos pagamentos efetuados por:

I - associações, inclusive entidades sindicais, federações, confederações, centrais sindicais e serviços sociais autônomos;

II - sociedades simples, inclusive sociedades cooperativas;

III – fundações de direito privado;

IV - *condomínios edilícios*.

[...]

Art. 2º O valor da retenção da CSLL, da Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep será determinado mediante a aplicação, sobre o valor bruto da nota ou documento fiscal, do percentual total de 4,65%, (quatro inteiros e sessenta e cinco centésimos por cento), correspondente à soma das alíquotas de 1% (um por cento), 3% (três por cento) e 0,65% (sessenta e cinco centésimos por cento), respectivamente, e recolhido mediante o código de arrecadação 5952.

§ 1º As alíquotas de 3,0% (três por cento) e 0,65% (sessenta e cinco centésimos por cento), relativas à Cofins e à Contribuição para o PIS/Pasep, aplicam-se inclusive na hipótese de as receitas da prestadora dos serviços estarem sujeitas ao regime de não-cumulatividade da Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep ou a regime de alíquotas diferenciadas.

Quanto ao Imposto sobre Prestação de Serviços de Qualquer Natureza (ISQN), cabe ao condomínio recolhê-lo mesmo que o prestador caracterize-se como profissional autônomo. Caso isso aconteça, o prestador deverá apresentar nota fiscal avulsa ao tomador, concedendo a este a opção de ressarcimento. De acordo com o Decreto n. 2.154/03 – Anexo IV, que trata do regulamento do ISQN em Florianópolis:

Art.1º. São responsáveis, por substituição tributária, pelo pagamento do imposto devido e acréscimos legais: II – a pessoa jurídica, ainda que imune ou isenta, tomadora ou intermediária:

a) de serviço prestado por contribuinte que não esteja regularmente cadastrado como contribuinte do município ou não tenha emitido nota fiscal de prestação de serviço;

b) dos serviços descritos nos subitens 3.05, 7.02, 7.04, 7.05, 7.09, 7.10, 7.12, 7.16, 7.17, 7.19, 11.02, 17.05, e 17.10 da lista de serviços constantes do Anexo I.

Os casos em que o ISQN deve ser recolhido no local da prestação do serviço e por substituição tributária (tomador) podem ser descritos entre os itens da lista de serviços constantes no art.3º da LC 116/03, em seus tópicos 3.05, 7.03, 7.04, 7.05, 7.09 e 7.10:

- 3.05 – Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.
- 7.02 – Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).
- 7.04 – Demolição.
- 7.05 – Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).
- 7.09 – Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.
- 7.10 – Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.
- [...]

Dentre os serviços acima elencados os que comumente são contratados pelos condomínios é a execução de empreitada ou subempreitada e a reparação, conservação ou reforma do edifício. Em ambas as prestações de serviço, o valor do Imposto Sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS) referente às mercadorias necessárias à execução do serviço não é recolhido pelo condomínio na situação de substituto tributário. Com relação aos demais itens da “lista de serviços”, os que exigem maior atenção dizem respeito à vigilância e segurança de bens e pessoas, bem como o fornecimento de mão-de-obra. Apesar disso, os demais elementos constantes no art. 3º da Lei Complementar (LC) 116/03 – 7.12, 7.16, 7.17, 7.19, 11.02, 17.05 e 17.10 – podem ser relacionados abaixo:

- [...]
- 7.12 – Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos.
- 7.16 – Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação e congêneres.
- 7.17 – Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.
- 7.19 – Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.
- 11.02 – Vigilância, segurança ou monitoramento de bens e pessoas.
- 17.05 – Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.
- 17.10 – Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.

Além dos itens supracitados, o item 7.11 da LC 116 trata da decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores, sendo que tal serviço deve ser recolhido no local da prestação, no entanto, não pelo tomador do serviço (não há substituição tributária), mas pelo prestador de serviço ao Município de Florianópolis.

Por fim, os condomínios não estão sujeitos à entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF), embora obrigados à inscrição no CNPJ (Atos Declaratórios COSAR/COTEC 13/95, 40/95, 41/95, 11/96 e IN SRF 73/96). Além disso, com relação às retenções trabalhistas, cabe a estes fornecer aos beneficiários o comprovante de pagamento e retenção do imposto e renda na fonte, no prazo fixado pela legislação do imposto de renda.

2.2.2 Contabilidade Condominial

Não há uma lei específica que obrigue os condomínios a manter livros de escrituração contábil, uma vez que, para efeitos civis e fiscais, este não se caracteriza como pessoa jurídica. No entanto, manter o registro das transações efetivadas, sejam pagamentos, recebimentos ou a promessa destes, é imprescindível para uma boa gestão dos recursos disponíveis no condomínio, dessa forma, o mínimo que se espera da administração do síndico é o controle financeiro, o qual pode ser feito por meio do acompanhamento da conta corrente.

Segundo Carvalho (1999, p.56):

Para maior controle e também para maior facilidade, deve o síndico, ao assumir as funções, fazer uma plena verificação dos itens do orçamento anual aprovado, e organizar um mapa de verificação, para que saiba, a qualquer tempo, se a verba aprovada está suportando as despesas daquele determinado item orçamentário, o que também facilita a descoberta da origem no caso do surgimento de um possível saldo devedor ou déficit.

Como os condomínios não se caracterizam como pessoas jurídicas, e tão pouco objetivam gerar lucros a serem distribuídos aos condôminos, a figura da conta “lucros ou prejuízos acumulados” torna-se inapropriada para a sociedade comum, bem como “patrimônio líquido”, afinal parte desse valor configura bens de uso comum e propriedades individualizadas; os termos mais apropriados seriam:

- **Superávit:** situação em que as receitas ou arrecadação de quotas condominiais ultrapassaram as despesas incorridas ao longo do exercício social;
- **Déficit:** situação em que as despesas extrapolaram o orçamento previsto para o exercício social em vigor;
- **Patrimônio Social:** termo correto que faz referência ao patrimônio líquido numa empresa de capital aberto; sendo gerado no ato da incorporação do condomínio, composto pelas frações ideais de cada condômino.

Uma dúvida reside em toda essa classificação, se as receitas dos condomínios advêm das quotas condominiais, e quando da extrapolação das despesas orçamentárias no mesmo exercício há cobrança de quotas extraordinárias, por que se formam superávit e déficit no exercício? A resposta está na previsão orçamentária que não se concretizou devido à inadimplência gerada por parte dos condôminos, ou seja, se todas as quotas fossem pagas corretamente, o saldo do exercício seria nulo, afinal, as despesas e as receitas condominiais são diretamente proporcionais. Corroborando a cerca do orçamento, as despesas devem ser elencadas em três grupos, a saber: despesas fixas (salários, encargos, consumo, manutenção, administrativas, materiais e seguros), despesas imprevistas (constam no orçamento devido a experiências negativas geradas em exercício anteriores, conforme histórico ou séries históricas) e fundo de reserva. Já as receitas são advindas de quotas proporcionais às frações ideais de cada condômino sobre o montante de gastos orçados, no entanto, outras fontes são também aceitas, tais como aluguel do espaço comum (salão de festas) e aplicações financeiras do fundo de reserva; vale lembrar que se torna necessário orçar também o valor correspondente a inadimplências históricas, ou seja, quotas que costumam serem atrasadas.

Segundo Karpát (1999, p.62), a forma correta de mensurar as quotas condominiais seria somar as despesas incorridas no mês vigente e alocá-las a cada condômino de acordo com suas frações ideais, no entanto, como a maioria dos condomínios não possui caixa suficiente para suprir os gastos orçados no próximo exercício, convencionou-se elaborar um orçamento operacional a ser quitado no 1º dia do mês, antecipadamente. Caso o recolhimento das quotas seja mensal, o prazo máximo a ser fixado é o décimo dia do mês; caso seja bimestral, permite-se a quitação até o trigésimo dia do primeiro mês do bimestre.

2.2.3 Inadimplência

Não obstante, há condôminos que deixam de quitar suas respectivas quotas condominiais, forçando o síndico a repassar o déficit aos demais condôminos, quando não tendo que utilizar-se do fundo de reserva para quitar as despesas ordinárias, o que caracteriza uma prática inadequada. Por isso, a Lei 4.591/64, no art. 12, § 3º, determinou que juros moratórios fossem de 1% ao mês, a multa de até 20% do valor do débito a ser quitado e correção monetária sobre o saldo, inclusive sobre as custas e honorários advocatícios. No entanto, com o advento do Novo Código Civil (Lei 10.406/02), art. 1.336 fica determinado que:

§ 1º O condômino que não pagar a sua contribuição ficará sujeito aos juros moratórios convencionados ou, não sendo previstos, os de um por cento ao mês e multa de até dois por cento sobre o débito (grifo nosso).

§ 2º O condômino, que não cumprir qualquer dos deveres estabelecidos nos incisos II a IV, pagará a multa prevista no ato constitutivo ou na convenção, não podendo ela ser superior a cinco vezes o valor de suas contribuições mensais, independentemente das perdas e danos que se apurarem; não havendo disposição expressa, caberá à assembléia geral, por dois terços no mínimo dos condôminos restantes, deliberar sobre a cobrança da multa.

Sendo assim, ao diminuir o valor da multa em 80% (oitenta por cento), o Novo Código Civil permitiu que os inadimplentes natos mantivessem sua condição, afinal, os encargos gerados (multa e juros) são relativamente baixos, contribuindo para a posição cômoda dos inadimplentes, já que estes não podem perder seu direito de usufruto dos recursos, tais como energia elétrica, água e gás. Tal direito lhes é assegurado pela própria Constituição Federal de 1988, art. 5º, inciso LIV: “ninguém será privado da liberdade ou de seus bens sem o devido processo legal”. Corroborando a cerca do assunto, a inadimplência surge quando a obrigação não é cumprida e o devedor acaba respondendo pelas perdas e danos, mais os juros e a atualização monetária de acordo com índices oficiais, além dos honorários advocatícios. Segundo o Novo Código Civil, art. 390: “nas obrigações negativas o devedor é havido por inadimplente desde o dia em que executou o ato de que se devia abster”. Quanto à exposição e divulgação de sua condição como inadimplente, fica o condômino assegurado de ter seu nome divulgado em área de uso comum dos condôminos, como murais, quadros de aviso e nos elevadores, no entanto, é aconselhável o envio de carta ou aviso de cobrança a este.

2.3 PRINCÍPIOS CONTÁBEIS

Diante de demonstrações contábeis, tais como balancetes de verificação, apresentadas pelas administradoras de condomínios, observou-se que certos princípios que regem a contabilidade não são respeitados, o que acaba distorcendo a compreensão das informações contidas. São princípios observados: competência, oportunidade, realização da receita, tempestividade, compreensibilidade e comparabilidade.

2.3.1 Princípio da Competência

Tal princípio trata do confronto das despesas com as receitas num mesmo período contábil, obrigando o reconhecimento das mesmas sem o efetivo fato financeiro. Mas, algumas exceções ocorrem, como é o caso das despesas pré-operacionais e gastos com pesquisa e desenvolvimento de projetos (salários fixos dos pesquisadores e as depreciações dos equipamentos permanentes) cujas despesas são lançadas no resultado sem a respectiva receita gerada.

De acordo com o art. 9º da Resolução Conselho Federal de Contabilidade (CFC) nº 750 (25 de dezembro de 1993): “as receitas e as despesas devem ser incluídas na apuração do resultado do período em que ocorrer, sempre simultaneamente quando se correlacionarem, independentemente de recebimento ou pagamento”.

A competência é o princípio que estabelece quando um determinado componente deixa de integrar o patrimônio, para transformar-se em elemento modificador do Patrimônio Líquido – usualmente denominados “receitas” – e das suas diminuições – normalmente chamadas de “despesas” – emerge o conceito de “resultado do período”. Observa-se que o Princípio da Competência não está relacionado com recebimentos e pagamentos, mas com reconhecimento das receitas geradas e das despesas incorridas no período.

2.3.2 Princípio da Oportunidade

O cumprimento deste princípio tem por finalidade fornecer a informação contábil necessária à tomada de decisão, em tempo hábil, mesmo que informações referentes à variações patrimoniais estejam razoavelmente corretas.

De acordo com Brasil (1993), art. 6º da Resolução CFC, nº 750 (25 de dezembro de 1993): “o Princípio da Oportunidade refere-se, simultaneamente, à tempestividade e à integridade do registro do patrimônio e das suas mutações, determinando que este seja feito de imediato e com a extensão correta, independentemente das causas que as originaram”.

O registro das informações, e o reconhecimento das variações patrimoniais, deve ser feito num período determinado, geralmente num intervalo equivalente a um ano, denominado exercício financeiro.

2.3.3 Princípio da Realização da Receita

A receita é considerada realizada e, portanto, passível de registro pela Contabilidade, quando produtos e serviços produzidos ou prestados pela Entidade são transferidos para outra entidade ou pessoa física com a anuência destas mediante pagamento ou compromisso de pagamento especificado perante a entidade produtora.

Segundo Hendriksen e Van Breda (2007, p.228), é necessária a divisão clara do princípio supracitado em “reconhecimento da receita” e “realização da receita”; esta faz menção ao “processo de conversão de recursos e direitos não-monetários em dinheiro”, enquanto que aquela procura identificar o momento adequado de registro de um bem, direito ou obrigação no patrimônio social.

2.3.4 Atributo da Tempestividade

A tempestividade refere-se ao fato de a informação contábil dever chegar ao conhecimento do usuário em tempo hábil, a fim de que este possa utilizá-lo para seus fins. Num condomínio caso as informações referentes ao índice de inadimplência não possam ser rapidamente percebidas pelo síndico, é possível que haja um déficit orçamentário suficientemente considerável, o qual venha a forçar o síndico a utilizar-se do fundo de reserva para arcar com as despesas ordinárias.

2.3.5 Atributo da Compreensibilidade

A compreensibilidade concerne à clareza e objetividade com que a informação contábil é divulgada, abrangendo desde elementos de natureza formal, como a organização espacial e recursos gráficos empregados, até a redação e técnica de exposição utilizadas. Tal atributo é utilizado como justificativa por parte das administradoras de condomínio que optam pela apresentação de seus demonstrativos conforme o regime de caixa, alegando a facilidade de inteligibilidade do síndico quando da utilização de tal regime; no entanto, não se considera a perda de informações a cerca das obrigações condominiais, afinal, são consideradas receitas os recebimentos de quotas condominiais atrasadas, bem como seus adiantamentos, os quais representam a falta de recebimento no próximo mês. Sendo assim, é de fácil compreensão do síndico o fluxo de caixa do condomínio, o difícil é compreender as causas que levam à falta de recursos mesmo quando as despesas estão dentro dos parâmetros orçados.

2.3.6 Atributo da Comparabilidade

A comparabilidade deve possibilitar ao usuário o conhecimento da evolução entre determinada informação ao longo do tempo, numa mesma entidade ou em diversas entidades, ou a situação destas num momento dado, com vista a possibilitar-se o conhecimento das suas posições relativas. Com relação à posição de uma determinada informação, faz-se menção à inadimplência, a qual precisa ser monitorada ao longo do exercício, a fim de que os próprios condôminos que estão em dia com suas obrigações condominiais cobrem da administração uma medida para quitação de tal obrigação para com o condomínio, além disso, torna-se necessária a segregação das quotas pagas de forma que seja possível visualizar o quinhão da quota ordinária (prevista no orçamento) e o valor referente ao inadimplemento compartilhado.

2.4 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Neste tópico se faz referência ao Balanço Patrimonial e ao Fluxo de Caixa Direto, como demonstrações alternativas aos balancetes conturbados apresentados pelas administradoras de condomínio a seus clientes. O Balanço Patrimonial possibilita estabelecer a relação entre contas a receber e a pagar, resolvendo problemas como receitas recebidas em períodos diferentes. Já o Fluxo de Caixa Direto, objetiva controlar as entradas e saídas financeiras a fim de projetar os gastos futuros, considerando as taxas de inadimplência. A proposta desse trabalho é conciliar essas informações a fim de que possa ser gerado um demonstrativo que permita visualizar as disponibilidades financeiras para saldar as obrigações geradas, bem como o provisionamento dos recursos que se façam necessários caso haja inadimplemento, evitando, assim, que os condôminos quites com suas obrigações venham a ser onerados pelos descompromissos de outros.

2.4.1 Balanço Patrimonial

O Balanço tem por finalidade apresentar a posição financeira e patrimonial da empresa em determinada data, representando, portanto, uma posição estática. Além disso, os direitos e bens que compõem o patrimônio deverão estar dispostos em ordem decrescente de liquidez, enquanto que as obrigações serão dispostas conforme sua exigibilidade.

Conforme o art. 178 da Lei n. 6404/76, “no balanço, as contas serão classificadas segundo os elementos do patrimônio que registrem, e agrupadas de modo a facilitar o conhecimento e a análise da situação financeira da companhia”. Por meio do balanço patrimonial, é possível projetar resultados, por meio de uma série histórica sólida, de modo que a previsão orçamentária reflita a realidade da sociedade, além disso, permite visualizar a evolução da inadimplência ao longo do tempo, ou seja, por meio de índices é possível perceber se as campanhas realizadas para diminuição dos atrasos em pagamentos estão sendo eficazes.

Com o advento das Leis 11.638/07 e 11.941/09 a estrutura do balanço patrimonial sofreu algumas alterações, dentre elas a disposição das contas ativas que passaram a ser subdivididas da seguinte forma: ativo circulante e ativo não circulante (ativo realizável a longo prazo, investimentos, imobilizado e intangível). Além disso, a conta “ativo diferido” foi eliminada de tal demonstração, sendo que o saldo remanescente deve ser amortizado ou realocado a outras contas ativas, dessa forma, os gastos pré operacionais devem ser lançados diretamente no resultado sem que a empresa tenha começado suas atividades operacionais, ou seja, mesmo antes da geração de receitas; os únicos gastos que podem ser diferidos são os provenientes de pesquisas de produtos, os quais irão gerar benefícios futuros. No passivo, a modificação gerada foi a eliminação da conta “resultado de exercícios futuros”, devendo o saldo ser lançado no passivo circulante. O patrimônio líquido também sofreu alterações e as principais dizem respeito ao reconhecimento direto de “doações e subvenções governamentais” no resultado do exercício, e a distribuição total dos lucros do exercício, sendo extinta a conta “lucros acumulados”.

2.4.2 Fluxo de Caixa Direto

A partir de 2008 passaram a vigorar as alterações apresentadas pela Lei 11.638 de 28 de dezembro de 2007, para as sociedades anônimas, tanto de capital aberto, como fechado. Sendo assim, a Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos (DOAR) deixa de vigorar como demonstração contábil obrigatória, cedendo lugar à demonstração do fluxo de caixa, apoiada pelos artigos 176, inciso IV e art. 188, inciso I, alíneas a, b e c da lei supracitada.

