



O Condomínio
Rosely Schwartz

VIREI SÍNDICO, E AGORA?

GUIA DO SÍNDICO:
Funções e Responsabilidades



SUMÁRIO

01. Introdução	04
02. Quais as Funções Legais do Síndico?	05
03. Qual é o Papel do Síndico?	06
03.1. Síndico Profissional: Autônomo X Empresa	07
03.2. Proposta Comercial e Apresentação na Assembleia de Eleição	07
04. Ações Iniciais ao Assumir como Síndico	08
05. Como ser um Síndico de Sucesso?	10

01.

INTRODUÇÃO

Alguns são verdadeiras minicidades. Sim, os condomínios não param de crescer e constituem, sem dúvida, uma célula importante da sociedade, com toda a complexidade legal e de relacionamento humano que isso envolve.

A falta de tempo e o desinteresse de muitos moradores geram problemas, pois a não participação nos processos decisórios do condomínio traz, frequentemente, ações arbitrárias e irregulares por parte de alguns gestores.

Elas são adotadas, na maioria das vezes, pela falta de conhecimento, colocando em risco o patrimônio de todos, ou até, em casos mais graves, a integridade física das pessoas.

Por isso, vamos mostrar aqui as principais funções e responsabilidades de um síndico a partir do momento que ele assume esse cargo.

Oportunidade de trabalho

Nesse cenário, o mercado condominial oferece diversas oportunidades para que os síndicos profissionais ocupem essa lacuna. O setor cresce cada dia mais e apresenta muitos desafios, em função das exigências legais e das expectativas dos moradores.

Assim, mais do que nunca, é preciso que haja capacitação desses profissionais, devido à necessidade de preparação técnica para assumir a função de síndico.

O condomínio precisa ser administrado como uma empresa, e o gestor tem que estar apto para atender às exigências administrativas, tributárias e trabalhistas, além de se ocupar do relacionamento com os condôminos, com a administradora, com as empresas terceirizadas e com o conselho consultivo. Diante disso, somente o conhecimento, obtido por meio de cursos de capacitação, é que o gestor condominial dará conta desses enormes desafios. Vale destacar a importância da administradora, a grande aliada do síndico neste contexto, e que deve ser contratada com critérios rigorosos.

02.

QUAIS AS FUNÇÕES LEGAIS DO SÍNDICO?

O síndico é o representante legal do condomínio, podendo ser **orgânico** (síndico que mora no condomínio) ou **profissional** (que poderá ser morador, recebendo remuneração, além da isenção da quota condominial, ou externo, aquele que não mora no condomínio).

Do ponto de vista legal, de acordo com o **Art. 1.348 do Código Civil**, compete ao síndico:

I – convocar a assembleia dos condôminos;

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

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

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

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

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

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

VIII - prestar contas à assembleia, anualmente e quando exigidas;

IX - realizar o seguro da edificação.

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

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



SUBSÍNDICO

É eleito em assembleia, e possui normalmente como principal função substituir o síndico na sua ausência, mas seu poder é limitado. Destacamos que nem todas as convenções possuem esse cargo.



CONSELHO

O condomínio poderá ter conselho fiscal e conselho consultivo dependendo da convenção. Constitui um órgão importante de fiscalização e assessoramento do síndico, que será composto por um número determinado pela convenção, sendo eleito com mandato normalmente de 2 anos. Deverá emitir parecer em assembleia sobre as contas do síndico, além de auxiliar sobre problemas do dia a dia.



CONVENÇÃO DO CONDOMÍNIO

É o conjunto de normas internas do condomínio, e se refere aos direitos e obrigações de todos os moradores. Para que alcance a todas as pessoas e empresas fora do condomínio, precisa ser registrada em Cartório de Imóveis. Regulamenta a estrutura e o funcionamento administrativo do condomínio, tais como: o critério para rateio de despesas dos condôminos, a fração ideal atribuída a cada unidade, relativamente ao terreno e partes comuns, a finalidade a que as unidades se destinam, a quota proporcional e o modo de pagamento das contribuições dos condôminos para pagamentos das despesas ordinárias e extraordinárias, a forma de administração, a competência das assembleias e as sanções caso não haja o cumprimento das determinações. Para alterá-la é necessário 2/3 da totalidade da massa condominial.



REGULAMENTO INTERNO

É o conjunto de normas e procedimentos que disciplinam o comportamento dos moradores. Refere-se ao uso das áreas comuns e aos seus respectivos horários. Normalmente, o quórum para sua alteração é de maioria absoluta.

03.

QUAL O PAPEL DO SÍNDICO?

