

RESPONSABILIDADES DO SÍNDICO

O síndico é responsável por uma série de obrigações no dia a dia de um condomínio. Não é apenas a pessoa para reclamar do barulho do vizinho, do cachorro latindo ou do carro que travou sua vaga. A função do síndico vai bem além disso.

Apesar de suas obrigações estarem definidas no art. 1348 do Código Civil, muitos, inclusive síndicos, têm dúvidas sobre sua função ou quais são as responsabilidades e obrigações do síndico.

Por isso, elaboramos este artigo para ajudar a esclarecer esse assunto.

Vamos conferir?

O que é um síndico de condomínio?

O síndico é a pessoa que diante de qualquer processo (judicial ou não), representa os interesses dos moradores. É o administrador do condomínio escolhido em assembleia para cuidar do patrimônio e dos interesses e direitos coletivos no condomínio.

A [administração de condomínios](#) possui demandas no dia a dia iguais ou até mais complicadas do que em uma empresa.

Nesse sentido, é um engano pensar que a função do síndico é figurativa.

Quem pode ser síndico?

O síndico pode ser um condômino do prédio (síndico natural) ou uma pessoa especializada em administrar condomínios, o [síndico profissional](#) (prestador de serviços). Vale ressaltar que o síndico precisa ser eleito em assembleia pelos condôminos e o seu mandato é de, no máximo, 2 anos, com possibilidade de reeleição, segundo o Código Civil.

Contudo, é importante você consultar a convenção do condomínio e ver se há algum ponto específico para a escolha de um síndico.

Até mesmo quando há uma [administradora de condomínios](#) cuidando das atividades administrativas, não exclui a função do síndico. Este posto é obrigatório para o condomínio ser reconhecido legalmente.

Qual é a função do síndico?

Conforme disposto no Art. 1.348 do Código Civil a principal função do síndico de um condomínio é representar o condomínio (ativa e passivamente). Além disso, é o administrador responsável por toda a gestão do condomínio.

Isso inclui obrigações e deveres na administração condominial para manter o equilíbrio financeiro, ordem, segurança e limpeza.

Veja as 9 funções do síndico que estão no Código Civil – Lei 10406/02, Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

1. convocar a assembleia dos condôminos;
2. representar, ativa e passivamente, o condomínio, praticando, em juízo ou fora dele, os atos necessários à defesa dos interesses comuns;
3. dar imediato conhecimento à assembleia da existência de procedimento judicial ou administrativo, de interesse do condomínio;
4. cumprir e fazer cumprir a convenção, o regimento interno e as determinações da assembleia;
5. diligenciar a conservação e a guarda das partes comuns e zelar pela prestação dos serviços que interessem aos possuidores;
6. elaborar o orçamento da receita e da despesa relativa a cada ano;
7. cobrar dos condôminos as suas contribuições, bem como impor e cobrar as multas devidas;
8. prestar contas à assembleia, anualmente e quando exigidas;
9. realizar o seguro da edificação.

Mesmo assim, isso não deixa muito claro o que um síndico faz na prática. Nem mesmo quais são suas atividades e obrigações.

A gestão condominial exige que o síndico cumpra certas obrigações e tenha um papel importante.

Por isso, já existem diversos cursos de síndico para capacitar e formar àqueles que querem administrar o condomínio com excelência.

Papel do síndico do condomínio.

Enquanto administrador do condomínio, o síndico desempenha seu papel como se fosse o gestor de uma empresa. Faz contratações e pagamento de funcionários, cuida do recebimento das cotas do condomínio, zela pela manutenção predial, é o mediador de conflitos entre condôminos e decide pela contratação de empresas terceirizadas.

Repare que as responsabilidades do síndico não se resumem ao ato de representar o condomínio.

Para você ter uma ideia melhor do que o síndico faz na prática, separamos as principais atividades da função do síndico.

Quais as responsabilidades do síndico?

Saber as responsabilidades da função do síndico do condomínio é importante não só para quem pretender assumir este cargo. Os condôminos que só reclamam podem respeitar e colaborar muito mais se souberem o quanto de obrigações um síndico tem.

