

C Ó D I G O D E

É T I C A

P R O F I S S I O N A L

D O A D M I N I S T R A D O R

D E I M Ó V E I S

SINDICATO DAS EMPRESAS ADMINISTRADORAS DE BENS E

CONDOMÍNIOS DE SANTOS E REGIÃO

**O SEABENS, no uso de suas atribuições e objetivos, e,
Considerando que:**

- A formação da consciência profissional é fator essencial em qualquer profissão e que um Código de Ética Profissional constitui valioso instrumento de apoio e orientação;
- A Administração Imobiliária – Bens e Condomínios – adquire no mundo atual uma amplitude técnica e social impondo aos membros da categoria maiores encargos e responsabilidades;
- Um Código de Ética se destina a profissionais de diferentes credos e princípios filosóficos, devendo ser aplicável a todos;

Resolve aprovar o

CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL



DO OBJETIVO

Art. 1.º - O presente Código de Ética Profissional tem por objetivo regular a conduta moral e profissional dos "Administradores de Bens e Condomínios" e suas normas devem inspirar as atividades profissionais e regular suas relações com a categoria, com os clientes e com a sociedade.

Art. 2.º - O Administrador de Bens e Condomínios, no desempenho da profissão, é obrigado a respeitar as exigências previstas na legislação que lhe é específica, inclusive as contidas neste Código.

Art. 3.º - O Sindicato das Empresas Administradoras de Bens e Condomínios de Santos e Região SEABENS, órgão fundado para congregar e representar a categoria cabe orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da atividade profissional, aplicando as medidas disciplinares que venham garantir a fiel observância das exigências da profissão e do presente Código.

Art. 4.º - O Administrador de Benz e Condomínios tem uma obrigação contínua para com a elevação dos padrões da profissão.

DOS DEVERES FUNDAMENTAIS

Art. 5.º - Os deveres do Administrador de Benz e Condomínios compreendem, além da defesa dos direitos e interesses dos clientes que lhe são confiados, o zelo do prestígio de sua categoria.

Art. 6.º - O Administrador de Benz e Condomínios no desempenho das tarefas inerente à sua profissão, deve respeitar a dignidade da pessoa humana que, por sua natureza é um ser inteligente e livre.

Art. 7.º O Administrador de Benz e Condomínios no exercício de sua profissão deve aperfeiçoar sempre seus conhecimentos, incentivando o progresso, a atualização e difusão da sua atividade.

Art. 8.º - São deveres do Administrador de Bens e Condomínios:

1. exercer com zelo, diligência e honestidade as tarefas inerentes à sua profissão;
2. manter sigilo sobre tudo o que souber em função de suas atividades e de sua profissão, guardando segredo sobre todas as confidências recebidas e fatos de que tenha conhecimento ou haja observado no exercício de sua atividade, obrigando-se a exigir o mesmo de todos os seus funcionários;
3. informar e orientar seu cliente, com respeito à situação real do imóvel a que serve;
4. emitir opiniões, expender conceitos e sugerir medidas somente depois de estar seguro das informações que tem e dos dados que obteve;
5. informar ao seu substituto tudo quanto se refira ao cargo, salvo os assuntos de natureza sigilosa;

6. verificar, com isenção, os motivos da resolução do cliente, quando convidado para substituir outro administrador, aconselhando, nesse caso, o cliente a obter a rescisão do contrato anterior e a liquidar previamente as contas do seu colega.

Art. 9.º - O Administrador de Bens e Condomínios zelará pela sua competência exclusiva na orientação técnica ao cliente, reservando a ele a decisão do que lhe interessar.

Art. 10.º - O Administrador de Bens e Condomínios deverá comunicar imediatamente ao cliente o recebimento de bens e valores a ele pertencentes.

Art. 11.º - Ao Administrador de Bens e Condomínios não é permitido reter documentos, nem quaisquer, bens ou valores, ou compensa-los, fora dos casos contratados.

Art. 12.º - O Administrador de Bens e Condomínios deve indenizar prontamente o prejuízo que causar, por negligência, erro inescusável ou dolo.

Art. 13.º - É aconselhável que o Administrador de Bens e Condomínios restitua ao cliente os papéis de que não precisa; dê recibo das quantias que o cliente lhe pague, ou entregue a qualquer título.

Art. 14.º - Deve o Administrador de Bens e Condomínios tratar os proprietários e/ou moradores dos imóveis administrados, seja a que título for, com respeito, discrição e independência, não prescindindo de igual tratamento por parte deles e zelando as prerrogativas a quem tem direito.

