



Condomínios

Gestão **360** graus

Gabriel Karpat

Condomínios

Gestão **360** graus

2ª Edição – Revisada e ampliada



São Paulo – SP
2024

Sumário

Apresentação	9
--------------------	---

PARTE 1 - ADMINISTRAÇÃO / 11

1. Introdução à 2ª Edição	13
2. Introdução	15
3. Histórico dos condomínios no Brasil	17
4. Evolução da legislação	19
5. Hierarquia das leis	21
6. Pilares da administração.....	23
7. Síndico Profissional	30
8. Subsíndico	35
9. Convenção Condominial	36
10. Regulamento Interno	43
11. Destituição do Síndico	45
12. Conselho Fiscal.....	49
13. Condomínios-Clube.....	52
14. Edifícios Comerciais	55
15. Associações ou Condomínios	60
16. Shopping Centers.....	65
17. Flats.....	70
18. Sustentabilidade.....	83
19. ESG nos condomínios (<i>Environmental, Social & Governance</i>)	86
20. Principais conflitos (5 C's)	90
21. Violência doméstica e familiar.....	97
22. Principais erros dos síndicos	99
23. Segurança Patrimonial.....	102
24. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).....	111
25. Gestão de encomendas e entregas delivery	113
26. Segurança da Edificação.....	115
27. Defeitos de construção: Garantia	121
28. RH – eSocial.....	125
29. Assembleias Gerais	131
30. Instalação do condomínio (Edifícios novos)	150
31. Condomínio – Pessoa Jurídica ou não?	153

32. Impostos dos condomínios	156
33. Gestão da comunicação	163
34. Aplicativos de hospedagem (Airbnb).....	165
35. Normatização do uso das áreas comuns	168
36. Fração Ideal	170
37. Previsão Orçamentária	172
38. Cobrança judicial.....	192
39. Seguro.....	196
40. Garagem	200
41. Carros elétricos – Plano para abastecimento.....	206
42. Plano Diretor	207
43. Virei Síndico, por onde começar?	215
44. Responsabilidade dos Síndicos.....	217
45. Gestão de contratos	220
46. Regulamentação ou normatização da profissão de Síndico.....	222
47. Entrega de edifício recém-construído.....	224
48. Administradoras de condomínio.....	228
49. Multipropriedade	229
50. Acessibilidade	230
51. Aquisição, extinção, divisão e reconstrução do Condomínio	233
52. Cessão de direitos creditórios	236
53. Auditoria	238
54. Importantes Normas da ABNT	239

PARTE 2 - LEGISLAÇÃO / 243

1. Lei 4.591/1964	245
2. Código Civil	256
3. Alterações no Código Civil.....	269
4. Destaques do Estatuto da Criança e Adolescente.....	287
5. Destaques da Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006, Lei nº 13.772/2018, entre outras)	317

PARTE 3 - JURISPRUDÊNCIAS IMPORTANTES / 335

PARTE 4 - ARTIGOS / 347

Regulamentação da profissão de síndico.....	349
Edifícios também envelhecem	351
Condomínios convivem com leis dos anos 1960	353

Síndico profissional e contrato.....	355
Assuntos Gerais nas assembleias de condomínio	357
Função do Conselho Fiscal em condomínios.....	358
Presidente da mesa	362
Atas mal redigidas provocam dúvidas nas deliberações	364
Previsão orçamentária nos condomínios	366
O síndico e suas múltiplas obrigações.....	368
A culpa é sempre do síndico?	369
A importância do Fundo de Reserva.....	371
Conciliação: Ótima opção para a solução de conflitos nos condomínios...	373
Por que ficou tão complexa a administração condominial?	374
Ética na administração de condomínio	377
Participação é o antídoto contra síndico corrupto.....	379

PARTE 5 - PERGUNTAS FREQUENTES / 381

Legislação aplicada aos condomínios e Convenção.....	383
Cobrança e inadimplência.....	385
Condômino antissocial	390
Despesas ordinárias, extraordinárias e fundos.....	391
Prazos prescricionais e formas de cobrança	393
Assembleia	395
Procuração.....	397
Direito de participar e votar.....	399
Locação	401
Locatário	401
Conselho.....	403
Síndico e subsíndico.....	404
Área comum	409
Vazamento	410
Responsabilidade	411
Vaga de garagem.....	413
Obras	417
Dúvidas diversas	417
 Bibliografia	 421

Introdução à 2ª Edição

Caro leitor,

É com grande prazer que apresento a segunda edição do livro “Condomínios: Gestão 360 Graus”. Desde o lançamento da primeira edição, há alguns anos, recebi inúmeras mensagens de síndicos, moradores e profissionais da área de administração condominial, expressando sua gratidão pelas informações valiosas contidas nesta obra.

