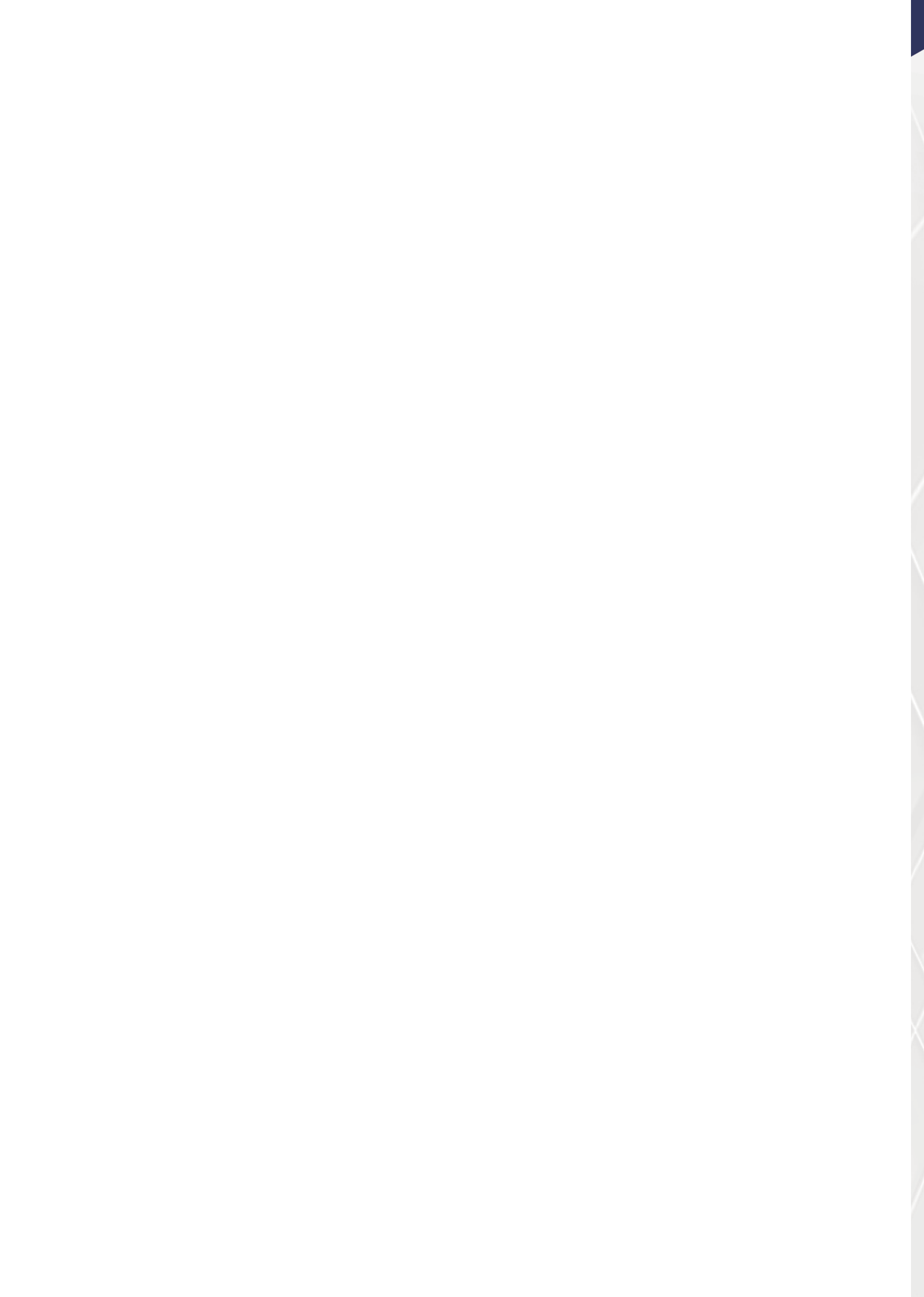




# Guia prático do Condomínio

Síndico, saiba como fazer!  
Condômino, coopere!

**CONDUTI**  
GESTÃO DE CONDOMÍNIOS





# CONDUTI

GESTÃO DE CONDOMÍNIOS

Com o respaldo de mais de 60 anos de experiência no mercado imobiliário, o departamento de administração condominial da Imobiliária Cruzeiro transformou-se em Conduiti Gestão de Condomínios, uma empresa focada em tomar ações e oferecer soluções.

No intuito de auxiliar síndicos e condôminos, a CONDUTI preparou um guia prático com orientações e dicas que ajudarão a esclarecer algumas dúvidas frequentes.

---





# Índice

<b>1. Conceitos Gerais</b> .....	06
1.1. O que é Condomínio? .....	06
1.2. O que é Condomínio Edifício? .....	06
1.2.1. Espécies de Condomínios Edifícios .....	06
1.3. O que é Convenção de Condomínio? .....	07
1.3.1. A Convenção deve estipular itens como (art. 1.332 e art. 1.335, CC) .....	07
1.3.2. O que é Regimento Interno? .....	07
<b>2. Da administração do condomínio</b> .....	08
2.1. Quem é o síndico e qual as suas atribuições e responsabilidades? .....	08
2.2. O que é Administradora de Condomínios e qual as suas atribuições? .....	08
2.2.1. Gestão Administrativa .....	09
2.2.2. Gestão de Recursos Humanos .....	10
2.2.3. Gestão Financeira .....	11
2.3. Síndico Profissional .....	12
2.4. Do Subsíndico e Conselho Consultivo-Fiscal .....	13
2.5. O que é Assembleia Geral? .....	13
2.5.1. Assembleia Geral Ordinária .....	14
2.5.2. Assembleia Geral Extraordinária - AGE .....	14
2.5.4. Das convocações, representações, votos e ata .....	15
<b>3. Direitos e Deveres</b> .....	15
<b>4. Das despesas</b> .....	15
4.1. O que são despesas ordinárias? .....	16
4.2. O que são despesas extraordinárias? .....	16
4.3. O que é o fundo de reserva? .....	16
4.4. Rateio de despesas .....	17
4.5. Da falta de pagamento dos encargos de condomínio .....	17
<b>5. Condomínio de A à Z</b> .....	18
<b>6. Legislação</b> .....	21
6.1. Despesas Ordinárias e Extraordinárias .....	25

# 1. Conceitos Gerais

## 1.1. O que é Condomínio?

Segundo o dicionário Aurélio a definição consiste no “domínio exercido juntamente com outrem”, ou seja, trata-se de uma propriedade que possui diversos donos, também chamados de coproprietários ou condôminos que formam um grupo. Juridicamente, condomínio significa a copropriedade constituída entre duas ou mais pessoas, por força de lei ou por ato voluntário das partes.

