



PERGUNTAS E RESPOSTAS QUE TODO **SÍNDICO DEVE SABER**



Introdução

O escopo do trabalho do síndico é vasto. São diversas responsabilidades e atribuições. O impacto desta atuação é de grande importância dentro do condomínio. Um residencial com um bom gestor funciona muito melhor!

Um dos maiores desafios de um síndico é conciliar todos os interesses e finanças. Para ter sucesso na administração de condomínios, é necessário conhecer exatamente o seu papel e o da administradora.

Este e-book tem por finalidade, de maneira fácil e prática, dar noções para que o seu dia a dia à frente de um condomínio seja descomplicado. São dicas de gestão, segurança, finanças, convivência e muito mais. Um manual completo ao alcance das suas mãos.

Boa leitura!

Índice

- 1- Como ser um síndico de resultado?
- 2- Qual a melhor maneira de resolver conflitos entre moradores?
- 3- Quais são os melhores meios de comunicação do síndico com o morador?
- 4- O que devo considerar ao contratar uma empresa terceirizada?
- 5- O condomínio tem vínculo com o colaborador terceirizado?
- 6- As assembléias podem ser gravadas por áudio ou vídeo?
- 7- O condomínio é responsável pelo recebimento de correspondências?
- 8- O que é AGI?
- 9- O que é AGO?
- 10- O que é AGE?
- 11- Qual a importância do regimento interno?
- 12- Qual a importância de uma gestão participativa?
- 13- Qual a função do porteiro?
- 14- Qual a função da portaria inteligente?
- 15- Como prevenir assaltos no condomínio?
- 16- Entregadores podem entrar no condomínio?
- 17- Qual a importância da lista de visitantes para a segurança do condomínio?
- 18- Qual a importância do para-raio?
- 19- Como prevenir acidentes com elevadores?
- 20- Como prevenir prejuízos com chuvas?
- 21- De quem é a responsabilidade pela manutenção da área comum do condomínio?
- 22- Como manter um playground seguro?
- 23- O condomínio pode proibir animais de estimação?
- 24- Como evitar problemas com as vagas de garagem?
- 25- Qual a melhor forma de agendamento do salão de festas?
- 26- O condomínio pode estipular horário para emissão de barulho?
- 27- Como prevenir acidentes domésticos?
- 28- Como prevenir acidentes entre colaboradores?
- 29- Como prevenir acidentes envolvendo a chuva?
- 30- Como realizar uma boa previsão orçamentária?
- 31- Qual o papel do conselho fiscal?
- 32- Como otimizar os gastos do condomínio?
- 33- Com que frequência deve ser realizada a prestação de contas?
- 34- Como organizar a gestão do estoque do condomínio?
- 35- Como administrar as vagas de garagem para pessoas com deficiência?
- 36- Qual a diferença entre as vagas de garagem comuns e privativas?
- 37- Quais são as responsabilidades do morador quanto ao uso do salão de festas?
- 38- O condomínio é responsável pela limpeza de áreas comuns?
- 39- A contratação de um profissional de educação física para a academia do condomínio é necessária?
- 40- É recomendável proibir o uso da piscina para visitantes?
- 41- Quais as regras sugeridas para o uso do playground?
- 42- Quais são as principais regras para a área de descarte de lixo?
- 43- Os condomínios são obrigados a garantir acessibilidade para pessoas com dificuldade de locomoção?

Gestão



1 Como ser um síndico de resultado?

Algumas dicas podem colaborar com a harmonia da vida em condomínio:

- ✓ Cumprir as decisões discutidas em assembleias e convenções de condomínio;
- ✓ Criar um canal de comunicação com os condôminos para divulgar informações com clareza;
- ✓ Ter empatia e ouvir com atenção as reivindicações dos condôminos ;
- ✓ Promover pesquisas para que os moradores possam opinar e sugerir melhorias;
- ✓ Divulgar mensalmente a prestação de contas do condomínio.

