



O Conselho Deliberativo do **Condomínio Nossa Fazenda**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VII do artigo 45 da Convenção de Condomínio, de 18 de dezembro de 1999, resolve promulgar este Regimento Interno da Diretoria Executiva, disciplinando as suas atribuições e competências, na forma que se segue:

## TÍTULO I

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - A Diretoria Executiva do Condomínio será constituída de por 8 (oito) membros, eleitos pelo Conselho Deliberativo entre os condôminos para um mandato de 2 (dois) anos, para ocupar os seguintes cargos:

- I - Diretor Presidente (Síndico);
- II - Diretor Vice-Presidente;
- III - Diretor de Meio Ambiente;
- IV - Diretor de Finanças e Planejamento;
- V - Diretor de Obras;
- VI - Diretor de Segurança;
- VII - Diretor Social;
- VIII - Diretor Administrativo.

Parágrafo único – É permitida a reeleição de membro da Diretoria Executiva desde que somente para o mandato subsequente.

**Art. 2º** - São atribuições da Diretoria Executiva:

- I - Cumprir e fazer cumprir a Convenção do Condomínio, este Regimento, bem como as normas e regulamentos estabelecidos pela Assembleia Geral e pelo Conselho Deliberativo;
- II - Praticar todos os atos de administração e gestão necessários ao funcionamento do Condomínio;
- III - Apresentar ao Conselho Fiscal e ao Conselho Deliberativo nas épocas apropriadas as prestações de contas;
- IV - Apresentar na época apropriada ao Conselho Deliberativo a proposta orçamentária e o plano de obras;

- V - Apresentar ao Conselho Deliberativo, sempre que julgar conveniente, proposta de criação de outras taxas, para que este, aprovando a proposta, a encaminhe à consideração da Assembleia Geral;
- VI - Convocar Assembleia Geral Ordinária para eleição de membros do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal nas épocas próprias, e em não o fazendo, o Conselho Deliberativo deverá efetuar a convocação;
- VII - Elaborar quadro de cargos e salários dos funcionários do Condomínio e apresentá-lo ao Conselho Deliberativo para aprovação, bem como as alterações que se fizerem necessárias.

**Art. 3º** - As atribuições de cada cargo da Diretoria Executiva são as seguintes:

- I - Diretor Presidente (Síndico):
  - a - Representar o Condomínio ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, e suas funções e atribuições legais são as mesmas de Síndico de Condomínio.
  - b - Representar a Diretoria Executiva perante o Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal.
  - c - Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva.
  - d - Convocar Assembleias Gerais, nos termos do artigo 29 da Convenção de Condomínio.
  - e - Aprovar as compras classificadas no item IV do artigo 5º, deste Regimento.
  - f - Determinar a contratação, nomeação e dispensa de quaisquer empregados, seja por determinação própria, seja por proposição de qualquer Diretor.
  - g - Assinar, em conjunto com o Diretor de Finanças e Planejamento, os atos e documentos que envolvam transações patrimoniais, bem como quaisquer contratos ou documentos que envolvam responsabilidades financeiras.
  - h - Assinar, em conjunto com o Diretor de Finanças e Planejamento, cheques bancários.
  - i - Delegar a quaisquer outros Diretores, a função de assinar cheques previste na alínea anterior, que, entretanto, deverá sempre ser realizada por dois Diretores.
- II - Diretor Vice-Presidente;

- a - Auxiliar e substituir o Diretor Presidente em todas as suas ausências e impedimentos e sucedê-lo em caso de vacância.
- III - Diretor de Meio Ambiente;
  - a - Coordenar e dirigir as ações da área de meio ambiente.
  - b - Aprovar as compras, de sua Diretoria, classificadas nos itens I a III do artigo 5º, deste Regimento.
- IV - Diretor de Finanças e Planejamento;
  - a - Coordenar e dirigir as ações da área de finanças e planejamento, incluindo os serviços de Tesouraria, a arrecadação de receitas e a guarda de valores.
  - b - Assinar, em conjunto com o Presidente, os atos e documentos que envolvam transações patrimoniais, bem como quaisquer contratos ou documentos que envolvam responsabilidades financeiras.
  - c - Aprovar as compras, de sua Diretoria, classificadas nos itens I a III do artigo 5º, deste Regimento.
  - d - Coordenar a realização das propostas orçamentárias a serem submetidas ao Conselho Deliberativo e à Assembleia Geral.
  - e - Fiscalizar a execução orçamentária por parte de todos os membros da Diretoria Executiva.
  - f - Controlar as aplicações financeiras e bancárias do Condomínio.
- V - Diretor de Obras;
  - a - Coordenar e dirigir as ações da área de obras.
  - b - Aprovar as compras, de sua Diretoria, classificadas nos itens I a III do artigo 5º, deste Regimento.
- VI - VI. Diretor de Segurança;
  - a - Coordenar e dirigir as ações da área de segurança.
  - b - Aprovar as compras, de sua Diretoria, classificadas nos itens I a III do artigo 5º, deste Regimento.
  - c - Elaborar e manter atualizado o Regulamento de Portaria, respeitando as diretrizes emanadas do Regulamento do Condomínio.
- VII - Diretor Social;



## REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DO

### CONDOMÍNIO NOSSA FAZENDA

- a - Coordenar e dirigir as ações da área social.
- b - Aprovar as compras, de sua Diretoria, classificadas nos itens I a III do artigo 5º, deste Regimento.

#### VIII - Diretor Administrativo.

- a - Coordenar e dirigir as ações da área administrativa.
- b - Aprovar as compras, de sua Diretoria, classificadas nos itens I a III do artigo 5º, deste Regimento.
- c - Secretariar as reuniões da Diretoria Executiva e as Assembleias Gerais por ela convocadas.
- d - Preparar os relatórios da Diretoria Executiva.
- e - Realizar as compras do Condomínio autorizadas por cada Diretor ou pelo Presidente.
- f - Executar, por determinação do presidente, as contratações e demissões de empregados.
- g - Substituir o Diretor de Finanças e Planejamento nas suas ausências e impedimentos.

Parágrafo único - Toda e qualquer superposição ou conflito de atribuições serão resolvidos pelo Presidente.

**Art. 4º** - A Diretoria Executiva deverá elaborar e manter atualizado um organograma no qual deverá constar o número de funcionários em cada órgão

Parágrafo único - A Diretoria Executiva deverá, também, elaborar e manter atualizado um quadro com as atribuições e funções de cada cargo, bem como o salário pago a cada funcionário.

## TÍTULO II

### AQUISIÇÕES, ALIENAÇÕES E CONTRATAÇÕES

**Art. 5º** - Toda compra será realizada pela melhor condição para o Condomínio Nossa Fazenda, seja a de menor preço ou de maior qualidade, sendo, para cada faixa de valor, obrigatória a adoção dos seguintes procedimentos:

- I - As compras até R\$ 50,00 podem ser realizadas sem a necessidade de consultas de preços, devendo-se, entretanto, procurar-se realizá-las dentre de níveis de preços razoáveis.
- II - As compras de valores entre R\$ 50,01 e R\$ 500,00 deverão ser realizadas após consultas, que poderão ser telefônicas, a pelo menos três fornecedores, devendo estas consultas serem registradas em formulário próprio no qual conste o nome do fornecedor, telefone, nome da pessoa de contato, data da consulta, especificação dos itens consultados, preços e condições de fornecimento e pagamento.
- III - As compras de valores a partir de R\$ 500,01 deverão ser realizadas com base em orçamentos formais de pelo menos três fornecedores.

**Art. 6º** - Além dos procedimentos mencionados no artigo anterior, para todas as compras, independentemente do valor, deverá ser observado o seguinte:

- I - Os pagamentos deverão ser realizados, preferencialmente, com cheques do Condomínio, através de pagamentos bancários, débitos correntes ou, ainda, quando se justificar, com dinheiro em espécie.
- II - Para cada compra deverão ser exigidos os documentos contábeis, como Notas Fiscais, Recibos de Autônomos, etc, aplicáveis a cada caso.

**Art. 7º** - Em casos de necessidade, o Presidente da Diretoria Executiva, poderá autorizar a contratação de profissionais de notório saber, em regime de prestação de serviço temporário.

**Art. 8º** - Toda alienação de bens ou materiais do condomínio, de valor superior a R\$ 3.000,00 (três mil reais), deverá ser precedida de autorização do Conselho Deliberativo.

### TÍTULO III

#### CONTROLE PATRIMONIAL, DE MATERIAIS E SERVIÇOS

**Art. 9º** - Deverá ser adotado e mantido controle patrimonial de todos os bens móveis e imóveis do Condomínio Nossa Fazenda

**Art. 10º** - Deverão ser adotados procedimentos de controle da aplicação de materiais e de serviços, tais como materiais de limpeza, materiais de obras, percurso de viaturas e adotados, também, procedimentos de estocagem e controle de almoxarifados.



REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DO  
CONDOMÍNIO NOSSA FAZENDA

## TÍTULO IV

### RELATÓRIOS, ATAS E CORRESPONDÊNCIAS

**Art. 11º** - Todas as reuniões da Diretoria Executiva serão registradas em atas lavradas em livro próprio e com páginas numeradas.