Nesta segunda edição, procurei aprimorar ainda mais o conteúdo para atender às demandas e necessidades atualizadas do mercado de condomínios. A gestão condominial é uma tarefa complexa, que requer habilidades e conhecimentos em diversas áreas, desde a administração financeira até a mediação de conflitos entre os moradores. Portanto, busquei abordar de forma abrangente todos os aspectos relevantes para uma gestão eficaz.

No livro “Condomínios: Gestão 360 Graus” você encontrará capítulos dedicados a temas como finanças, gestão de recursos humanos, manutenção predial, segurança, legislação aplicável, entre outros. Cada capítulo foi elaborado com o objetivo de fornecer orientações práticas e dicas úteis que podem ser aplicadas no dia a dia da administração condominial.

Além disso, nesta segunda edição, incluí um novo capítulo sobre tecnologia e inovação na gestão de condomínios. Com o avanço das ferramentas digitais e o surgimento de soluções tecnológicas específicas para a administração condominial, é fundamental que os síndicos e gestores estejam atualizados sobre as opções disponíveis e saibam

como utilizá-las para otimizar os processos e melhorar a experiência dos moradores.

Espero que este livro continue sendo uma fonte de conhecimento confiável e um guia prático para todos aqueles que estão envolvidos na gestão de condomínios. Agradeço a todos os leitores pela confiança depositada nesta obra e pelos feedbacks que recebi ao longo do tempo. Seus comentários foram fundamentais para aprimorar o conteúdo e torná-lo ainda mais relevante.

Desejo uma excelente leitura e que as informações apresentadas neste livro contribuam para uma gestão condominial cada vez mais eficiente e harmoniosa.

Atenciosamente,

Gabriel Karpát

Introdução

Neste livro, procurei agregar à parte teórica uma parte mais prática que entendo indispensável para todos que atuam nesse segmento. Conjuntamente, teoria e prática fazem a eficácia da gestão.

Sempre recorro ao doutrinador Silvio de Salvo Venosa, que diz:

“O síndico desempenha o papel mais importante no condomínio, não só porque o representa ativa e passivamente em juízo, mas também porque exerce as funções executivas do administrador.”

Dessa forma, entendo e concordo também com a importante necessidade do conhecimento da legislação e das normas aplicadas na gestão. Mas, igualmente, entendo e valorizo a necessidade do conhecimento das técnicas e recursos administrativos que complementam as funções do síndico e dos administradores.

Por ser um segmento muito dinâmico, sei também que algumas opiniões aqui expressadas não têm o entendimento pacificado, e que muitos dos posicionamentos adotados podem, no decorrer dos anos, ter diferente interpretação, talvez até de imediato. Não tenho a pretensão de ser balizador de posições absolutamente verdadeiras, mas dar um norte para todos aqueles que buscam informações concretas e embasadas na prática do dia a dia.

Espero, sinceramente, estar contribuindo mais uma vez de forma concreta para todos aqueles que já militam ou que pretendem ingressar nesse mercado amplo e complexo.

Síndico Profissional

Mesmo sem conhecermos com exatidão o surgimento da expressão síndico profissional ou a profissionalização desse segmento, podemos afirmar que é uma tendência e que veio para ficar!

Se considerarmos que nas últimas décadas a forma de moradia em edifícios multiplicou-se em proporção geométrica, fica compreensível a demanda por síndicos nesses novos empreendimentos.

Novas questões tais como: trânsito, segurança, mão de obra e outras de infraestrutura, até então pouco conhecidas, vieram junto com os novos empreendimentos e interferiram sobremaneira nas atividades do síndico e no cotidiano da comunidade como um todo.

Por muito tempo as questões da gestão condominial eram resolvidas por um síndico ou síndica que delegava esse trabalho a uma administradora. Em alguns edifícios a eleição seguia um critério de rodízio, em outros muitas vezes o síndico era constantemente reeleito.

Quando os desafios e as responsabilidades se tornaram maiores, a dificuldade de se encontrar um candidato também aumentou. A divulgação das possíveis responsabilidades legais dos síndicos, em caso de gestão não adequada dos condomínios, afugentou os interessados e possíveis candidatos.