2 Qual a melhor maneira de resolver conflitos entre moradores?

Uma das principais funções do síndico é resolver conflitos. Não é diferente quando eles envolvem moradores.

Confira as dicas:

- ✓ Seja sempre imparcial;
- ✓ Ouça com atenção todas as partes envolvidas;
- ✓ Aja com transparência;
- ✓ Apresente soluções que atinjam todas as partes.

3 Quais são os melhores meios de comunicação do síndico com o morador?

Criar uma aproximação com os moradores é uma das principais tarefas do síndico. Atualmente, ficou ainda mais fácil manter um canal de comunicação com os condôminos.

Existem alguns formatos de comunicação entre síndico e moradores:

- ✓ Assembleias;
- ✓ Informativos digitais e impressos;
- ✓ Envio de e-mail e sms;
- ✓ Grupos de WhatsApp;
- ✓ Itens de sinalização como placas e avisos;
- ✓ Plataformas digitais para acesso de informações sobre o condomínio.

4 O que devo considerar ao contratar uma empresa terceirizada?

- ✓ Desconfie de preços muito abaixo do mercado;
- ✓ Certifique-se que o colaborador está recebendo o valor justo pelo serviço;
- ✓ A rotatividade de contratação de colaboradores pode ser um sinal negativo, fique atento!
- ✓ Exija um seguro contra acidentes de trabalho;
- ✓ Tenha atenção às cláusulas contratuais sobre as condições de trabalho do colaborador terceirizado;
- ✓ Solicite as cópias das guias de recolhimento do INSS, FGTS e demais encargos.

5 O condomínio tem vínculo com o colaborador terceirizado?

Não há vínculos empregatícios entre condomínios e colaboradores terceirizados. No entanto, é importante assegurar que o trabalhador esteja com os seus direitos garantidos pela empresa que o contratou.

6 As assembleias podem ser gravadas por áudio ou vídeo?

Não há uma regra específica sobre o assunto, porém, por analogia, assembleias podem ser caracterizadas como audiências públicas. O Artigo 417 do Código de Processo Civil permite a gravação de audiências públicas.

7 O condomínio é responsável pelo recebimento de correspondências?

Sim, o condomínio pode ser responsabilizado pela entrega correta de correspondências e deve organizá-las para que ela seja realizada de maneira organizada. Síndicos devem estar atentos ao teor do artigo 248 do novo Código de Processo Civil, que responsabiliza os condomínios pela entrega de citações judiciais ao destinatário. Segundo a lei, não entregar este tipo de documento configura o ato de omissão involuntária, podendo acarretar graves consequências ao morador, como a perda de prazos estipulados pela justiça. Porteiros e responsáveis pelo edifício podem, inclusive, ser condenados a pagar indenização ao condômino.

8 O que é AGI?

A Assembleia Geral de Instalação (AGI) é o marco do início de um condomínio. Nela, são votados quesitos muito importantes como valor da cota condominial, escolha do síndico e escolha da administradora de condomínio. Na ocasião, deve ocorrer a assinatura da ata condominial pelo presidente e secretário estabelecidos.

9 O que é AGO?

A Assembleia Geral Ordinária (AGO) é realizada obrigatoriamente uma vez por ano. Nela, é apresentada a prestação anual de contas e tem como finalidade discutir decisões que interferem diretamente no condomínio.

10 O que é AGE?

A Assembleia Geral Extraordinária (AGE) é convocada quando é necessário discutir algum tema importante para o condomínio que não foi contemplado pela AGO.

11 Qual a importância do regimento interno?

O regimento interno do condomínio é um conjunto de regras, votadas e discutidas com participação de síndicos e condôminos, sobre o condomínio. Nele, estão estabelecidos direitos e deveres de moradores e colaboradores a respeito da utilização da área comum e da área de lazer, regras do silêncio, coleta de lixo e etc.