**Art. 12º** - Trimestralmente, a Diretoria Executiva emitirá e enviará ao Conselho Deliberativo, um relatório no qual deverão constar as realizações, as receitas, a execução orçamentária e uma lista dos inadimplentes.

**Art. 13º** - Todas as correspondências recebidas pela Diretoria Executiva deverão ser protocoladas e todas as emitidas deverão ser numeradas sequencialmente e todas elas deverão ser arquivadas.

## TÍTULO V

### INADIMPLÊNCIAS

**Art. 14º** - Em função do disposto no parágrafo 1º do artigo 26 da Convenção de Condomínio, quando os pagamentos de qualquer condômino estiverem com atrasos iguais ou superiores a seis meses, consecutivos ou não, a Diretoria Executiva providenciará, de imediato, o ajuizamento da respectiva ação de cobrança.

**Art. 15º** - Qualquer condômino que completar dois meses de atraso, consecutivo ou não, deverá ser contatado, seja por via telefônica, carta ou outro meio que a Diretoria Executiva julgar conveniente, a fim de saldar a dívida e deverá ser informado da possibilidade de ajuizamento da cobrança.

**Art. 16º** - A Diretoria Executiva poderá negociar o pagamento de taxas de atraso, desde que as negociações não impliquem em perdão da dívida e que sejam de interesse do Condomínio.

Parágrafo Único - Para as negociações que envolvam redução do débito atualizado, deverá ocorrer a aprovação dos diretores Presidente, de Finanças e Planejamento e Administrativo, sendo que todos os detalhes desta operação deverão ser adequadamente registrados pela Diretoria Executiva.

## TÍTULO VI

### FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS



**Art. 17º** - Como disposto no parágrafo primeiro do artigo 10 da Convenção do Condomínio, os serviços considerados de interesse geral e explorados em áreas ou benfeitorias de propriedade comum, poderão ser exercidos pela Diretoria Executiva.

§ - 1º - Os serviços acima mencionados também poderão ser concedidos a terceiros, sendo que o processo de concessão deverá ser realizado pela Diretoria Executiva, que procurará sempre a melhor condição para o Condomínio, e deverá ser aprovado, obrigatoriamente, pelo Conselho Deliberativo

§ - 2º - O funcionamento dos serviços concedidos nos termos do parágrafo anterior, será acompanhado e fiscalizado pelo Conselho Fiscal.

**Art. 18º** - Caberá à Diretoria Executiva acompanhar e fiscalizar as atividades econômicas exercidas em áreas particulares, cujas autorizações serão dadas pelo Conselho Deliberativo, nos termos do artigo 10 da Convenção de Condomínio.

## TÍTULO VII

### ORÇAMENTO

**Art. 19º** - A Diretoria Executiva apresentará, semestralmente, ao Conselho Deliberativo proposta orçamentária que após ser aprovada será submetida à Assembleia Geral e que deverá seguir os seguintes parâmetros:

I - A proposta orçamentária será dividida em linhas orçamentárias, subdivididas em rubricas como se segue:

<b>Linha Orçamentárias</b>	<b>Rubricas</b>
Pessoal	Salário Encargos, incluindo férias 13 º salário
Custeio	Despesas administrativas Manutenção, conservação e limpeza Eventos sociais
Investimento	Obras Equipamentos Material Permanente

II - A proposta orçamentaria deverá ser detalhada em cada rubrica, de maneira que possa ser analisada pelo Conselho Deliberativo.

III - A proposta orçamentaria deverá ser apresentada com previsão de gastos mensais.



**Art. 20º** - Na execução orçamentária, deverá ser observada a fiel destinação dos recursos de acordo com o orçamento aprovado pela Assembleia Geral, sendo que a utilização de recursos de uma rubrica em outra ou a utilização de receitas extraordinárias, seja qual for o motivo, deverá ser previamente aprovada pelo Conselho Deliberativo.

## TÍTULO VII

### DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 21º** - É dever e responsabilidade da Diretoria Executiva cumprir e seguir todas as Leis vigentes, notadamente as leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

Parágrafo único – Cabe, também, à Diretoria Executiva impor contratualmente a exigência para que todos os prestadores de serviços concedidos nos termos do parágrafo único do artigo 17 deste Regimento e todos os fornecedores do Condomínio cumpram e sigam as Leis vigentes.

**Art. 22º** - O Conselho Deliberativo fixará os prazos para que a atual Diretoria Executiva execute os itens regulamentados no presente Regimento e que até o momento não tenham sido implementados.

**Art. 23º** - Este Regimento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho Deliberativo.

Esmeraldas, 11 de fevereiro de 2001

Antonio Silveira Soares – Presidente

Aristóbolo Airola Filho – Vice-Presidente

Marco Antônio Dutra Quinan – Secretário