Art. 15.º - Deve o Administrador de Bens e Condomínios tratar com urbanidade os condôminos ou locatários que estejam envolvidos em atritos, não compartilhando nem estimulando ódio ou ressentimentos; abstando-se de entendimentos tendenciosos, ou de discussão sobre a causa em questão.

Art. 16.º - Além do segredo profissional, ao qual está moral e legalmente sujeito, o administrador deve guardar discrição no que concerne ao exercício de sua profissão, sobretudo quanto à intimidade das vida particular e dos lares dos imóveis administrados.

Art. 17.º - É vedado ao Administrador de Bens e Condomínios, enquanto no exercício de suas atividades profissionais:

1. anunciar-se com excesso de qualificativo. É admitida, porém, a indicação de títulos, serviços e especializações;
2. facilitar, por qualquer modo, o exercício da atividade a terceiros não filiados ao sindicato da categoria;
3. organizar ou manter sociedade com profissionais inidôneos ou sob forma não prevista em lei;
4. recusar-se à prestação de contas de bens, numerários e documentos que lhe sejam confiados em razão de suas atividades.

DOS DEVERES EM RELAÇÃO AOS COLEGAS

Art. 18.º - A conduta com relação aos colegas, será pautada nos princípios de apreço, solidariedade, consideração e de respeito mútuo.

Art. 19.º - O recomendado no artigo anterior não implica em convivência nem induz tolerância para com os erros cometidos por terceiros ou atos contrários às normas deste Código, ou das leis vigentes, ainda que praticadas por elementos não ligados à categoria.

Art. 20.º - Com referência aos colegas deverá:

1. abster-se de fazer referências prejudiciais ou de qualquer modo desabonadoras;
2. recusar serviço para substituir colega que dele se tenha afastado ou desistido, comprovadamente, por decoro, dignidade ou preservação dos interesses da categoria ou profissão, desde que mantidas as razões determinantes do afastamento;
3. representar aos órgãos de representação da categoria o exercício irregular da profissão;
4. jamais emitir pronunciamentos sobre serviço entregue a colegas, salvo para referências elogiosas;
5. evitar desentendimentos com colegas, usando, sempre que necessário, os órgãos da categoria para dirimir dúvidas e solucionar pendências.

DOS DEVERES EM RELAÇÃO À CATEGORIA

Art. 21.º - O Administrador de Bens e Condomínios deve observar as seguintes normas com referência à categoria:

1. emprestar apoio moral, intelectual, material e financeiro às entidades de representação da categoria;
2. zelar pelo prestígio da categoria, da dignidade profissional e do aperfeiçoamento das instituições, divulgando tudo quanto de positivo conheça sobre ela;
3. aceitar e desempenhar com zelo e eficiência quaisquer cargos ou funções nas entidades de representação, justificando sua recusa quando, em caso extremo, tenha que apresentá-la;
4. jamais se servir de posição, cargo ou função, que desempenhe no órgão da categoria, em benefício próprio ou para aproveitamento pessoal.

Art. 22.º - O Administrador de Bens e Condomínios responderá civil e penalmente por atos profissionais danosos a que tenha dado causa no exercício de sua atividade, por ignorância culpável, omissão, imprudência, negligência, colaboração ou má fé.

DOS HONORÁRIOS E DA REGULAMENTAÇÃO CONTRATUAL

Art. 23.º - É obrigatório que se contrate, por escrito, a prestação dos serviços profissionais.

Art. 24.º - O Administrado de Bens e Condomínios deverá obedecer às sugestões de honorários que venham a ser baixadas pelos órgãos de representação da categoria, como mínimos desejáveis de remuneração.

Art. 25.º - A fixação de honorários deverá ocorrer em bases justas, levando-se em consideração, entre outros, os seguintes elementos:

1. vulto, dificuldade, complexidade, pressão de tempo e relevância dos trabalhos a executar;
2. a situação econômico-financeiro dos clientes;
3. a necessidade de locomoção na própria cidade, ou para outras cidades;
4. o trabalho e o tempo necessários;
5. a praxe do foro sobre trabalhos análogos.