12 Qual a importância de uma gestão participativa?

Contar com a participação de moradores na gestão do condomínio é fundamental para o trabalho do síndico. Entendemos que um condomínio, por concentrar uma grande quantidade de pessoas, pode reunir profissionais das mais diversas áreas.

Saber aproveitar os conhecimentos dos moradores em prol da organização e harmonia no ambiente condominial pode ser uma poderosa ferramenta.

No entanto, é importante ficar atento a alguns detalhes: a colaboração de moradores deve ser voluntária, sem qualquer tipo de remuneração e jamais deverá substituir a contratação de um profissional. Não é recomendável a contratação de um morador. Mas caso ela aconteça, todos os trâmites legais devem ser rigorosamente respeitados.

Segurança



13 Qual a função do porteiro?

O porteiro é peça-chave na segurança do condomínio. Dentre as suas principais funções estão:

- ✔ Controlar a entrada de visitantes;
- ✔ Registrar a entrada de visitantes ou prestadores de serviço;
- ✔ Informar o morador sobre a chegada de entregas e encomendas;
- ✔ Ser cordial e solícito com os moradores;
- ✔ Receber entregas na ausência de seu correspondente;
- ✔ Jamais deixar a portaria vazia.

14 Qual a função da portaria inteligente?

Com o avanço da tecnologia, a portaria inteligente se tornou uma importante aliada na manutenção da segurança condominial. Você conhece esse formato? Um sistema de monitoramento composto por câmeras de segurança é instalado em toda a área comum do condomínio. Os sistemas mais completos podem, até mesmo, dispensar a necessidade do porteiro, interligando visitantes diretamente a cada unidade, por meio de interfone e o reconhecimento através da central de monitoramento.

A portaria inteligente pode também auxiliar o trabalho do porteiro, que conseguirá realizar o controle com mais assertividade, redobrando a segurança do seu edifício.

15 Como prevenir assaltos no condomínio?

A segurança é uma das maiores preocupações dos síndicos. Para evitar a entrada de pessoas mal intencionadas no seu condomínio, algumas dicas básicas devem ser seguidas:

- ✔ Forneça um treinamento para o porteiro sobre as regras para entrada e saída de pessoas e automóveis;
- ✔ Oriente os moradores a nunca deixarem os portões de acesso ao edifício abertos após entradas;
- ✔ Não mantenha árvores ou arbustos em que pessoas possam se esconder próximo à entrada do condomínio;
- ✔ Reforce a segurança com câmeras e alarmes;
- ✔ Mantenha sempre as áreas comuns do condomínio bem iluminadas.

16 Entregadores podem entrar no condomínio?

Para manter a integridade de todos os condôminos, assim como a segurança do condomínio, a orientação é para que os moradores desçam para receber a entrega. Entendemos que é mais cômodo receber as encomendas na porta da própria unidade. Porém, a entrada de estranhos pode colocar a segurança de todos em risco. Conscientize o morador sobre o seu papel na proteção do condomínio.

17 Qual a importância da lista de visitantes para a segurança do condomínio?

A lista de visitantes é fundamental para controlar as entradas e saídas de pessoas que não moram no condomínio. A recomendação é para que sempre que o morador for receber uma visita ou um prestador de serviços, deverá informar o nome e o sobrenome da pessoa na portaria.

Manutenção



18 Qual a importância do para-raio?

O para-raio é um dos equipamentos mais importantes em um edifício. O Brasil é um dos recordistas mundiais em descargas atmosféricas. Por isso, a sua instalação é indispensável para proteger os moradores, eletrodomésticos e eletrônicos.

De acordo com a norma NBR 5419 da ABNT, a necessidade de proteção é evidente em, por exemplo:

- a) locais de grande afluência de público;
- b) locais que prestam serviços públicos essenciais;
- c) áreas com alta densidade de descargas atmosféricas;
- d) estruturas isoladas ou com altura superior a 25 m;
- e) estruturas de valor histórico ou cultural.