Inicialmente a solução foi isentar os síndicos do pagamento da taxa condominial, em outros casos de maior complexidade e maior necessidade de dedicação, acrescentou-se uma remuneração mensal fixada em Assembleia Geral. Esse procedimento permaneceu por um longo período suprimindo as necessidades dos interessados.

Mas com a migração desse contingente de novos moradores surgiu também o descontentamento com a falta de preparo de muitos síndicos que voluntariamente assumiam a sindicância, remunerados ou não. As discussões ficaram mais acirradas nas reuniões periódicas e o problema de convivência, em alguns casos, assumiu proporções intoleráveis.

O que fazer então para eleger um síndico num condomínio onde ninguém tem uma postura amigável com o eleito, uma vez que ninguém mais se candidatava?

A solução imediata foi encontrar uma pessoa “extra condomínio” para assumir a função, responsabilizando-se pelas obrigações e a representatividade do condomínio. Por uma remuneração previamente ajustada o candidato “não morador”, aprovado em assembleia de moradores, é contratado.

A esse síndico ou síndica que passou a chamar-se de profissional, denominação devido a sua remuneração e não por seu efetivo profissionalismo na área.

De fato, as administradoras continuavam a dar o suporte necessário para as funções administrativas e obrigações dessas organizações comunitárias. Mas, em especial, esse síndico estava excluído do desgaste da convivência diária com os demais moradores.

Com o passar do tempo, as edificações foram se sofisticando, as áreas comuns, antes meros coadjuvantes, tornaram-se protagonistas e principais atrativos dos novos compradores. Não bastasse isso, as obrigações legais e fiscais ampliaram-se. Com o aperfeiçoamento do sistema tributário, os condomínios viraram alvos e passaram a expressamente ter que cumprir toda sorte de exigências.

Como decorrência, os antigos gestores e administradores direcionaram suas ações para o atendimento eficiente dessas necessidades financeiras e burocráticas. E, questões não menos importantes de convivência, conciliações entre vizinhos, rotinas e controles do dia a dia, funcionários e gerenciamento de riscos ficaram sem uma atuação mais constante.

Diante desse novo quadro, abriu-se um espaço para um novo perfil de síndico. Formou-se a partir daí a modalidade de síndico profissional de direito e de fato. Claro que com isso veio também um aumento na

Convenção Condominial

Pode-se dizer que é a lei individual de cada condomínio. Visa resguardar, em benefício de todos, o patrimônio e a habitabilidade, estando subordinada à Lei 4.591/64 e ao Código Civil Brasileiro, não podendo contrariá-los em hipótese alguma. As regras fixadas pela Convenção Condominial valem entre os condomínios como norma legal, a destacar-se em qualquer ato ou ação judicial como regra a que se deve obediência.

A Convenção do Condomínio ou estatuto, como força de lei, é o primeiro fundamento no qual se encontram os direitos e deveres de cada condômino, além de ser o documento que define o que vem a ser propriedade privativa e o que vem a ser propriedade de todos. Assim, por sua própria natureza, tem caráter normativo e não associativo ou contratual. Portanto, mesmo aqueles que adquirentes de unidade posterior a sua elaboração e registro, e até mesmo os terceiros que eventualmente nele estejam, estão obrigados a cumprir com suas determinações.

Especialmente elaborada para cada condomínio, cabe a ela determinar a forma de contribuição das despesas, as vagas de garagem (que devem estar muito bem definidas na planta e na escritura de cada apartamento), a forma de escolha e o tempo de mandato do síndico, a data de realização das Assembleias Ordinárias, entre outros. Ela, complementada pelo Regimento Interno, regulamenta todas as normas de convivência entre os condôminos e a forma de administrar o patrimônio comum.

“Artigo 1.333, do Código Civil:

A Convenção que constitui o condomínio edilício deve ser subscrita pelos titulares de, no mínimo, dois terços das

frações ideais e torna-se, desde logo, obrigatória para os titulares de direito sobre as unidades, ou para quantos sobre elas tenham posse ou detenção.

Parágrafo único. Para ser oponível contra terceiros, a Convenção do condomínio deverá ser registrada no Cartório de Registro de imóveis.”

De acordo com o Artigo 1.334 do Código Civil, além das cláusulas referidas no Artigo 1.332, e das que os interessados houverem por bem estipular, a Convenção determinará:

“I – A quota proporcional e o modo de pagamento das contribuições dos condôminos para atender às despesas ordinárias e extraordinárias do condomínio.”