O síndico tem um papel fundamental para a vida em condomínio. Os aspectos legais devem ser observados, mas é preciso ir além. **Confira as dicas:**

EXPECTATIVAS DOS MORADORES

Conhecê-las por meio de pesquisas, disponibilizando um canal de comunicação e, se necessário, estabelecer horários para atendimento individual. Incentivar a participação de todos é essencial e a recomendação é colocar uma caixa de sugestão, em local seguro e adequado, na qual o morador tem a opção de não se identificar. Vale ressaltar que o síndico deve estar disponível para atender prontamente as ocorrências do condomínio.

LEGISLAÇÃO

Saber e cumprir a legislação que rege o setor, buscando sempre se atualizar, já que as leis são dinâmicas. Atentar para a necessidade do seguro da edificação, da segurança, das inspeções, do respeito às legislações trabalhista, tributária e administrativa.

CONTROLE FINANCEIRO

A tecnologia neste quesito é grande aliada, podendo o gestor ter acesso direto ao site da administradora para verificar todos os pagamentos e recebimentos realizados; observar o saldo da conta do condomínio para direcionar suas tomadas de decisão; realizar constantemente pesquisa de mercado para aquisição de materiais e para contratação de serviços terceirizados.

ASSEMBLEIAS

Organizar assembleias produtivas, com a utilização de gráficos e imagens que ilustrem o trabalho do síndico. Criar um ambiente confortável, em que o morador se sinta acolhido, também colabora para o sucesso da reunião.

PLANEJAMENTO

Traçar objetivos que sejam claros e de acordo com as demandas dos moradores.

PRESERVAR O PATRIMÔNIO

Realizando obras de manutenção.

LIDERANÇA

Assumir o papel de líder, e saber qual estilo de liderança é mais adequado para as diversas situações apresentadas no seu dia a dia, o que resulta em tomadas de decisão mais apropriadas. Democrático, autoritário, afiliativo? Qual é a melhor postura para determinada situação?

INTEGRIDADE E ORGANIZAÇÃO

Ser íntegro é basear suas ações na honestidade e na ética, com atenção ao trato do que é do outro. É fundamental também que o gestor saiba dividir responsabilidades, convocando o conselho consultivo sempre que necessário, e promovendo assembleias.

TRANSPARÊNCIA

Prestar contas de maneira clara, para que todos compreendam. Manter os moradores informados sobre o dia a dia do condomínio, por meio de informativos, de um site ou de aplicativos de mensagem. Este último deve ser usado com critério, em que somente o gestor possa divulgar as informações, evitando tumultos.

LGPD

A partir da entrada em vigor da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, que regulamenta a proteção de dados pessoais, os síndicos devem estabelecer políticas e planos de proteção e segurança dos dados pessoais dos moradores e do próprio condomínio.

CONVENÇÃO E REGULAMENTO INTERNO

Realizar suas ações sempre baseadas, além da legislação (municipal, estadual e federal), na convenção e no regulamento interno do condomínio.

03.1.

SÍNDICO PROFISSIONAL: AUTÔNOMO X EMPRESA

A recomendação é que o síndico tenha uma empresa (pessoa jurídica), com **CNAE próprio** (6822-6/00) para a administração de condomínios, o que traz **vantagens para o condomínio**:

- Não há pagamento de 20% de INSS sobre o valor dos honorários;
- Não é feita a retenção dos 11% de INSS;
- Não é feita a retenção dos 5% de ISS.

03.2.

PROPOSTA COMERCIAL E APRESENTAÇÃO NA ASSEMBLEIA DA ELEIÇÃO

A proposta comercial do síndico e a apresentação que será feita no dia da assembleia deverão passar por uma **revisão ortográfica**, visando adequar o vocabulário e a compreensão. É preciso que o síndico crie uma boa **apresentação em Power Point**, que demonstre um **breve currículo** (formação acadêmica, cursos de capacitação e experiência profissional), bem como seus **diferenciais**, como casos de sucesso já realizados em outros condomínios.

Além disso, o síndico deve preocupar-se com uma **vestimenta adequada**, o que contribui para construir sua boa imagem.



04.

AÇÕES INICIAIS AO ASSUMIR COMO SÍNDICO

Depois de ter passado a emoção da assembleia de eleição e de você ter sido eleito ou eleita, tenha calma, pois **todos os desafios podem ser superados se você tiver conhecimento e uma parceria com uma administradora** comprometida em cumprir todas as exigências legais.

As primeiras seis ações que você deve adotar ao assumir a gestão são:

01

FAZER UMA ANÁLISE DAS PASTAS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA GESTÃO ANTERIOR:

a) INSS – encargos e retenção do síndico e de autônomos:

Referente aos recolhimentos das retenções e encargos, principalmente se o síndico é isento ou recebe remuneração, verificando se o INSS relativo ao encargo de 20% e a retenção de 11%, se for o caso, foram recolhidas; nos recibos dos autônomos, verificar se foram feitas as retenções e os recolhimentos do INSS (encargo de 20% e a retenção de 11%) e do ISS;

b) Folha de Pagamento:

Verificar se os cálculos estão corretos na folha de pagamento, se há muitas horas extras, se as férias são pagas de acordo com a legislação. Caso não tenha conhecimento para analisar essas questões **é importante que um profissional seja contratado**. Algumas vezes, um morador com conhecimento em contabilidade poderá fazer essa análise sem custos. Se for necessária a contratação, é essencial que seja aprovada em assembleia para justificar o gasto que o condomínio terá com o trabalho.