Lembre-se de inspecionar as condições do para-raio anualmente, antes do período de chuvas.

19 Como prevenir acidentes com elevadores?

Um dos equipamentos que exigem maior cuidado no ambiente condominial é o elevador. Ainda que ele seja um dos meios de transporte mais seguros, sua manutenção é imprescindível para evitar acidentes.

Os medos mais comuns de quem utiliza o elevador é ficar preso, cair no fosso ou uma queda brusca devido ao rompimento de um cabo.

Checar periodicamente itens como:

- ✓ amortecedores;
- ✓ travamento de portas;
- ✓ sensor de presença;
- ✓ nivelamento da cabine com o pavimento;
- ✓ cabo de força.

Não se esqueça de informar claramente aos moradores e visitantes sobre as regras que tornam o uso do elevador mais seguro:

- ✔ Limite de pessoas;
- ✔ Limite de peso.

Pesquise o histórico da empresa de manutenção antes de fechar o contrato.

20 Como prevenir prejuízos com chuvas?

O período de chuvas exige cuidados redobrados na manutenção condominial. Como você prepara o seu condomínio para esta época do ano? Seleccionamos algumas dicas para evitar danos e prejuízos com tempestades e rajadas de vento:

- ✓ Limpe todos os ralos, grelhas e calhas no subsolo, térreo e topo do prédio;
- ✓ Verifique todos os toldos, coberturas, telhados, luz piloto e antenas;
- ✓ Verifique a saúde das árvores, arbustos e solicitar na prefeitura as devidas podas. Se suspeitar de risco de queda, acione a prefeitura;
- ✓ Comunique os moradores sobre a norma técnica NBR 5419/2015: “Não circular pelas áreas externas do edifício em caso de tempestade”.

- ✔ Faça a revisão geral do gerador com troca de óleo, filtros e limpeza do tanque de combustível, após abastecer;
- ✔ Teste e verifique todo o sistema de iluminação de emergência, com revisão de lâmpadas e, em caso de baterias, se estas estão com vida útil adequada, caso contrário providencie a troca;
- ✔ Revise todos os quadros de elétrica;
- ✔ Cheque a bomba de poço ou cisterna que tira a água e joga na caixa d'água;
- ✔ Faça a limpeza do poço do elevador, verificando se não infiltração ou água empossada (ideal que tenham backup para emergência);
- ✔ Verifique se todo o encanamento está identificado para ação rápida, em caso de necessidade de fechamento imediato;

- ✔ Em caso de falta de energia, revise o sistema de segurança abastecida pelo gerador;
 - ✔ Revise os portões, verifique se o sistema elétrico/eletrônico está aterrado e protegido das chuvas, além de estar sendo alimentado pelo gerador em caso de falta de energia;
 - ✔ Limpe a tubulação de água de chuva e esgoto, caixas de esgoto no térreo e drenos nos jardins, fazendo com que fiquem livres e evitando problemas nos apartamentos mais baixos ou na área comum do prédio;
 - ✔ Verifique o topo do prédio, garagens e térreo evitando que tenham vazamento ou infiltrações;
- No caso de portaria virtual/remota, o síndico
- ✔ deve fazer uma reunião com a empresa para criar o procedimento de emergência para possíveis problemas de comunicação.

21 De quem é a responsabilidade pela manutenção da área comum do condomínio?

Do síndico! Esta é uma das principais funções de um gestor condominial. Toda a manutenção que envolve as áreas comuns do edifício como elevadores, corredores, lixeiras, piscinas, playgrounds, brinquedotecas, quadras, salão de jogos e salão de festas é de responsabilidade do síndico.

Por isso, é fundamental realizar a manutenção periódica em todos esses itens.

22 Como manter um playground seguro?

Por envolver crianças, a manutenção com os itens do playground do seu condomínio deve ser redobrada!