Este artigo deixou para que os condôminos estabeleçam o critério de rateio e como deve ser o pagamento das cotas, sejam elas para custear as despesas ordinárias ou extraordinárias. A maioria opta pelo rateio proporcional. Ou seja, quanto maior o apartamento, maior o valor da taxa de condomínio. Porém, esta é uma decisão tomada quando da elaboração da Convenção.

“II – Sua forma de administração.”

Determina a quem compete administrar o condomínio, função geralmente delegada ao síndico, o seu tempo de mandato, suas atribuições, seus auxiliares (as administradoras de condomínio, por exemplo), entre outras atribuições;

“III – A competência das assembleias, forma de sua convocação e quórum exigido para as deliberações.”

Cabe às Convenções determinarem o quórum exigido para os assuntos pelos quais os condôminos assim acharem por bem estabelecer, exceto aqueles já previstos nos Artigos 1.341 a 1.343.

“IV – As sanções a que estão sujeitos os condôminos ou possuidores.”

Edifícios Comerciais

A legislação para administração de um condomínio comercial é a mesma do residencial: Código Civil, Convenção e Regulamento Interno. Cabe diferenciar: *Corporates* e edifícios mistos (escritórios, clínicas profissionais e tudo mais).

A diferença na gestão está em alguns aspectos:

- » Perfil do negócio: condomínio com clínicas precisará, por exemplo, de coleta de material biológico;
- » Horário de funcionamento: empresas que precisam de horários estendidos – 24 horas (advogados, TI, auditores etc.);
- » Perfil dos clientes: fluxo de pessoas – acesso de controle – mais gente;
- » Necessidades estruturais: catracas, geradores, cabeamentos específicos;
- » Segurança-monitoramento: fluxo e horário;
- » Legislação: conforme a atividade há normativas diferentes do Corpo de Bombeiros;
- » Estacionamento: buscar soluções.

Nos anos 1980 surgiram os chamados edifícios inteligentes (*Smart building*), integrando automação e comunicação. Como resultado se obteve:

- » Desempenho e funcionalidade otimizados para o edifício;
- » Monitoramento e controle automatizados por meio de uma única plataforma gerenciável;
- » Eficiência energética e operacional maximizada;

- » Capacidade de tomada de decisão aprimorada;
- » Controle estratégico para suas instalações e riscos reduzidos;
- » Custos de ciclo de vida reduzidos;
- » Aumento da segurança e da proteção para proporcionar mais conforto ao ocupante;
- » Retorno do investimento aprimorado ao longo da vida útil do edifício.

Um edifício inteligente é muitas vezes mais simples de operar e manter do que um prédio que carece de sistemas automatizados. Um sistema de gestão do edifício inteligente pode integrar os aplicativos de gerenciamento de ordem de trabalho; extrair dados de reparação e manutenção de equipamentos para análise de desempenho e identificar problemas de equipamentos a um grau que humanamente não é possível de se fazer.

Uso obrigatório: Casos em que a proteção por *sprinklers* é compulsória (ex.: edifícios de escritórios com mais de 23 m de altura em SP, PR, MT, GO e outros).

Edifícios de uso público e comercial deverão ter plano de manutenção de sistemas de ar-condicionado

A Lei Federal nº 13.589, publicada no dia 4 de janeiro de 2018 pelo presidente Michel Temer, torna obrigatória a execução de um Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) de sistemas e aparelhos de ar-condicionado em edifícios de uso público e coletivo. O objetivo é diminuir a contaminação por bactérias, vírus, fungos e poluentes que provocam doenças. Os proprietários, locatários e prepostos responsáveis por sistemas de climatização já instalados tiveram o prazo de 180 dias, a partir da regulamentação da lei, para o cumprimento de todos os seus dispositivos.

O PMOC deve ser elaborado conforme os parâmetros normativos e de qualidade da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) e das normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Já edifícios produtivos, laboratoriais e hospitalares também deverão

Shopping Centers

Os shopping centers são hoje empreendimentos já incorporados à vida das grandes cidades. Não existe mais um único núcleo populacional considerável que não tenha o seu shopping center. Ao contrário, é de notar que nas grandes metrópoles os shoppings se multiplicam, a tal ponto que é comum verificar, na prática, o estabelecimento de um destes centros comerciais literalmente ao lado. Os centros oferecem uma série de facilidades ao público, ao mesmo tempo em que proporcionam lazer à população que procura fazer suas compras neste tipo de empreendimento.