## 1.2. O que é Condomínio Edilício?

A expressão passou a ser adotada pela legislação a partir da vigência do Código Civil, que foi instituído pela Lei Federal nº 10.406/02 e entrou em vigor em 10 de janeiro de 2003. Basicamente, é o exercício de uma propriedade comum ao lado de uma propriedade privativa, onde cada condômino é titular, com exclusividade, da sua unidade autônoma, e em partes ideais, das áreas comuns.

### 1.2.1. Espécies de Condomínios Edilícios:



#### Condomínio Residencial

Configura-se quando as unidades autônomas destinam-se para uso exclusivo residencial, para a moradia de pessoas.



#### Condomínio Comercial

Verifica-se quando as unidades autônomas destinam-se para uso exclusivo comercial ou prestação de serviços.



#### Condomínio Misto

É quando o condomínio tem unidades que se destinam a uso residencial e outras unidades para uso comercial.



### 1.3.

## O que é Convenção de Condomínio?

A convenção é o documento escrito no qual é disciplinado o condomínio, onde constam direitos e deveres dos condôminos, podendo também ter o respaldo do regimento interno, cujo instrumento se recomenda fazer em documento apartado, para estipular regras cotidianas de convivência.

O conteúdo da convenção não pode contrariar a lei e exige a assinatura dos condôminos que

representem 2/3 das frações ideais (art. 1.333, CC), assim como para alterá-la. O referido instrumento não precisa estar registrado no Cartório de Imóveis para ter efeitos entre os condôminos. Contudo, o registro é necessário para que seja oponível contra terceiros e também para que seja possível a inscrição do condomínio no CNPJ junto à Receita Federal (IN 1470/2014), cuja inscrição tornou-se obrigatória.

### 1.3.1. A Convenção deve estipular itens como (art. 1.332 e art. 1.334, CC):

- a) a discriminação e individualização das unidades de propriedade exclusiva, estremadas uma das outras e das partes comuns;
- b) a determinação da fração ideal atribuída a cada unidade, relativamente ao terreno e partes comuns;
- c) o fim a que as unidades se destinam.
- d) a quota proporcional e o modo de pagamento das contribuições dos condôminos para atender às despesas ordinárias e extraordinárias do condomínio, inclusive o fundo de reserva;
- e) a sua forma de administração;
- f) a competência das assembleias, forma de sua convocação e quórum exigido para as deliberações;
- g) as sanções a que estão sujeitos os condôminos ou possuidores;
- h) a forma de escolha do síndico e o prazo do seu mandato.

### 1.3.2 O que é Regimento Interno?

O Regimento Interno é o conjunto de normas que visam regulamentar principalmente o comportamento e a conduta cotidiana dos moradores, sendo peculiar e específico para cada prédio. O Regimento Interno normalmente faz parte da Convenção do Condomínio, todavia, não devemos confundi-los, pois cada um deles

tem sua finalidade, cabendo lembrar que o regimento não pode contrariar a Convenção, sob pena de nulidade.

Sempre sugerimos redigi-lo em instrumento apartado, pois como suas previsões são muito dinâmicas, comumente exige alterações, e estando assim formalizado, facilita a inclusão das modificações necessárias.



## 2.

# Da administração do condomínio

### 2.1. Quem é o síndico e qual as suas atribuições e responsabilidades?

O Síndico é a pessoa que legalmente representa o condomínio (Art. 1.347, CC), por mandato não superior a 02 (dois) anos, cujo período poderá renovar-se. Durante o exercício da gestão o síndico poderá renunciar o seu mandato e também poderá ser destituído, nas hipóteses previstas no Art. 1.349, CC (vide item 6).

Um síndico precisa lidar com diversas situações, que vão desde a gestão da contabilidade e manutenção do patrimônio, até a resolução de conflitos entre vizinhos.

Logo, essa figura jamais pode ser vista como um “quebra-galho”, mas como alguém que é responsável civil e criminalmente pelas suas atribuições.

Como a lei não exige que o Síndico seja condômino, caso não exista ninguém disposto ao encargo, a assembleia pode escolher um síndico profissional (vide item 2.3), além da escolha da administradora de condomínios (Art. 1.348, CC).

### 2.2. O que é Administradora de Condomínios e qual as suas atribuições?

Devido ao surgimento de inúmeros empreendimentos espalhados por todo o país, alastrou-se o crescimento de empresas especializadas em gestão condominial, cujo foco é auxiliar o síndico na administração do condomínio, sobretudo por deterem conhecimento das obrigações legais trabalhistas, fiscais, administrativas e outras, devendo ser exigido desta prestadora de serviços total transparência na documentação de tudo isso. Logo, o conceito atual de administração condominial compreende muito mais do que cuidar da contabilidade e da documentação.

Observe-se, no entanto, que não cabe à administradora tomar decisões ou providências sem previsão em lei ou na convenção. Ela deve seguir a vontade externada em assembleia, alertando o representante legal do condomínio sobre as consequências de cada ato, cabendo a ele então determinar ou não providências.

Na hora de escolher uma administradora, o síndico deverá investigar a capacidade e a idoneidade técnica e administrativa da empresa, conciliando preço e qualidade dos serviços prestados, o que não significa que o menor preço seja a melhor opção.



## 2.2.1.

# Gestão Administrativa

01. Gerenciamento dos arquivos documentais
02. Controle do cadastro de proprietários.
03. Atendimento (pessoal/telefônico) de condôminos com fornecimento de informações, soluções de problemas, etc...
04. Disponibilização ao síndico de banco de dados, preferencialmente pela Internet.
05. Controle dos mandatos do Síndico e Conselho Consultivo-Fiscal.
06. Assessoria às reuniões do Condomínio.
07. Emissão e distribuição de notificações, circulares, editais de convocação e atas das assembleias Gerais.
08. Presença nas assembleias (qualificação e controle das presenças, esclarecimento de dúvidas e redação das respectivas atas) – assembleia extraordinária geralmente cobrado à parte.
09. Coleta de orçamentos de obras e serviços que se fizerem necessários.
10. Atendimento a fornecedores de materiais e serviços.
11. Gerenciamento do seguro de incêndio (obrigatório) e de responsabilidade civil (controle do vencimento da apólice, coleta das propostas para a renovação, análise e encaminhamento das mesmas ao Síndico para a deliberação)
12. Acompanhamento da liquidação de sinistros.
13. Gestão da situação/manutenção dos equipamentos de levando-se em conta as normas do Corpo de Bombeiros, a legislação segurança, municipal:
  - Validade e renovação do PPCI Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio (cobrado em separado).
  - Vencimento das cargas dos extintores de incêndio;
  - Testes hidrostáticos dos extintores
  - Formação e treinamento da brigada de prevenção e combate à incêndio.
  - Sinalização de segurança
  - Sistema de iluminação de emergência
14. Controle/emissão de leituras referente aos consumos de água/esgotos e de gás (são anexados às pastas mensais de prestações de contas).
15. Administração de locações de espaços/áreas comuns do edifício (lajes de cobertura, fachadas, salão de festas etc...).
16. Controle e atualização do CNPJ do Condomínio.
17. Gestão de contratos de prestação de serviços terceirizados:
  - a) serviços de vigilância patrimonial
  - b) monitoramento de segurança 24 horas e sistema de proteção perimetral
  - c) serviços de limpeza
  - d) serviços de portaria
  - e) manutenção de elevadores
18. Controle e cobrança dos alugueis pelo uso do salão de festas, de churrasqueira, gazebo, etc.
19. Diligências junto à concessionárias de serviços públicos, cartórios e repartições públicas para obtenção de registros.