1. Ser o representante legal do condomínio.

É o síndico quem assume a responsabilidade civil e criminal pelo condomínio.

Conforme disposto no Código Civil, artigo 1.348, é função do síndico “representar, ativa e passivamente, o condomínio”.

Portanto, a atuação ou omissão diante de algo sob sua responsabilidade pode levá-lo a ser responsabilizado pelo prejuízo causado ao condomínio e seus moradores, conforme previsto no Código Civil.

2. Evitar inadimplência.

Inadimplência é algo que assombra qualquer síndico na administração de um condomínio. É um dos principais problemas quando o assunto é a falta de dinheiro para cumprir com as obrigações financeiras.

O síndico é responsável por acompanhar as contas e cuidar para que a inadimplência não deixe o condomínio no vermelho.

Mesmo quando não é possível resolver de maneira pacífica, é responsabilidade do síndico buscar medidas legais possíveis e cabíveis para cobrar os inadimplentes.

Sabemos que é importante evitar meios jurídicos ao máximo, a fim de manter um clima de bom convívio, contudo, existem casos em que essa é a única alternativa.

3. Cuidar da segurança coletiva e prevenir acidentes.

Muitas pessoas decidem morar em condomínios por serem locais seguros e harmoniosos, que oferecem tranquilidade e comodidade.

Mas existem obrigações e responsabilidades para manter o local protegido e seguro para os moradores.

Além da segurança, a prevenção de acidentes também é um assunto que o síndico deve cuidar. Áreas mal conservadas, como o parquinho infantil, se transformam em um perigo potencial.

4. Manter em dia as contas do condomínio.

Aqui a função do síndico não é nada fácil para garantir que as contas do condomínio estejam em dia.

Além das cobranças aos condôminos, o síndico tem a responsabilidade de realizar os pagamentos aos funcionários, prestadores de serviços, seguros, impostos, taxas ou contribuições municipais, estaduais ou federais.

Nesse ponto, muitos síndicos decidem contratar uma administradora de condomínios para cuidar da gestão condominial. Sobretudo em condomínios grandes ou comerciais onde há muita demanda administrativa financeira.

5. Cuidar da documentação.

A gestão dos documentos na administração do condomínio também são de responsabilidade do síndico. Principalmente os documentos que demonstrem a transparência do seu trabalho.

Não somente para quando chegar a hora da prestação de contas, tudo deve estar organizado e disponível mensalmente na pasta do condomínio. Assim, é possível fiscalizar e acompanhar o seu trabalho.

Lembramos que não é só por questões financeiras. As licenças, os impostos, seguros, AVCB, laudos, tudo deve estar organizado e acessível quando for solicitado.

Neste ponto a tecnologia contribui muito. Um bom exemplo é o App/Portal da Habitacional que foi desenvolvido para colaborar com o síndico na gestão do condomínio. Além disso, permite aos condôminos o acesso digital à pasta do condomínio.

6. Organizar reuniões.

O síndico é o responsável por organizar reuniões deliberativas e informativas, sendo necessário ao menos uma assembleia por ano a fim de escutar as reivindicações dos condôminos.

Viu só quanta responsabilidade e obrigação tem a função do síndico?

E não acaba aqui! O síndico tem deveres que não são negociáveis.

Obrigações do síndico

A administração de condomínios possui questões específicas que dão ao síndico certas obrigações. Se não forem cumpridas, trará ao síndico muita dor de cabeça e, até, problemas judiciais.

Quais são os deveres de um síndico de condomínio?

- Prestar contas;
- Intermediar conflitos, pelo menos até onde sua função e o Regulamento Interno dizem respeito;
- Ser imparcial nas decisões de conflitos;
- Seguir o que está no regimento interno e convenção do condomínio;
- Respeitar o quórum das votações em assembleia.
- Executar as obras aprovadas;
- Não deixar o condomínio sem seguro;
- Não expor os condôminos;
- Contratar, demitir e orientar funcionários no que se refere às suas funções;
- Dar conhecimento a todos qualquer problema que coloque em risco a integridade física, financeira ou jurídica;

Quais são os poderes do síndico?