02

INSPEÇÃO PREDIAL

Aprovar em assembleia a contratação de um engenheiro com especialidade em estrutura para fazer a inspeção predial, conforme determina NBR nº 16.747/2020 da ABNT, que é a constatação técnica das condições da edificação. Esse relatório deverá ser levado para uma assembleia, com vistas a documentar o estado que foi encontrado o edifício e se será necessário adotar providências, se devem ser urgentes ou não.

03

REALIZAR UMA PRIMEIRA REUNIÃO COM TODOS OS FUNCIONÁRIOS

Para conhecê-los e indicar quais serão seus objetivos na gestão. Evidenciar que eles serão fundamentais para o sucesso do trabalho e que pretende investir em treinamentos para todos.

04

REALIZAR REUNIÕES INDIVIDUAIS COM CADA EMPREGADO

Para identificar quais são as expectativas de cada um e quais são os problemas que eles estão encontrando com o trabalho e o que esperam do gestor. Após a identificação das divergências, planejar as atividades de cada um deles.

06

FAZER UMA ANÁLISE SOBRE OS RECURSOS QUE O CONDOMÍNIO TEM DISPONÍVEIS

Em conta corrente e nos Fundos de Reserva e Fundo de Obras, e se cada um deles está em contas separadas, sendo os Fundos em contas vinculadas à conta corrente. Avalie também se os recursos disponíveis são suficientes para pagar todas as contas previstas no orçamento já aprovado ou se será necessária uma nova assembleia para adequar o orçamento. **NÃO DEIXE QUE A CONTA ORDINÁRIA FIQUE NEGATIVA**, divida esse problema com todos os condôminos.

05

REALIZAR REUNIÃO COM A ADMINISTRADORA

O síndico será sempre o responsável legal pelo condomínio, inclusive no que diz respeito à fiscalização do trabalho da administradora. A empresa contratada será a parceira do síndico, integrará a equipe, sempre tendo em vista as expectativas dos moradores. É essencial verificar qual o seu comprometimento em atender às exigências legais e normativas; confirmar se o CNAE (Classificação Nacional de Atividade Econômica) da empresa corresponde ao código 6822-6/00, indicado para administração de condomínios, com registro no CRA (Conselho Regional de Administração); observar se a administradora possui como escopo de trabalho a redução de custos e a preservação do patrimônio e qual a responsabilidade que assume em casos de erros cometidos por ela.



05.

COMO SER UM SÍNDICO DE SUCESSO?

Além da capacitação, é preciso entregar trabalho. Mostrar os resultados do antes e do depois de ter assumido o cargo, por meio de dados e gráficos que comprovem o compromisso assumido de melhorar a situação do condomínio, tanto a financeira como também a valorização patrimonial. **Deve ser visível para todos, com manutenções bem realizadas, redução da inadimplência e promoção de um ambiente harmonioso.**



É com esse propósito, de propiciar mais capacitação aos profissionais (ou mesmo moradores) para que atuem de maneira segura, transparente e eficiente, que a docente **Rosely Schwartz** resolveu se dedicar ao ensino, além das outras atividades que exerce. “*Sempre me preocupei com essa questão da necessidade de formar pessoas para que, além de poderem criar uma oportunidade profissional, o façam de maneira a contemplar as demandas do mercado, que está cada vez mais dinâmico e exigente*”, conta Rosely, **que ministra cursos de capacitação para síndicos há mais de 26 anos.**

OCondomínio

UM POUCO SOBRE A GENTE

OCONDOMÍNIO surgiu para oferecer informações importantes que possibilitem aos gestores (síndicos e administradoras de condomínios) o desenvolvimento de suas atividades com maior profissionalismo, eficiência, segurança e tranquilidade. **OCONDOMÍNIO** também tem como missão propiciar aos moradores conhecimento necessário para que haja uma participação positiva, gerando maior harmonia no ambiente.

Para que haja o aumento na qualidade dos serviços prestados o site disponibiliza informações sobre os **Cursos de Administração de Condomínios e Síndico Profissional**, coordenados e ministrados por Rosely Schwartz. Outra forma de ampliar o conhecimento são as palestras de Rosely, que poderão ser contratadas para eventos em todo país.