## 2.2.2.

# Gestão de Recursos Humanos

para funcionários não terceirizados

01. Admissão e procedimentos de registro de empregados
02. Contrato de experiência.
03. Atualização das fichas de registro dos funcionários
04. Atualização das carteiras profissionais
05. Preenchimento da Relação de Salários Contribuição para fins de concessão de benefícios.
06. Preenchimento de Atestado de Afastamento do Trabalho para fins de concessão de auxílio doença
07. Preenchimento da CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho para fins de concessão de auxílio acidente.
08. Formalização de advertências disciplinares
09. CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados
10. Salário-família – controle/concessão
11. Controle das horas extraordinárias com elaboração de crachá de ponto e controle do sistema de ponto-eletrônico  
  
Elaboração da folha de pagamento
12. Emissão dos comprovantes de pagamento dos salários
14. Elaboração da folha de pagamento do 13º salário
15. Elaboração e recolhimento das guias de INSS (GPS)
16. Obtenção de CND – Certidão Negativa de Débitos com INSS
17. Elaboração e recolhimento das guias de FGTS – GFIP e SEFIP
18. Obtenção de CRF – Certificado de Regularidade de Situação do FGTS perante à Caixa Econômica Federal
19. Retenção e recolhimento de contribuições sindicais – patronal e dos empregados
20. PIS – cadastramento de novos funcionários
21. PIS – elaboração das guias e recolhimento
22. Emissão dos informes de rendimentos
23. Rescisões dos contratos de trabalho – planilha de cálculo, emissão de recibos e guias
24. Homologação das rescisões dos contratos no Sindicato de classe ou na DRT (reembolso de despesas objeto de cobrança em separado).
25. RAIS – Relação Anual de Informações Sociais
26. Recolhimento de Imposto de Renda retido na fonte dos funcionários.
27. DIRF – Declaração de Imposto de Renda retido na fonte (cobrado à parte com base no Referencial da AABIC).
28. Controle, aquisição e distribuição de vales transporte.
29. PCMSO – Atendimento à NR-7 – serviço terceirizado e cobrado em separado.
30. PPRA – Atendimento à NR-9 – serviço terceirizado e cobrado em separado.
31. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário – serviço terceirizado e cobrado em separado
32. LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho – serviço terceirizado e cobrado em separado.





2.2.3.

## Gestão Financeira

01. Elaboração e acompanhamento das previsões orçamentárias.
02. Elaboração do quadro de rateio das despesas.
03. Emissão dos recibos/boletos bancários.
04. Controle dos pagamentos das cotas condominiais – conferência das baixas relacionadas pelo Banco.
05. Cobrança administrativa de devedores – via notificação e telefonemas.
06. Emissão de Declaração Negativa de Débitos Condominiais.
07. Contas a pagar – controle dos vencimentos e emissão de cheques para a liquidação dos pagamentos.
08. Quitação dos pagamentos no próprio caixa via bancos ou online.
09. Conciliação da conta bancária.
10. Gestão tributária – cálculo para aplicação das alíquotas, retenção e recolhimento do PIS, COFINS, CSLL, ISS, INSS e IRF.
11. Armazenamento de dados, inclusive controle da cumulatividade, para as informações anuais dos recolhimentos de PIS, COFINS e CSLL.
12. Prestação de contas mensais – contas ordinárias, fundo de reserva, fundo de obras, fundo de custeio do 13º salário, etc., com elaboração de demonstrativos de pagamentos de despesas e de recebimentos das cotas, dos devedores de cotas e balancete geral contendo a posição financeira do mês.
13. Confecção das pastas de prestação de contas mensais.
14. Controle da remessa e devolução das respectivas pastas.
15. Elaboração de balancetes anuais para apresentação na assembleia Geral Ordinária.
16. Disponibilização dos balancetes e demais demonstrativos financeiros na INTERNET para síndicos.
17. Gestão da conta corrente bancária exclusiva do Condomínio.
18. Acompanhamento dos investimentos feitos pelo Condomínio no mercado financeiro.
19. Obtenção de Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais.

## 2.3.

# Síndico Profissional

O síndico, quando profissional, passa a ser mais um dos muitos prestadores de serviço do condomínio. Mesmo sendo qualificados para o cargo, a maioria prefere ter o respaldo de uma administradora de condomínios.

A empresa fica responsável pela parte de cobrança e recrutamento de pessoal, área em que os síndicos profissionais não costumam atuar, assumindo importante papel, portanto, em fiscalizar o trabalho da administradora.

Como o profissional será um prestador de serviços do condomínio, é de extrema importância saber quem ele é. Procure se informar com outros clientes, ter conhecimento de como é executado o serviço,

o cotidiano dele no trabalho, o relacionamento com moradores, o trato com os funcionários.

Para tomar posse do cargo, o síndico profissional deve ser eleito, como qualquer síndico, por meio de uma assembleia. O ideal é que nesse encontro os moradores e o futuro síndico alinhem suas expectativas para o futuro, evitando problemas provenientes da falta de diálogo.

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



Nessa hipótese o condomínio deve:

- Elaborar um contrato de prestação de serviços
- Consultar trabalhos anteriores e clientes já atendidos pelo profissional
- Solicitar ao contratado que forneça o número de seu registro no INSS
- Manter no condomínio uma ficha de cadastro

básica do prestador de serviço que deve conter: Nome completo, endereço, identificação documental (RG, CPF, PIS ou INSS)

- Verificar com o prestador de serviço se o mesmo está cadastrado na Prefeitura da cidade onde ocorrerá a prestação de serviços, possuindo assim o CCM (Cadastro de Contribuinte Municipal).



## 2.4.

# Do Subsíndico e Conselho Consultivo-Fiscal

O síndico poderá servir-se de um subsíndico, também chamado comumente de “vice síndico”, e em alguns condomínios de “síndico de bloco”, cuja função é substituí-lo na sua falta, desde que previamente autorizado pela Convenção de Condomínio ou em assembleia de condôminos, conforme art. 1.348, § 2º, CC. A figura do subsíndico não consta de forma expressa no Código Civil, o que nos remete ao art. 22, § 6º da Lei de Condomínios e Incorporações (Lei nº 4.591/64 - parcialmente revogada pelo Novo Código Civil de 2002), que faculta a existência desse cargo na administração condominial.

