

# Gestão transparente ao alcance de todos

Saiba como acompanhar as contas do condomínio e evitar dores de cabeça

Márcia Rodrigues  
ESPECIAL PARA O ESTADO

Ter uma administração de condomínio transparente, de acordo com administradores, envolve a boa gestão das obras de conservação e manutenção, prestação de contas (gastos fixos e variáveis), recolhimento de impostos e criação de uma reserva para eventuais emergências.

No entanto, tão importante quanto a boa gestão é o acesso aos dados. "A comunicação é fundamental para garantir que todos saibam as necessidades e o que está acontecendo no condomínio", diz Rosely Schwartz, professora do curso de administração de condomínio da Escola Paulista de Direito.

De acordo com ela, um dos erros mais comuns registrados na gestão de condomínios é a falta de distribuição do demonstrativo mensal das contas e da receita. "Todos os condôminos, independentemente de ser dono ou inquilino do imóvel, têm o direito de receber o demonstrativo todos os meses. Isso está previsto na lei do inquilinato", afirma.

Rosely afirma que todas as despesas merecem o mesmo tratamento na descrição no balancete mensal. E, muitas vezes, é feito o pagamento de algum produto ou serviço e não é apresentado o comprovante adequado. "Em qualquer compra, mesmo que pequena, deve ser solicitada a nota fiscal. Alguns síndicos costumam anexar na pasta de documentos o comprovante do saque feito com o cartão de débito, mas não detalham o que foi comprado. Isso é um erro."

Segundo a professora, se o prestador de serviço não tiver nota fiscal para apresentar, o condomínio deve emitir o documento em nome dele, com o seu CPF, e recolher o Imposto sobre Serviço (ISS) e a contribuição para o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) sobre o valor da nota. O condomínio, determina a lei, tem CNPJ e é responsável por essa obrigação tributária. "O síndico pode responder judicialmente por isso." Para facilitar o controle dos recolhimentos de impostos, entrada de receita, gastos fixos e variáveis, entre outros, a professora recomenda que o síndico abra uma pasta para cada mês do ano para guardar todos para apresentar na assembleia anual e consultar sempre que necessário. "Algumas administradoras costumam digitalizar os documentos e deixá-los à disposição no site para conferência. Basta digitar a sua senha para acessá-

los. Os condomínios que não têm administradora podem criar um informativo e colocar nas áreas comuns do prédio."

Outra falha frequente é realizar obras e rateios sem a aprovação de assembleia. "Essa prestação de conta está prevista na convenção do condomínio e não pode ser decidida sem passar pela análise dos moradores. Eles precisam estar de acordo."

Segundo o advogado Alexandre Berthe, muitos síndicos e administradoras optam por contratar uma auditoria para fazer o controle mensal das contas do condomínio. "Alguns síndicos veem a prática com receio, acreditam que a medida é um ato de desconfiança da sua atuação. Na verdade, é uma forma de auxiliá-lo a manter a transparência da sua gestão, e apontar possíveis erros logo de início para serem corrigidos antes de se tornarem um problema maior."

Hubert Gebara, diretor do Grupo Hubert, administrador de condomínios, acredita que o próprio conselho de moradores pode atuar como auditor das contas. "Não há muito segredo nesse tipo de análise. O conselho pode assumir a responsabilidade do serviço e passar as informações para os demais moradores", a firma.

**Selo de qualidade.** A Associação das Administradoras de Bens Imóveis e Condomínios (Aabic) e o Sindicato da Habitação (Secovi) criaram, no ano passado, o Programa de Autorregulamentação da Administração de Condomínio (Proad) para avaliar o desempenho das administradoras de condomínios no cumprimento de uma série

## PRESTE ATENÇÃO

### Dicas para ter transparência

- 1. Despesas.** A administradora ou o síndico deve enviar todos os meses o balancete com as despesas fixas e variáveis aos moradores.
- 2. Divulgação.** Algumas administradoras colocam as contas digitalizadas em seus sites. O condomínio que não tem site pode criar um boletim e pôr as informações em áreas comuns.
- 3. Orçamentos.** Ao constatar a necessidade de realizar uma obra, o



**Comunicação.** 'Eu sentia falta de mais informação sobre o andamento das coisas', diz o síndico Sandro Gonçalves



**Abertura.** Pestana diz que sua primeira missão como síndico foi acabar com um vazamento

● **Prevenção**  
"Síndicos veem a contratação de auditoria como ato de desconfiança da sua atuação. Na verdade, é uma forma de auxiliá-lo a manter a transparência da sua gestão e perceber eventuais erros logo de início"  
**Alexandre Berthe**  
ADVOGADO

de serviços.