Fora deste contexto, o que o síndico pode ou não pode fazer sempre estará amparado pelo Código Civil e Criminal.

1. a) Primeiro, 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”*.

Em outras palavras, ele pode propor que uma administradora de condomínios o ajude nas tarefas administrativas.

Da mesma forma, o condomínio pode decidir ter um síndico profissional, entretanto, não anula a presença de um síndico natural no condomínio.

Outra coisa que o síndico pode decidir sozinho é a contratação de profissionais para realizar obras necessárias urgentes, sem que precise de aprovação em assembleia.

O Código Civil ampara isso:

- **Em caso de obras urgentes de baixo custo, o síndico pode seguir com elas normalmente;**
- **Em caso de obras urgentes de alto custo, o síndico pode seguir com elas, mas deve convocar assembleia para prestar contas e esclarecimentos aos condôminos.**

b) Ele também pode entrar em uma unidade em caso de urgência e emergência. Por exemplo, vazamento de gás ou água, princípios de incêndio, pedidos de ajuda, entre outras situações emergenciais.

Nesses casos, o ideal é que o síndico esteja acompanhado de policiais ou bombeiros, além de outras testemunhas que possam atestar a necessidade de entrada ou do risco iminente à segurança de terceiros.

Em seguida, sempre que necessário deverá ser registrado o Boletim de Ocorrência e o morador deverá ser comunicado, por escrito, quando do seu regresso.

c) Se necessário e urgente, o síndico pode usar o fundo de reserva do condomínio. Entretanto, é importante ressaltar que esse valor deve ser devolvido ao fundo tão logo a situação financeira do condomínio normalize. Importante também dar conhecimento aos condôminos, convocando, se for preciso, uma assembleia para dispor sobre o assunto.

Conclusão

Esperamos que este Informativo tenha ajudado você a conhecer melhor as funções do síndico, quais suas responsabilidades e obrigações.

Quando se trata de um condomínio é importante saber as responsabilidades e função dos envolvidos na administração condominial.

O síndico tem um papel importante, quanto mais profissional for sua gestão, maiores são as chances do condomínio conseguir bons resultados.



Nós da **Foccus Assessoria Condominial** prestamos assessoria através de uma equipe treinada e qualificada nas áreas administrativa, contábil, financeira, cobrança, recursos humanos e auditoria.

Temos uma filosofia de trabalho voltada para a qualidade, com cumprimento de prazo, sigilo, eficácia e profissionalismo na realização dos serviços oferecidos aos nossos clientes.

Asseguramos a excelência de nossos serviços, estamos permanentemente inovando nossos processos através de programas de especialização e de educação contínua, mantendo uma equipe qualificada e motivada no atendimento de nossos clientes.

Assim criamos uma empresa sólida, que ao longo dos anos vem se transformando cada vez mais em uma empresa estruturada e de sucesso. Estamos sempre atentos às novidades do mercado no intuito de oferecer sempre o melhor para os nossos clientes.

Missão: Ser uma empresa que proporciona aos nossos colaboradores um ambiente de trabalho estimulante e através da nossa prestação de serviço participar do sucesso de nossos clientes.

Visão: Ser uma Administradora de referência no estado de São Paulo e região, reconhecida pelo profissionalismo da equipe e qualidade na prestação de serviços aos nossos clientes.

Valores: Ética, Segurança, Transparência, Inovação, Responsabilidade, Comprometimento, Qualidade nos Serviços e Respeito ao Próximo.

O que faz uma administradora de condomínios? Quais são as suas principais atribuições?

A principal função da administradora de condomínio é dar suporte e apoio ao síndico em suas atividades administrativas na gestão do condomínio. Ou seja, na prática a empresa cuida da parte burocrática das áreas financeira, jurídica, fiscal, trabalhista e de recursos humanos.