- ✓ Instale brinquedos com certificação e aprovação do Inmetro;
- ✓ Utilize pisos emborrachados ou areia para amortecer quedas;
- ✓ Informe os moradores sobre a importância da supervisão do responsável;
- ✓ Estipule horário de funcionamento do play;
- ✓ Informe as regras de utilização do espaço;
- ✓ Mantenha em dia a manutenção de toda sua área e mobília.

Convivência



23 O condomínio pode proibir animais de estimação?

Não! Em **2019**, uma decisão do STJ impediu que síndicos proibam a tutela de animais de estimação em condomínios. No entanto, o regimento interno deve ser claro quanto as regras para circulação e permanência dos pets, de maneira que eles não incomodem a vizinhança.

Informe claramente regras básicas aos moradores como:

- ✓ Respeite as normas contidas no regimento interno para a circulação e permanência dos animais de estimação no edifício;
- ✓ Fique atento à lei do silêncio! A emissão de sons em horários indevidos pode atrapalhar o sossego da vizinhança;
- ✓ Atenção à higiene nas áreas de uso comum. Se o seu pet fizer necessidades fisiológicas, limpe imediatamente;
- ✓ Algumas raças possuem temperamento mais agitado ou agressivo. Se for o caso do seu pet, fique atento ao contato com crianças e idosos para evitar transtornos.

24 Como evitar problemas com as vagas de garagem?

Para evitar transtornos e constrangimentos relacionados à utilização da garagem do seu prédio, entenda claramente os direitos e deveres para ocupação das vagas de estacionamento. Há casos de vagas privativas e vagas de uso comum.

É importante ressaltar que, quando a área da garagem do seu condomínio pertence à área comum, os critérios de direito de uso e marcação de cada uma das vagas fica a cargo das regras especificadas na Convenção de Condomínio.

25 Qual a melhor forma de agendamento do salão de festas?

O salão de festas pode ser um dos espaços mais concorridos da área comum do seu condomínio. Para evitar percalços entre moradores, crie um cronograma de agendamento do espaço, estipulando a antecedência necessária para a sua reserva. Divulgue a agenda de reservas entre os condôminos para que todos tomem ciência das datas disponíveis.

Lembre-se de afixar em local visível as regras previstas no regimento interno para utilização e conservação do salão de festas, além do seu horário de funcionamento.

26 O condomínio pode estipular horário para emissão de barulho?

A perturbação alheia pode ser considerada contravenção penal. As regras do regimento interno do seu condomínio não poderão sobrepor as leis. Porém, elas servirão de referência para a formulação das regras do seu edifício.

O bom senso e a coletividade devem imperar quando o assunto é lei do silêncio.

Mantenha um canal de comunicação eficaz com os moradores, informando sobre as regras para emissão de barulho, como:

- ✓ Não ligue som alto antes das 8h e após às 22h.
- ✓ Quando for utilizar o salão de festas, respeite as regras do condomínio referentes à emissão de som;
- ✓ Caso for realizar uma obra, comunique ao síndico e se informe se há regras sobre horários para execução da mesma;

- ✓ Evite discussões acaloradas, com gritos que possam incomodar a vizinhança;
- ✓ Busque soluções antiestresse para o seu pet com a finalidade de evitar o barulho excessivo.

27 Como prevenir acidentes domésticos?

Oriente os condôminos a seguirem as seguintes recomendações:

- ✓ Instale telas de proteção nas janelas de apartamentos com crianças e pets para evitar quedas;
- ✓ Mantenha materiais de limpeza e substâncias tóxicas bem guardadas, em locais altos;
- ✓ Esteja sempre de olho no que as crianças e animais estão fazendo;
- ✓ Mantenha fora do alcance de crianças e pets objetos cortantes ou perfurantes e objetos muito pequenos, que possam ser engolidos;

- ✓ Não deixe o chão molhado após a limpeza;
- ✓ Retire tapetes ou itens de decoração que possam provocar quedas ou dificuldade de locomoção para idosos;
- ✓ Muito cuidado ao cozinhar!
- ✓ Redobre a atenção ao realizar atividades, como limpeza de janelas, subir em escadas, manusear ferramentas como martelos e furadeiras.