Art. 26.º - Os Administradores de Bens e Condomínios deverão cobrar **OBRIGATORIAMENTE**:

1. As despesas provenientes de utilização de impressos, porte ao correio, material de expediente, xerox, transporte, impressão a laser, etc.;
2. Para confecção, arrecadação e controle de depósitos separados das despesas Ordinárias, para constituição de Fundo de Obras, e outros, será cobrada taxa extraordinária conforme sugestão de honorários do SEABENS;
3. Disponibilizarão dos serviços via internet, conforme tabela de sugestão do SEABENS;
4. No mês de novembro de cada exercício deverá ser cobrada por todos os Administradores filiados uma bonificação anual equivalente a 1 (hum) honorários da época;
5. para cada Assembléia Geral Ordinária, Extraordinária ou Específica o administrador deverá cobrar uma taxa equivalente a 40% (quarenta por cento) da taxa de Administração do mês em que realizou a Assembléia.;
6. Na entrega da administração de um condomínio será cobrada uma taxa de encerramento equivalente a 1 (um) honorário administrativo da época, bem como os dias proporcionais de administração e bonificação anual.

Art. 27.º - Ficam as firmas administradoras filiadas ao **SEABENS OBRIGADAS** a:

1. Não apresentar proposta com valor inferior ao da sugestão de honorários para condomínios de empresas filiadas ao SEABENS, porém fica facultado as seguintes condições:
 - 1.1 Poderá ser inferior a sugestão de honorários, acompanhando o preço cobrado pela Administradora quando esta estiver abaixo da sugestão de honorários.
 - 1.2 Deverá ser superior a sugestão de honorários, acompanhando o preço cobrado pela Administradora quando estiver acima da sugestão de honorários.
 - 1.3 Formalizar à proposta de acordo com as obrigatoriedades da Regulamentação Especial.

2. Fica facultado à empresa então administradora, comunicar, em contacto de diretoria, a pretensão do condomínio que solicita a proposta;
3. Se o condomínio solicitante da proposta estiver sendo auto-administrado, e ainda não tiver decorrido o prazo de 120 (cento e vinte) dias da retirada da firma administradora filiada, a Administradora procurada deverá obedecer à Sugestão de Honorários para Administração de Condomínios, bem como à Regulamentação Especial;
4. Em se tratando de empresa filiada, procurar facilitar ao máximo, a passagem de todos os documentos do condomínio, inclusive o recebimento de todos os direitos de encerramento;
5. Abster-se de quaisquer comentários entre os dissidentes e não criar obstáculos na transferência normal da Administração dentro do prazo estabelecido, que não deverá exceder de 30 (trinta) dias, salvo disposto em contrato.

Art. 28.º - A elaboração e entrega em domicílio bancário da RAIS, será cobrada pelo número de empregados relacionados. Os valores que deverão ser cobrados por todas as Administradoras serão fixados em reunião de Diretoria e divulgados na época oportuna.

Art. 29.º - Será fixada pelo SEABENS, em reunião prévia, a taxa de honorários Advocatícios pela defesa dos interesses dos condomínios administrados por todas as empresas filiadas, quando da época do dissídio coletivo dos empregados de edifícios.

Art. 30.º - Deverá constar de cada proposta de administração que para os serviços extraordinários executados pela administradora a um condomínio tais como: convenções, obtenção e renovação do C.N.P.J., contratos de execução de serviços, legalização junto ao SPU, regularização junto ao INSS, MTPS, etc., será cobrada uma taxa a combinar, aplicável a cada espécie.

Art. 31. – Pela antecipação do imposto de renda, devido em locações de pessoas físicas, na forma do que estabelece o Decreto Lei n.º 1.705/79, o Administrador cobrará honorários separadamente da taxa de administração da locação, em percentual a ser combinado, ou prestar todas as informações necessárias, a fim de que o proprietário possa recolher o imposto por iniciativa própria.

Art. 32.º - Todos os itens que importem em cobrança extra aprovados na presente Código de Ética e na Regulamentação Especial, deverão constar **OBRIGATORIAMENTE** das propostas das firmas associadas.

Art. 33.º - Nos edifícios novos, entregues por empresas construtoras, as taxas apresentadas não precisarão obedecer ao que determina a Sugestão de Honorários do SEABENS, ficando o administrador liberado para apresentar os honorários que melhor lhe convierem.

Art. 34.º - Para edifícios cuja administração esteja a cargo de empresas não filiadas, o apresentante da proposta não ficará obrigado a cumprir a Sugestão de Honorários, estando liberado para apresentar os honorários que melhor lhe convier.

Art. 35.º - Para apresentar propostas o Administrador deverá adotar o seguinte critério:

1. Solicitar a última relação de despesas do prédio;

2. Procurar saber se a pessoa que está solicitando a proposta é a indicada e autorizada para tal;
3. Apresentar a proposta devidamente formalizada de acordo com a Regulamentação Especial e a Sugestão de Honorários para Administração de Condomínios.