Existem diversas funções que o síndico desempenha na [administração de condomínios](#) como, por exemplo:

- planejar e contabilizar receitas ou despesas,
- elaborar folha de pagamento,
- realizar pagamentos a terceiros,
- acompanhar o pagamento das cotas condominiais,
- cuidar da manutenção predial,
- coordenar as atividades do zelador e portaria,
- prestar contas,
- mediar conflitos, entre outras.

A depender do tamanho do condomínio, estas tarefas tomam muito do seu tempo. Além disso, elas exigem que ele tenha conhecimento administrativo para desempenhá-las.

Mas, nem sempre o síndico tem a experiência necessária para fazer a gestão de um condomínio.

Assim, para que o condomínio tenha uma gestão profissional é que surge a **empresa de administração de condomínios**. Neste Informativo você verá **o que faz uma administradora de condomínios** e quais são suas principais atribuições. Verá como ela é importante para o [síndico](#) no dia a dia da gestão do condomínio.

Vamos conferir o que uma empresa administradora de condomínios faz na prática?

O que faz uma administradora de condomínios?

Como dito, a [administradora de condomínios](#) cuida principalmente dos processos de gestão de um condomínio. Em outras palavras, ela conhece as rotinas e normas que regem a vida condominial e as inúmeras atividades necessárias para um condomínio ser eficiente.

Assim, ela vai auxiliar o síndico nas diversas atividades do seu dia a dia.

Tanto na [administração de condomínios residenciais](#) quanto na [administração de condomínios comerciais](#). Portanto, ela **deve possuir experiência nesse setor**. Isso é muito importante para que o condomínio consiga obter bons resultados em sua gestão. Hoje em dia, muitos condomínios possuem rotinas que se comparam com empresas de médio ou grande porte.

Por isso, precisam de uma gestão profissional. Principalmente porque a administração condominial tem uma particularidade especial. Mas, falaremos disso logo a seguir.

Primeiro, veja as principais atribuições que uma administradora de condomínio tem.

Funções da administradora de condomínios

Uma administradora de condomínios pode desempenhar várias funções. Depende do que será contratado pelo condomínio. Por isso, o síndico deve observar bem o que a [administradora oferece na proposta de serviços](#).

De modo geral, as **funções da administradora de condomínios** são divididas em três: *principais, secundárias e eventuais*. A seguir, você verá cada uma delas. Assim, você pode compreender melhor o que faz uma administradora de condomínios.

9 Funções de uma administradora de condomínios

1. [Gerenciamento dos arquivos documentais](#);
2. Controle do cadastro dos condôminos;
3. Elaboração da [folha de pagamento dos funcionários](#);
4. Emissão de boletos de pagamento da cota condominial;
5. Apresentação dos demonstrativos de receitas e despesas de condomínio;
6. Gerenciamento dos encargos previdenciários mensais;
7. Gerenciamento do [fundo de reserva](#) e do fundo de obras;
8. Cuidar das [contas ordinárias do condomínio](#);
9. Assessoria antes e depois de reuniões de assembleia geral.

Funções secundárias das administradoras de condomínios

Já para as *funções secundárias da administradora*, estão as tarefas que não ocorrem com tanta frequência. Mas, mesmo assim, estão na rotina de um condomínio e fazem parte das **atribuições da administradora de condomínios**.

Como exemplo, temos:

10. Emissão e distribuição de cartas, circulares, editais de convocação e atas. Assim como, a transcrição das atas no livro próprio e registro no Cartório de Títulos e Documentos;

11. Aplicação e cobrança de advertências e multas;

- 12. Oferecer orientação quanto a dúvidas e solicitações dos moradores;**
- 13. Redação de editais de convocação para reuniões do condomínio;**
- 14. Assessoria na elaboração ou modificação da convenção e regimento interno do condomínio;**
- 15. Gestão da situação/manutenção dos equipamentos de segurança, como:**
 - normas do Corpo de Bombeiros,
 - a legislação municipal (CONTRU) e
 - as normas técnicas da ABNT.
- 16. Validade e renovação do [AVCB](#) – Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros;**
- 17. Certificado de Manutenção emitido pelo [CONTRU](#) (edifícios comerciais);**
- 18. Vencimento das cargas dos extintores de incêndio;**
- 19. Testes hidrostáticos dos extintores;**
- 20. Hidrantes e registro de recalque do Corpo de Bombeiros;**
- 21. Formação e treinamento da brigada de prevenção e combate ao incêndio;**
- 22. Sinalização de segurança;**
- 23. Sistema de alarme;**