O objetivo primário dessa demonstração é prover informações relevantes sobre os pagamentos e recebimentos, em dinheiro, de uma empresa, ocorridos durante um determinado

período. Dessa forma, os adiantamentos de quotas condominiais e o pagamento destas em atraso não configurarão receitas, mas apenas entradas de recursos financeiros. Segundo Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, atuariais e Financeiras – FIPECAFI (2007), a demonstração do fluxo de caixa permite aos investidores, credores e outros usuários as seguintes vantagens:

1. A capacidade de a empresa gerar futuros fluxos líquidos positivos de caixa;
2. A capacidade de a empresa honrar seus compromissos, pagar dividendos e retornar empréstimos obtidos;
3. A liquidez, solvência e flexibilidade financeira da empresa;
4. A taxa de conversão de lucro em caixa;
5. A *performance* operacional de diferentes empresas, por eliminar os efeitos de distintos tratamentos contábeis para as mesmas transações e eventos;
6. O grau de precisão das estimativas passadas de fluxos futuros de caixa.
7. Os efeitos, sobre a posição financeira da empresa, das transações de investimento e de financiamento etc.

O Método Direto explica as entradas e saídas brutas de dinheiro dos principais componentes das atividades operacionais, como os recebimentos pelas vendas de produtos e serviços e os pagamentos a fornecedores e empregados. O saldo final das operações expressa o volume líquido de caixa provido ou consumido pelas operações durante um período. Por fim, a demonstração do fluxo de caixa direto tem sua movimentação dividida em três atividades: operacionais, de investimento e de financiamento. As atividades operacionais englobam as movimentações evidenciadas na Demonstração do Resultado do Exercício, enquanto realizadas financeiramente (relacionadas à produção e venda); as atividades de investimento envolvem os recebimentos e pagamentos de empréstimos, bem como a aquisição e o resgate de aplicações financeiras e outros instrumentos patrimoniais, além da compra e alienação de bens imobilizados; já as atividades de financiamento dizem respeito ao retorno sobre o investimento (pagamento de dividendos e juros sobre o capital próprio).

2.5 ÍNDICES CONTÁBEIS

A utilização de índices contábeis possibilita a visualização da situação financeira (liquidez corrente) e patrimonial (grau de imobilização do patrimônio social) da entidade, prevenindo estouros de caixa e programando políticas de investimento.

- ***Liquidez Imediata (indicador de liquidez)***: Simples divisão das disponibilidades (caixa e equivalentes) pelas obrigações de curto prazo. Tal índice não leva em consideração a inadimplência, dessa forma, é possível verificar o quanto os atrasos nos pagamentos das quotas condominiais impacta sobre a liquidação das obrigações de curto prazo;
- ***Liquidez Seca (indicador de liquidez)***: Simples divisão entre ativo circulante e passivo circulante produz o Índice de Liquidez Corrente, que reflete a capacidade de pagamento da empresa no curto prazo. A avolumação dos estoques, devido a falhas em linhas de produção ou obsolescência, deve ser expurgada do cálculo desse índice, não obstante, é comum que o síndico peça indicação, à administradora, de empresas fornecedoras de materiais de higiene e limpeza, e como esta pode ter sua remuneração baseada nas despesas ordinárias, é preciso pesquisar valores, caso contrário poderá se estar valorando por demais o almoxarifado e pagando demasiadamente a administradora por serviços que não lhe foram prestados. Tal índice leva em consideração a inadimplência (créditos a receber) como numerador, adicionada às demais disponibilidades como caixa e equivalentes, permitindo visualizar se os recursos de provável liquidação são suficientes para saldar as obrigações de curto prazo;
- ***Caixa para cobertura de dívidas (indicador de solvência)***: Divisão entre o caixa fruto das atividades operacionais pela média dos passivos totais (circulante e não-circulante). O caixa de atividades operacionais representa as movimentações que integram a demonstração do resultado do exercício, como recebimento de quotas condominiais e pagamento de despesas ordinárias;
- ***Prazo médio de contas a receber (indicador de rotação)***: antes de tudo se faz necessária a mudança no estudo do índice, afinal, num condomínio edilício “contas a receber” é composto, quase que unicamente, por quotas condominiais em atraso, em seguida faz-se menção a sua obtenção dividindo-se a conta de inadimplência pela receita bruta (total de quotas condominiais que deveriam ser pagas no exercício social vigente), multiplicada por 360 dias. Tal índice permite verificar o impacto da inadimplência sobre o orçamento, de forma a obter quanto tempo levará de arrecadação para suprir o valor inadimplente;

- ***Grau de Imobilização do Patrimônio Social:*** Expressa por meio da razão entre o Patrimônio Social e o Ativo Imobilizado (quociente deve ser multiplicado por cem) o grau de imobilização da Entidade. Sua importância está em saber de onde advêm os recursos que sustentam o patrimônio, ou seja, se por acaso o condomínio sofra ameaça de ruir ou de custas trabalhistas, onde estão contidos os recursos necessários à quitação da reconstrução ou indenização trabalhista. Como a aquisição do imóvel, por parte dos condôminos, se dá junto à construtora, cabe a estes requerer o “livro de inventário físico” do condomínio, a fim de acompanhar quão parte do patrimônio social está retido nas áreas de uso comum, bem como, o quanto será necessário despende financeiramente para repor os bens danificados ou mesmo seu valor de aquisição em caso comparativo na liquidação destes.

2.6 FUNDO DE RESERVA E CONDOMÍNIOS

A palavra condomínio se origina dos termos em latim: “*cum*” conjuntamente e “*dominum*”, domínio, ou “*dominus*”, senhor. Ou seja, propriedade em conjunto.

De acordo com a Lei n. 4.591/64, que dispõe sobre o condomínio em edificações e as incorporações imobiliárias, o condomínio pode ser compreendido como:

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.

Isto é, como uma reunião de pessoas a fim de manter propriedade comum, com direitos e deveres iguais ou na proporção da fração ideal de cada condômino. Assim como é afirmado por Karpát (2002, p. 27) “condomínio é a propriedade em comum, onde cada condômino pode exercer todos os direitos compatíveis com a impossibilidade de divisão”.

O condomínio se caracteriza pela existência concomitante dentro de uma propriedade de unidade privativa com uso restrito, e áreas comuns com uso compartilhado, sendo as partes comuns pertencentes a todos os condôminos, estas não podem ser alienadas ou divididas.

A distinção entre unidades privadas e comuns é discorrida por Cleber (2002) apud FRANÇA (1989, p18) “[...] se distinguem partes específicas de propriedade exclusiva de cada

condômino, partes comuns ‘pro indiviso’ em que se atribuem aos titulares frações ideais correspondentes ao valor ou área das partes específicas [...]”.

De acordo com o Antigo Código Civil, havia duas modalidades distintas de condomínio: o Condomínio Geral e o Condomínio Especial ou Relativo. Este se caracterizava pela presença de propriedades autônomas em concomitante utilização de áreas comuns e indivisíveis, sendo que a divisão do bem entre os condôminos se dava de maneira proporcional à área habitada ou à fração ideal. Aquele, segundo Carvalho (1999, p.3), “há a incidência sobre a integral extensão do bem, e não apenas sobre parte dele”, ou seja, no condomínio geral todos os bens ficam sujeitos ao regime comum de propriedade. Com o advento do Novo Código Civil (Lei n. 10.406 de Janeiro de 2002), o Condomínio Geral apresentou duas subdivisões: condomínio voluntário e condomínio necessário; naquele fica estabelecido por meio do parágrafo único que “nenhum dos condôminos pode alterar a destinação da coisa comum, nem dar posse, uso ou gozo dela a estranhos, sem o consenso dos outros”. Mas, caso um condômino venha a administrar, sem oposição dos demais comunistas, irá se presumir que este seja o representante comum. Já o Condomínio Necessário surge por meação de paredes, cercas, muros e valas vindo a ser regulamentado pelos artigos 1.297 a 1.298 e 1.304 a 1.307 do Novo Código Civil. Outra importante alteração é que o Condomínio Especial passa a ser chamado de Condomínio Edilício, o qual passará a ser objeto exclusivo deste estudo voltado à gestão condominial.

2.6.1 Condomínio Edilício

A denominação condomínio edilício foi adotada pelo Novo Código Civil nos artigos 1.331 a 1.358. A essa modalidade também se pode referir como propriedade horizontal, propriedade em planos horizontais, condomínio *sui generis* ou condomínio por andares. A palavra “edilício” deriva do latim *aedilicium* que, por sua vez, advém de *edil*: título de magistrado romano que julgava as causas do mercado, cuidando dos edifícios públicos. (SOUZA, 1999, p.17).

Segundo a Lei n. 4.591/64, no regime de condomínio edilício, está inscrita toda edificação ou conjunto de edificações, de um ou de vários pavimentos, sem cogitar do número de peças de cada unidade independente da sua natureza residencial ou não residencial.

De acordo com Machado & Júnior (1998, p.9) apud DIAS (2002),

[...] condomínio predial ou horizontal surge da vontade expressa dos seus integrantes e da junção das suas forças. Tem caráter permanente, finalidade específica e atende a regras prévias para estabelecer-se e funcionar.

No entanto, o instrumento que garante os direitos e deveres dos condôminos é definido como Convenção ou Pacto Constitutivo, atuando como norma interna do condomínio. A ela sujeitam-se os condomínios (proprietários das partes ideais), e os locatários, mesmo que não tenham legitimidade para alterar seus dispositivos e obrigação de concorrer às despesas extraordinárias do edifício, salvo nas assembleias realizadas em que o condômino (locador) não compareça e o assunto seja direcionado às despesas ordinárias (Lei do Inquilinato).

Para que a Convenção seja válida, deve ser subscrita por no mínimo dois terços das frações ideais, devendo estipular a quota proporcional, bem como o modo de pagamento das contribuições, sua forma de administração, discernir sobre a competência, forma de convocação e quorum das assembleias, as sanções às quais estão sujeitas os condomínios ou locatários e o regimento interno. Apesar disso, é necessário esclarecer que a convenção não pode dispor contra a lei: *contra legem facit qui facit quod lex prohibet* – faz contra a lei, quem faz o que a lei proíbe (SOUZA, 1999, p. 46), ou seja, a convenção não pode atentar ao direito, aos bons costumes e aos princípios de ordem pública consignados pelos legisladores, além disso, estão envolvidos os direitos de propriedade e bem-estar social, os quais não poderão ser ignorados mesmo que por unanimidade dos condôminos.

O condomínio edilício, ou horizontal, é também chamado de condomínio em edifício e é formado por áreas autônomas e áreas de uso comum ou co-propriedades que devem ser registradas no cartório de Registro Imobiliário, com a devida divisão e discriminação das unidades de propriedade exclusiva e das partes comuns; a determinação da fração ideal atribuída a cada unidade (esta é proporcional à unidade imobiliária) e o fim a que as unidades se destinam. Segundo o Novo Código Civil, art. 1.331, § 1º, se caracterizam como áreas independentes os escritórios, salas, lojas, sobrelojas e abrigos para veículos, respeitando as devidas frações ideais no solo e nas demais partes comuns, podendo ser alienadas livremente por seus proprietários. Já as demais partes de usufruto comum, tais como a estrutura do prédio, as redes gerais de distribuição de energia e água e o logradouro público são indivisíveis, o que impede sua alienação separadamente.

2.6.2 Administração do Condomínio

A administração condominial cabe ao síndico, responsável pelo gerenciamento das atividades, planejamento, execução e controle do orçamento. De acordo com o art. 1.347 do Novo Código Civil a administração do condomínio será consoante à escolha em assembléia de um síndico, por prazo não superior a dois anos, renováveis, podendo ser condômino, empresa especializada ou pessoa física comum. As duas vertentes mais comuns são a dos síndicos condôminos e a das empresas especializadas.

É direito do síndico transmitir parte de sua responsabilidade a outrem, seja pessoa física ou jurídica, contudo, somente ele responderá pelas conseqüências na tomada de decisão desse outrem. Segundo Carvalho (1999, p. 32), os serviços comumente prestados pelas administradoras de condomínio são:

- a) Providenciar a convocação das Assembléias Gerais dentro dos preceitos legais;
 - b) Executar as deliberações das Assembléias;
 - c) Comunicar a todos os condôminos as resoluções das Assembléias, distribuindo cópias das atas nos prazos convencionais;
 - d) Receber as reclamações dos condôminos, no que tange às partes comuns, e providenciar a respeito;
 - e) Verificar e regular funcionamento dos aparelhos e serviços comuns;
 - f) Executar a contabilidade do condomínio;
 - g) Projetar orçamentos de despesas;
- [...]

Não obstante, é comum que o síndico escolhido para representar o condomínio tenha outras funções além das paredes condominiais, o que dificulta a gestão das necessidades gerenciais, tais como dar segmento às reclamações dos condôminos a cerca da utilização das áreas comuns, realizar a contabilidade do condomínio e planejar o orçamento operacional. Apesar de transferir certas obrigações à administradora de condomínios, o síndico permanece com os riscos provenientes da inadequada execução destas atividades, devendo permanecer atento aos prazos de convocação da Assembléia, bem como o de divulgação de seus resultados, a qual deve ocorrer dentro de oito dias após a aprovação da ata. Ou seja, mesmo que este encarregue outro a desempenhar suas funções, torna-se imprescindível que este acompanhe o serviço prestado. Além dos serviços acima citados, Carvalho (1999, p. 32) anuncia outras atividades cabíveis a tais administradoras, tais como recolher o valor devido das quotas condominiais, quitar as despesas e prezar pela legalização da documentação do condomínio junto aos órgãos públicos:

- h) Recolher, enviando os respectivos avisos aos condôminos com antecedência, as quotas condominiais ordinárias e extraordinárias aprovadas por Assembléias Gerais;
- i) Providenciar os seguros da edificação ou conjunto de edificações;
- j) Pagar as despesas do Condomínio, quando autorizadas, e desde que haja numerário suficiente na conta corrente;
- k) Admitir, demitir, licenciar, disciplinar ou suspender os empregados do Condomínio;
- l) Providenciar a compra de materiais necessários ao Condomínio;
- m) Contratar o serviço de empresas conservadoras;
- n) Manter legalizada, nos órgãos competentes, a documentação do Condomínio, especialmente as que dizem respeito aos empregados;
- o) Prestar assistência jurídica ao Condomínio;
- p) Preparar, em tempo hábil, relatório e documentação para a prestação de contas do Síndico;
- q) Orientar o Síndico, tanto do ponto de vista da organização administrativa, como jurídica.

Isto significa dizer que as atribuições gerenciais são transmitidas às administradoras de condomínio, o mesmo não pode ser dito com relação à responsabilidade frente aos condôminos por serviços prestados de forma errônea, afinal, o encargo pertence ao síndico e é intransferível.

Corroborando a cerca das administradoras de condomínio, estas não se encontram obrigadas a responder as dúvidas e exigências dos condôminos, uma vez que sua submissão deve-se ao síndico; além disso, não cabe a estas quitar dívidas do condomínio caso este esteja sem recursos financeiros, afinal, as administradoras não se caracterizam como instituições financeiras, sendo reguladas pela Associação Brasileira das Administradoras de Imóveis (ABADI), fundada em 11 de novembro de 1974, com o intuito de reunir os administradores de imóveis a fim de promover a qualificação do mercado mobiliário.

O síndico condominial não é tido como empregado e nem como prestador de serviço, é unicamente um administrador escolhido pelos presentes na assembléia para exercer tal função, podendo ou não receber remuneração, a qual deve estar obrigatoriamente definida na Convenção. Sendo assim, há comumente três formas de tratamento para com o síndico: não ter qualquer benefício; ser isento das cotas condominiais ordinárias; ou receber pró-labore mensal, cujo valor venha a ser determinado na Assembléia Geral quando da aprovação do orçamento anual. (CARVALHO, 1999, p.26). Dentre suas tarefas está elaborar o orçamento da receita e da despesa relativa de cada ano, manter a ordem no condomínio, pagar as despesas ocorridas e fiscalizar a receita efetiva, tendo ele o poder de efetuar a cobrança daqueles proprietários que se encontrarem inadimplentes. Quanto a sua destituição, fica a critério da Convenção estipular a forma e o quorum necessários, mas caso tal parágrafo seja

omisso, torna-se imprescindível a aprovação de dois terços dos condôminos presentes na Assembléia Geral especialmente convocada para a destituição do síndico. Corroborando ao citado, caso o síndico seja contrário à realização da assembléia Geral, extraordinária ou não, esta poderá ser convocada por um quarto dos condôminos (art. 1.350 e art. 1.355 do Novo Código Civil).

O síndico condominial mediante aprovação de Assembléia Geral, ou havendo disposição na Convenção Condominial, poderá transferir várias funções administrativas a uma empresa especializada na administração de condomínios. A aprovação em assembléia pode ser prévia, mas nada impede que seja posterior. (MACIEL, 2007).

A segunda vertente citada é composta por empresas especializadas ou pessoas físicas que detenham técnicas e instrumentos de administração, por formação, sendo esta uma exigência do Conselho Regional de Administração. Eles auxiliam nas atividades administrativas e jurídicas pertinentes, como a emissão e recebimento das quotas condominiais; execução das rotinas trabalhistas; pagamento das obrigações com terceiros; cobrança dos inadimplentes, dentre outras. Entretanto, as administradoras de condomínios atuam dentro de certos limites, pois sua função é auxiliar o síndico, não cabendo a ela tomar decisões, aplicar penalidades ou pagar despesas não autorizadas, em desrespeito aos limites estabelecidos na legislação condominial.

Independente do tipo de gestor, lhe é iminente as responsabilidades de alavancagem de todas as estruturas – administrativa, econômica, financeiras ou tecnológica - de seus condomínios, por meio da utilização racional dos instrumentos modernos de gestão, implantando-os, monitorando-os, corrigindo desvios de curso, ajustando-os às novas tendências, registrando-os em atas e fazendo com que os seus sucessores possam dar continuidade ao seu trabalho. (MACIEL, 2007).

Indiferentemente de quem forneça informações, ou tome a decisão, cabe às administradoras de condomínios auxiliarem o síndico no gerenciamento e solução de problemas diários.