A administração do condomínio também pode contar com um Conselho Consultivo e um Conselho Fiscal, composto cada um de três membros. Nada impede também que seja formado um único conselho (consultivo-fiscal), compilando as duas atribuições. A previsão da existência do primeiro consta no art. 23 da

LCI, onde o texto do dispositivo dá a entender que é obrigatória a sua existência. Entretanto, ousamos dizer que a sua constituição dependerá da necessidade e conveniência do condomínio, pois a sua falta não acarreta qualquer sanção. Compete ao Conselho Consultivo o assessoramento do síndico na solução de problemas atinentes ao condomínio, podendo a Convenção trazer maiores especificações quanto a sua competência, como a aplicação de multas, por exemplo.

Quanto ao Conselho Fiscal, muito embora já existisse em alguns condomínios, somente com o novo código civil houve previsão expressa a respeito. Todavia, a sua constituição é facultativa, e tem como atribuição a fiscalização das contas do síndico e a respectiva emissão de pareceres. Trata-se de “pareceres”, pois a aprovação da prestação de contas é conferida aos condôminos, o que é feito na assembleia ordinária.

## 2.5.

# O que é Assembleia Geral?

Assembleia geral é o foro deliberativo onde os principais temas de interesse do condomínio devem ser discutidos para tomada de decisões que estabelecem regras a serem cumpridas pelos condôminos.

Nesses encontros os condôminos também se juntam para decidir a aprovação de contas, a necessidade da

realização de alguma obra, e até quem será o próximo síndico. Por ser um momento tão importante na vida em condomínio, as assembleias tem algumas regras, que vão desde o prazo e a forma da convocação, elaboração da pauta, até a sua finalização em ata.



## 2.5.1. Assembleia Geral Ordinária

A lei (Art. 1.350, CC) determina que anualmente seja realizada uma assembleia para a prestação de contas, e eventualmente eleger um novo síndico.

## 2.5.2. Assembleia Geral Extraordinária - AGE

As assembleias extraordinárias podem ser convocadas pelo síndico ou por um quarto dos condôminos, geralmente para tratar de assuntos não discutidos na última assembleia ordinária, ou ainda quando houver urgência (art. 1.355, CC). Na tabela abaixo alguns exemplos:

Assunto	Votos
Obras "necessárias" que conservam o condomínio ou impedem sua deterioração. Ex.: obras urgentes, como impermeabilização de um local com vazamento.	Se despesas não forem grandes, não precisam de aprovação. Verificar Convenção.
Obras "úteis", que aumentam ou facilitam o uso comum. Ex.: reforma da guarita, instalação de câmeras, substituição de piso...:	Majoria simples dos condôminos (1/2 + 1)
Obras "voluptuárias", as que não aumentam o uso habitual da coisa, constituindo simples deleite ou recreio. Ex.: quadra de esportes, churrasqueira, do jardim..	2/3 dos condôminos
Construção de um novo pavimento no edifício	Unanimidade
Mudança da destinação do edifício (de comercial para residencial ou vice-versa, por exemplo)	Unanimidade

## Mais sobre obras

- Toda obra deve ser aprovada em assembleia, a não ser que seja urgente e necessária à habitabilidade do condomínio e de baixo custo. **ATENÇÃO!** *Recomenda-se incluir na convenção um limite de valor para a realização de obras mediante simples autorização do síndico.*
- Obras necessárias podem ser providenciadas por qualquer condômino, sem autorização de assembleia, se o síndico não puder ou não quiser agir (art. 1.341, CC). Caso as despesas necessárias e urgentes sejam de grande vulto, após a sua realização será preciso convocar imediatamente a assembleia para comunicar a situação.
- Obras em partes comuns que são usadas por apenas um ou alguns condôminos devem ser custeadas apenas por estes (art. 1.340, CC).

## 2.5.4. Das convocações, representações, votos e ata

Todos os condôminos **deverão ser convocados para as assembleias** (art. 1.354, CC), com tempo razoável de antecedência, geralmente previsto em convenção.

Estarão habilitados para votar os condôminos, compreendidos neste termo os proprietários ou promitentes-compradores, que só poderão votar e participar se estiverem quites com suas obrigações condominiais (art. 1.335, III, CC). Os condôminos poderão se fazer representar por **procurador**, na forma prevista na Convenção de Condomínio. Naquelas unidades que tiverem mais de um proprietário, aquele que comparecer será o representante comum.

Na ausência do proprietário, o locatário poderá votar na assembleia, naqueles itens que não acarretem despesas extraordinárias (art. 83, da Lei de Locações), como por exemplo, alteração do Regimento Interno, prestação de contas, eleição do síndico, dentre outras.

Os **votos** serão computados pela fração ideal, salvo

estipulação em contrário prevista na convenção de condomínio (art. 1.352, parágrafo único, CC), ressalva que permite que a apuração seja feita pelo número de unidades, por exemplo.

A apuração dos votos, sempre que não for exigido quórum especial, se dará pela maioria dos presentes que representem pelo menos a metade das frações ideais, em primeira chamada, e em segunda, pelo mesmo quórum, mas com qualquer número de presentes.

Finalmente, esclareça-se que todos os assuntos deliberados deverão ser incluídos na ata que documenta a assembleia, de forma minuciosa no que realmente interessa, de forma simples e objetiva.

Por tudo isso que fora explicado aqui, se justifica a importância da participação do condômino nas assembleias, pois a sua ausência não o desonera do cumprimento das decisões deliberadas, mesmo que por um número reduzido de presentes.

## 3. Direitos e Deveres

Para evitar repetições, pedimos ao leitor que se reporte ao item “legislação” para conferir os direitos e deveres previstos nos art. 1.335 e art. 1.336, CC. Pontualmente traremos mais orientações no item “Condomínio de A a Z”.

## 4. Das despesas

Toda e qualquer despesa decorrente do condomínio é responsabilidade do proprietário. No entanto, no caso de locação, aquelas consideradas “ordinárias”, podem ser repassadas aos locatários. Essa relação é exclusiva entre o condômino e seu locatário, o que não autoriza o Condomínio a lhe cobrar as despesas diretamente.

Às vezes, por praticidade, o administrador até direciona o boleto ao locatário, para facilitar e agilizar o pagamento. Contudo, a obrigação perante o

Condomínio continua sendo do condômino.

Logo, recomenda-se que sempre seja encaminhada a cobrança ao proprietário e que ele a redirecione ao seu locatário, excluindo fundo de reserva ou despesas extraordinárias, cobrando-lhe somente o que lhe incumbe, ou seja, as despesas ordinárias.

Dita definição não está na lei que trata dos condomínios, mas inserida nos art. 22 e 23 da Lei de Locações (vide item legislação).

### 4.1.

## O que são despesas ordinárias?

As despesas ordinárias são aqueles gastos rotineiros e necessários para manutenção do condomínio, como: salários, prestadores de serviços, encargos fiscais e trabalhistas, despesas de consumo, manutenção, seguro, gastos administrativos, conservação, pequenos reparos dentre outros.