O presidente da Aabic, Rubens Carmo Elias Filho, diz que são avaliados mais de 180 procedimentos. Qualquer empresa pode se inscrever para passar pela auditoria e receber o selo de qualidade. Em quase um ano de atuação, 20 empresas foram credenciadas, segundo ele.

"O programa é muito rígido. A empresa que se inscreve sabe que passará por um critério rigoroso de avaliação."

**Vazamento.** Depois de morar por quase 30 anos no mesmo empreendimento, o empresário Paulo Pestana, de 52 anos, resolveu se candidatar ao cargo de síndico por não concordar com atitudes de gestão anterior. Sua primeira missão foi interromper um vazamento na garagem que, segundo ele, vinha sendo postergado há anos.

"Era um problema de impermeabilização, mas o síndico só pensava em encher de calhas pa-

ra não fazer a obra. Quando chamei o engenheiro para avaliar a situação, ele me disse que em dois anos a garagem iria desabar", afirma.

Pestana diz que hoje, na sua gestão, todas as obras são discutidas com os moradores de forma clara e resolvidas logo, tudo dentro do orçamento. "Apareceu um problema, tem de correr atrás, fazer orçamento, escolher o menor valor e resolver o quanto antes. Não adianta colocar fita isolante no fio, mais cedo ou mais tarde você terá de trocar a fiação e o serviço pode ficar bem mais caro."

Com as contas e as obras em dia, o condomínio pode conseguir agregar produtos e serviços para facilitar a vida dos moradores, segundo os especialistas. É o caso do empreendimento do administrador de empresas Sandro Gonçalves, 45 anos. Ao assumir o cargo de síndico, ele conta que não encontrou problemas de caixa.

"Todas as nossas contas são auditadas, nossa gestão respeita todas as regras estabelecidas pela convenção e as nossas contas são acessíveis no site da administradora."

Mesmo com tudo em ordem, Gonçalves diz que optou por assumir o comando para melhorar a comunicação e a qualidade de vida dos moradores.

**Dados abertos.** "Eu sentia falta de mais informação sobre o andamento das coisas, por isso, investi na melhora da comunicação. Criei uma página fechada no Facebook para os moradores e coloquei informação sobre tudo o que está acontecendo lá: andamento das obras, novos serviços que serão oferecidos aos moradores, prestação de contas, entre outros."

Gonçalves diz, também, que o bairro onde fica o condomínio é novo e, até pouco tempo atrás, abrigava muitas fábricas. Por conta disso, há pouca opção de serviço no entorno. "Para facilitar a vida dos moradores, nós trouxemos alguns serviços para o condomínio, entre eles, feira livre, serviço de açougue, pet shop móvel e salão de beleza. Cada um deles é oferecido em um dia da semana."

síndico deve fazer, no mínimo, três orçamentos antes de fechar o negócio e apresentá-los nas reuniões.

**4. Guias.** Mantenha as guias de pagamento do INSS, FGTS, contratos de serviços, gastos fixos (energia, gás, etc.) guardados em uma pasta. O ideal é que cada mês tenha uma pasta de controle.

**5. Relatório.** Todas as despesas, independentemente do valor, devem ser lançadas no relatório financeiro, e a nota fiscal tem de ser arquivada em pasta para ser apresentada quando solici-

tada. Caso o prestador de serviço não tenha nota, o condomínio deve emitir o documento para ele e recolher ISS e INSS devidos.

**6. Lupa.** É importante o condômino acompanhar todas as despesas e prestações de contas mês a mês para chegar à reunião anual, na qual será discutida a aprovação das contas e o orçamento para o ano seguinte, sabendo de tudo.

**7. Conta individual.** O condomínio deve exigir da administradora uma conta corrente exclusiva para facilitar o controle de receita

e gastos e evitar que a empresa concentre a movimentação de vários condomínios em uma única conta.

**8. Extrato.** Em toda assembleia deve ser apresentado o extrato atualizado da conta, seguindo o período de apuração. Exemplo: se for considerado o período de 1º a 30, o extrato deve ser referente a este período. Se a reunião cair no dia 6, um dia após o pagamento do condomínio, e o síndico levar o extrato do dia 5 de um mês para o outro, o saldo sempre aparecerá positivo. A prática pode "maquiar" o desempenho se, na realidade, a conta estiver negativa.