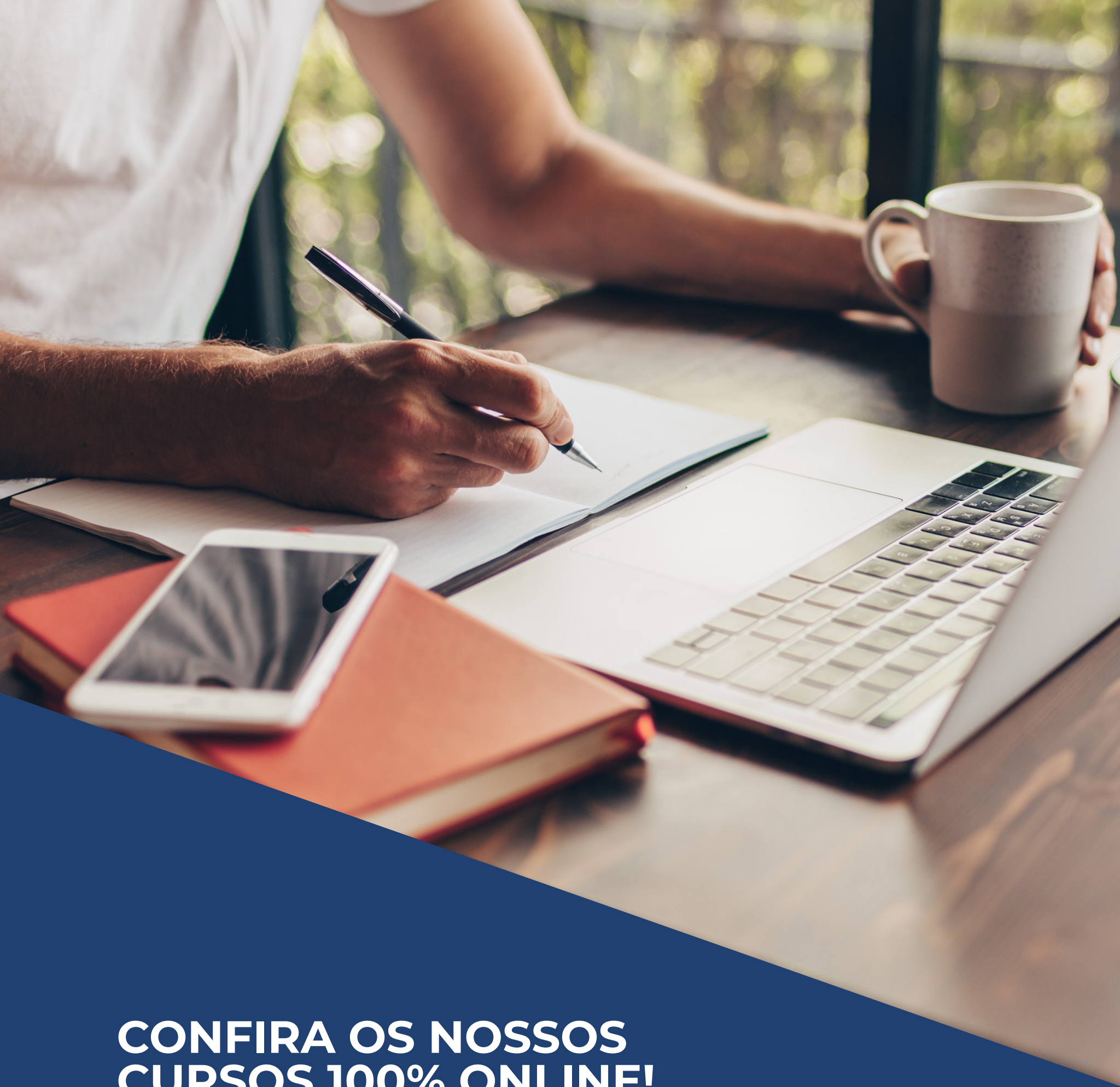


ROSELY SCHWARTZ

Fundadora

OCONDOMÍNIO é uma das vertentes de trabalho da administradora e consultora na área de condomínio, **desde 1996**, Rosely Schwartz. É autora do livro "*Revolucionando o Condomínio*", publicado pela Editora Benvirá - 15ª Edição, ministra cursos e palestras por todo o Brasil.

cursos.ead@ocondominio.com.br



CONFIRA OS NOSSOS CURSOS 100% ONLINE!

Cursos de Administração de Condomínios e Síndico Profissional

Garanta já seu certificado e esteja capacitado
para ser um **síndico de sucesso!**

ocondominio.eadbox.com



**Esperamos
que este material
seja útil para
a sua gestão!**



OCondomínio
Rosely Schwartz

***ATENÇÃO:** Nenhuma parte dessa publicação poderá ser reproduzida por qualquer meio ou forma sem a prévia autorização de OCondomínio. A violação dos direitos autorais é crime estabelecido na lei nº 9.610/98 e punido pelo artigo 184 do Código Penal.*