### 4.2.

## O que são despesas extraordinárias?

As despesas extraordinárias são aquelas originadas das inovações, benfeitorias ou reparações necessárias, úteis ou voluptuárias, realizadas em proveito da edificação. São gastos extras oriundos de imprevistos como vazamento, substituição de equipamentos, reformas, benfeitorias e, salvo algumas situações emergenciais, a captação de valores para despesas extraordinárias é precedido de assembleia.

Despesas Ordinárias	Despesas Extraordinárias
Pintura de partes comuns	Pintura de fachada e esquadrias externas
Despesas regulares com funcionários (salários e encargos)	Indenizações trabalhistas anteriores à locação
Consumo de água, esgoto, luz e gás	Reformas e ampliações nas áreas comuns
Limpeza e manutenção das áreas comuns, como elevador, piscina, jardim etc.	Instalação de novos sistemas de segurança, economia e lazer
Material de limpeza	Decoração e paisagismo
Honorários de administradora e remuneração do síndico	Fundo de obras
Prêmios de seguros	Fundo de reserva
Telefone de uso coletivo	
Rateio de inadimplência	

### 4.3.

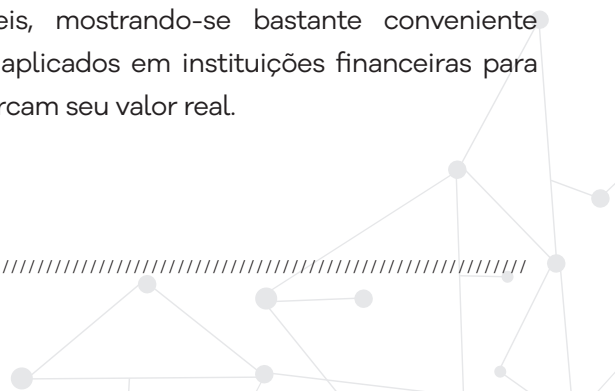
## O que é o fundo de reserva?

É a forma mais tradicional para uma arrecadação extra. Normalmente consta na convenção o percentual da taxa do condomínio que deve ser destinado ao fundo de reserva.

A sua principal função é garantir a continuidade do bom funcionamento do condomínio, para que, na eventualidade de surgirem despesas inesperadas e urgentes, o condomínio tenha como arcar com elas,

sem a necessidade da famosa “chamada extra”.

Logo, serve como uma espécie de poupança para grandes e necessárias reformas futuras. O fundo de reserva, por se tratar na maioria das vezes de uma arrecadação de médio e longo prazo, junta somas consideráveis, mostrando-se bastante conveniente que sejam aplicados em instituições financeiras para que não percam seu valor real.





Muito se questiona sobre a participação dos inquilinos para a formação de fundos dos mais diversos.

Como já vimos, o locatário arca apenas com as despesas ordinárias e o dono do imóvel com as extraordinárias. Logo, sempre deve ser verificado qual a destinação do fundo de reserva ou da chamada extra para definir se o proprietário pode repassá-la, pois às vezes existe um fundo para inadimplência, o qual pode ser cobrado do locatário.

#### 4.4.

## Rateio de despesas

A lei determina que o rateio de despesas seja feito pela fração ideal, salvo estipulação em contrário da convenção de condomínio (art. 1.336, inciso I, CC). A dita fração ideal é o coeficiente de proporcionalidade que cada unidade autônoma possui no terreno onde está edificada, bem como nas demais partes comuns (escadarias, acessos, poço de luz, telhado, etc...). Ela vem indicada na planilha de áreas da instituição de condomínio e é reproduzida na matrícula do imóvel em forma decimal (por exemplo: 0,036), sendo que a soma das frações ideais de todas as unidades do prédio deve resultar 1,00.

Diante da possibilidade da convenção estabelecer outro critério para apuração do quantum correspondente às despesas de condomínio, podemos

usar o critério de divisão por unidade, por exemplo, o qual tem sido bem aceito, pois com a instalação de hidrômetros e registros de gás individuais nos prédios mais modernos, o restante das despesas ordinárias, que não são mensuráveis, são passíveis de divisão igualitária entre todos, como limpeza das áreas comuns, honorários profissionais.

Desde que esteja previamente estipulado na Convenção de Condomínio, também é possível que se estipule um critério misto de rateio, ou seja, algumas despesas são distribuídas proporcionalmente às frações ideais das unidades, e outras tão somente pelo número de unidades, o que possibilita a cada condomínio um critério mais justo de divisão, de acordo com cada situação.

#### 4.5.

## Da falta de pagamento dos encargos de condomínio

As despesas de condomínio possuem natureza "propter rem", ou seja, obrigam seu proprietário ao pagamento, em razão do domínio que detém sobre o imóvel, independentemente da posse, transferindo-se ao novo adquirente no caso de venda, conforme dispõe o artigo 1.345 do Código Civil.

Deve-se registrar, que a obrigação pelo pagamento das despesas condominiais estendem-se da mesma forma aos promitentes-compradores e cessionários de direitos relativos à unidade que as gerou, forte no

que prevê o artigo 1.334, § 2º do Código Civil. Por isso a importância de verificar a situação antes da compra de um imóvel, pois ao adquiri-lo, a responsabilidade pelo pagamento, mesmo com relação ao período anterior à aquisição, passa a ser do adquirente.

O inadimplemento dos encargos condominiais acarreta a aplicação de juros moratórios de 1% (um por cento) e multa de 2% (dois por cento) (art. 1.336, I, CC), acrescido da cobrança dos honorários advocatícios, geralmente 20%, além de facultar a propositura de

ação judicial, que poderá resultar na penhora da própria unidade geradora da dívida, mesmo que seja a única, destinada à moradia do devedor.

Muito se discute a respeito da possibilidade da inscrição do nome do devedor em órgão de restrição ao crédito e protesto da dívida não paga. O que é certo é que essa previsão deve ser expressa na Convenção, sob pena de tornar insubsistente o ato, podendo até mesmo acarretar em reparação para a parte lesada.

Por fim, também é controversa a restrição de direitos para os maus pagadores. Qualquer medida

dessa natureza deve constar na convenção, e não poderá privá-los de itens considerados como indispensáveis à sua manutenção (corte de água e gás, por exemplo). Isso não significa que o Condomínio não poderá adotar essas medidas, mas o Judiciário ainda não pacificou a legalidade dessa prática. Tem sido mais aceita a proibição de equipamentos de recreação, como academia, piscina e salão de festas, já que o inadimplente não vem participando dos custos que a manutenção disso tudo representa.

## 5. Condomínio de A à Z:

### Academia

- Devolva os pesos, anilhas, colchonetes, ou qualquer outro equipamento aos seus locais de origem;
- Não “monopolize” os equipamentos: Se ofereça para revezar o uso;
- Uso da esteira: Tempo médio é de 30 minutos;
- Limpe o equipamento após o uso, com pano e álcool em gel, por exemplo;
- Leve toalha.