Além da figura do síndico, a administração condominial deve ser exercida por outros dois órgãos auxiliares e legalmente indispensáveis, de acordo com a Lei n. 4.591/64: Conselho Consultivo e Assembléia Geral. O Conselho Consultivo destina-se a aconselhar o síndico em suas decisões cotidianas, sendo este formado por três membros, todos obrigatoriamente condôminos, com mandato de dois anos, podendo ser renováveis. Dentre

suas funcionalidades, as quais foram negligenciadas pelo legislador na Lei de Condomínios, basicamente está o papel de fiscalizadora, cabendo-lhe examinar e dar parecer sobre as contas do condomínio. (CARVALHO, 1999, p. 29). Apesar da Lei do Condomínio orientar à existência de um Conselho Consultivo, o Novo Código Civil desobrigou a sua constituição, vindo a fazer menção somente no artigo 1.356: “poderá haver no condomínio um *conselho fiscal*, composto de três membros, eleitos pela assembleia, por prazo não superior a dois anos, ao qual compete dar parecer sobre as contas do síndico” (grifo nosso). A Assembleia Geral constitui-se como encontro de condôminos, previamente estabelecida e convocada, quando ordinária, afim de contemplar e deliberar assuntos de interesses comuns aos condôminos. Segundo Carvalho (1999, p.37), “a Assembleia Geral é chamada de órgão soberano do Condomínio porque detém a maior gama de poderes dentro da coletividade condominial”. No entanto, toda e qualquer deliberação tomada pela Assembleia Geral que venha a gerar desacordo com o texto legal é nula. Com relação à forma de convocação, a Assembleia pode ser classificada em Ordinária e Extraordinária;

A Assembleia Extraordinária deve ser convocada pelo síndico, ou por um quarto dos condôminos, para tratar de casos graves e que requerem soluções urgentes, as quais não podem aguardar a realização da assembleia ordinária.

A Assembleia Ordinária procura tratar de decisões de cunho administrativo, prestação de contas, aprovação do orçamento de receitas e despesas e eleição do síndico, quando for prudente, sendo realizada anualmente. De acordo com o Novo Código Civil, as deliberações da Assembleia Geral serão decididas na primeira convocação por maioria absoluta (cinquenta por cento mais um) dos condôminos que estiverem presentes na Assembleia e que representem pelo menos metade das frações ideais no solo e nas demais partes comuns pertencentes a cada condômino. Quando a segunda convocação se fizer necessária, a assembleia poderá deliberar por maioria simples dos presentes, salvo quando exigido quorum especial. Quando o proprietário, e detentor das frações ideais, não puder comparecer à Assembleia Geral, este pode transferir seus direitos de voto a outrem desde que este possua procuração que lhe dê tais poderes, além disso, a lei não prevê limite mínimo de procurações a serem atribuídas a um indivíduo; corroborando a cerca do assunto, o Novo Código Civil especifica ser um direito do condômino: “votar nas deliberações da assembleia e delas participar, estando quite” (Art. 1.335 – III), ou seja, nos casos em que o condômino estiver em dívida para com o condomínio, este terá seu poder de voto anulado, podendo participar e opinar na Assembleia. Cada condomínio é obrigado a possuir um livro no qual será lavrada a

Ata das Assembléias Gerais, sendo recomendado que este seja registrado no Cartório de Títulos e Documentos, inclusive com termo de abertura e encerramento.

Independentemente da modalidade, é consenso que ambas as assembléias sejam divulgadas com a maior antecedência possível, de modo que os condôminos tomem conhecimento de sua realização. Quanto às formas de divulgação e convocação, estas se mostram comumente realizadas por meio de cartas-circulares, telegramas, editais fixados em área de intensa circulação de condôminos e publicações na imprensa. Já com relação à divulgação das decisões tomadas, o síndico possui prazo de oito dias após a realização da Assembléia Geral para dar ciência aos condôminos de tais deliberações.

Ainda a cerca da administração condominial, há diversos sistemas de administração que podem auxiliar no papel da gestão do condomínio. Segundo Souza (1999, p.96), as modalidades podem ser classificadas em: administradora ou administração indireta, co-gestão, autogestão e síndico profissional.

A administradora ou administração indireta consiste na contratação de uma empresa especializada na gestão de condomínios, vindo esta a ser indicada pelo síndico, o qual se responsabilizará pela prestação de contas por ela apresentada, e aprovada pela Assembléia Geral. Corroborando a cerca do assunto, a relação de serviço se dá por Contrato de Prestação de Serviço entre o representante da administradora e o síndico. A este cabe também a supervisão e controle do serviço prestado no que tange os registros contábeis (pagamentos e recebimentos), fiscais (recolhimento de tributos previdenciários) e sociais (FGTS e PIS). A forma de cobrança desta empresas, comumente, configura-se como uma taxa sobre a receita ordinária e extraordinária ou sobre o montante das despesas.

A Co-gestão consiste num sistema de administração formado pelos próprios condôminos, mediante auxílio de uma pessoa externa ao condomínio, geralmente um contador, o qual é contratado para exercer certas atividades burocráticas e atender as atividades acessórias exigidas pela Receita Federal. Assim como o síndico, os colaboradores de uma co-gestão podem ficar isentos da taxa condominial ou receberem certa remuneração, conforme definido em assembléia.

A Autogestão consiste na administração condominial ser exercida única e exclusivamente pelos condôminos, sem auxílio de pessoa externa. Tal sistema se torna menos oneroso em termos financeiros, no entanto, necessita que os membros da administração sejam capacitados para tal gestão (contábil, financeira, trabalhista, etc.), além disso, torna-se

imprescindível a colaboração e conscientização dos condôminos. Por fim, o Síndico Profissional configura-se como uma pessoa externa ao condomínio, o qual não apresenta vínculo empregatício para com o condomínio, ou seja, não lhe cabe o pagamento de 13º salário, uma vez que não se sujeita à legislação trabalhista (pode ser contratado mediante assinatura de carteira profissional ou por contrato de prestação de serviço), nem recolhimento de INSS por parte do tomador de serviço (condomínio), sendo facultado ao profissional contribuir, na condição de autônomo, para a Previdência Social. A cobrança pelo serviço prestado se dá, comumente, proporcional à arrecadação mensal ou conforme o número de apartamentos existentes no prédio.

2.6.3 Fundo de Reserva

O Fundo de Reserva é uma contribuição diferente da contribuição ordinária e também não é extraordinária e que deve ser suportada pelo condômino proprietário. Está prevista no art. 22, inciso X, letra "g" da Lei 8.245/91 (Lei do Inquilinato) e no art. 9º, § 3º, alínea *j*, da lei 4.591/64, visando evitar que o condômino seja surpreendido por despesas significativamente altas, as quais extrapolam o orçamento. Deve ser arrecadado mensalmente, e segundo Carvalho (1999, p.53), “[...] normalmente o fundo de reserva é constituído com a criação de contribuição de valor proporcional ou percentual da quota condominial ordinária, e recolhida junto com esta, além da receita apurada com a cobrança dos juros e da multa convencional.”

A principal destinação do Fundo de Reserva é garantir a continuidade do funcionamento dos equipamentos do condomínio, quando surgem despesas imprevistas e de urgência, e ainda de formar recursos para viabilizar as grandes reformas das partes comuns do bem em condomínio. Segundo Souza (1999, pg. 58), este poderá utilizá-lo em parte, ou mesmo o total acumulado, sem necessidade de reposição do saldo se aprovado em assembléia extraordinária, no entanto, tais arrecadações podem ser usadas também para saldar despesas ordinárias, desde que o locatário se obrigue à reposição (art. 23, XII, §1º, da Lei nº 8.245/91).

Nos termos do art. 23, inciso XII, § 1º, letra "i", o inquilino é obrigado a pagar as despesas ordinárias do condomínio, tais como consumo de água, esgoto, luz, pintura dos corredores internos, salários dos funcionários, etc. Entretanto, se pagar indevidamente o fundo, o inquilino poderá requerer a restituição. (ACESSA, 2007).

Sendo recursos financeiros, na maioria dos casos para aplicação somente a longo prazo, os valores oriundos do Fundo de Reserva crescem e formam um patrimônio

considerável que deve ser separado do caixa comum do condomínio e aplicado em estabelecimento bancário para não perder seu valor real e produzir renda.

O Fundo de Reserva é um patrimônio do condomínio, portanto, não pode a assembléia geral, por qualquer motivo, distribuir os valores em depósito entre os condôminos, salvo se a decisão for aprovada pela totalidade dos condôminos proprietários, sem qualquer dissidência ou ressalva. Entretanto, uma vez formado, o fundo de reserva incorpora-se ao patrimônio social, tornando-se ilícito o reembolso ao condômino, de sua parte incorporada, quando da alienação de sua parte.

3 ANÁLISE DOS RESULTADOS

3.1 HISTÓRICO

Por meio de uma amostra aleatória simples, o Condomínio do Edifício RESIDENCIAL “FLAMBOYANT”, foi escolhido para fazer parte deste estudo. Fundado em 17 de fevereiro de 2005, o edifício constitui-se de um único bloco verticalizado com uma área total de 7.570,39 m² (sete mil, quinhentos e setenta metros e trinta e nove centímetros quadrados), distribuída entre o Pavimento Sub-solo, Pavimento Térreo, Pavimento Garagem, Pavimento Tipo 1, Pavimentos Tipo (7), Ático, Casa de Máquinas, Barrilete e Reservatório Superior, conforme pode ser verificado no Anexo C. Por se tratar de um condomínio edilício, sua estrutura está dividida em áreas comuns e exclusivas, sendo que estas subdividem-se em vagas de garagem, lojas comerciais e apartamento.

Ao síndico foi aplicado um questionário (Apêndice) a fim de identificar sua percepção a cerca dos quesitos necessários a uma boa gestão, bem como a importância da contabilidade enquanto instrumento auxiliador à tomada de decisão. Sendo assim, verifica-se que, com relação à administração condominial, torna-se relevante que o síndico tenha conhecimento a cerca da administração, do direito e da contabilidade, sendo que esta se sobressai às demais por abarcar toda essa gama de conhecimento. Segundo a síndica entrevistada, quando um serviço é solicitado, o conhecimento contábil auxilia em determinados trâmites, como a escolha da empresa prestadora de serviço, cobrança do recolhimento dos encargos tributários embutidos na operação (os quais são de responsabilidade do contratante quando do não recolhimento por parte da prestadora), de tributos diretamente ligados ao serviço prestado (ISQN) e obrigações acessórias, tais como a emissão de nota fiscal avulsa junto ao município.

Apesar de a Convenção normatizar as diretrizes do condomínio, o texto legal a ser seguido é composto pela Lei n. 4.591/64 (Lei do condomínio) e a Lei n. 10.406/02 (Novo Código Civil). De acordo com a entrevistada, a Lei do Condomínio não é capaz de atender as recentes necessidades dos condomínios, além disso, o Novo Código Civil trouxe inovações muito elementares. Apesar disso, é aconselhável voltar-se ao Novo Código Civil à Lei do Condomínio, uma vez que a própria Receita Federal o classifica como associação e não como empresa (característica que não o exime da necessidade uma boa gestão). Corroborando a cerca do assunto, por não ser classificado juridicamente como sociedade empresarial, o

condomínio não se submete às exigências quanto à apresentação de demonstrações contábeis (Lei 6.404/76 – Lei das Sociedades Anônimas), no entanto, para que a administração possa tomar certas decisões é necessário um mínimo de informações e controle sobre estas, dessa forma, se faz necessário a Demonstração do Fluxo de Caixa (resumo das entradas e saídas financeiras), balancete de verificação (contas a pagar e a receber) e livro de inventário (posição patrimonial do condomínio). Continuando o raciocínio, para que tais informações sejam geradas é preciso que os dados estejam dispostos de forma organizada, seguindo uma metodologia de classificação, afinal, os documentos carregam informações que dizem respeito não somente ao síndico, mas a todos que possuem uma fração ideal do condomínio.

Além da necessidade de manter a organização, o síndico precisa desenvolver outras habilidades gerenciais que dizem respeito à mediação de conflitos entre empregados, entre condôminos e entre empregados e condôminos. A síndica entrevistada conhece bem essa realidade e mesmo sabendo da importância de se ter empregados registrados na folha de pagamento, no que tange a mediação de conflitos, a terceirização é a melhor saída. Afinal, caso o funcionário da contratada venha a gerar conflitos internos, a contratante pode solicitar à contratada que este seja substituído de maneira simples e rápida. No entanto, a entrevistada chama a atenção quanto à permanência de, no mínimo, um funcionário registrado pelo condomínio, o qual, em sua opinião, deva ser o zelador (Apêndice). A justificativa para tal posicionamento reside na experiência de cinco anos como síndica e do processo trabalhista sofrido há poucos anos, evento que se sucedeu quando o condomínio registrara dois funcionários (contratação direta). Um dos funcionários, no caso a faxineira, entrou em conflito com o zelador (também funcionário do condomínio), bem como com os próprios condôminos, gerando um clima desagradável. A dispensa de tal funcionária gerou duas ações trabalhistas por danos morais, as quais totalizavam R\$ 100.000,00 (cem mil reais), apesar disso, o resultado foi uma indenização de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), a qual gerou um custo com honorários advocatícios na ordem de praticamente R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

Para que um síndico possa administrar corretamente um condomínio ele precisa muito mais que habilidades gerenciais, necessita também de uma base de informações sólidas que lhe garantam a confiabilidade de sua decisão, nisso reside a importância dos demonstrativos contábeis. Em quinze anos como síndica, a entrevistada lembrou os demonstrativos que lhe eram apresentados, contendo informações sobre receita recebidas e despesas pagas, sendo que estas eram divididas em consumo de água, luz, gás, folha de pagamento e material de limpeza, por exemplo. Atualmente, tais balancetes são apresentados de forma mais clara e objetiva, semelhantes a fluxos de caixa, demonstrando a origem e destino dos recursos empregados.

Apesar disso, segundo a síndica, tais relatórios não oferecem bases para a tomada de decisão, sendo que esta é deliberada conforme a experiência adquirida pelo administrador.

Uma das problemáticas apresentadas pelos demonstrativos, entregues pelas administradoras, consiste no reconhecimento de recebimentos, atrasados ou adiantados, como receitas, o que pode distorcer a previsão orçamentária do condomínio e o controle da inadimplência. No condomínio pesquisado, o acompanhamento das receitas que são pagas em atraso se dá por um “Relatório de Controle da Inadimplência”, apesar disso, a síndica tem percebido que parte do saldo apresentado já fora quitado há quase dois anos, deixando de existir tal débito desde o mês subsequente ao devido, o que demonstra que a administradora não tem conseguido acompanhar tranquilamente tal movimentação. Corroborando a cerca da inadimplência condominial, há duas formas de cobrança: abordagem direta e judicial; segundo a síndica, esta é feita, primeiramente, por contato telefônico e, não se obtendo êxito, aciona-se o escritório advocatício.

Além dos demonstrativos financeiros, outra importante ferramenta para a gestão condominial é o “Livro de Registro de Inventário Físico”, o qual possibilita o controle a cerca dos móveis, utensílios e máquinas que o condomínio possua.

Por fim, a elaboração do planejamento orçamentário é outro diferencial na administração condominial, sendo que este deve ser elaborado anualmente e atualizado mensalmente, conforme os desvios que se façam necessários. De acordo com a entrevistada, o orçamento foi elaborado no primeiro mês de instalação, vindo a ser ajustado no próprio ano em decorrência do aumento no consumo de água ou energia, realização de horas extras devido à execução de serviços de pintura, etc. Enfim, os desvios são originados de despesas extraordinárias e consumos demasiados.

3.2 DEMONSTRATIVOS DE RECEITAS E DESPESAS E DAS UNIDADES INADIMPLENTES

Os demonstrativos disponibilizados pela entrevistada são referentes ao exercício social do ano de 2010, especificamente dos meses de janeiro, fevereiro e março, e foram elaborados por uma administradora de condomínios situada no município de São José – Santa Catarina. Devido a exigências contínuas por parte da síndica, os demonstrativos foram sendo adaptados aos moldes dos demonstrativos contábeis apresentados por empresas devidamente

constituídas. No entanto, o demonstrativo principal insiste na confusão entre receita e recebimento, como pode ser observado no anexo A, contudo, traz as despesas separadas por grupos ou categorias, tornando simples a correlação entre as que exercem maior impacto sobre o orçamento, como pode ser exemplificado no Quadro 1. Dessa forma, percebe-se que as despesas com concessionárias (água e esgoto, energia elétrica e gás) e as com serviço de terceiros são as que mais comprometem o orçamento.

	Janeiro	%	Fevereiro	%	Março	%
Receitas do condomínio	17.852	98	17.132	98	17.139	98
Taxa de condomínio	11.941	65	11.678	67	12.010	69
Outros	5.911	32	5.454	31	5.129	29
Rendimento de aplicações	270	1	262	2	263	2
Receita de multas e juros	159	1	38	0	42	0
TOTAL DAS RECEITAS	18.281	100	17.433	100	17.444	100
Despesa com pessoal	1.260	7	1.446	8	1.351	8
Encargos sociais	1.462	8	1.414	8	1.367	9
Honorários profissionais	874	5	876	5	875	5
Despesas com concessionárias	6.457	34	4.888	29	4.834	30
Impostos e taxas	472	3	473	3	473	3
Despesas com serviços de manutenção	556	3	1.036	6	706	4
Serviços terceirizados	6.033	32	6.078	36	6.078	38
Despesas c/ materiais p/ manutenção	533	3	511	3	151	1
Despesas eventuais	196	1	233	1	9	0
Despesas financeiras	152	1	151	1	156	1
Imobilizado	840	4	0	0	0	0
TOTAL DAS DESPESAS	18.835	100	17.106	100	16.000	100
SUPERÁVIT/DÉFICIT	(554)		327		1.444	

Quadro 1: Demonstração de Receitas e Despesas

Fonte: adaptado do Anexo A.

Por fim, com relação ao demonstrativo das unidades inadimplentes (anexo B), percebe-se um aumento com relação ao grau de inadimplência do condomínio, no qual os condôminos devedores não procuram quitar os débitos referentes aos meses anteriores, além de permanecerem em dívida com as quotas do próprio exercício de 2010. Com isso, os resultados de um aumento de 49% (quarenta e nove por cento) entre os meses de janeiro/fevereiro e de 18% (dezoito por cento) entre fevereiro/março demonstram que é necessária a tomada de medidas de cobrança de tais valores, pois como pode ser observado do quadro 1, a variação entre o orçado e o realizado são discrepantes, e parte dessa culpa está contida na inadimplência.

3.3 PROPOSTA DE MODELO DE GESTÃO

Dando seqüência ao estudo, objetiva-se a formulação de um balancete gerencial capaz de transmitir ao síndico as informações necessárias à tomada de decisão, as quais não podem ser observadas nos atuais demonstrativos disponibilizados por empresas especializadas em administração condominial. Para tanto, utiliza-se os resultados obtidos na pesquisa desenvolvida pelo Mestre professor José Henrique Domingues Carneiro no ano de 2004, a qual buscou determinar um roteiro de informações gerenciais de acordo com o perfil dos síndicos e administradores.

