

# **POLÍTICAS DE CONTROLE DE PAGAMENTOS**

## **CONDOMÍNIO RESIDENCIAL VILLAGE THERMAS DAS CALDAS**

Este documento tem por objetivo de definir as Políticas de Controle de pagamentos do Condomínio no Residencial Village;

#### ➤ **Objetivo**

Estabelecer normas e procedimentos para garantir segurança, transparência e rastreabilidade nas operações financeiras, especialmente nos pagamentos realizados por meio de instituições bancárias, aplicativos ou plataformas digitais.

#### ➤ **Abrangência**

Aplica-se a todos os responsáveis pela gestão financeira do condomínio, incluindo síndico, subsíndico, conselho fiscal e administradora (se houver).

#### ➤ **Princípios de Controle Interno**

- Segregação de funções.
- Rastreabilidade total das operações.
- Transparência na gestão.
- Conformidade com a legislação vigente.

#### ➤ **Procedimentos Operacionais**

##### ▪ **Acesso às Contas Bancárias**

O acesso ao aplicativo e internet banking do condomínio será restrito ao síndico e/ou responsáveis formalmente designados.

O cadastro de operadores bancários será realizado diretamente na instituição financeira, conforme regras contratuais.

##### ▪ **Dupla Assinatura Obrigatória**

Todos os pagamentos, independentemente do valor, deverão ser autorizados por **duas assinaturas eletrônicas distintas**, previamente cadastradas na conta bancária.

As pessoas autorizadas para assinatura serão:

- Síndico (ou subsíndico, em substituição formalizada);
- Um membro do conselho fiscal ou administrador devidamente autorizado, o qual atuará como gestor financeiro do condomínio.

#### ▪ 4.3 Processo de Autorização

Após a emissão de boletos ou geração de obrigações, o responsável pela operação (síndico ou administradora) lançará o pagamento no sistema bancário.

A validação e autorização final será realizada por outro responsável, **mediante conferência dos documentos comprobatórios** (nota fiscal, contrato, prestação de serviço, etc.).

#### ➤ Documentação e Arquivamento

Todos os pagamentos deverão ser acompanhados de documentação comprobatória, **devidamente digitalizada e arquivada em plataforma** de armazenamento em nuvem, drive seguro ou sistema de gestão do condomínio.

Os documentos **devem ser disponibilizados em tempo real** a empresa de contabilidade contratada, a qual terá acesso a plataforma utilizada.

Os documentos devem ficar **disponíveis para acesso do conselho fiscal e dos condôminos**, sempre que solicitado.

#### ➤ Conciliação e Auditoria

Será realizada conciliação bancária mensal, preferencialmente até o 5º dia útil de cada mês, pelo síndico e conferida pelo conselho fiscal.

Havendo divergências, estas deverão ser apuradas e resolvidas imediatamente.

#### ➤ Segurança da Informação

**É vedado** o compartilhamento de senhas, tokens e assinaturas eletrônicas entre os responsáveis.

Qualquer perda, extravio ou suspeita de comprometimento de dados de acesso deverá ser comunicada imediatamente à instituição bancária e ao conselho fiscal.

#### ➤ Disposições Finais

Esta política entra em vigor na data de sua aprovação pela assembleia geral do condomínio.

Quaisquer alterações deverão ser discutidas e aprovadas em assembleia.



## **POLÍTICAS DE CONTROLE DE PAGAMENTOS**

**CONDOMÍNIO RESIDENCIAL VILLAGE THERMAS DAS  
CALDAS**

---