Troca de síndico ou administradora de condomínio

Documentos e procedimentos necessários para trocas de gestão

O momento da **troca de gestão**, seja da administradora ou do síndico, sempre pede **muita atençã**o. É imprescindível que alguns **procedimentos** sejam seguidos.

Para que a **transição** seja a mais **tranquila** e transparente possível, siga o **check-list** abaixo. Ele oferece a lista de toda a **documentação necessária** para um estudo completo da **saúde atual** do condomínio.

Também é importante frisar que as administradoras de condomínio pedem um período de **30 a 60 dias** para **finalizar a prestação** **de serviços**, dependendo do que está previsto em **contrato.**

### **Administradora**

**DOCUMENTOS**

Na transição de gestão e troca de empresas a atual deve entregar todos os documentos que provem a administração. Devem integrar a pasta de prestação de contas, principalmente:

* Guias de recolhimento e pagamento de encargos sociais;
* Benefícios Trabalhistas e Tributos;
* Comprovantes de Pagamentos de Contas;
* Circulares entregues;
* Cartas de comunicação;
* Cadastro atualizado de condôminos, com respectivos endereços e frações ideais;
* Livro de Atas;
* Cartão do CNPJ;
* Convenção Condominial e Especificação;
* Relatório da Última Emissão de Boletos;
* Livro de Registro de Empregados e Balancetes

PROCEDIMENTOS

* Toda documentação deve ser repassada para a nova empresa, como também uma carta com a listagem de todos os documentos entregues, protocolada pelo síndico.
* Os documentos não devem ficar sob o poder da administradora antiga. A atual pode notificá-la dando um prazo para a regularização e envio dos documentos, sob pena de ação de busca e apreensão.
* Irregularidades na gestão anterior são graves problemas para a gestão atual. Quando o condomínio suspeita de irregularidades conduzidas por má fé da administradora, deve acionar uma auditoria externa com aprovação em assembleia.
* A administradora comunica ao síndico as irregularidades, e este, após deliberação do conselho ou de assembleia geral, poderá constituir advogado e entrar com uma ação judicial ou extrajudicial.
* De acordo com o artigo 1347 do Código Civil, compete ao síndico "dar imediato conhecimento à assembleia da existência de procedimento judicial ou administrativo, de interesse do condomínio".
* Toda a documentação de um modo geral deve ser arquivada durante 5 anos, apenas a documentação relativa a FGTS e INSS que deve ser guardada por 35 anos.