A pesquisa fora estruturada de acordo com 8 (oito) fatores que relacionam aspectos necessários à tomada de decisão e que deveriam compor o arcabouço de cada síndico. Os aspectos relacionados foram: aspectos gerenciais, aspectos relacionados aos recursos humanos, aspectos relacionados à legislação condominial e correlatas, aspectos relacionados às áreas financeira e bancária, aspectos relacionados às aptidões de chefia e liderança, aspectos relacionados à matemática básica e contabilidade, aspectos relacionados à mediação de conflitos e aspectos relacionados às rotinas burocráticas. A metodologia empregada fora a utilização de um questionário composto por 25 (vinte e cinco) questões aplicadas a 100 pessoas de forma aleatória, pertencentes a mesma região; tal limitação corresponde a um nível de confiança de 95% (noventa e cinco por cento) e um intervalo de confiança aceitável de 9,7% (nove vírgula setenta por cento). Os resultados obtidos são elencados na Tabela 1:

Tabela 1: Método dos componentes principais, rotação varimax

Fatores	%
1 Aspectos gerenciais	26,8
2 Aspectos relacionados aos recursos humanos	9,2
3 Aspectos relacionados à legislação condominial e correlatas	8,7
4 Aspectos relacionados às áreas financeira e bancária	6,4
5 Aspectos relacionados às aptidões de chefia e liderança	5,8
6 Aspectos relacionados à matemática básica e contabilidade	5,1
7 Aspectos relacionados à mediação de conflitos	4,6
8 Aspectos relacionados às rotinas burocráticas	4,3

Fonte: Dissertação de Mestrado José Henrique Domingues Carneiro – UFSC – 2004.

Com base nos resultados obtidos é possível determinar quais fatores de conhecimento e habilidades devem predominar, na visão dos síndicos e administradores abordados, na

administração condominial. Além disso, cada fator ou aspecto traz um conjunto de variáveis que devem ser consideradas numa análise conjunta determinística dos aspectos gerenciais. Para este estudo utiliza-se a base mencionada por Carneiro (2004), adaptando-a ao condomínio estudado.

3.3.1 Fator 1 – Aspectos Gerenciais

Segundo Carneiro (2004, p.48), “o síndico/administrador deve ter bons conhecimentos sobre Código Civil relativo a condomínios”. O autor ressaltou que 100% dos entrevistados afirmam que a necessidade de conhecimentos legais, principalmente no que tange os artigos 1.331 a 1.358 – condomínios edilícios – é imprescindível à administração condominial; tais conhecimentos englobam a instituição do condomínio, estabelecimento da convenção, convocação da assembléia geral e extraordinária, direitos e deveres dos condôminos e extinção do condomínio. No condomínio abordado, a síndica está ciente das alterações trazidas pelo Novo Código Civil, 10 de janeiro de 2002, em comparação ao Antigo Código e à Lei do Condomínio (Lei n. 4.591/64), dentre elas o percentual limite de 2% de multa incidente sobre atrasos de quotas condominiais.

Vale mencionar que no condomínio estudado a síndica tem domínio sobre a Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), mantendo funcionários celetistas de sua confiança, e optando pela terceirização em outros serviços. Segundo Carneiro (2004, p.48), “o síndico/administrador precisa ter domínio sobre o conhecimento da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT”. Isto foi justificado na pesquisa deste autor pelos 83% dos entrevistados que concordam parcial ou completamente que o domínio da legislação trabalhista é imprescindível para uma boa administração; tal preocupação é justificada pelos processos trabalhistas que se somam às obrigações condominiais, levando muitos condomínios a priorizarem pela contratação indireta ou terceirização.

O mesmo autor, ainda na página 48, descreve que “o síndico/administrador precisa ter conhecimentos específicos ou noções básicas sobre administração”. Colocação esta que é confirmada por 85% da amostra; devido às exigências legais advindas do Novo Código Civil brasileiro, bem como da CLT, o perfil dos síndicos começa a mudar, cedendo espaço aos mais jovens e diplomados. Corroborando a cerca do comentado, a síndica entrevistada possui graduação em Ciências Contábeis e Doutorado em Engenharia de Produção (2006),

mostrando-se uma profissional altamente qualificada para exercer a condição de síndico em seu condomínio.

Ainda, na página 48, “É oportuno que o síndico/administrador tenha noções de Organização & Métodos; o síndico administrador precisa ter noções básicas do uso de computadores”. A pesquisa aponta que 64% dos entrevistados concordam parcial ou completamente, no entanto, 17% não sabem ou preferem não opinar, revelando que o meio eletrônico é uma tendência, ao mesmo tempo em que demonstra que alguns ainda permanecem a mercê das informações eletronicamente fornecidas pelas administradoras, por isso a importância também da organização de documentos.

No condomínio estudado a síndica possui várias funções, fazendo com que tenha pouco tempo para desempenhar os aspectos mencionados neste último parágrafo, embora ressalta-se que esta tenha conhecimento da utilização de computadores, bem como noções de administração.

3.3.2 Fator 2 – Aspectos Relacionados a Recursos Humanos:

Segundo Carneiro (2004, p. 49), “o síndico/administrador precisa ter aptidão e disposição para o trabalho de equipe”. Com relação a este aspecto, 53% dos entrevistados concordam completamente com tal afirmativa, enquanto que 26% concordam parcialmente, no entanto, muitas vezes o conselho consultivo, o qual deveria trabalhar em conjunto com o síndico direcionando suas decisões, atua normalmente como um conselho fiscal, a fim de fiscalizar seus gastos ao invés de auxiliá-lo, o que torna o trabalho em equipe improvável. No condomínio abordado, a síndica enquadra-se na situação acima abordada, pois o conselho consultivo de seu condomínio atua na fiscalização dos gastos aprovados por esta, condição em que os balancetes chegam ao ponto de não serem aprovados sem a devida justificativa que comprove a necessidade do gasto.

O mesmo autor, ainda enfatiza, à página 49, que “o síndico/administrador deve saber a importância da motivação no trabalho”. O resultado aponta que 51% da amostra concordam completamente com o fator motivacional, enquanto que 29,5% concordam parcialmente, apesar disso, a questão da motivação é muitas vezes deixada de lado pelos condomínios, no entanto, numa contratação direta é imprescindível que o síndico, bem como os demais condôminos, possibilite um clima de cordialidade para com os funcionários, afinal, o cargo que estes ocupam, geralmente, é de confiança, como é o caso da zeladoria no condomínio

pesquisado; tal atitude previne que o próprio condomínio venha a sofrer com passivos trabalhistas.

Outro aspecto trazido por Carneiro, afirma que “o síndico administrador precisa ter habilidades na mediação de conflitos e resolução de problemas”. O resultado obtido em sua pesquisa demonstra que 62% dos entrevistados acreditam completamente que a habilidade de mediar conflitos é um fator importante da administração condominial, contra 26% que acreditam ser parcialmente necessária, mesmo assim o síndico precisa trabalhar como mediador de conflitos entre funcionários, funcionários e condôminos e entre condôminos, a fim de evitar desgastes e processos judiciais. Conflitos estes que foram encarados pela síndica entrevistada, onde do fruto de discussões entre funcionário e condôminos originou-se um passivo trabalhista a ser quitado.

Ainda à página 49, Carneiro salienta que “o síndico/administrador deve ter habilidades de comunicar-se com os demais – ouvir e ser ouvido por empregados e moradores, principalmente”. A cerca da amostra estudada, 70% dos que responderam a entrevista afirmam que saber ouvir e ser ouvido é uma atitude imprescindível do síndico, enquanto que 19,5% acreditam ser parcial, assim, a questão de respeito para com o síndico não está voltada ao poder que lhe é atribuído pela assembléia, mas pela autoridade que este exerce mediante os condôminos, fazendo-se valer os direitos e deveres destes. Corroborando a cerca dessa afirmativa, a entrevistada confirma a necessidade de saber se comunicar e se fazer ouvir enquanto síndico.

O mesmo autor, ainda à página 49, enfatiza que “o síndico/administrador precisa ser reconhecido como liderança entre os moradores”. Com relação a essa afirmativa, 49% dos entrevistados apóiam completamente a necessidade do síndico ser reconhecido como liderança, enquanto que 28% apóiam parcialmente, apesar disso, é comum o síndico ser visto como um empregado, ao invés de um condômino ou prestador de serviço, principalmente quando os interesses pessoais dos condôminos são anulados pelos interesses comuns. A síndica entrevistada enfrenta situações semelhantes, principalmente quando da Assembléia Geral surgem condôminos que se fazem presentes apenas para defender seus interesses pessoais.

3.3.3 Fator 3 – Aspectos relacionados à legislação condominial e correlatas

Segundo Carneiro (2004, p.49), “o síndico/administrador precisa ter conhecimento da Lei dos Condomínios – Lei 4.591/64”. Relativo a esta afirmação, 79,5% dos entrevistados concordam completamente que o síndico precisa conhecer a Lei dos Condomínios, enquanto que 12% acreditam que parcialmente seja necessário, apesar disso, conhecer a legislação a cerca da administração condominial é algo determinante para a continuidade do negócio, afinal, ela delimita o condomínio desde a criação, manutenção das atividades – obrigações e direitos condominiais – e sua extinção; desconhecer o texto legal é o mesmo que atirar às cegas. A síndica entrevistada não tem dúvidas de que o conhecimento da Lei 4.591, a qual rege a administração condominial, é imprescindível para uma boa gestão.

O mesmo autor ainda reforça que “o síndico/administrador precisa ter conhecimento da Convenção do Condomínio”. A própria síndica entrevistada concorda que conhecer a Convenção é sem dúvidas algo primordial, afinal ela disponibiliza todas as diretrizes de atuação do síndico, desde a quota de participação sobre as despesas ordinárias até a multa a ser aplicada sobre os inadimplentes do período; a Convenção atua como a lei dentro do condomínio, não podendo seu conteúdo ir contra a Lei Ordinária que lhe sustenta – Lei 4.591/64 e Lei 10.406/02.

Num terceiro critério, Carneiro (2004, p.49) afirma que “o síndico/administrador precisa ter noções básicas de orçamentos – previsão orçamentária”. A previsão orçamentária é outro fator determinante na administração condominial, saber prever despesas e onerar o mínimo possível os condôminos são fatores de sucesso na gestão dos recursos. Enquanto profissional da área contábil, a entrevistada concorda com tal afirmação, enfatizando que o orçamento, por mais que seja uma previsão de gastos futuros, deve permanecer em constante adaptação.

3.3.4 Fator 4 – Aspectos relacionados às áreas financeira e bancária

Carneiro (2004, p. 50) retoma mais um aspecto importante na administração condominial, relacionado à área financeira e bancária, afirmando que “o síndico/administrador precisa entender de movimentação de contas bancárias – extratos, recibos, depósitos, boletos, etc.” Com base em tal afirmativa, 77% dos entrevistados afirmam que seja necessário entender de movimentação bancária, enquanto que 14% asseguram ser um

fator parcialmente necessário, assim, como o regime de contabilidade aplicado atualmente aos condomínios é o regime de caixa, entender a movimentação dos recursos, principalmente no que tange o monitoramento do comportamento das despesas, se tornou um fator decisivo na administração condominial. Argumento esse que é afirmado pela síndica entrevistada, a qual enfatiza a necessidade da conciliação bancária.

Na página 50, o mesmo autor enfatiza que “o síndico/administrador precisa ter noções básicas sobre aplicações de recursos financeiros – poupança, rentabilidade, juros, etc.”. Com base na amostra da pesquisa, conclui-se que 57% da amostra concordam que o síndico precisa ter noções básicas sobre aplicações financeiras, enquanto que 24% afirmam que este fator é parcialmente necessário, dessa forma, chama-se a atenção ao fundo de reserva, o qual em muitos condomínios mostra-se um valor expressivo, quanto a sua aplicabilidade de recursos, a fim de geração de receita. A entrevistada afirma que manter o fundo de reserva estagnado na conta corrente é negligenciar receita líquida, mas chama a atenção para a modalidade de investimento a ser empregada, pois o fundo deve ser utilizado para despesas emergenciais que não podem aguardar o período de resgate de aplicações de longo prazo.

Com base nos dois fatores é possível observar que a preocupação maior dos síndicos ainda consiste no monitoramento das contas ao invés da aplicação de recursos, pouco explorando a totalidade de recursos que podem ser obtidos nas instituições financeiras;

3.3.5 Fator 5 – Aspectos relacionados às aptidões de chefia e liderança

Dando continuidade à relação de fatores necessários à administração condominial, Carneiro (2004, p.51) afirma que “o síndico/administrador precisa ter pleno conhecimento do Regimento Interno do Condomínio – direitos e deveres dos moradores”. Este fator é praticamente inquestionável pela totalidade dos entrevistados, se a Convenção é a lei do condomínio, o Regimento Interno atua como um decreto, normatizando e definindo a aplicabilidade da lei, dessa forma é imprescindível conhecer as diretrizes de comportamento do condomínio. Idéia esta que é compartilhada pela síndica entrevistada.

O mesmo autor, à página 51, identifica que “o síndico/administrador deve ser uma pessoa preparada para chefiar outras pessoas – empregados do condomínio”. Corroborando a cerca da afirmativa, 59% da amostra concordam que o síndico deve ter capacidade para chefiar as pessoas, enquanto que 30% concordam parcialmente a respeito desta chefia, sendo assim, a capacidade de chefiar, fazer valer as necessidades comuns dos condôminos, torna-se

uma das atribuições dos síndicos. A síndica entrevistada conhece bem essa realidade e mostra-se capaz de desempenhar adequadamente esta função, afinal exerce o cargo de chefia de departamento do Curso de Ciências Contábeis na Universidade Federal de Santa Catarina.

Outro fator enfatizado pelo autor afirma que “o síndico precisa ter noções básicas de segurança – contra sinistros”. Com base em tal afirmativa, conclui-se que 47% dos entrevistados concordam com tal colocação, enquanto que 29% destes concordam parcialmente, ou seja, o síndico precisa compreender a necessidade de assegurar aos condôminos as áreas de uso comum, prezando pela segurança e bem estar destes, dessa forma, precisa estar atento também às exigências legais a cerca do assunto. Além de concordar com que fora citado, a entrevistada chama atenção aos prazos legais para recarga de extintores e renovação de seguros.

Como quarto aspecto relacionado a tal fator, Carneiro (2004, p.51) afirma que “o síndico/administrador precisa ter aptidão e sensibilidade para recrutar e selecionar pessoas”. Como resultado de tal afirmação, 38% da amostra analisada acreditam que esta deva ser uma habilidade do síndico, no entanto, a maioria – 42% – afirma que este fator não é predominante, o que demonstra a tendência da terceirização do setor de prestação de serviço em condomínios, onde os riscos são transferidos para a contratada. A síndica entrevistada concorda com tal afirmação, enfatizando que os funcionários, contratados diretos do condomínio, devam ocupar cargos de confiança, o que justifica a necessidade de uma boa seleção.

3.3.6 Fator 6 – Aspectos relacionados à matemática básica e contabilidade

Segundo Carneiro (2004, p. 51), “o síndico/administrador precisa ter conhecimentos básicos de aritmética – fazer sem problemas contas de matemática simples”. Com base na pesquisa, 64% dos entrevistados acreditam que o síndico precisa ter conhecimentos básicos de matemática, enquanto que 21% destes acredita que esta necessidade seja parcial, sendo assim, o síndico precisa ter noções deste fator, tais como divisão e juros simples, a fim de identificar as quotas condominiais de acordo com as frações idéias, bem como o valor da multa e juros provenientes do inadimplemento de quotas condominiais.

Num segundo aspecto, Carneiro, ainda à página 51, afirma que “o síndico/administrador precisa ter conhecimentos elementares – básicos – de contabilidade – débitos/créditos, entradas/saídas, saldos”. A cerca de tal afirmativa, 60% da amostra

acreditam que este seja um fator importante, enquanto que 28% desta afirmam que deter conhecimentos contábeis seja parcialmente necessário, apesar disso, percebe-se que muitos condomínios executam a contabilidade por necessidade em prestar contas aos condôminos e conselho consultivo/fiscal, ao invés de utilizá-la como ferramenta auxiliar na tomada de decisão.

Em ambas as análises, é possível identificar que a preocupação maior consiste em realizar procedimentos simples de matemática ao invés de relacionar contas e saldos a fim de obter informações; com isso pressupõe-se que os síndicos fiquem a mercê de suas administradoras. A síndica entrevistada, a qual possui formação acadêmica em contabilidade, acredita que dentre os dois aspectos acima citados o que mais adequado seria o conhecimento contábil, uma vez que este ultrapassa o conhecimento básico em matemática.

3.3.7 Fator 7 – Aspectos relacionados à mediação de conflitos

Num sétimo fator, Carneiro, à página 52, identifica como aspecto necessário a gestão condominial que “o síndico/administrador deve ser um facilitador e não um complicador – defensor dos interesses da coletividade”. Com base em sua pesquisa, verifica-se que 71% dos entrevistados acreditam que o síndico deva ser um defensor das necessidades coletivas, sobrepondo-as a seus próprios interesses;

O mesmo autor afirma que “o síndico/administrador precisa dar o exemplo do cumprimento de normas – internas e externas”. Dessa forma, 68% dos entrevistados concernem que o síndico deva dar o exemplo de seguimento da conduta estabelecida pelo Regimento Interno e que a ele também se aplicam as determinações da Convenção, como anteriormente citado, é por meio de sua conduta que o síndico conquistará o respeito dos condôminos.

Em ambos os aspectos, defensor dos interesses da coletividade e cumpridor das normas internas e externas, a síndica entrevistada se mostra favorável a tais necessidades, enfatizando que ao prezar pelas normas internas e externas já estará defendendo os interesses comuns dos condôminos.

3.3.8 Fator 8 – Aspectos relacionados às rotinas burocráticas

Como oitavo e último fator a ser analisado, Carneiro (2004, p.52) enfatiza que “para o síndico/administrador, a papelada – burocracia – não é novidade”. Este fator apresentou-se como sendo o menos homogêneo dos oito, sendo que 33% dos entrevistados acreditam que a burocracia faz parte do cotidiano do síndico, 27% concordam parcialmente, 14% não concordam ou se quer discordam, 14% discordam parcialmente e 6% discordam completamente – o universo da pesquisa neste fator é composto por 94% dos entrevistados – sendo assim, o manuseio de equipamentos e o seu arquivamento fazem parte do cotidiano do síndico, devido à necessidade de trabalhar com documentação cartorial de órgãos públicos e de prestadores de serviços. A entrevistada acrescenta que a prova de tal afirmação está contida nos próprios demonstrativos fornecidos pelas administradoras, os quais englobam o balancete de verificação e demais documentos anexos, dentre eles as notas fiscais que comprovam os gastos.

