

**LOGO  
ADM**

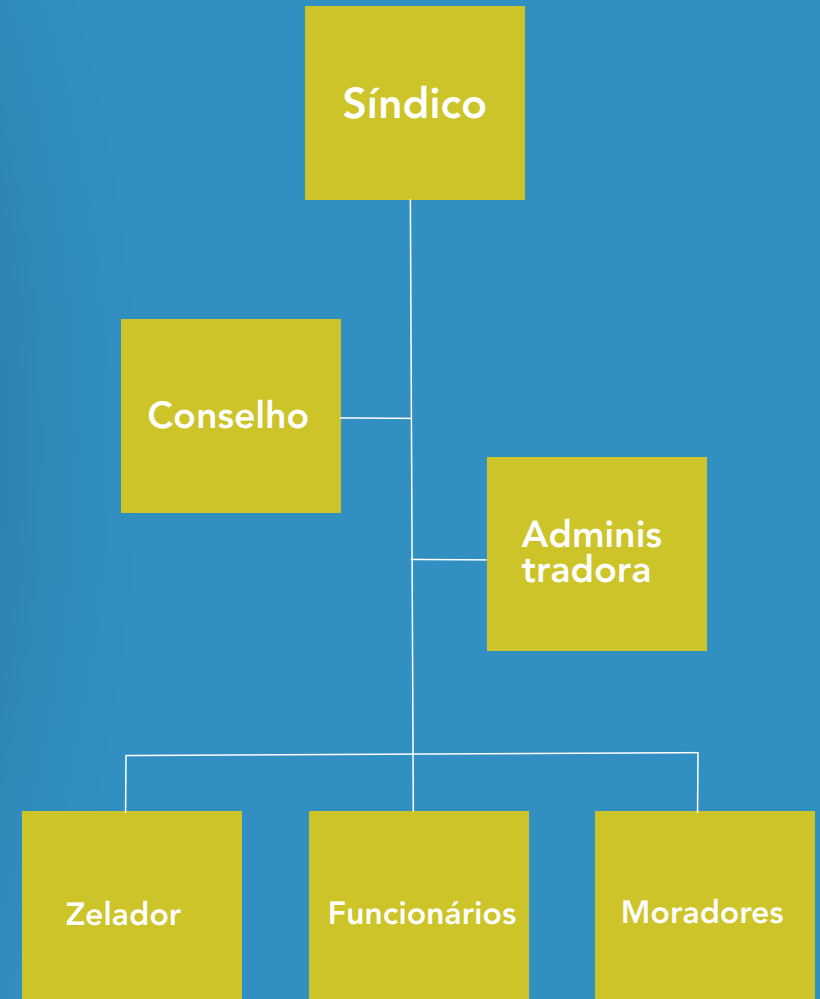
---

Conceito e  
**Atribuições**



# Conceito e Trabalho

# 1



# Atribuições e Informações Importantes

---

Ao assumir o cargo de síndico(a) é muito importante o conhecimento básico de legislação e das regras específicas de seu Condomínio, que estão descritas na **Convenção e no Regulamento Interno**.

No intuito de auxiliá-lo(a) nessa empreitada, esse manual contém um descritivo das atribuições do síndico e do Conselho do Condomínio de acordo com a legislação vigente. Enviamos também, uma cópia dos documentos de seu Condomínio para facilitar a consulta.

Toda essa documentação está também disponível para acesso no site: **[www.siteadm.com.br](http://www.siteadm.com.br)**, e nossa equipe de gerentes e advogados estarão à disposição para ajudá-los em quaisquer dúvidas ou problemas que eventualmente surgir durante seu mandato.

# Funções do Síndico

---



- Representar o condomínio, em juízo ou fora dele e praticar os atos de defesa dos interesses comuns, nos limites das atribuições conferidas pela Lei ou pela Convenção;
- Exercer a administração interna da edificação ou do conjunto de edificações, no que diz respeito à sua vigilância, moralidade e segurança, bem como aos serviços que interessam a todos os moradores;
- Praticar os atos que lhe atribuírem as Leis, a Convenção e o Regimento Interno;
- Impor as multas estabelecidas na Lei, na Convenção e no Regimento Interno, bem como executar as deliberações da assembleia;
- Prestar contas à assembleia dos condôminos;
- Manter guardada, durante o prazo de cinco anos, para eventuais necessidades de verificação contábil, toda a documentação relativa ao condomínio e durante 30 anos a documentação referente aos funcionários.
- Vistar todos os documentos: contas, notas fiscais, recibos, contas de água, luz, folhas de vales e pontos, e encaminhar à ADM com tempo hábil para a programação de pagamentos. Caso haja necessidade de um pagamento urgente, entrar em contato conosco para que sejam tomadas as adequadas providências.
- Conferir a pasta de Prestação de Contas, que enviamos mensalmente para o Condomínio, e enviar para os Membros do Conselho para que deem o seu parecer.

# Funcões do Subsínclico



- O SUBSÍNDICO (A) substitui o SÍNDICO (A) em sua ausência ou impedimento e quando necessário, executa tarefas delegadas pela Convenção do Condomínio.

# Funções do Conselho Consultivo/ Fiscal

---



- Composto geralmente por três membros efetivos e três suplentes, ou o que a Convenção determinar. Compete ao Conselho Consultivo/Fiscal assessorar o Síndico (a) na solução dos problemas que digam respeito ao condomínio.
- O Conselho Fiscal deve mensalmente verificar a pasta de prestação de contas levantando eventualmente dívidas que possam surgir e caso contrário aprová-las mensalmente.
- É de total responsabilidade do Conselho efetuar essa verificação mensalmente, sem deixar que os balancetes se acumulem sem a devida verificação.