24. Sistema de iluminação de emergência.

Funções eventuais

De maneira geral, as **funções da administradora** conhecidas como eventuais, correspondem às atividades que o síndico pode fazer porém, muitas vezes, não consegue fazer sozinho.

Embora *não exigem tanto conhecimento técnico*, **tomam o tempo** na rotina da [função do síndico](#).

Ou seja, impedem que ele dedique seu tempo às atividades que demandam mais sua atenção e responsabilidade.

Entre elas estão:

25. Organização e realização de assembleias de condomínio;

26. Criação e envio da ata condominial;

27. Entrega de alguns tributos, como RAIS e DIRF;

28. Pesquisa de orçamento para [obras e reformas no condomínio](#);

29. Gerenciamento do [seguro condominial](#) e contra incêndio;

30. Seleção e treinamento de funcionários contratados.

A Administradora de condomínios substitui o síndico?

É errado pensar que a administradora substitui o síndico. Ele é necessário e indispensável em um condomínio. Tanto é que suas funções e obrigações são definidas por lei como o *representante legal do condomínio*.

A administradora vem para colaborar e facilitar a boa [administração condominial](#). Fazer o condomínio ter resultados melhores. Principalmente quando se estabelece uma relação de parceria com o síndico. Um bom exemplo é a [redução de gastos](#) e maior eficiência na gestão financeira.

Atribuições da administradora de condomínio

De acordo com a Associação das Administradoras de Bens, Imóveis e Condomínios de São Paulo – [AABIC](#) – e apresentado pelo artigo da [Sindiconet](#), as administradoras podem ter até 200 atividades na administração de condomínios.

Seja qual for o tamanho do condomínio, não é fácil para o síndico fazer uma administração eficiente. É claro que quanto maior o condomínio, mais trabalho terá de ser feito.

Elencamos 19 das principais atribuições das administradoras. Confira agora!

19 atribuições que a administradora de condomínios pode desempenhar:

1. Atendimento
2. Rotinas
3. Suporte técnico
4. Gestão de contratos
5. Seguro
6. Assembleias e reuniões
7. Admissão e rescisões
8. Atendimento, cadastros e registros de funcionários
9. [Controle de custos](#)
10. Folha de pagamento e 13º salário
11. Férias e benefícios
12. Normas regulamentadoras – ministério do trabalho

13. Emissão e cobrança
14. Pagamentos
15. [Prestação de contas](#)
16. Gestão fiscal e tributária
17. Redação de notificações extrajudiciais
18. Assessoria para contratos de todo tipo
19. Acompanhamento de qualquer tipo de ação em que o condomínio esteja envolvido.

Qual o papel de uma administradora de condomínio?

Já não é de hoje que o **papel da administradora de condomínios** mudou. Quais fatores você diria que fizeram mudar a função da **administradora**?

Ao longo dos últimos anos, os principais fatores foram:

- avanço tecnológico,
- comportamento das pessoas,
- crescimento de empreendimentos verticais e horizontais e
- a própria dinâmica da vida condominial;

Todos eles, de fato, influenciaram na mudança de papel. Uma [adm de condomínios](#) não cuida somente da emissão de boletos e atendimento ao condômino. Isso já ficou para trás!

Atualmente, o **papel da administradora de condomínio** é amplo. Ela é capaz de cuidar de aproximadamente **200 atividades** distribuídas em várias áreas.

1. Administrativa
2. Financeira
3. Recursos Humanos

Além disso, ela é a grande **provedora de tecnologia para administrar um condomínio**. Por meio dos investimentos que ela faz, os condomínios contam com diversos recursos digitais no controle da gestão e no relacionamento.