### Animais

- Animais não podem ser proibidos indistintamente. Por isso sugere-se que seja regulada a quantidade, por uma questão de salubridade, e outras normas gerais de convivência (como forma de condução nas áreas comuns (escadarias e elevadores));
- Seu animal não deve perturbar o sossego e o descanso dos outros moradores;
- Utilize sempre as entradas de serviço e seja breve no trajeto até chegar à rua;
- Caso seu pet faça sujeira na área comum, limpe-a imediatamente;

### Ar-condicionado

- Sempre verifique os locais indicados para a instalação do motor dos equipamentos tipo Split, assim como a tubulação necessária, evitando que seja fixado em local que gere ruído aos vizinhos e provoque gotejamento nas unidades inferiores;

- Caso a Convenção ou Regimento Interno sejam omissos, providencie regular esse item o quanto antes;

### Barulho

- Conheça as normas do condomínio e não faça barulho após o horário de silêncio;
- Use sempre o bom senso: Não é porque você está no horário permitido, que pode fazer o barulho que quiser;
- Limitar o horário para brincadeiras das crianças dentro do apartamento até no máximo 22h;
- Use tapetes preferencialmente emborrachados, pois ajudam a evitar a propagação do som para outras unidades;
- Ande vagarosamente com calçados de salto;
- Utilize os aparelhos eletrônicos em volume moderado, pois nem sempre seus programas e gosto musical são iguais aos do vizinho!

### Convivência

- Conheça e respeite as regras que regem o seu condomínio: Mesmo você não concorde com algumas, terá que obedecê-las, pois foram aprovadas pela maioria;
- Jamais chame os empregados do condomínio para trabalhar na sua casa;
- Evite entrar em quaisquer tipos de fofocas ou boatos relacionados aos seus vizinhos;
- Lembre-se: A conversa amigável será sempre a melhor saída para resolução de conflitos com seu vizinho;



- Participe: Procure sempre tomar ciência da data das assembleias e conhecer a pauta antecipadamente. É nesse encontro que os assuntos de interesse de todos são discutidos e votados. Quem não comparece fica sem condição de discutir depois;

- Saiba ser “voto vencido” nas assembleias: Nunca altere o tom de voz.

## Crianças

- Atente: Os pais são responsáveis por seus filhos e devem estabelecer limites a eles;

- Não aceite que seus filhos gritem ou corram em áreas que não destinadas exclusivamente para brincadeiras;

- Crianças pequenas: precisam estar acompanhadas por responsáveis;

- Respeite: limites de horários e locais destinados às crianças.

## Elevador

- Espere as pessoas saírem para entrar;

- Segurar a porta do elevador para outras pessoas entrarem é gentil e cordial, tornando o ambiente social do condomínio mais agradável;

- Não o segure senão pelo tempo extremamente necessário;

- Use o elevador de serviço se for trafegar com animais ou transportar caixas, compras de supermercado e mudanças.

## Fumantes

- Fumar em espaços coletivos fechados antes era tolerado, mas hoje é terminantemente proibido, por força de lei (nº 9294/96). Assim, o morador pode fumar na sua unidade, mas não nos corredores, hall de entrada, elevador e salão de festas, por exemplo.

## Funcionários

- Trate-os sempre com cordialidade;

- Precisa fazer alguma reclamação? Direcione-a ao síndico ou administradora;

- Lembre-se mais uma vez: O funcionário do condomínio não é seu empregado, não solicite serviços particulares;

## Garagem

- Não buzine, use luzes baixas e respeite a sua vaga;

- Não use sua vaga como depósito;

- Respeite o limite de velocidade;

- Se avariar o veículo do vizinho, deixe um bilhete se identificando, pedindo desculpas, e escolham de comum acordo a melhor maneira de reparar o automóvel;

- Quando dois veículos se encontram, dê a preferência sempre àquele que detém menos condições de dar passagem;

- Devolva sempre o carrinho de compras ao seu local de origem logo após o uso;

- Não a utilize como oficina mecânica ou lavagem, faça apenas limpeza leve;

- É vedada a locação ou venda de box-garagem para pessoas estranhas ao condomínio, salvo estipulação em contrário na Convenção. Para que o proprietário não fique impedido de fazê-lo caso nenhum outro condômino tenha interesse, sugere-se que seja incluído na convenção uma espécie de direito de preferência;

- Furtos ou danos somente serão indenizados se houver previsão na convenção.

## Lixo

- Não jogue papéis, cigarro ou quaisquer outros tipos de lixo pela janela do apartamento;

- Cuide para que seu lixo esteja sempre devidamente ensacado e o descarte frequentemente, para evitar odores;

- Por mais que sua cidade não tenha coleta seletiva, procure separá-los, pois alguém certamente os reciclará.

## Manutenções Preventivas

- A manutenção preventiva é de extrema importância, pois é através dela que evitamos diversos transtornos que surgem no nosso dia a dia, os quais podem ser evitados com um pequeno reparo ou com uma simples conferência;

- Faça um planejamento com antecedência para a realização da manutenção preventiva de itens como: telhados, calhas, ralos, elevadores, bombas de água, caixas d' água, caixa de gordura, fossas sépticas, dentre outros mais.

## Mudanças

- Respeite os horários estabelecidos na convenção ou regulamento interno;
- Certifique-se para que não ocorram danos nos corredores, escadarias e elevadores, embalando móveis e utensílios adequadamente;
- Não restringir essa prática fora do horário comercial ou finais de semana e feriados, pois às vezes é o único tempo livre que o novo morador tem para realizar a mudança.

## Obras

- Respeite os horários estabelecidos na convenção ou regulamento interno;
- Comunique o síndico e seu vizinho antes de iniciar as obras;
- Solicite aos seus prestadores de serviços que sejam cuidadosos no descarte de materiais, terceirizando o recolhimento de detritos quando necessário.

## Piscina

- Não use equipamentos de som sem a concordância dos demais;
- Não pule na piscina;
- Utilize protetores resistentes à água e sempre tome ducha antes de entrar na água;
- Não use o elevador ou circule nas escadarias com trajes de banho;
- Mesmo que não seja exigido, certifique-se com um médico que não tem nenhuma dermatite transmissível. Elas costumam ser de fácil tratamento.

## Sacadas

- Não é proibido o fechamento de sacadas, desde que não haja prejuízo à estética e segurança da edificação. Sugere-se que seja criado um padrão deliberado em Assembleia;
- Não coloque ou deposite objetos nos parapeitos das sacadas;
- De maneira alguma lance objetos ou lixo pelas janelas ou sacadas.

## Salão de festas e churrasqueiras

- Não deixe a área suja após utilização. Retire toda a parte principal do lixo e restos de comida e bebida, mesmo que exista taxa de limpeza;
- Por questão de segurança, faça uma lista com os nomes dos convidados para deixar na portaria;
- Informe-se e respeite as regras do local, principalmente em relação a barulho e horário de uso;
- Na churrasqueira: Tenha bom senso no uso de aparelhos sonoros, que propagam muito mais ruído quando estão ao ar livre;
- Utilize lenha ou carvão suficientes ao preparo dos alimentos, e não queime materiais que possam causar odor ou degradar o meio ambiente.