Normalmente, os centros comerciais estão situados em locais de fácil acesso, ao mesmo tempo em que oferecem também a possibilidade de estacionar o veículo com segurança.

Neste clima, o centro comercial permite uma conjugação de utilidade e lazer. Pode-se fazer um rápido lanche na hora do almoço e aproveitar o restante do tempo para se comprar um sapato. É possível ir ao cinema e, depois, jantar no local, sem a necessidade do incômodo de se locomover para outro lugar, apenas para comer.

Não resta dúvida que, pelas razões apontadas, às quais ainda acrescento o fator segurança, hoje de extrema importância, os centros comerciais são verdadeiros núcleos de utilidade destinados a servir à população. Por tudo isto, e por ocupar um importante segmento de atividade empresarial-comercial, as regras jurídicas que afetam o seu dia a dia merecem especial enfoque.

O universo legal, que regula estes empreendimentos, se constitui de três documentos coligados, que juntos imporão aos seus contratantes obrigações distintas. Os documentos são: o Contrato de Locação,

a Escritura Declaratória de Normas Complementares ao Contrato de Locação e o Estatuto da Associação dos Lojistas. Cada um destes documentos citados tem a sua própria finalidade. Juntos, todos têm o objetivo de assegurar que o comércio ou atividade correlata que se desenvolve num centro comercial, obedeça a certas regras, algumas impostas pelo próprio empreendedor, outras não. De uma forma bastante simplista podemos conceituar a natureza jurídica destes documentos, da seguinte forma: o Contrato de Locação definirá as relações entre empreendedor e locatário no tocante ao espaço locado, definindo, em especial, a remuneração ou aluguel a ser pago pelo espaço ocupado.

Já a escritura de Normas Complementares do Contrato de Locação, como o próprio nome diz, é um complemento do contrato de locação, a ser firmado também pelo empreendedor e lojista, no qual estão definidas as regras do comércio dentro do empreendimento. Este documento precisa inclusive prever o atendimento às exigências formuladas pelo Poder Público. Por último, o Estatuto da Associação dos Lojistas é o documento que cria um elo entre os lojistas de um mesmo empreendimento, com a finalidade de em conjunto promoverem o empreendimento como um todo. Os Estatutos da Associação normalmente regulamentam a forma de administração do FUNDO PROMOCIONAL, arrecadado para este fim.

De acordo com a definição da “Associação Brasileira de Shopping Centers”, shopping center é um centro comercial planejado, sob administração única e centralizada, e que os locatários estejam sujeitos a normas contratuais padronizadas.

O lojista se instala no shopping sem ter de comprar a loja, locando-a, dividindo com os demais lojistas as despesas com segurança, estacionamento e limpeza, além de verbas gastas com publicidade e promoção.

As lojas classificam-se de acordo com os ramos de atividade, a saber:

- 1) Alimentação
- 2) Vestuário
- 3) Artigos do lar
- 4) Refeições e bebidas
- 5) Serviços
- 6) Artigos diversos

Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

A Lei Federal 13.709/2018, conhecida como Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), dispõe sobre o tratamento de dados pessoais dos cidadãos brasileiros, que são coletados, tratados e armazenados através de qualquer meio, inclusive digital. Ela tem como objetivo proteger os direitos fundamentais de privacidade e de liberdade da pessoa natural.

Em seu Art. 3º, a LGPD define que:

“Esta Lei aplica-se a qualquer operação de tratamento realizada por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, independentemente do meio, do país de sua sede, ou do país onde estejam localizados os dados, desde que:

I – A operação de tratamento seja realizada no território nacional.”

LGPD: Os colaboradores, prestadores de serviços, condôminos e o condomínio

A LGPD representa uma mudança de conceito no respeito à privacidade dos indivíduos, por isso, é fundamental que todos os funcionários do condomínio (chamados operadores), tenham conhecimento do assunto, principalmente, no tratamento dos dados dos moradores, visitantes e prestadores de serviços. É importante que, nos contratos de trabalho

dos colaboradores, conste uma cláusula de sigilo e confidencialidade das informações que eles vierem a tratar (coletar e armazenar).

Sigilo, confidencialidade e segurança

Devem ser garantidos a dados como: Nome, data de nascimento, número de RG, CPF, endereços, números de telefone, leitura biométrica, e-mail, fotos, imagens de CFTV, correspondências, compras de *delivery* ou internet, hábitos do morador, visitantes assíduos, horários de entrada e saída dos empregados das unidades privativas; tudo deve ser preservado.