Art. 36.º - A Sugestão de Honorários para Administração de Condomínios, em vigor, é de distribuição interna e de uso exclusivo dos associados do SEABENS, sendo vedada sua divulgação a pessoas estranhas, especialmente a empresas não filiadas.

DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 37.º - A administração do presente Código será feita pela "Comissão de Ética Profissional", que será composta de três membros: o diretor de ética, o vice-presidente e o(s) delegado(s) da(s) cidade(s) em que se situar(em) a(s) firma(s) envolvida(s).

Art. 38.º - Caberá ao vice-presidente da Diretoria a condição de Presidente nato da Comissão; e ao diretor de ética a condição de relator nato da Comissão.

Art. 39.º - À Comissão de Ética Profissional incumbe:

1. opinar sobre a admissão de sócios, fundamentando seus pareceres;
2. colher informações a respeito da idoneidade moral e profissional do proponente;
3. orientar a Diretoria quando da aplicação das penalidades previstas neste Código e nos Estatutos Sociais;
4. receber, através do Diretor de Ética e relator da Comissão, queixas de associados, pessoas, condomínios ou entidades, contra administradores filiados;
5. adotar as providências preliminares que se façam necessárias, procurando harmonizar as situações.

Art. 40.º - Os encaminhamentos à Comissão de Ética, serão feitos, preliminarmente, ao Diretor de Ética da Diretoria que, posteriormente, encaminhará as questões à apreciação da Comissão.

§ único – cabe ao Diretor de ética adotar as providências preliminares, visando harmonizar as situações, numa instância de conciliação.

Art. 41.º - Perderá o seu mandato de membro da Comissão de Ética, aquele que perder sua condição de diretor ou sócio de empresa filiada ao SEABENS.

Art. 42.º - Os membros da Comissão de Ética não perceberão qualquer remuneração, mas, responderão pelos prejuízos que injustificadamente causarem ao Sindicato por excesso de dolo, no desempenho de seus mandatos.

Art. 43.º - O pedido de providências que visem apurar responsabilidades, pela transgressão de normas éticas, expressamente previstas nos Estatutos Sociais, no Regimento Interno e no Código ou demais instrumentos aprovados em Assembléias Gerais, será encaminhado, por escrito, ao Diretor de Ética.

Art. 44.º - O pedido de providências será encaminhado à comissão juntamente com relatório circunstanciado elaborado pelo Diretor de Ética.

Art. 45.º - Instaurado o procedimento administrativo de enquadramento disciplinar, a Comissão fará o pedido, se necessário for, da juntada de elementos que julgar necessário, sob pena de arquivamento.

Art. 46.º - Após pautado o procedimento administrativo e apreciado pela Comissão de Ética, o Diretor de Ética dará vista ao associado denunciado para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar defesa escrita e produzir provas que julgar convenientes.

Art. 47.º - Apresentada à defesa, o relator, no prazo de 15 (quinze) dias apresentará relatório à Comissão, para o parecer desta.

Art. 48.º - O prazo máximo para julgamento do processo será de sessenta (60) dias, contados a partir do recebimento do pedido de providências.

Art. 49.º - É garantido às partes envolvidas o acompanhamento do processo.

Art. 50.º - Opinando a Comissão de Ética, por maioria de votos, pela improcedência do pedido, determinará o seu arquivamento, dando ciência aos envolvidos.

Art. 51.º - Opinando a Comissão de Ética, por maioria de votos, pela procedência do pedido, encaminhará à Diretoria o seu parecer, sugerindo a pena a ser aplicada, de acordo com os Estatutos Sociais e com o presente Código.

Art. 52.º - Compete à diretoria do Sindicato aplicar as penalidades cabíveis, obedecendo a graduação das penalidades.

Art. 53.º - Das decisões da Comissão de Ética, bem como das penalidades aplicadas, caberá recurso à Assembléia Geral, o qual deverá ser interposto no prazo de 10 (dez) dias, contados do conhecimento pela parte punida.

DA OBSERVÂNCIA DO CÓDIGO DE ÉTICA

Art. 54.º - A violação das normas contidas neste Código, importam em falta grave, sujeitando-se os seus infratores às seguintes penalidades:

1. advertência escrita, reservada;
2. censura pública, no âmbito interno na reincidência específica;
3. multas fixadas pela Diretoria após parecer da Comissão de Ética;
4. suspensão dos direitos, por tempo não superior a noventa (90) dias, prorrogável por igual período, se persistirem as condições motivadoras da punição;
5. cancelamento da filiação (eliminação do quadro associativo), e divulgação do fato entre os associados.