## Zoo

- Não são apenas cães e gatos que habitam condomínios, sendo comuns ainda aves e alguns tipos de répteis. Não sendo proibidos pela legislação ambiental, quaisquer deles são possíveis, desde que não causem prejuízo aos TRÊS Ss: sossego, salubridade e segurança dos moradores.



# 6. Legislação

## CAPÍTULO VII Do Condomínio Edifício

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

§ 1º As partes suscetíveis de utilização independente, tais como apartamentos, escritórios, salas, lojas e sobrelotas, com as respectivas frações ideais no solo e nas outras partes comuns, sujeitam-se a propriedade exclusiva, podendo ser alienadas e gravadas livremente por seus proprietários, exceto os abrigos para veículos, que não poderão ser alienados ou alugados a pessoas estranhas ao condomínio, salvo autorização expressa na convenção de condomínio.

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

§ 3º A cada unidade imobiliária caberá, como parte inseparável, uma fração ideal no solo e nas outras partes comuns, que será identificada em forma decimal ou ordinária no instrumento de instituição do condomínio.

§ 4º Nenhuma unidade imobiliária pode ser privada do acesso ao logradouro público.

§ 5º O terraço de cobertura é parte comum, salvo disposição contrária da escritura de constituição do condomínio.

Art. 1.332. Institui-se o condomínio edifício por ato entre vivos ou testamento, registrado no Cartório de Registro de Imóveis, devendo constar daquele ato,

## Seção I Disposições Gerais

além do disposto em lei especial:

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

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

III - o fim a que as unidades se destinam.

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

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

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

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

II - sua forma de administração;

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

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

V - o regimento interno.



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

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

Art. 1.335. São direitos do condômino:

I - usar, fruir e livremente dispor das suas unidades;

II - usar das partes comuns, conforme a sua destinação, e contanto que não exclua a utilização dos demais com possuidores;

III - votar nas deliberações da assembleia e delas participar, estando quite.

Art. 1.336. São deveres do condômino:

I - contribuir para as despesas do condomínio na proporção das suas frações ideais, salvo disposição em contrário na convenção;

II - não realizar obras que comprometam a segurança da edificação;

III - não alterar a forma e a cor da fachada, das partes e esquadrias externas;

IV - dar às suas partes a mesma destinação que tem a edificação, e não as utilizar de maneira prejudicial ao sossego, salubridade e segurança dos possuidores, ou aos bons costumes.

§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.

§ 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 assembleia geral, por dois terços no mínimo dos condôminos restantes, deliberar sobre a cobrança da multa.

Art. 1337. O condômino, ou possuidor, que não cumpre reiteradamente com os seus deveres perante o condomínio poderá, por deliberação de três quartos dos condôminos restantes, ser constrangido a pagar multa correspondente até ao quádruplo do valor atribuído à contribuição para as despesas condominiais, conforme a gravidade das faltas e a reiteração, independentemente das perdas e danos que se apurem.

Parágrafo único. O condômino ou possuidor que, por seu reiterado comportamento antissocial, gerar incompatibilidade de convivência com os demais condôminos ou possuidores, poderá ser constrangido a pagar multa correspondente ao quádruplo do valor atribuído à contribuição para as despesas condominiais, até ulterior deliberação da assembleia.

Art. 1.338. Resolvendo o condômino alugar área no abrigo para veículos, preferir-se-á, em condições iguais, qualquer dos condôminos a estranhos, e, entre todos, os possuidores.

Art. 1.339. Os direitos de cada condômino às partes comuns são inseparáveis de sua propriedade exclusiva; são também inseparáveis das frações ideais correspondentes as unidades imobiliárias, com as suas partes acessórias.

§ 1o Nos casos deste artigo é proibido alienar ou gravar os bens em separado.

§ 2o É permitido ao condômino alienar parte acessória de sua unidade imobiliária a outro condômino, só podendo fazê-lo a terceiro se essa faculdade constar do ato constitutivo do condomínio, e se a ela não se opuser a respectiva assembleia geral.

Art. 1.340. As despesas relativas a partes comuns de uso exclusivo de um condômino, ou de alguns deles, incumbem a quem delas se serve.

Art. 1.341. A realização de obras no condomínio depende:

I - se voluptuárias, de voto de dois terços dos



condôminos;

II - se úteis, de voto da maioria dos condôminos.

§ 1o As obras ou reparações necessárias podem ser realizadas, independentemente de autorização, pelo síndico, ou, em caso de omissão ou impedimento deste, por qualquer condômino.

§ 2o Se as obras ou reparos necessários forem urgentes e importarem em despesas excessivas, determinada sua realização, o síndico ou o condômino que tomou a iniciativa delas dará ciência à assembleia, que deverá ser convocada imediatamente.

§ 3o Não sendo urgentes, as obras ou reparos necessários, que importarem em despesas excessivas, somente poderão ser efetuadas após autorização da assembleia, especialmente convocada pelo síndico, ou, em caso de omissão ou impedimento deste, por qualquer dos condôminos.

§ 4o O condômino que realizar obras ou reparos necessários será reembolsado das despesas que efetuar, não tendo direito à restituição das que fizer com obras ou reparos de outra natureza, embora de interesse comum.

Art. 1.342. A realização de obras, em partes comuns, em acréscimo às já existentes, a fim de lhes facilitar ou aumentar a utilização, depende da aprovação de dois terços dos votos dos condôminos, não sendo permitidas construções, nas partes comuns, suscetíveis de prejudicar a utilização, por qualquer dos condôminos, das partes próprias, ou comuns.

Art. 1.343. A construção de outro pavimento, ou, no solo comum, de outro edifício, destinado a conter novas unidades imobiliárias, depende da aprovação da unanimidade dos condôminos.

Art. 1.344. Ao proprietário do terraço de cobertura incumbem as despesas da sua conservação, de modo que não haja danos às unidades imobiliárias

inferiores.

Art. 1.345. O adquirente de unidade responde pelos débitos do alienante, em relação ao condomínio, inclusive multas e juros moratórios.

Art. 1.346. É obrigatório o seguro de toda a edificação contra o risco de incêndio ou destruição, total ou parcial.

## Seção II Da Administração do Condomínio

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

Art. 1.348. Compete ao síndico:

I - convocar a assembleia dos condôminos;

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

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

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

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

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

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.

Art. 1.349. A assembleia, especialmente convocada para o fim estabelecido no § 2o do artigo antecedente, poderá, pelo voto da maioria absoluta de seus membros, destituir o síndico que praticar irregularidades, não prestar contas, ou não administrar convenientemente o condomínio.

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

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

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

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

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

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

Art. 1.353. Em segunda convocação, a assembleia poderá deliberar por maioria dos votos dos presentes, salvo quando exigido quórum especial.