3.3.9 Modelo de Gestão

Com base nos resultados acima apontados, identifica-se a necessidade de elaboração de demonstrativos financeiros que sejam capazes de atender os principais anseios dos síndicos/administradores: os *aspectos gerenciais*. Os atuais demonstrativos propostos em livros de administração condominial e os aplicados pelas administradoras de condomínio mostram-se falhos em alguns pontos necessários à tomada de decisão, tais como desconsiderar direitos provenientes de taxas condominiais atrasadas e obrigações geradas por passivos trabalhistas. É preciso elaborar demonstrativos gerenciais que sejam transparentes com relação aos recursos disponíveis e expressem as obrigações para com terceiros, sejam eles funcionários ou fornecedores. Abaixo, nos Quadros 3, 4 e 5, seguem os modelos propostos e as notas explicativas das contas:

	X ₀	X ₁	%
ATIVO			
ATIVO CIRCULANTE			
<u>Disponível</u>			
Caixa			
Fundo de Reserva			
Bancos			
Depósitos Bancários			
(-) <i>Cheques emitidos e não compensados</i>			
Banco conta aplicação			

Valores a receber

Inadimplentes

Outros Créditos

Adiantamento a empregados

Antecipação de férias

Antecipação de 13º salário

Outras contas a receber

Almoxarifado

Material de consumo

Material de limpeza

Material de Manutenção

Material Administrativo

Despesas pagas antecipadamente

Seguro a apropriar

Assinatura de jornais e revistas a apropriar

ATIVO NÃO CIRCULANTE**ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO**

Valores a receber a longo prazo

Aplicações Financeiras a Longo Prazo

Despesas pagas antecipadamente

INVESTIMENTOS

Terrenos para futura utilização

IMOBILIZADO

Terrenos

Edificações

(-) *Depreciação acumulada - edificações*

Móveis e Utensílios

(-) *Depreciação acumulada – móveis e utensílios*

Máquinas e Equipamentos

(-) *Depreciação acumulada – máquinas e equipamentos*

Construções em andamento

PASSIVO**PASSIVO CIRCULANTE**Fornecedores

Material de limpeza

Material administrativo

Obrigações Trabalhistas

Ordenados e salários a pagar

Pró labore do síndico

INSS a recolher

IRRF a recolher

FGTS a pagar

Provisões para férias

Provisões para 13º salário

Concessionários

Energia Elétrica

Água e Esgoto

Telefonia

Gás

Outras Obrigações

CSLL a recolher

COFINS a recolher

PIS a recolher

ISQN a pagar

IPTU a pagar

Serviços Terceirizados

Serviço de manutenção e conservação predial

Serviço de manutenção e conservação de equipamentos

Serviço de Dedetização

Serviço de Assessoria Condominial

Serviço de limpeza
Serviço de vigilância
<u>Taxas condominiais pagas antecipadamente</u>
<u>Empréstimos e Financiamentos</u>
Empréstimos bancários
Financiamento de bens
Juros a pagar
<u>Provisões Contingenciais</u>
Indenização trabalhista
PASSIVO NÃO CIRCULANTE
Empréstimos e Financiamentos
Empréstimos bancários
Financiamento de bens
Juros a pagar
PATRIMÔNIO LÍQUIDO
Patrimônio Social
Superávit do Exercício
(-) <i>Déficit do Exercício</i>

- | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Liquidez Imediata = Disponível (Ativo Circulante) / Passivo Circulante</p> <p>2. Liquidez Seca = (Ativo Circulante – almoxarifado) / Passivo Circulante</p> <p>3. Caixa para cobertura de dívidas = Caixa de Atividades Operacionais / Exigível Total (Passivo Circulante e Não-Circulante)</p> <p>4. Grau de Imobilização = Patrimônio Social / Ativo Imobilizado</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Quadro 2: Modelo de Balancete Econômico-Financeiro

Fonte: Autor

O balancete acima se mostra o mais completo dentre as propostas oferecidas, uma vez que expressa a situação financeira (caixa, contas a receber e contas a pagar) e econômica (superávit e déficit) do condomínio. Sua principal funcionalidade está no fornecimento de informações que sustentam os índices de liquidez, solvência e rotação, cujas informações geradas auxiliam na tomada de decisão. No entanto, a aplicação de tal demonstrativo exige do condomínio mudanças culturais, tais como levantamento do *Livro de Inventário Físico* (neste campo enquadram-se o terreno sobre o qual o condomínio está alicerçado, o edifício, máquinas e equipamentos adquiridos, móveis e utensílios e as demais construções em andamento) e controle de estoque dos produtos adquiridos – almoxarifado. Ainda com relação aos índices, a *liquidez imediata* permite visualizar se o condomínio dispõe de recursos de rápida liquidação para saldar suas dívidas de curto prazo, deixando de levar em consideração o valor dos recebíveis, ou seja, das quotas em atraso; já a *liquidez seca* considera a inadimplência em seu cálculo, desprezando o valor contido no almoxarifado, dessa forma a relação estabelecida entre os dois índices permite identificar o grau de influência dos inadimplentes sobre o grau de solvência do condomínio; o índice “*caixa para cobertura de dívidas*” permite identificar se os recursos próprios do condomínio são suficientes para sanar as obrigações de curto e longo prazo, precisando se este necessitará obter recursos externos –

empréstimos bancários – ou, na última das hipóteses, utilizará o fundo de reserva. Por último, o grau de imobilização possibilita identificar onde são mantidos os recursos do condomínio.

ATIVIDADES OPERACIONAIS

Recebimentos:

Quotas condominiais
Fundo de reserva
Juros de aplicações financeiras
Multa sobre atrasos
Água e esgoto
Energia elétrica
Gás
Aluguel do Salão de Festas

Pagamentos:

Fornecedores
Salários
Pró labore do síndico
Encargos Trabalhistas (INSS, FGTS, IRRF)
Impostos (CSLL, PIS, COFINS e ISQN)
Concessionários (Água e esgoto, Energia elétrica, Gás e Telefone)
Serviços de manutenção e conservação (predial e equipamentos)
Serviços terceirizados
 Dedetização
 Limpeza
 Vigilância
 Assessoria condominial
Juros do Financiamento (empréstimos)
Taxa bancária

ATIVIDADES OPERACIONAIS (ATRASADAS)

Idem “atividades operacionais”

ATIVIDADES OPERACIONAIS (ANTECIPADAS)

Idem “atividades operacionais”

ATIVIDADES DE INVESTIMENTO

Recebimentos:

Venda de Imobilizado

Pagamentos:

Compra de Imobilizado (terreno, edificação, etc.)

ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO

Recebimentos:

Contratação de empréstimos

Pagamentos:

Liquidação de empréstimos (exceto juros)

AUMENTO LÍQUIDO NO CAIXA

SALDO INICIAL DO CAIXA

SALDO FINAL DO CAIXA

Quadro 3: Modelo de Fluxo de Caixa Direto

Fonte: Autor

Este demonstrativo de Fluxo de Caixa é dividido em três níveis de atividades: *operacionais*, de *investimento* e de *financiamento*, sendo que as operacionais são subdivididas em: do exercício, atrasadas e antecipadas. As administradoras de condomínios já utilizam demonstrativos semelhantes a este, no entanto, confundem conceitos como recebimentos/receitas e pagamentos/despesas, além disso, impossibilitam a distinção entre

recebimentos do exercício corrente e aqueles de datas passadas ou futuras, o que dificulta o controle do inadimplemento.

1. SALDO EM X₀
2. Previsão Orçamentária – Quotas Condominiais
3. Recebimento de quotas condominiais do exercício
4. Aumento da Inadimplência (1-2)
5. Recebimentos de quotas em atraso
6. SALDO EM X₁ (1+4-5)
* Participação da inadimplência = aumento da inadimplência/previsão orçamentária*100
** Prazo médio de contas a receber = saldo em X ₁ /previsão orçamentária*360

Quadro 5: Modelo de Controle da Inadimplência

Fonte: autor

Este último demonstrativo serve como auxílio à determinação do grau de inadimplência do período, sendo medido pela relação entre as quotas que não foram pagas e as orçadas no planejamento operacional, assim, observa-se a evolução das campanhas desenvolvidas para extinção do descaso condominial. Outra vantagem gerencial está no índice “prazo médio de contas a receber” adaptado à realidade do condomínio, onde se estabelece, com base nas quotas orçadas, o tempo necessário para repor os valores inadimplentes.

4 CONCLUSÕES E SUGESTÕES PARA FUTUROS TRABALHOS

Com relação aos objetivos, conclui-se que a Contabilidade, enquanto fornecedora de informações financeiras e não-financeiras, é uma importante ferramenta na tomada de decisão, sendo necessária à gestão condominial. No entanto, os balancetes, os quais são gerados nas operações dos condomínios, distorcem aspectos fundamentais da própria contabilidade, dificultando a análise gerencial.

Corroborando a cerca do objetivo de demonstrar a importância da contabilidade como ferramenta de auxílio à tomada de decisão, o condomínio, mesmo sendo uma “Pessoa Natural”, se equipara à pessoa jurídica quando do cumprimento das obrigações tributárias e acionamento de recursos, dessa forma, por mais que não seja obrigado a elaborar e divulgar demonstrações contábeis, exigíveis pela Lei das Sociedades por Ações, é imprescindível, para uma boa administração dos recursos, que sejam publicados relatórios gerenciais, os quais possibilitem o controle dos recursos financeiros e o acompanhamento do planejamento operacional.

Com relação ao objetivo de analisar os balancetes de verificação disponibilizados pelo administrador condominial, avalia-se que são consideradas receitas os recebimentos antecipados e atrasados de quotas condominiais; que as despesas concentram-se nos serviços prestados por terceiros e nas despesas com concessionárias (água, energia elétrica, gás e telefone); e que o saldo inadimplente vem aumentando, sendo responsável também pelo desvio orçamentário apresentado no período. Com base em tais demonstrativos apresentados e das necessidades encontradas pelos síndicos na administração condominial (conforme entrevista e pesquisa analisada), elaborou-se demonstrativos gerenciais capazes de auxiliá-lo na tomada de decisão, bem como solucionar a problemática do reconhecimento de receitas e despesas. Dessa forma, buscou-se no Balanço Patrimonial e na Demonstração do Fluxo de Caixa os recursos necessários à adequada análise financeira e econômica do condomínio, a fim de atender ao terceiro objetivo proposto de fornecer condições, ao síndico, de planejar, executar e controlar o orçamento condominial por meio de um modelo de gestão.

Na Demonstração do Fluxo de Caixa fez-se a subdivisão das receitas e despesas conforme três critérios: atividades operacionais, de investimento e de financiamento; respeitando-se os períodos temporais aos quais se relacionavam: do exercício, atrasadas e antecipadas. Tal demonstrativo permite a visualização do caixa operacional a fim de que se

possa planejar o orçamento seguinte dentro dos parâmetros atuais, bem como acompanhar a quitação de quotas em atraso, as quais reduzem o valor da inadimplência.

O Balancete Econômico-Financeiro, o qual se assemelha a um Balanço Patrimonial, possibilita a visualização dos recursos disponíveis no condomínio, sejam eles de liquidez provável ou componentes do imobilizado. Além disso, estabelece uma clara relação entre direitos (contas a receber) e deveres (contas a pagar) de curto e longo prazo, inclusive considerando as quotas condominiais a serem pagas (inadimplência) e as quitadas antecipadamente (taxas condominiais pagas antecipadamente), permitindo o controle orçamentário.

Outras informações que podem ser extraídas de tais demonstrativos são evidenciadas por meio dos índices contábeis de liquidez imediata, liquidez seca, caixa para cobertura de dívidas e grau de imobilização. A liquidez imediata deixa de levar em consideração o valor da inadimplência, a fim de verificar se os recursos de rápida liquidação são suficientes para saldar a obrigações de curto prazo. A liquidez seca inclui a inadimplência em seu cálculo, e, no entanto, desconsidera o valor contido no almoxarifado, permitindo ao síndico vislumbrar a destinação que está sendo dada aos recursos líquidos, se para quitar as dívidas contraídas ou investir em materiais de almoxarifado. O caixa para cobertura de dívidas informa se há recursos próprios suficientes para quitar as obrigações ou se o condomínio terá de se utilizar de recursos de terceiros, junto a instituições bancárias, ou liquidar parte do fundo de reserva. Por fim, o grau de imobilização permite conhecer o quanto dos recursos próprios do condomínio estão depositados em sua estrutura.

Outro demonstrativo auxiliar fora elaborado: Modelo de Controle de Inadimplência. O intuito de tal relatório é possibilitar o acompanhamento da evolução e composição da inadimplência ao longo do tempo. Também fora adaptado um índice contábil para fornecer tais informações, conhecido como “prazo médio de contas a receber”, dessa forma pode-se verificar o tempo necessário para suprir tal déficit orçamentário. Além disso, por meio da relação entre o aumento da inadimplência, gerada pelo atraso de quotas do exercício, e o orçamento é possível determinar se a evolução do saldo ao longo do período se dá pelos atrasos do período ou pelo recebimento dos créditos.

Para trabalhos futuros recomenda-se a aplicação de tais demonstrativos em mais condomínios, realizando um serviço de consultoria conjunto. Mas para que tal procedimento seja realizado de maneira satisfatória, torna-se necessária a cobrança junto às administradoras de condomínios e construtoras para que forneçam as informações referentes à composição do

patrimônio físico do condomínio. Outra recomendação é que a pesquisa seja desenvolvida em dois momentos distintos: antes de implementar o controle da inadimplência e depois de tal implementação. Dessa forma, será possível validar os mecanismos de controle e os métodos usados para diminuir o risco com inadimplentes.

Em suma, para administrar um condomínio o síndico precisa mais do que habilidades, necessita de informações contábeis sólidas que o conduzam ao adequado planejamento, execução e controle do patrimônio condominial.

REFERÊNCIAS

ACESSA.COM. **Direito e Justiça**. Disponível em:

<<http://www.acesa.com/consumidor/arquivo/duvidas/2003/10/03-duvidas1/>> Acesso em: 08 nov. 2007.

BAUREN, Ilse Maria (Org.). **Como elaborar trabalhos monográficos em contabilidade** (teoria e prática). São Paulo: Atlas, 2003. 189 p.

BRASIL. **Constituição** (1988). Constituição da República Federativa do Brasil (promulgada em 5 de outubro de 1988). Organização do texto: Nylson Paim de Abreu Filho. Porto Alegre: Verbo jurídico, 2006. 175 p.

_____. **Decreto n. 2.154**, 23 de dezembro de 2003. Regulamento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – Florianópolis/SC. Disponível em:

<<http://www.pmf.sc.gov.br/receita/paginas/RISQN%20%20X%20%20FORMATAD%20PMF.php>>. Acesso em 12 nov. 2009.

_____. **Lei Complementar n. 116**, 31 de julho de 2003. Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências. Disponível em:

<<http://www.cosif.com.br/mostra.asp?arquivo=leicomplementar116iss>>. Acesso em 12 nov. 2009.

_____. **Lei n. 4.591**, 26 de dezembro de 1964. Dispõe sobre o condomínio em edificações e as Incorporações imobiliárias. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil/Leis/L4591.htm. Acesso em 12 de nov. 2007.

_____. **Lei n. 6.404**, 15 de dezembro de 1976. Dispõe sobre as Sociedades por Ações.

Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L6404consol.htm>. Acesso em 23 jan. 2010.

_____. **Lei n. 8.245**, 18 de outubro de 1991. Dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e os procedimentos a elas pertinentes. Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8245.htm>. Acesso em 23 jan. 2010.

_____. **Lei n. 9.876**, 26 de novembro de 1999. Dispõe sobre a contribuição previdenciária do contribuinte individual, o cálculo do benefício, altera dispositivos das Leis nos 8.212 e

8.213, ambas de 24 de julho de 1991, e dá outras providências. Disponível em: <www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9876.htm>. Acesso em 12 nov. 2009.

_____. **Lei n. 10.406**, 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. **Lex:** Novo Código Civil (Exposição de Motivos e Texto Sancionado), Brasília, 2004. Legislação Federal.

_____. **Lei n. 11.638**, 28 de dezembro de 2007. Altera e revoga dispositivos da Lei no 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e da Lei no 6.385, de 7 de dezembro de 1976, e estende às sociedades de grande porte disposições relativas à elaboração e divulgação de demonstrações financeiras. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/111638.htm>. Acesso em 23 de jan. 2010.

_____. **Lei n. 11.941**, 27 de maio de 2009. Altera a legislação tributária federal relativa ao parcelamento ordinário de débitos tributários; concede remissão nos casos em que especifica; institui regime tributário de transição, alterando o Decreto 70235, de 6 de março de 1972, as Leis nos 8.212, de 24 de julho de 1991, 8.213, de 24 de julho de 1991, 8.218, de 29 de agosto de 1991, 9.249, de 26 de dezembro de 1995, 9.430, de 27 de dezembro de 1996, 9.469, de 10 de julho de 1997, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, 10.426, de 24 de abril de 2002, 10.480, de 2 de julho de 2002, 10.522, de 19 de julho de 2002, 10.887, de 18 de junho de 2004, e 6.404, de 15 de dezembro de 1976, o Decreto-Lei 1598, de 26 de dezembro de 1977, e as Leis nos 8.981, de 20 de janeiro de 1995, 10.925, de 23 de julho de 2004, 10.637, de 30 de dezembro de 2002, 10.833, de 29 de dezembro de 2003, 11.116, de 18 de maio de 2005, 11.732, de 30 de junho de 2008, 10.260, de 12 de julho de 2001, 9.873, de 23 de novembro de 1999, 11.171, de 2 de setembro de 2005, 11.345, de 14 de setembro de 2006; prorroga a vigência da Lei 8989, de 24 de fevereiro de 1995; revoga dispositivos das Leis nos 8.383, de 30 de dezembro de 1991, e 8.620, de 5 de janeiro de 1993, do Decreto-Lei 73, de 21 de novembro de 1966, das Leis nos 10.190, de 14 de fevereiro de 2001, 9.718, de 27 de novembro de 1998, e 6.938, de 31 de agosto de 1981, 9.964, de 10 de abril de 2000, e, a partir da instalação do Conselho Administrativo de Recursos Fiscais, os Decretos nos 83.304, de 28 de março de 1979, e 89.892, de 2 de julho de 1984, e o art. 112 da Lei 11196, de 21 de novembro de 2005; e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.leidireto.com.br/lei-11941.html>>. Acesso em 23 de jan. 2010.

_____. Ministério da Fazenda. Secretaria da Receita Federal. **Instrução Normativa n. 87**, 24 de Agosto de 1984. Dispõe sobre a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas e a tributação dos rendimentos de capital dos condomínios. Disponível em: <www.fiscosoft.com.br/indexsearch.php?PID=5233>. Acesso em 12 nov. 2009.

_____. Ministério da Fazenda. Secretaria da Receita Federal. **Instrução Normativa n. 459**, 18 de outubro de 2004. Dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas de direito privado a outras pessoas jurídicas pela prestação de serviços. Disponível em: <<http://www.receita.fazenda.gov.br/legislacao/ins/2004/in4592004.htm>>. Acesso em 12 nov. 2009.

CARNEIRO, J. C. D. **Padronização e melhoramento de processos em pequenas empresas administradoras de condomínios**: um estudo de caso. 2002. 139 p. Dissertação (Mestrado em Engenharia de Produção e Sistemas) Pós Graduação em Engenharia de Produção – UFSC – Florianópolis.