28 Como prevenir acidentes entre colaboradores?

Tanto colaboradores terceirizados quanto os contratados pelo condomínio precisam utilizar EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) para exercer determinadas funções como limpeza, manutenção e construção.

Disponibilize os equipamentos necessários para os seus funcionários e exija que as empresas terceirizadas façam o mesmo para evitar acidentes com colaboradores em seu condomínio.

29 Como prevenir acidentes envolvendo a chuva?

- ✓ Depois da chuva, verifique se há água parada no condomínio. Observe se há água nos vasos, brinquedos e etc. É importante se livrar da água parada para evitar doenças, como a dengue;
- ✓ Como esse período é de instabilidade do tempo, não deixe as janelas abertas quando não estiver em casa;
- ✓ Quedas de energia são mais prováveis durante a semana. Esteja preparado: tenha velas, lanternas ou luzes de emergência em casa;
- ✓ Oriente moradores a não deixarem crianças brincarem em áreas molhadas para evitar acidentes;
- ✓ Vazamentos e infiltrações são comuns nessa época. Caso perceba alguma alteração, comunique a administradora.

Financeiro



30 Como realizar uma boa previsão orçamentária?

Ter controle financeiro é fundamental para que tudo transcorra harmonicamente na gestão do seu edifício. É importante que, além da organização do fluxo de caixa, as contas sejam apresentadas de maneira clara aos condôminos.

Confira as principais dicas de como realizar uma boa previsão orçamentária:

- ✔ Liste todas as despesas fixas do seu condomínio;
- ✔ Reserve uma verba para despesas extraordinárias;
- ✔ Utilize como base da sua previsão, as despesas dos anos anteriores, considerando a inflação;
- ✔ Preveja a inadimplência;
- ✔ Analise os orçamentos das empresas terceirizadas.

31 Qual o papel do conselho fiscal?

As mudanças no código civil tornaram a eleição de conselho fiscal para condomínios facultativa. Segundo o artigo 1356: “poderá haver no condomínio um conselho fiscal, constituído por três membros, eleitos pela assembleia, por prazo não excedente a dois anos, ao qual compete dar parecer sobre as contas do síndico”.

Ainda que o conselho fiscal seja optativo, ele é fundamental para a organização predial. O conselho fiscal é composto por moradores e deve ser eleito por demais condôminos em assembleia geral. É ele quem averigua as contas do condomínio e transmite a demais moradores as informações com o objetivo de otimizar sua ratificação ou aprovação. Caso haja dúvidas, o conselho deverá se dirigir ao síndico responsável pela gestão para saná-las.

É fundamental ressaltar que a exigência do conselho consultivo continua vigente, que deverá ser composto por três moradores, assumindo o papel de assessorar o síndico, contribuindo assim para a organização do condomínio.

32 Como otimizar os gastos do condomínio?

- ✓ Reduza o consumo de energia elétrica;
- ✓ Implemente captação de água da chuva e a utilize na limpeza de áreas comuns;
- ✓ Realize a manutenção preventiva;
- ✓ Realize a cobrança de inadimplentes;
- ✓ Adote uma gestão eficiente e participativa.

33 Com que frequência deve ser realizada a prestação de contas?

A prestação de contas deve ser realizada anualmente. Segundo o artigo 1.350 do Código Civil:

“Convocará o síndico, anualmente, reunião da assembléia 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.”

34 Como organizar a gestão do estoque do condomínio?

A gestão do estoque é sempre um ponto a se discutir no condomínio. Se ela não for bem feita, pode gerar custos no futuro. Por isso, separamos algumas dicas de como controlar o seu estoque.