É importante que os operadores desses dados sejam orientados a buscarem o responsável (chamado controlador) em caso de questionamentos, para a correta proteção de dados pelo condomínio.

Dicas para os colaboradores, visando à redução de riscos

- a) Sempre que se ausentarem da sua estação de trabalho, bloqueiem o computador;
- b) Ter ciência que as senhas de acesso aos sistemas são pessoais e intransferíveis;
- c) Guardarem documentos e papéis em local apropriado e seguro;
- d) Identificarem e comunicarem qualquer evento ao responsável designado pelo condomínio.

IMPORTANTE (LEMBRETES PARA O CONDOMÍNIO):

- 1) Manter sempre um canal disponível para a comunicação das ocorrências;
- 2) Nunca ignorar uma ocorrência, por menor que possa parecer;
- 3) Manter um plano de medidas preventivas e respostas a eventuais incidentes na segurança de dados pessoais;
- 4) Lembrar sempre que o uso inadequado de dados pessoais pode acarretar graves prejuízos aos agentes envolvidos (multas além de outras sanções).

Legislação aplicada aos condomínios e convenção

1. A Lei nº 4.591/64 ainda está em vigor?

O Código Civil (Lei nº 10.406/02) passou a vigorar em 11/01/2003, derogando parcialmente a Lei 4.591/64 (Arts. 1º a 27º), no que diz respeito aos condomínios, permanecendo em vigor apenas os artigos que tratam da incorporação imobiliária. Portanto, é o Código Civil, em seus Artigos 1.331 a 1.358, que dispõe sobre os Condomínios Edifícios.

2. A Lei prevalece sobre a Convenção?

Sim. Podemos resumir a hierarquia das normas na seguinte ordem (da maior para a menor): Constituição Federal, Código Civil, Convenção, Regimento Interno (ou Regulamento Interno como também é chamado) e as Atas das Assembleias. As normas inferiores não podem contrariar as superiores, prevalecendo essas sobre aquelas. Assim, não terá validade a Convenção que violar texto expresso da Constituição Federal, por exemplo, no que se refere ao direito de propriedade (Art. 5º, inciso XXII).

3. Quando houver conflito entre a Convenção do Condomínio e o Regimento Interno, qual das normas prevalecerá?

A Convenção difere do Regimento pela natureza das matérias tratadas. Compete à Convenção dispor sobre a estrutura do Condomínio e os direitos fundamentais do condômino. Já o Regimento tem por objetivo reger apenas convivência entre os condôminos. Por tais características, quando surgir conflito entre Convenção e o Regimento, prevalecerá a primeira.

Nesse sentido: “A Convenção condominial é o instrumento que constitui a copropriedade; o regulamento interno disciplina a vida social e não o direito real que o título constitutivo outorga, o que conduz à certeza de que, no confronto entre dispositivos conflitantes entre as duas normas, acerca do uso de garagem, vale o que consta da Convenção registrada no Cartório de Registro (Art. 9º, § 1º, da Lei nº 4.591/64). Não provimento. (TJ-SP. Apelação nº 281.174-4/9-00-SP. Rel. Des. Ênio Santarelli Zuliani. j. 15/4/2003)”.

4. O Código Civil impõe a atualização da Convenção do Condomínio?

Não. As regras da Lei de Introdução ao Código Civil (Decreto-lei nº 4.657/42) servem justamente para tal fim. Isto é, as Convenções anteriores a 11/01/03 continuam em vigor naquilo que não contrariem disposições de ordem pública (obrigatórias) expressas na nova lei; esta não fixa prazo para que as Convenções se ajustem às suas novas disposições; assim, salvo conveniência particular, poderão permanecer inalteradas. Todavia, a conveniência de se efetuar a modificação deverá ser analisada caso a caso.

5. Qual é a natureza jurídica da Convenção do Condomínio?

A Convenção do Condomínio tem caráter estatutário ou institucional, sendo, portanto, um “ato-norma”. Assim, não é um contrato, alcançando não só os seus signatários, mas todos aqueles que ingressarem no Condomínio (Art. 1.333, *caput*, do Código Civil). O registro da Convenção no Cartório de Imóveis é necessário apenas para torná-la válida perante terceiros estranhos ao condomínio (efeitos *erga omnes*), já que a Convenção de Condomínio aprovada, ainda que sem registro, é eficaz para regular as relações entre os seus condôminos (Súmula nº 260 do STJ).