CARNEIRO, José Henrique Domingues. **Roteiro de informações gerenciais para administração condominial baseado no perfil dos síndicos e administradores**. 2004. 78 p. Dissertação (Mestre em Engenharia de Produção) – UFSC – Florianópolis.
 CARVALHO, Antônio José Ferreira. **O condomínio na prática**. 7ª ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 1999. 335 p.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE (Brasil). **Princípios fundamentais de contabilidade**. Resolução n. 750, 29 de dezembro de 1993. Dispõe sobre os Princípios Fundamentais de Contabilidade. Disponível em:
 <www.portaldecontabilidade.com.br/nbc/res750.htm>. Acesso em 12 nov. 2009.

COORDENADOR DO SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO (Brasil). **Parecer Normativo n. 76**, 09 de fevereiro de 1971. A obrigatoriedade da apresentação de declaração de rendimentos de que trata a Portaria GB-337, de 2.9.69, não atinge o "Condomínio em Edificações", figura representativa dos co-proprietários nos termos da Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964, por não se tratar de pessoa jurídica e não estar sujeito a inscrição no CGC. Disponível em:
 <www.fiscosoft.com.br/indexsearch.php?PID=6153>. Acesso em 12 nov. 2009.

COORDENADORES-GERAIS DE TECNOLOGIA E DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO - COTEC / DO SISTEMA DE ARRECADAÇÃO – COSAR (Brasil). **Ato declaratório n. 13**, 04 de maio de 1995. Dispõe sobre a atualização dos Anexos I, II, III, IV e V do Ato Declaratório SRF/COSAR/COTEC/Nº 005, de 17 de fevereiro de 1995. Disponível em:
 <<http://www.fiscosoft.com.br/indexsearch.php?PID=2995>>. Acesso em 12 nov. 2009.

_____. **Parecer Normativo n. 37**, 24 de janeiro de 1972. Os condomínios não possuem condições que os obriguem reter o imposto de renda na fonte, sobre rendimentos que pagarem quando o cumprimento desta obrigação exigir a condição de pessoa jurídica da fonte pagadora. Disponível em: <www.fiscosoft.com.br/indexsearch.php?PID=6015>. Acesso em 12 nov. 2009.

_____. **Parecer Normativo n. 114**, 28 de março de 1972. Para efeito de retenção do imposto de renda na fonte, é irrelevante a natureza jurídica do empregador, sendo responsáveis tanto a pessoa física quanto a pessoa jurídica. Disponível em:
 <<http://www.fiscosoft.com.br/indexsearch.php?PID=5997>>. Acesso em 12 nov. 2009.

_____. **Parecer Normativo n. 15**, 21 de outubro de 1985. Imposto de Renda - Pessoa Física e Jurídica. Condomínio na construção por administração. Disponível em:
 <<http://www.fiscosoft.com.br/indexsearch.php?PID=5523>>. Acesso em 12 nov. 2009.

DIAS, C. **Contabilidade de condomínios**: uma oportunidade não percebida. 2002. 65p. Monografia (Graduação em Ciências Contábeis) Centro Sócio-Econômico, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2002.

FRANÇA, Rubens Limongi. **Manual prático do condomínio**: doutrina, legislação, jurisprudência e formulário. Rio de Janeiro: Forense, 1989. 677p.

FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS CONTÁBEIS, ATUARIAIS E FINANCEIRAS (Brasil). **Manual de contabilidade das sociedades por ações** (aplicável às demais sociedades). 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2007. 646 p.

GIL, Antonio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 1999.
HENDRIKSEN, Eldon S.. VAN BREDA, Michael F.. **Teoria da Contabilidade**. 1ª ed. 6ª reimpt.. São Paulo: Atlas, 2007. 549 p.

KARPAT, Gabriel. **Condomínio**: orientações e prática. 7ª ed. Rio de Janeiro: Forense, 2002.
_____. **Condomínio**: orientação & prática. 8ª ed. Rio de Janeiro: Forense, 2002. 354 p.

LUNKES, Rogério João. **Contabilidade gerencial** (um enfoque na tomada de decisão). Florianópolis: Visual Books, 2007. 234 p.

_____. SCHNORRENBERGER, Darci. **Controladoria** (na coordenação dos sistemas de gestão). São Paulo: Atlas, 2009. 181 p.

MACHADO, João Ferreira; TAVARES, José Antônio Jr. **Como administrar um condomínio**. Goiânia: AB. 1998.

MACIEL, R. **Curso de Administração de Condomínios - 2ª Parte**. Disponível em: <<http://www.jornaldosindico.com.br/jsnv/index.php?tab=artigo&id=95>> Acesso em 12 nov. 2007.

PINASSI, Ayrton. **Administração de condomínio**: doutrina, legislação, jurisprudência e prática. São Paulo: Editora Agá Júris. 1ª Edição, 1999.

SOUZA, Agnaldo Celino de Souza. **Condomínio em edifícios** (Manual do Condômino). 2ª ed. São Paulo: Atlas, 1999. 182 p.

WIKIPEDIA, A enciclopédia livre. **Direito Material**. Disponível em: <http://pt.wikipedia.org/wiki/Direito_material>. Acesso em 12 nov. 2009.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Campus Universitário - Trindade - Caixa Postal 476
CEP 88010-970 - Florianópolis - Santa Catarina
Centro Sócio Econômico
Departamento de Ciências Contábeis



Apêndice – Instrumento de pesquisa para fins acadêmicos

Roteiro de Itens:

1. *Início das atividades*

- Histórico do Condomínio – mudança do síndico;

2. *Administração Condominial*

- Características importantes e relevantes à tomada de decisão;

3. *Conhecimentos Técnicos e Legais*

- Importância do texto legal – legislação a cerca de condomínios;
- Técnica Contábil – alcance e limitação;

4. *Habilidades gerenciais*

- Noções básicas de administração – Organização & Métodos;
- Mediação de conflitos – entre empregados, entre condôminos e entre empregados e condôminos;
- Reconhecimento como liderança – alcance;

5. *Demonstrações contábeis realizadas*

- Citação das demonstrações apresentadas;
- Atendimento à necessidade de informação à tomada de decisão;
- Elaboração das demonstrações em tempo hábil;

6. *Fluxo de Caixa*

- Acompanhamento das receitas que são pagas em atraso ou adiantadas;

7. *Controle da Inadimplência*

- Potenciais devedores – visualização;
- Medidas cabíveis – abordagem pessoal e legal;

8. *Livro de Registro de Inventário*

- Importância na administração condominial;
- Possibilidade ou realidade;

9. *Planejamento Orçamentário*

- Elaboração – processos do planejamento;
- Realização – adaptação à realidade ou estática;
- Controle – desvio orçamentário.

Anexo A – Balancete de Verificação

24/02/2010		DEMONSTRATIVO DE RECEITAS E DESPESAS				
CONDOMÍNIO RESIDENCIAL FLAMBOYANT						
Janeiro / 2010 - Período: 01/01/2010 a 31/01/2010						
RECEITAS/HISTÓRICO		VALORES EM R\$				
RECEITAS DO CONDOMÍNIO						
Taxa de Condomínio - Ref: 11/09						67,31
Taxa de Condomínio - Ref: 12/09						1.126,78
Fundo de Reserva - Ref: 11/09						121,90
Fundo de Reserva - Ref: 12/09						937,09
Gás - Ref: 11/09						658,01
Água - Ref: 11/09						2.836,47
Água - Ref: 12/09						24,00
Luz - Luz das Vitrines - Ref: 11/09						60,00
Luz - Luz das Vitrines - Ref: 12/09						80,00
Aluguel do Salão de Festas - Ref: 12/09						17.852,39
RENDIMENTOS DE APLICAÇÕES						
Juros Poupança - Rendimento do Mês - Ref: 01/10						270,10
						270,10
Receita de Multa/Juros						
Multa/Juros						158,89
						158,89
Total:						18.281,38
TOTAL DE RECEITAS:						18.281,38
DESPESAS/HISTÓRICO		Mês Ref.	Baixa	Cheque	Nota Fiscal	Valor
DESPESAS C/ PESSOAL						
Salários e Ordenados - Luiz Carlos Ramos da Silva - Pg ref 12.2009	01/2010	05/01/2010	900023			1.005,00
Auxílio Alimentação - BQ Admin. e Serviços Ltda - Pg NF	01/2010	19/01/2010	900028	247949		255,40
						1.260,40
ENCARGOS SOCIAIS						
INSS - INSS - Pg ref 12.2009	01/2010	15/01/2010	900027			502,90
INSS (Sobre Nota Fiscal) - INSS - Pg ref 12.2009 NF 1008 Embracon	01/2010	15/01/2010	900027			120,45
INSS (Sobre Nota Fiscal) - INSS - Pg ref 12.2009 NF 2401 Embracon	01/2010	15/01/2010	900027			683,53
FGTS - FGTS - Pg ref 12.2009	01/2010	07/01/2010	900022			132,81
PIS - PIS - Pg ref 12.2009	01/2010	15/01/2010	900027			22,10
						1.461,79
HONORÁRIOS PROFISSIONAIS						
Honor. de Assessoria Condominial - Embracon Empr. - Pg NF	01/2010	11/01/2010	900024	3067		365,00
Honor. de Assessoria Condominial - Embracon Empr. - Pg NF	01/2010	11/01/2010	900024	3067		8,80
Pró-Labore Síndico - Síndico - Pg Maria Denize Henrique Cas ref 12.2009	01/2010	05/01/2010	900022			500,00
						873,80
DESPESAS C/ CONCESSIONÁRIAS						
Energia Elétrica - Celesc Distribuição S.A. - Pg NF ref 12.2009	01/2010	15/01/2010	900027	50137		81,32
Energia Elétrica - Celesc Distribuição S.A. - Pg NF ref 12.2009	01/2010	15/01/2010	900027	50133		1.240,60
Água - Casan Cia Cat. Águas Saneam. - Pg Fatura ref 12.2009	01/2010	11/01/2010	900024			4.156,84
Gás - SHV Gás Brasil Ltda. - Pg NF	01/2010	04/01/2010	900021	5780		978,67
						6.457,43
IMPOSTOS E TAXAS						
PIS/COFINS/CSLL - Receita Federal - Pg ref 12.2009 NF 2401 Embracon	01/2010	15/01/2010	900027			288,95
ISS - Prefeitura Florianópolis - Pg Recibo	01/2010	15/01/2010	900027			182,73
						471,68
DESPESAS C/ SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO						
Serv. Manut. do (s) Elevador (es) - Thyssenkrupp Elevadores S.A. - Pg NF ref 12.2009	01/2010	15/01/2010	900027	804		555,93
						555,93
SERVIÇOS TERCERIZADOS						
Serv. de Limpeza - Embracon Asseio e Cons. Ltda - Pg NF	01/2010	15/01/2010	900027	1008		947,18
Serv. de Vigilância - Embracon Seg. e Vig. Ltda. - Pg NF	01/2010	15/01/2010	900026	2401		5.086,09
						6.033,27
DESPESAS C/ MATERIAIS P/ MANUTENÇÃO						
Mat. de Limpeza - Angeloni Supermercados - Pg NF	01/2010	22/01/2010	900030	865983		116,90
Mat. de Limpeza - B Brasil Produtos de Limpeza - Pg NF	01/2010	11/01/2010	900024	77079		168,00
Mat. de Limpeza - Makro Atacadista - Pg NF	01/2010	22/01/2010	900029	446392		237,51
Mat. p/ Manut. e Conservação - Ferrolar - Pg CF	01/2010	05/01/2010	900022			11,00
						533,41
DESPESAS EVENTUAIS						
Desp. c/ Combustível - Luiz Carlos Ramos da Silva - Pg Rc	01/2010	05/01/2010	900023			150,00
Desp. c/ Fotocópias - Embracon Empr. - Pg NF	01/2010	11/01/2010	900024	3067		3,40
Desp. c/ Brindes ou Doações - Angeloni Supermercados - Pg NF	01/2010	05/01/2010	900022	857871		42,00
						195,40
DESPESAS FINANCEIRAS						
Tarifas de Cobrança - Caixa Econômica Federal	01/2010	05/01/2010	Débito Aut.			3,26
Tarifas de Cobrança - Caixa Econômica Federal	01/2010	06/01/2010	Débito Aut.			9,74
Tarifas de Cobrança - Caixa Econômica Federal	01/2010	07/01/2010	Débito Aut.			9,78
Tarifas de Cobrança - Caixa Econômica Federal	01/2010	07/01/2010	Débito Aut.			7,97
Tarifas de Cobrança - Caixa Econômica Federal	01/2010	08/01/2010	Débito Aut.			1,61

24/02/2010

DEMONSTRATIVO DE RECEITAS E DESPESAS

CONDOMÍNIO RESIDENCIAL FLAMBOYANT

Janeiro / 2010 - Período: 01/01/2010 a 31/01/2010

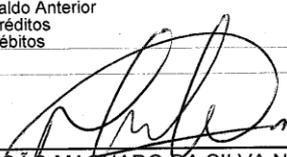
Tarifas de Cobrança - Caixa Econômica Federal	01/2010	11/01/2010	Débito Aut.		48,86
Tarifas de Cobrança - Caixa Econômica Federal	01/2010	11/01/2010	Débito Aut.		3,20
Tarifas de Cobrança - Caixa Econômica Federal	01/2010	13/01/2010	Débito Aut.		4,88
Tarifas de Cobrança - Caixa Econômica Federal	01/2010	15/01/2010	Débito Aut.		8,13
Tarifas de Cobrança - Caixa Econômica Federal	01/2010	19/01/2010	Débito Aut.		1,61
Tarifas de Cobrança - Caixa Econômica Federal	01/2010	26/01/2010	Débito Aut.		30,00
Tarifas de Cobrança - Caixa Econômica Federal	01/2010	27/01/2010	Débito Aut.		15,00
Despesas Bancárias - Caixa Econômica Federal - Manut Cta	01/2010	25/01/2010	Débito Aut.		152,12
IMOBILIZADO					
Móveis e Utensílios - Vidrocenter - Pg NF	01/2010	21/01/2010	900025	4707	640,00
Máquinas e Equipamentos - Angeloni Supermercados - Pg NF	01/2010	05/01/2010	900022	861582	199,90
					839,90
TOTAL DE DESPESAS:					18.835,13



RESUMO

Saldo Anterior:	55.138,21
Total de Receitas:	18.281,38
Total de Despesas:	(18.835,13)
Saldo do Mês:	(553,75)
SALDO A SER TRANSFERIDO:	54.584,46

CONTAS CORRENTES	VALORES EM R\$
Caixa do Condomínio	
01 - Saldo Anterior	0,00
02 - Créditos	0,00
03 - Débitos	0,00
	R\$ 0,00
Caixa Econômica Federal	
01 - Saldo Anterior	3.169,69
02 - Créditos	18.011,28
03 - Débitos	(18.835,13)
	R\$ 2.345,84
Poupança	
01 - Saldo Anterior	51.968,52
02 - Créditos	270,10
03 - Débitos	0,00
	R\$ 52.238,62


 JOÃO MACHADO DA SILVA NETO
 CONTADOR CRC/SC 18.085

20/03/2010

DEMONSTRATIVO DE RECEITAS E DESPESAS

CONDOMÍNIO RESIDENCIAL FLAMBOYANT

Fevereiro / 2010 - Período: 01/02/2010 a 28/02/2010



RECEITAS/HISTÓRICO	VALORES EM R\$
RECEITAS DO CONDOMÍNIO	
Taxa de Condomínio - Ref: 01/10	11.428,16
Fundo de Reserva - Ref: 01/10	1.167,82
Gás - Ref: 01/10	900,74
Água - Ref: 01/10	3.225,78
Luz - Ref: 01/10	60,00
Aluguel do Salão de Festas - Ref: 01/10	100,00
	17.132,50
RENDIMENTOS DE APLICAÇÕES	
Juros Poupança - Rendimento do Mês - Ref: 02/10	262,69
	262,69
Receita de Multa/Juros	
Multa/Juros	37,95
	37,95
Total:	17.433,14
TOTAL DE RECEITAS: 17.433,14	

DESPESAS/HISTÓRICO	Mês Ref.	Baixa	Cheque	Nota Fiscal	Valor
DESPESAS C/ PESSOAL					
Salários e Ordenados - Luiz Carlos Ramos da Silva - Pg ref 01.2010	02/2010	03/02/2010	900031		1.031,00
Vale Transporte/Combustível - Luiz Carlos Ramos da Silva - Pg Rc	02/2010	03/02/2010	900031		150,00
Auxílio Alimentação - BQ Admin. e Serviços Ltda - Pg NF	02/2010	17/02/2010	900037	252108	265,40
					1.446,40
ENCARGOS SOCIAIS					
INSS - INSS - Pg ref 01.2010	02/2010	17/02/2010	900037		502,22
INSS (Sobre Nota Fiscal) - INSS - Pg ref 01.2010 NF 1141 Embrakon	02/2010	17/02/2010	900037		126,24
INSS (Sobre Nota Fiscal) - INSS - Pg ref 01.2010 NF 2490 Embrakon	02/2010	17/02/2010	900037		683,53
FGTS - FGTS - Pg ref 01.2010	02/2010	03/02/2010	900032		90,64
PIS - PIS - Pg ref 01.2010	02/2010	17/02/2010	900037		11,33
					1.413,96
HONORÁRIOS PROFISSIONAIS					
Honor. de Assessoria Condominial - Embrakon Empr. - Pg NF	02/2010	10/02/2010	900035	3422	2,20
Honor. de Assessoria Condominial - Embrakon Empr. - Pg NF	02/2010	10/02/2010	900035	3422	365,00
Honor. de Assessoria Condominial - Embrakon Empr. - Pg NF	02/2010	10/02/2010	900035	3422	8,80
Pró-Labore Sindico - Sindico - Pg Maria Denize Henrique ref 01.2010	02/2010	03/02/2010	900032		500,00
					876,00
DESPESAS C/ CONCESSIONÁRIAS					
Energia Elétrica - Celesc Distribuição S.A. - Pg NF ref 01.2010	02/2010	17/02/2010	900037	2311879	996,65
Energia Elétrica - Celesc Distribuição S.A. - Pg NF ref 01.2010	02/2010	17/02/2010	900037	2311883	75,18
Água - Casan Cia Cat. Águas Saneam. - Pg Fatura ref 01.2010	02/2010	10/02/2010	900035		2.792,14
Gás - SHV Gás Brasil Ltda. - Pg NF	02/2010	10/02/2010	900035	6155	1.023,80
					4.887,77
IMPOSTOS E TAXAS					
PIS/COFINS/CSLL - Receita Federal - Pg ref 01.2010 NF 2490	02/2010	10/02/2010	900035		288,95
Embrakon					
ISS - Prefeitura Florianópolis - Pg Rc	02/2010	17/02/2010	900037		184,04
					472,99
DESPESAS C/ SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO					
Serv. Manut. do (s) Elevador (es) - Thyssenkrupp Elevadores S.A. - Pg NF ref 01.2010	02/2010	17/02/2010	900037	3025	555,93
Serv. de Limp. Cisterna/Caixa D'Água - SOS -Serviços Operacionais de Saneamento - Pg NF	02/2010	10/02/2010	900034	1998	480,00
					1.035,93
SERVIÇOS TERCERIZADOS					
Serv. de Limpeza - Embrakon Asseio e Cons. Ltda - Pg NF	02/2010	17/02/2010	900037	1141	992,74
Serv. de Vigilância - Embrakon Seg. e Vig. Ltda. - Pg NF	02/2010	17/02/2010	900036	2490	5.086,09
					6.078,83
DESPESAS C/ MATERIAIS P/ MANUTENÇÃO					
Mat. de Limpeza - Angeloni Supermercados - Pg NF	02/2010	03/02/2010	900032	868575	20,97
Mat. de Limpeza - Angeloni Supermercados - Pg NF	02/2010	23/02/2010	900038	54730	65,68
Mat. de Limpeza - B Brasil Produtos de Limpeza - Pg NF	02/2010	10/02/2010	900035	77079	168,00
Mat. Eletrônicos - Cassol Assistência Técnica - Pg NF	02/2010	23/02/2010	900033	17	256,00
					510,65
DESPESAS EVENTUAIS					
Desp. c/ Correios - Embrakon Empr. - Pg NF	02/2010	10/02/2010	900035	3422	12,45
Desp. c/ Material de Uso e Consumo - Angeloni Supermercados - Pg NF	02/2010	23/02/2010	900038	856458	216,67
Desp. c/ Material de Uso e Consumo - Embrakon Empr. - Pg NF	02/2010	10/02/2010	900035	3422	4,00
					233,12
DESPESAS FINANCEIRAS					
Tarifas de Cobrança - Caixa Econômica Federal	02/2010	02/02/2010	Débito Aut.		9,78
Tarifas de Cobrança - Caixa Econômica Federal	02/2010	02/02/2010	Débito Aut.		1,57
Tarifas de Cobrança - Caixa Econômica Federal	02/2010	03/02/2010	Débito Aut.		9,74
Tarifas de Cobrança - Caixa Econômica Federal	02/2010	04/02/2010	Débito Aut.		3,22
Tarifas de Cobrança - Caixa Econômica Federal	02/2010	05/02/2010	Débito Aut.		3,22
Tarifas de Cobrança - Caixa Econômica Federal	02/2010	08/02/2010	Débito Aut.		3,26