- ✓ Reserve um espaço para o estoque;
- ✓ Crie regras ou padrões de organização para facilitar na hora de encontrar um produto;
- ✓ Faça um inventário com todos os materiais no estoque. Isso é muito eficiente para controlar a quantidade;
- ✓ Defina datas para compras com a finalidade de evitar que o estoque acabe;
- ✓ Estabeleça volume mínimo e máximo dos itens conforme a rotatividade deles.

Área Comum



35 Como administrar as vagas de garagem para pessoas com deficiência?

Edifícios residenciais privativos devem destinar 1% de suas vagas para pessoas com deficiência conforme o Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015).

36 Qual a diferença entre as vagas de garagem comuns e privativas?

Existem dois tipos de vagas de garagem, as privativas e as vinculadas.

Vagas privativas: são vagas de propriedade individual do condômino e estão registradas no Cartório de Registro de Imóveis.

Vagas vinculadas: compõem a área de uso comum do condomínio. Seu uso depende das normas contidas no regimento interno do condomínio.

37 Quais são as responsabilidades do morador quanto ao uso do salão de festas?

No regimento interno do condomínio, devem constar as normas para a utilização do salão de festas a serem respeitadas pelos moradores que o utilizarão. As principais são:

- ✓ Respeito ao horário permitido para emissão de barulho;
- ✓ Preservação do patrimônio do condomínio;
- ✓ Agendamento prévio;
- ✓ Realização de check-in e check-out do espaço;
- ✓ Respeito à capacidade de pessoas no espaço.

38 O condomínio é responsável pela limpeza das áreas comuns?

Sim. A limpeza das áreas comuns do condomínio deve estar contida nos gastos fixos que geram a taxa condominial. Sua frequência deve ser estabelecida no regimento interno.

39 A contratação de um profissional de educação física para a academia do condomínio é necessária?

No estado do Rio de Janeiro, a Lei nº 8.679/19, do dia 23 de dezembro de 2019, revogou a obrigatoriedade da contratação do profissional de educação física em academias de condomínios. Porém, caso sejam aplicadas atividades dirigidas ou orientadas, a contratação deste profissional é necessária.

40 É recomendável proibir o uso da piscina para visitantes?

Quando o uso da piscina é restrito aos moradores, o risco de doenças contagiosas diminui. As regras para o uso da piscina devem ser estabelecidas no regimento interno. O ideal é solicitar o exame médico atestando a saúde do usuário.

41 Quais as regras sugeridas para o uso do playground?

Para proteger as crianças, o condomínio deve estabelecer algumas regras para o uso do playground como:

- ✓ Não permitir que crianças o utilizem sem a supervisão do responsável;
- ✓ Indicar a faixa etária para o uso do brinquedo;
- ✓ Estipular horário para sua utilização.

42 Quais são as principais regras para a área de descarte de lixo?

A área de descarte de lixo também deve ser organizada. Estipule regras sobre dias corretos para o descarte, espaços especiais para descarte de lixo reciclável e lixo orgânico. Fixe informativos no local sobre essas regras.

43 Os condomínios são obrigados a garantir acessibilidade para pessoas com dificuldade de locomoção?

Sim! Segundo a lei de acessibilidade, “o síndico deve proporcionar condições de acessibilidade não só para pessoas portadoras de deficiências, mas também àquelas que por uma situação ocasional ou permanente tenham dificuldades de acessar a sua própria unidade, como também as demais áreas comuns da edificação (garagem, salão de festas, piscina, quadra etc.)”.

Obrigado



 (24) 99240.9624

 (24) 3341.0817

(24) 3338.8889

 Facebook: @acjadm

 Instagram: @acjcondominios

 comunicacao@acj.adm.br

 **Funcionamento:**
segunda a sexta, 09 às 17h

 Rua Idalina Savignon Cardoso, nº 65,
Aterrado, Volta Redonda / RJ