Art. 1.354. A assembleia não poderá deliberar se todos os condôminos não forem convocados para a reunião.

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

Art. 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.

### Seção III Da Extinção do Condomínio

Art. 1.357. Se a edificação for total ou consideravelmente destruída, ou ameace ruína, os condôminos deliberarão em assembleia sobre a reconstrução, ou venda, por votos que representem metade mais uma das frações ideais.

§ 1o Deliberada a reconstrução, poderá o condômino eximir-se do pagamento das despesas respectivas, alienando os seus direitos a outros condôminos, mediante avaliação judicial.

§ 2o Realizada a venda, em que se preferirá, em condições iguais de oferta, o condômino ao estranho, será repartido o apurado entre os condôminos, proporcionalmente ao valor das suas unidades imobiliárias.

Art. 1.358. Se ocorrer desapropriação, a indenização será repartida na proporção a que se refere o § 2o do artigo antecedente.





# 6.1. Despesas Ordinárias e Extraordinárias

Lei de Locações **Lei Federal nº 8.245/91**

## *Dos deveres do locador e do locatário*

Art. 22. O locador é obrigado a:

I - entregar ao locatário o imóvel alugado em estado de servir ao uso a que se destina;

II - garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado;

III - manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;

IV - responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

V - fornecer ao locatário, caso este solicite, descrição minuciosa do estado do imóvel, quando de sua entrega, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes;

VI - fornecer ao locatário recibo discriminado das importâncias por este pagas, vedada a quitação genérica;

VII - pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente ou de seu fiador;

VIII - pagar os impostos e taxas, e ainda o prêmio de seguro complementar contra fogo, que incidam ou venham a incidir sobre o imóvel, salvo disposição expressa em contrário no contrato;

IX - exhibir ao locatário, quando solicitado, os comprovantes relativos às parcelas que estejam sendo exigidas;

X - pagar as despesas extraordinárias de condomínio.

Parágrafo único. Por despesas extraordinárias de condomínio se entendem aquelas que não se refiram

aos gastos rotineiros de manutenção do edifício, especialmente:

a) obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;

b) pintura das fachadas, empenas, poços de aeração e iluminação, bem como das esquadrias externas;

c) obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício;

d) indenizações trabalhistas e previdenciárias pela dispensa de empregados, ocorridas em data anterior ao início da locação;

e) instalação de equipamento de segurança e de incêndio, de telefonia, de intercomunicação, de esporte e de lazer;

f) despesas de decoração e paisagismo nas partes de uso comum;

g) constituição de fundo de reserva.

Art. 23. O locatário é obrigado a:

I - pagar pontualmente o aluguel e os encargos da locação, legal ou contratualmente exigíveis, no prazo estipulado ou, em sua falta, até o sexto dia útil do mês seguinte ao vencido, no imóvel locado, quando outro local não tiver sido indicado no contrato;

II - servir - se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo tratá-lo com o mesmo cuidado como se fosse seu;

III - restituir o imóvel, finda a locação, no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes do seu uso normal;

IV - levar imediatamente ao conhecimento do locador o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

V - realizar a imediata reparação dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocadas por si, seus dependentes, familiares, visitantes ou prepostos;

VI - não modificar a forma interna ou externa do

imóvel sem o consentimento prévio e por escrito do locador;

VII - entregar imediatamente ao locador os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que dirigida a ele, locatário;

VIII - pagar as despesas de telefone e de consumo de força, luz e gás, água e esgoto;

IX - permitir a vistoria do imóvel pelo locador ou por seu mandatário, mediante combinação prévia de dia e hora, bem como admitir que seja o mesmo visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no art. 27;

X - cumprir integralmente a convenção de condomínio e os regulamentos internos;

XI - pagar o prêmio do seguro de fiança;

XII - pagar as despesas ordinárias de condomínio.

1º Por despesas ordinárias de condomínio se entendem as necessárias à administração respectiva, especialmente:

a) salários, encargos trabalhistas, contribuições previdenciárias e sociais dos empregados do condomínio;

b) consumo de água e esgoto, gás, luz e força das

áreas de uso comum;

c) limpeza, conservação e pintura das instalações e dependências de uso comum;

d) manutenção e conservação das instalações e equipamentos hidráulicos, elétricos, mecânicos e de segurança, de uso comum;

e) manutenção e conservação das instalações e equipamentos de uso comum destinados à prática de esportes e lazer;

f) manutenção e conservação de elevadores, porteiro eletrônico e antenas coletivas;

g) pequenos reparos nas dependências e instalações elétricas e hidráulicas de uso comum;

h) rateios de saldo devedor, salvo se referentes a período anterior ao início da locação;

i) reposição do fundo de reserva, total ou parcialmente utilizado no custeio ou complementação das despesas referidas nas alíneas anteriores, salvo se referentes a período anterior ao início da locação.

2º O locatário fica obrigado ao pagamento das despesas referidas no parágrafo anterior, desde que comprovadas a previsão orçamentária e o rateio mensal, podendo exigir a qualquer tempo a comprovação das mesmas.

3º No edifício constituído por unidades imobiliárias autônomas, de propriedade da mesma pessoa, os locatários ficam obrigados ao pagamento das despesas referidas no § 1º deste artigo, desde que comprovadas.

## Conclusão

Este material foi elaborado com base na legislação aplicável à matéria condominial e do entendimento jurisprudencial atualizado, além da vivência que a Imobiliária Cruzeiro transmitiu à CONDUTI nesses mais de 60 anos de história.

Toda e qualquer orientação aqui repassada respeita opiniões em contrário, já que em assuntos jurídicos nada é absoluto, nem mesmo em sede de decisões judiciais.

Elaborado por Maria de Lourdes Ebling do Nascimento (CRECI/RS 8283) e Erivelton do Nascimento, advogado inscrito na OAB/RS 61.255, em colaboração com o acadêmico Berthold Tatsch Beltrame.

## Referências Bibliográficas

- **Da locação do Imóvel Urbano.** Sylvio Capanema de Souza. 2014
- **Problemas em condomínios.** Daphnis Citti de Lauro. 2015
- **Lei do Inquilinato Comentada.** Silvio de Salvo Venosa. 2013.
- **Locação: Questões atuais e polêmicas.** José Fernando Lutz Coelho. 20
- **Condomínio Edilício: Teoria e Prática.** José Fernando Lutz Coelho. 2006
- **Síndico Legal.** Vanderlei Aragão Rocha. 2014
- **Condomínio.** João Batista Lopes. 2014
- [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br) (legislação)
- [www.sindico.net](http://www.sindico.net)







**CONDUTI**  
GESTÃO DE CONDOMÍNIOS

**(55) 3027.7154**

Rua Dr. Bozano 968 | loja 04

Galeria Village Center

Santa Maria | RS

CEP: 97015-002

**[www.conduti.com.br](http://www.conduti.com.br)**