20/03/2010

DEMONSTRATIVO DE RECEITAS E DESPESAS

CONDOMÍNIO RESIDENCIAL FLAMBOYANT

Fevereiro / 2010 - Período: 01/02/2010 a 28/02/2010

Tarifas de Cobrança - Caixa Econômica Federal	02/2010	08/02/2010	Débito Aut.	6,40
Tarifas de Cobrança - Caixa Econômica Federal	02/2010	09/02/2010	Débito Aut.	61,90
Tarifas de Cobrança - Caixa Econômica Federal	02/2010	10/02/2010	Débito Aut.	4,88
Tarifas de Cobrança - Caixa Econômica Federal	02/2010	17/02/2010	Débito Aut.	15,00
Despesas Bancárias - Caixa Econômica Federal - Manut Cta	02/2010	25/02/2010	Débito Aut.	30,00
Despesas c/ Malote - Caixa Econômica Federal - Deb. Autor.	02/2010	25/02/2010	Débito Aut.	150,57
TOTAL DE DESPESAS:				17.106,22



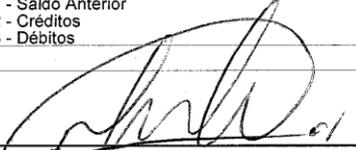
RESUMO

Saldo Anterior:	54.584,46
Total de Receitas:	17.433,14
Total de Despesas:	(17.106,22)
Saldo do Mês:	326,92
SALDO A SER TRANSFERIDO:	54.911,38

CONTAS CORRENTES

VALORES EM R\$

Caixa do Condomínio		
01 - Saldo Anterior		0,00
02 - Créditos		0,00
03 - Débitos		0,00
		R\$ 0,00
Caixa Econômica Federal		
01 - Saldo Anterior		2.345,84
02 - Créditos		17.170,45
03 - Débitos		(17.106,22)
		R\$ 2.410,07
Poupança		
01 - Saldo Anterior		52.238,62
02 - Créditos		262,69
03 - Débitos		0,00
		R\$ 52.501,31


 JOÃO MACHADO DA SILVA NETO
 CONTADOR CRC/SC 18.085

23/04/2010

DEMONSTRATIVO DE RECEITAS E DESPESAS

CONDOMÍNIO RESIDENCIAL FLAMBOYANT

Março / 2010 - Período: 01/03/2010 a 31/03/2010



RECEITAS/HISTÓRICO	VALORES EM R\$
RECEITAS DO CONDOMÍNIO	
Taxa de Condomínio - Ref: 01/10	11.628,38
Taxa de Condomínio - Ref: 02/10	38,18
Fundo de Reserva - Ref: 01/10	1.162,84
Fundo de Reserva - Ref: 02/10	31,48
Gás - Ref: 01/10	822,32
Gás - Ref: 02/10	81,29
Água - Ref: 01/10	2.945,11
Água - Ref: 02/10	48,00
Luz - vitrines - Ref: 02/10	17.139,43
RENDIMENTOS DE APLICAÇÕES	
Juros Poupança - Rendimento do Mês - Ref: 03/10	262,87
Receita de Multa/Juros	42,19
Multa/Juros	42,19
Total:	17.444,49
TOTAL DE RECEITAS: 17.444,49	

DESPESAS/HISTÓRICO	Mês Ref.	Baixa	Cheque	Nota Fiscal	Valor
DESPESAS C/ PESSOAL					
Salários e Ordenados - Luiz Carlos Ramos da Silva - Pg ref 02.2010	03/2010	04/03/2010	900039		936,00
Vale Transporte/Combustível - Luiz Carlos Ramos da Silva - Pg Recibo	03/2010	04/03/2010	900039		150,00
Auxílio Alimentação - BQ Admin. e Serviços Ltda - Pg NF	03/2010	15/03/2010	864	254118	265,40
					1.351,40
ENCARGOS SOCIAIS					
INSS - INSS - Pg ref 02.2010	03/2010	10/03/2010	861		465,16
INSS (Sobre Nota Fiscal) - INSS - Pg ref 02.2010 NF 1279 Embracon	03/2010	15/03/2010	864		126,24
INSS (Sobre Nota Fiscal) - INSS - Pg ref 02.2010 NF 2571 Embracon	03/2010	15/03/2010	864		683,53
FGTS - FGTS - Pg ref 02.2010	03/2010	04/03/2010	900040		82,29
PIS - PIS - Pg ref 02.2010	03/2010	10/03/2010	861		10,29
					1.367,51
HONORÁRIOS PROFISSIONAIS					
Honor. de Assessoria Condominial - Embraccon Asseio e Cons. Ltda - Pg NF	03/2010	10/03/2010	861	3777	365,00
Honor. de Assessoria Condominial - Embraccon Asseio e Cons. Ltda - Pg NF	03/2010	10/03/2010	861	3777	9,40
Pró-Labore Síndico - Síndico - Pg Maria Denize Henrique Cas ref 02.2010	03/2010	04/03/2010	900040		500,00
					874,40
DESPESAS C/ CONCESSIONÁRIAS					
Energia Elétrica - Celesc Distribuição S.A. - Pg NF ref 02.2010	03/2010	15/03/2010	864	129766	70,97
Energia Elétrica - Celesc Distribuição S.A. - Pg NF ref 02.2010	03/2010	15/03/2010	864	129763	851,25
Água - Casan Cia Cat. Aguas Saneam. - Pg Fatura ref 02.2010	03/2010	10/03/2010	861		2.809,86
Gás - SHV Gás Brasil Ltda. - Pg NF	03/2010	15/03/2010	864	6432	1.101,30
					4.833,38
IMPOSTOS E TAXAS					
PIS/COFINS/CSLL - Receita Federal - Pg ref 02.2010 NF 2571	03/2010	10/03/2010	861		288,95
Embracon					
ISS - Prefeitura Florianópolis - Pg Recibo do Sacado	03/2010	15/03/2010	854		184,04
					472,99
DESPESAS C/ SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO					
Serv. Manut. do (s) Elevador (es) - Thyssenkrupp Elevadores S.A. - Pg NF ref 02.2010	03/2010	10/03/2010	861	4510	555,93
Serv. de Limpeza - Lavanderia Spuma Azul - Pg NF	03/2010	16/03/2010	862	22241	150,00
					705,93
SERVIÇOS TERCERIZADOS					
Serv. de Limpeza - Embraccon Asseio e Cons. Ltda - Pg NF	03/2010	15/03/2010	854	1279	992,73
Serv. de Vigilância - Embraccon Seg. e Vig. Ltda. - Pg NF	03/2010	15/03/2010	863	2571	5.086,09
					6.078,82
DESPESAS C/ MATERIAIS P/ MANUTENÇÃO					
Mat. de Limpeza - Santa Rita - Pg NF	03/2010	10/03/2010	861	201103	151,00
					151,00
DESPESAS EVENTUAIS					
Desp. c/ Correios - Embraccon Asseio e Cons. Ltda - Pg NF	03/2010	10/03/2010	861	3777	9,25
					9,25
DESPESAS FINANCEIRAS					
Tarifas de Cobrança - Caixa Econômica Federal	03/2010	01/03/2010	Débito Aut.		3,26
Tarifas de Cobrança - Caixa Econômica Federal	03/2010	02/03/2010	Débito Aut.		8,09
Tarifas de Cobrança - Caixa Econômica Federal	03/2010	02/03/2010	Débito Aut.		1,57
Tarifas de Cobrança - Caixa Econômica Federal	03/2010	03/03/2010	Débito Aut.		11,39
Tarifas de Cobrança - Caixa Econômica Federal	03/2010	03/03/2010	Débito Aut.		1,57
Tarifas de Cobrança - Caixa Econômica Federal	03/2010	04/03/2010	Débito Aut.		3,26
Tarifas de Cobrança - Caixa Econômica Federal	03/2010	05/03/2010	Débito Aut.		11,39
Tarifas de Cobrança - Caixa Econômica Federal	03/2010	08/03/2010	Débito Aut.		6,52

3/04/2010		DEMONSTRATIVO DE RECEITAS E DESPESAS		CONDOMÍNIO RESIDENCIAL FLAMBOYANT		MARÇO / 2010 - Período: 01/03/2010 a 31/03/2010	
Tarifa de Cobrança - Caixa Econômica Federal	03/2010	08/03/2010	Débito Aut.				9,60
Tarifa de Cobrança - Caixa Econômica Federal	03/2010	09/03/2010	Débito Aut.				48,86
Tarifa de Cobrança - Caixa Econômica Federal	03/2010	29/03/2010	Débito Aut.				1,61
Despesas Bancárias - Caixa Econômica Federal	03/2010	26/03/2010	Débito Aut.				15,00
Despesas Bancárias - Caixa Econômica Federal - Manut Cta	03/2010	25/03/2010	Débito Aut.				30,00
Despesas c/ Malote - Caixa Econômica Federal - Deb. Autor.	03/2010	31/03/2010	Débito Aut.				155,38
TOTAL DE DESPESAS:							16.000,06



RESUMO	
Saldo Anterior:	54.911,38
Total de Receitas:	17.444,49
Total de Despesas:	(16.000,06)
Saldo do Mês:	1.444,43
SALDO A SER TRANSFERIDO:	56.355,81

CONTAS CORRENTES	VALORES EM R\$
Caixa do Condomínio	
01 - Saldo Anterior	0,00
02 - Créditos	0,00
03 - Débitos	0,00
	R\$ 0,00
Caixa Econômica Federal	
01 - Saldo Anterior	2.410,07
02 - Créditos	17.181,62
03 - Débitos	(16.000,06)
	R\$ 3.591,63
Poupança	
01 - Saldo Anterior	52.501,31
02 - Créditos	262,87
03 - Débitos	0,00
	R\$ 52.764,18


 JOÃO MACHADO DA SILVA NETO
 CONTADOR CRC/SC 18.085

Anexo B – Controle de Inadimplência

Janeiro 2010

24/02/2010	UNIDADES INADIMPLENTES	EMBRACON CONDOMINIO	Fever
------------	------------------------	---------------------	-------

Inadimplência até 01/02/2010 para
 Mês: todos Unidade: todas Gr: todas
 Correção: não aplicada Multa: não aplicada
 Obs: podem existir contas baixadas

20/03/2010 UNIDADES INADIMPLENTES
 CONDOMÍNIO RESIDENCIAL FLAMBOYANT

Inadimplência até 01/03/2010 para contas emitidas, sub júdice² e baixadas³
 Mês: todos Unidade: todas Grupo/Classe: todas Cobrança: todas
 Correção: não aplicada Multa: não aplicada Juros: não aplicados Data Base: 20/03/2010
 Obs: podem existir contas baixadas ou acordadas que se encontravam em aberto em 01/03/2010

Unidade	Mês	Valor
0502	08/2008	696,67
		696,67
0504	12/2009	537,71
		537,71
0702	10/2009	659,21
	01/2010	599,34
		1.258,55
0802	01/2010	532,78
		532,78
0803	09/2009	395,17
		395,17
Total:		3.420,88

Fevereiro 2010

Março 2010

23/04/2010 UNIDADES INADIMPLENTES
 CONDOMÍNIO RESIDENCIAL FLAMBOYANT

Inadimplência até 01/04/2010 para contas emitidas, sub júdice² e baixadas³
 Mês: todos Unidade: todas Grupo/Classe: todas Cobrança: todas
 Correção: não aplicada Multa: não aplicada Juros: não aplicados Data Base: 23/04/2010
 Obs: podem existir contas baixadas ou acordadas que se encontravam em aberto em 01/04/2010

Unidade	Mês	Valor
0502	08/2008	696,67
		696,67
0504	12/2009	537,71
	02/2010	350,76
		888,47
0702	10/2009	659,21
	01/2010	599,34
		1.258,55
0803	09/2009	395,17
		395,17
LOJA 05	02/2010	780,39
		780,39
Total:		4.019,25



Anexo C – Convenção do Condomínio Entrevistado

CAPÍTULO I - DA CONVENÇÃO DO CONDOMÍNIO

Art. 1 - O Condomínio do Edifício RESIDENCIAL “FLAMBOYANT”, submetido ao regime estatuído pela Lei nr. 4.591, de 16 de dezembro de 1964, pelo Código Civil Brasileiro e observados os termos de sua constituição, discriminação e divisão, será regido pela presente convenção.

Parágrafo Único - DESCRIÇÃO DO CONDOMÍNIO

O empreendimento será constituído de 01 (hum) bloco, construído em alvenaria sobre estrutura de concreto armado, com os demais detalhes de acabamento discriminados nos quadros e plantas anexos. Terá a área real global de 7.570,39 ms². (sete mil, quinhentos e setenta metros e trinta e nove centímetros quadrados), distribuída entre o Pavimento Sub-solo, Pavimento Térreo, Pavimento Garagem, Pavimento Tipo 1, Pavimentos Tipo (7), Ático, Casa de Máquinas, Barrilete e Reservatório Superior, conforme a seguir se descreve :

Em Tempo: no art 1º § único, “pavimento de garagem”, leia-se “16 vagas de garagem de nº 27 a 29, 30/31, 32 a 41, 42/44 e 43/45.

PAVIMENTO SUB-SOLO - Será constituído de 22 (vinte e duas) vagas de garagem de nºs 01 a 22, área de circulação de veículos, casa de bombas, cisterna, 02 (dois) elevadores, depósito de lixo, hall e escada de acesso aos pavimentos.

PAVIMENTO TÉRREO - Será constituído de 04 (quatro) vagas de garagem de nºs 23 a 26, área de circulação de veículos, 05 (cinco) lojas comerciais de nºs 01 a 05, acesso social, hall de entrada, ante-câmara, duto de ventilação, circulação, 02 (dois) elevadores, zeladoria e escada de acesso aos pavimentos.

PAVIMENTO GARAGEM – Será constituído de 19 (dezenove) vagas de garagem de nºs 27 a 45, área de circulação de veículos, rampa descoberta, salão de festas com cozinha e WC, 02 (dois) elevadores, duto de ventilação, ante-câmara e escada de acesso aos pavimentos.

1º PAVIMENTO – Será constituído de 04 (quatro) apartamentos de nºs 201, 202, 203 e 204, hall dos elevadores, 02 (dois) elevadores, ante-câmara, duto de ventilação, área de recreação descoberta, escada de acesso a área de recreação descoberta, escada de acesso aos pavimentos.

PAVIMENTOS TIPO (2º AO 8º) – Cada qual será constituído de 04 (quatro) apartamentos de nºs 301 a 304, 401 a 404, 501 a 504, 601 a 604, 701 a

704, 801 a 804 e 901 a 904, hall dos elevadores, 02 (dois) elevadores, ante-câmara, duto de ventilação e escada de acesso aos pavimentos.

ÁTICO – Será constituído de 02 (dois) apartamentos de nºs 1001 e 1002, hall dos elevadores, 02 (dois) elevadores, ante-câmara, duto de ventilação e escada de acesso aos pavimentos.

CASA DE MÁQUINAS, BARRILETE E RESERVATÓRIO SUPERIOR – Será constituído por escada de acesso aos pavimentos, ante-câmara, duto de ventilação, acesso ao barrilete, casa de máquinas, barrilete e reservatório superior.

OBSERVAÇÃO 1 – A descrição das unidades autônomas (lojas e apartamentos) é aquela constante dos quadros e plantas anexos.

OBSERVAÇÃO 2 – Nos termos do projeto aprovado pela PMF, no pavimento garagem existem 03 (três) vagas de garagem “encravadas” de nºs 30,45 e 47, as quais são vinculadas as vagas de nºs 31,44 e 46, respectivamente.

DIFERENTES PARTES DO CONDOMÍNIO

O edifício constituir-se-á de partes comuns e partes exclusivas, a saber :

a) PARTES COMUNS - ou partes do condomínio, são aquelas assim referidas no artigo 3o., da Lei 4.591, de 16 de dezembro de 1964, como também aquelas constantes da Minuta da Futura Convenção ; e

b) PARTES EXCLUSIVAS - são as dependências internas das unidades autônomas e que nesta incorporação possuem as seguintes designações :

VAGAS DE GARAGEM – localizadas no sub-solo e numeradas de 01 a 22; localizadas no térreo e numeradas de 23 a 26; e localizadas no pavto. garagem numeradas de 27 a 45.

LOJAS COMERCIAIS – localizadas no térreo e numeradas de 01 a 05.

Em tempo: no art. 1º § único, “diferentes partes do condomínio”...e localizadas no pavto. Garagem numeradas de 27 a 29, 37, 38, 39 e 41, 32 a 36, 40, 30/31, 42/44, 43/45.

APARTAMENTOS – localizados do 1º ao 8º pavimento e numeradas de 201 a 204, 301 a 304, 401 a 404, 501 a 504, 601 a 604, 701 a 704, 801 a 804 e 901 a 904; e localizados no ático numerados de 1001 e 1002.

ÁREAS E FRAÇÕES IDEAIS DO TERRENO (atribuídas às diversas unidades autônomas) -

Vagas de Garagem Tipo “A” (simples) – de nºs 01, 02, 03, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 37, 38, 39, 41, 42, 43, 44 e 45 : cada uma possui a área real privativa de 12,000 ms²., área real comum de divisão não proporcional de 19,790 ms²., área real comum de divisão proporcional de 3,251 ms²., área real total de 35,041 ms². e fração ideal do terreno de 3,823 ms². ou 0,3002%.

Vagas de Garagem Tipo “B” (duplas) – de nºs 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 14, 32, 33, 34, 35, 36 e 40 : cada uma possui a área real privativa de 20,400 ms²., área real comum de divisão não proporcional de 33,640 ms²., área real comum de divisão proporcional de 5,527 ms²., área real total de 59,567 ms². e fração ideal do terreno de 6,499 ms². ou 0,5104%.

Loja Comercial nº 01 – possui a área real privativa de 64,830 ms²., área real comum de 13,263 ms²., área real total de 78,093 ms². e fração ideal do terreno de 15,594 ms². ou 1,2247%.

Loja Comercial nº 02 – possui a área real privativa de 66,820 ms²., área real comum de 13,670 ms²., área real total de 80,490 ms². e fração ideal do terreno de 16,073 ms². ou 1,2623%.

Loja Comercial nº 03 – possui a área real privativa de 78,570 ms²., área real comum de 16,074 ms²., área real total de 94,644 ms². e fração ideal do terreno de 18,899 ms². ou 1,4843%.

Loja Comercial nº 04 – possui a área real privativa de 86,270 ms²., área real comum de 17,649 ms²., área real total de 103,919 ms². e fração ideal do terreno de 20,751 ms². ou 1,6298%.

Em tempo: no art. 1º § único, “área e frações ideais do terreno”, leia-se, “vagas de garagens duplas de nº 30/31, 42/44, 43/45, tem cada uma área privativa de 24,000m², área real comum

de divisão não proporcional de 39, 580m² e proporcional de 6,50m², área real total de 70,082m² e 0,6004% de fração ideal no terreno.

Loja Comercial nº 05 – possui a área real privativa de 265,680 m²., área real comum de 54,353 ms²., área real total de 320,033 ms². e fração ideal do terreno de 63,908 ms². ou 5,0192%.

Apartamento nº 201 – possui a área real privativa de 158,645 ms²., área real comum de 27,692 ms²., área real total de 186,337 ms². e fração ideal do terreno de 32,560 ms². ou 2,5572%.

Apartamento nº 202 – possui a área real privativa de 177,125 ms²., área real comum de 28,070 ms²., área real total de 205,195 ms². e fração ideal do terreno de 33,005 ms². ou 2,5921%.

Apartamento nº 203 – possui a área real privativa de 188,230 ms²., área real comum de 19,256 ms²., área real total de 207,486 ms². e fração ideal do terreno de 22,641 ms². ou 1,7782%.

Apartamento nº 204 – possui a área real privativa de 164,440 ms²., área real comum de 18,769 ms²., área real total de 183,209 ms². e fração ideal do terreno de 22,069 ms². ou 1,7332%.

Apartamentos Tipo “01/02”– de nºs 301, 302, 401, 402, 501, 502, 601, 602, 701, 702, 801, 802, 901 e 902 : cada um possui a área real privativa de 132,775 ms²., área real comum de 27,163 ms²., área real total de 159,938 ms². e fração ideal do terreno de 31,938 ms². ou 2,5084%.

Apartamentos Tipo “03/04”– de nºs 303, 304, 403, 404, 503, 504, 603, 604, 703, 704, 803, 804, 903 e 904 : cada um possui a área real privativa de 83,670 ms²., área real comum de 17,117 ms²., área real total de 100,787 ms². e fração ideal do terreno de 20,126 ms². ou 1,5807%.

Apartamentos Tipo “Cobertura”– de nºs 1001 e 1002 : cada um possui a área real privativa de 232,300 ms²., área real comum de 37,983 ms²., área real total de 270,283 ms². e fração ideal do terreno de 44,661 ms². ou 3,5076%.

ÁREAS TOTAIS DO EMPREENDIMENTO

- Área Real Privativa, Global : 5.403,040 ms².
- Área Real Comum, Global : 2.167,350 ms².
- Área Real, Gobal : 7.570,390 ms².
- Área Real Privativa de Construção, Global : 4.750,975 ms².
- Área Real Comum de Construção, Global : 1.369,570 ms².
- Área Real Total de Construção, Global : 6.120,545 ms².

CAPÍTULO II - DAS PARTES DE USO COMUM

Art. 2 - São propriedades de uso comum, além do disposto no parágrafo 2º do art. 1.331 do Código Civil: a calçada e o calçamento fronteiro ao edifício, as fundações, os pilares, as vigas, as lajes, paredes externas e interdivisionais, com exclusão das aberturas, o hall de entrada, esquadrias, quadros de eletricidade, depósito de lixo, ornamentos de fachada, espaço aéreo, inclusive áreas de ventilação e iluminação, além de tudo o mais que se destina a servir, indistintamente, todas as unidades do condomínio.

Art. 3 - As partes de uso comum, indivisíveis e inalienáveis, destinam-se a servir, indistintamente, todas as unidades do condomínio.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4 - Considera-se aprovada e obrigatória para os proprietários de unidades autônomas, promitentes compradores e cessionários atuais e futuros, bem como para qualquer ocupante, esta Convenção, desde que reúna as assinaturas dos titulares de direito que representem, no mínimo, 2/3 (dois terços) das frações ideais do condomínio.

Art. 5 - Trata-se de edifício residencial (aptos.) e comercial (lojas) e somente para este fim poderão ser utilizadas as respectivas unidades autônomas.

Art. 6 - Cada condômino tem o direito de usar e fruir com exclusividade sua unidade autônoma, segundo suas conveniências e interesses condicionados umas e outras, às normas de boa vizinhança, e poderá usar as partes comuns de maneira a não causar danos aos demais condôminos ou moradores, nem obstáculos ou embaraços ao bom uso das mesmas partes comuns, por todos.

Parágrafo 1 - Aplica-se ao ocupante do imóvel, a qualquer título, as obrigações referentes ao uso, fruição e destino das unidades.

Parágrafo 2 - Cada condômino poderá alterar as disposições internas de suas unidades, desde que as obras não prejudiquem aos demais condôminos e não comprometam a segurança da edificação, podendo, outrossim, no caso de possuir outras unidades no mesmo andar e contíguas, ligá-las entre si.

Art. 7 - A violação de qualquer dos deveres estipulados na convenção ou regimento interno, sujeitará o infrator à multa de importância equivalente a 1/10 (um décimo) do valor do salário mínimo mensal em vigor, dobrando-se a cada reincidência, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber.

Parágrafo Único - Compete ao síndico a iniciativa do processo e a cobrança de multa por via executiva em benefício do condomínio e, em caso de omitir-se este, a qualquer condômino.

CAPÍTULO IV - DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 8 - A administração do edifício caberá ao síndico, condômino ou não, eleito na Assembléia Geral Ordinária, pelo período de 02 (dois) anos, podendo ser reeleito. O síndico é responsável por todos os serviços de interesse comum do edifício, com a aprovação e orientação do Conselho Consultivo. A eleição do síndico será por maioria simples de condôminos presentes à dita Assembléia Geral Ordinária que representem pelo menos metade das frações ideais.

Parágrafo 1 - Compete ao síndico:

- a) Convocar a assembléia dos condôminos;
- b) representar ativa e passivamente o condomínio, em Juízo e fora dele, além de praticar os atos necessários à defesa dos interesses comuns, nos limites das atribuições conferidas pela Lei nr. 4.591, de 16 de dezembro de 1964, pelo Código Civil e por esta Convenção;
- c) dar imediato conhecimento à assembléia da existência de procedimento judicial ou administrativo, de interesse do condomínio;

- d) cumprir e fazer cumprir a convenção, o regimento interno e as determinações da assembléia;
- e) elaborar o orçamento da receita e da despesa relativa a cada ano;
- f) exercer a administração interna da edificação no que diz respeito a vigilância, moralidade e segurança, bem como aos serviços que interessem a todos os moradores;
- g) cobrar dos condôminos as suas contribuições, bem como impor e cobrar multas estabelecidas em lei, na Convenção ou no Regimento Interno;
- h) prestar contas à assembléia dos condôminos anualmente e quando exigidas;
- i) realizar o seguro da edificação;
- j) manter guardadas durante o período de 05 (cinco) anos, para eventuais necessidades de verificação contábil, toda a documentação relativa ao condomínio.

Parágrafo 2 – O síndico poderá transferir à pessoa de sua confiança, total ou parcialmente, os poderes de representação ou as funções administrativas, mediante aprovação da assembléia, convocada especificamente para este fim;

Parágrafo 3 - Dos atos do síndico, caberá recurso à Assembléia, vigorando, todavia, as decisões do síndico, até a deliberação em contrário da Assembléia.

Parágrafo 4 – A assembléia de que trata o parágrafo 2 deste artigo, poderá, pelo voto da maioria absoluta de seus membros, destituir o síndico que praticar irregularidades, não prestar contas, ou não administrar convenientemente o condomínio;

Parágrafo 5 - Ao síndico, que poderá ser condômino ou pessoa física ou jurídica estranha ao condomínio, será fixada remuneração pela mesma Assembléia que o eleger.

Art. 9 - Na mesma Assembléia de escolha do síndico, e com “quorum” de maioria simples, será eleito o Conselho Fiscal, constituído por 03 (três) condôminos, com mandato de 02 (dois) anos, os quais exercerão gratuitamente sua função, que é a de dar parecer sobre as contas do síndico.

Parágrafo Único - Funcionará também o referido Conselho como órgão consultivo do síndico, assessorando na solução dos problemas que digam respeito ao condomínio e examinando mensalmente as contas.

CAPÍTULO V - DA ASSEMBLÉIA GERAL

Art. 10 - Haverá, anualmente, no mês de janeiro, uma Assembléia Geral Ordinária dos condôminos, convocados pelo síndico, a qual competirá, além das demais matéria escrita na Ordem do Dia, aprovar, por maioria dos presentes, o orçamento das despesas do condomínio, as contribuições dos condôminos e a prestação de contas, e eventualmente eleger-lhe substituto e alterar o regimento interno.

Parágrafo 1 - A convocação de qualquer Assembléia Geral, será sempre feita por meio de Edital assinado pelo síndico, onde estarão indicados, no mínimo, a data, hora da 1a. e 2a. Convocação e local de realização da mesma, além da Ordem do Dia.

Parágrafo 2 - Na abertura dos trabalhos da Assembléia, o síndico comprovará a convocação de todos os condôminos, mediante apresentação do livro de protocolo de correspondência, onde os condôminos terão passado o recibo do Edital de Convocação ou o talão de recibo de correspondência registrada, fornecido pela EBCT, na hipótese de condôminos domiciliados em outros municípios.

Parágrafo 3 – O síndico deverá convocar o representante legal da Incorporadora do Edifício se esta ainda possuir alguma unidade em seu nome na data da respectiva assembléia, por meio de correspondência registrada com aviso de recebimento.

Parágrafo 4 - As Assembléias Gerais Ordinárias realizar-se-ão, em primeira convocação, com a presença de condôminos que representem 2/3 (dois terços) das unidades autônomas que constituem o edifício e, em segunda convocação, com qualquer número.

Parágrafo 5 - As decisões da Assembléia, tomadas por maioria simples de condôminos presentes, obrigam a todos os demais condôminos.

Parágrafo 6 - O síndico, nos 08 (oito) dias subsequentes à Assembléia comunicará aos condôminos o que tiver sido deliberado, inclusive no tocante à previsão orçamentária, no rateio das despesas e verificará a arrecadação, que sempre será feita mediante depósito na conta bancária do condomínio.

Parágrafo 7 - Nas Assembléias Gerais, os votos serão proporcionais às frações ideais no terreno e partes comuns pertencentes a cada condômino.

Parágrafo 8 - A Assembléia não conhecerá recursos contra multas impostas pelo síndico, sem que o recorrente comprove, antecipadamente, o pagamento da multa acrescida das moras que houver, na conta bancária do condomínio.

Parágrafo 9 - A primeira Assembléia Geral Ordinária dos condôminos deverá aprovar o Regimento Interno do edifício, por maioria de 2/3 (dois terços) dos condôminos presentes.

Parágrafo 10 – A assembléia não poderá deliberar se todos os condôminos não forem convocados para a reunião.

Art. 11 - Poderão haver Assembléias Gerais Extraordinárias convocadas pelo síndico ou por condôminos que representem 1/4 (um quarto), no mínimo, do condomínio, sempre que os interesses gerais o exigirem.

Parágrafo 1 - As Assembléias Gerais Extraordinárias realizar-se-ão, em primeira convocação, com a presença de condôminos que representem 2/3 (dois terços) das unidades autônomas que constituem o edifício e, em segunda convocação, com qualquer número.

Parágrafo 2 - A Convenção do condomínio e o Regimento Interno somente poderão ser modificados, em Assembléia Geral Extraordinária, com a aprovação de dois terços dos votos dos condôminos, desde que as modificações não colidam com as prescrições da Lei nr. 4.591, de 16 de dezembro de 1964 e do Código Civil Brasileiro.

Art. 12 - Se a Assembléia não se reunir para exercer quaisquer poderes, competirá, 15 (quinze) dias após a data da convocação a via judicial, onde o Juiz decidirá a respeito.

CAPÍTULO VI - DAS RECEITAS E DAS DESPESAS DO CONDOMÍNIO

Art. 13 - Cada condômino concorrerá nas despesas do condomínio, recolhendo nos prazos previstos nesta convenção, a quota parte que lhe couber no rateio, mediante depósito na conta bancária do condomínio, apresentando ao síndico o comprovante de depósito.

Parágrafo 1 - A quota do rateio das despesas corresponderá sempre à fração ideal do terreno de cada unidade, sendo a ela proporcional.

Parágrafo 2 - Cabe ao síndico verificar o pagamento das quotas de contribuição, cabendo a ele a cobrança judicial das quotas atrasadas.

Parágrafo 3 - O condômino que não pagar sua contribuição no prazo fixado pela Assembléia ficará sujeito ao juro moratório de 1% (um por cento) sobre o débito que será atualizado, com aplicações dos índices de correção monetária além da multa de 2% (dois por cento) sobre o valor atualizado.

Parágrafo 4 - As obras que interessarem à estrutura integral do edifício ou a serviço comum, serão realizadas com o concurso pecuniário de todos os proprietários ou titulares à aquisição de unidades, mediante orçamento prévio, aprovado em Assembléia Geral, podendo incumbir-se de sua execução, o síndico ou outra pessoa, com a aprovação da Assembléia.

Parágrafo 5 - Para efeitos tributários, cada unidade autônoma será tratada como prédio isolado, contribuindo o respectivo condômino diretamente com as importâncias relativas a tributos federais, estaduais ou municipais, na forma dos respectivos lançamentos.

Parágrafo 6 - A Incorporadora do edifício, RDO Construções Ltda terá um desconto de 50% (cinquenta por cento) na taxa condominial, bem como em qualquer rateio realizado no condomínio até um ano após a entrega oficial do edifício aos condôminos.

Parágrafo 7 - As Lojas Comerciais, por não fazerem uso das áreas e demais equipamentos comuns, terão a cobrança da Taxa de Condomínio e demais despesas ordinárias ou extraordinárias de forma diferenciada, levando-se em conta para tal a fração ideal do terreno correspondente somente a sua área privativa, conforme a tabela a seguir:

Unidade	Fr. Id. Área Priv. (m2)	Fr. Id. Área Priv. (%)
Loja Comercial 01	31,166	2,4477
Loja Comercial 02	17,926	1,4078
Loja Comercial 03	16,228	1,2745
Loja Comercial 04	14,061	1,1043
Loja Comercial 05	54,875	4,3098

Art. 14 - Todas as importâncias pertencentes ao condomínio, serão depositadas em conta especial, aberta em estabelecimento bancário, pela Assembléia e cuja movimentação competirá ao síndico, que pagará as despesas do condomínio por meio de cheques.

Parágrafo 1 - O síndico poderá manter em seu poder quantia igual ou inferior a ½ (meio) salário mínimo mensal em vigor, para atender as despesas pequenas de pronto pagamento.

Parágrafo 2 - As prestações de contas que o síndico submeterá à Assembléia Geral, serão sempre acompanhadas do correspondente extrato de conta corrente, fornecido pelo banco.

Parágrafo 3 - Será constituído um fundo de reserva, cuja contribuição será mensal, não excedendo a 20% (vinte por cento) do valor da taxa de condomínio.

Art. 15 - Mensalmente, o síndico submeterá à apreciação do Conselho Fiscal as contas do condomínio e, anualmente organizará um balanço geral das contas, que será previamente examinado pelo Conselho Fiscal e, após, à apreciação da Assembléia.

CAPÍTULO VII - DO SEGURO DE INCÊNDIO, DA DEMOLIÇÃO E DA RECONSTRUÇÃO

Art. 16 - Proceder-se-á ao seguro da edificação, abrangendo todas as unidades autônomas e partes comuns, contra incêndio ou outro sinistro que cause destruição, no todo ou em parte, computando-se o prêmio nas despesas ordinárias do condomínio.

Parágrafo Único - O seguro de que trata este artigo, será obrigatoriamente feito dentro de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de concessão do “habite-se”.

Art. 17 – Na ocorrência de sinistro que destrua total ou consideravelmente a edificação, ou a mesma ameaçar ruína, será convocada assembléia onde os condôminos deliberarão sobre a reconstrução ou venda, por votos que representem metade mais uma das frações ideais, de acordo com o que prescreve o art. 1,357 do Código Civil.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 - Aplicam-se a esta Convenção, supletivamente e no que couber, o Código Civil, as Leis Federais nrs. 4.591, de 16 de dezembro de 1964 e 4.864, de 19 de novembro de 1965 e Decreto nr. 55.815, de 08 de novembro de 1965.

Art. 20 - Os casos omissos desta Convenção serão resolvidos pelo síndico, “ad referendum” do Conselho Fiscal, cabendo recursos à Assembléia Geral.

Art. 21 - Fica eleito o foro desta Comarca para toda e qualquer ação oriunda da presente Convenção.

Florianópolis (SC), 17 de fevereiro de 2005.

RDO CONSTRUÇÕES LTDA.