Art. 55.º - O presente CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL foi aprovado na Assembléia Geral Ordinária em 10/12/2002, obrigando-se todos os filiados a cumpri-lo e respeitá-lo fielmente, para aprimoramento da Ética Profissional.

REGULAMENTAÇÃO APROVADA EM A.G.O. DE 10/12/2002

Os Administradores portadores deste termo de regulamentação especial para a administração de condomínios e locações representados pelo Sindicato das Empresas Administradoras de Bens e Condomínios de Santos e Região – SEABENS se comprometem a respeitá-lo em seu inteiro teor, a saber:

CONDOMÍNIOS:

1 – Cobrar obrigatoriamente demonstrando nos rateios mensais:

- A) taxa de material de expediente mínima de 20% (vinte por cento) sobre a taxa mensal;
- B) despesas provenientes de utilização de impressos, porte de correio, xérox, transporte, impressão a laser, etc;
- C) a emissão de recibos extras a pedido do condomínio, que forem emitidos separadamente dos recibos de despesas ordinárias, deverão ser cobrados de acordo com o custo operacional de cada administradora;
- D) disponibilização dos serviços via internet;
- E) no mês de novembro de cada ano, uma bonificação anual equivalente a 01 (uma) taxa mês;
- F) para cada assembléia geral ordinária, extraordinária ou específica, o administrador deverá cobrar uma taxa de 40% (quarenta por cento) da taxa de administração do mês em que realizou a assembléia;
- G) na entrega da administração de um condomínio, será cobrada uma taxa de encerramento equivalente a 1 (uma) taxa época, bem como a proporcionalidade de bonificação anual;
- H) para a elaboração e entrega da RAIS, DIRF, obtenção e renovação do C.N.P.J. etc, será cobrada uma taxa cujo valor será arbitrado pela diretoria, fazendo constar de ata;
- I) para a concessão, controle e aquisição vale transporte deverá ser cobrada uma taxa de acordo com o custo operacional de cada administradora;
- J) todas as taxas bancárias devem constar no relatório de despesas.

2 – As firmas administradoras ficam obrigadas a:

- A) não apresentar proposta com valor inferior ao da sugestão de honorários para condomínios de empresas filiadas ao SEABENS, porém ficam facultados as seguintes condições:
 - 1ª) poderá ser inferior a sugestão de honorários, acompanhando o preço cobrado pela administradora quando esta estiver abaixo da sugestão de honorários;
 - 2ª) deverá ser superior a sugestão de honorários, acompanhando o preço cobrado pela administradora quando esta estiver acima sugestão de honorários;
 - 3ª) formalizar à proposta do acordo com as obrigatoriedades da regulamentação especial;

4ª) solicitar a última relação de despesas do prédio que está solicitando a proposta para evitar distorções.

- B) fica facultado à firma administradora comunicar a pretensão do condomínio que solicitou à proposta ao atual administrador;
- C) em se tratando de empresas filiadas, facilitar ao máximo a passagem de todos os documentos do condomínios dentro do prazo estabelecido, que não deve exceder há 30 (trinta) dias, salvo disposto em contrato;
- D) não veicular campanha institucional, promocional e de propagandas, sem antes apresentá-las e ter aprovação da diretoria da SEABENS;
- E) deverá constar obrigatoriamente da proposta de administração, que para os serviços extraordinários executados pela administradora, os mesmos serão cobrados separadamente e constarão do relatório de despesas, tais como: convenções, certificados de quitação de débitos, regularização junto ao MTPS, INSS, MINISTÉRIO DA FAZENDA e etc;
- F) nos edifícios novos, entregues por empresas construtoras as taxas apresentadas, não precisarão ser de acordo com a sugestão de honorários do SEABENS, ficando o administrador liberado para apresentar os honorários que melhor lhe convierem.
- G) A sugestão de honorários para administração de condomínios e a regulamentação especial, são de uso exclusivo dos associados, sendo vedada a sua divulgação a pessoas estranhas e empresas não filiadas, sob pena de advertência, suspensão ou até exclusão do quadro de associados do SEABENS, de acordo com a gravidade do caso.

3 – Locação de Imóveis:

- A) para controle de recebimento de aluguéis a taxa de administração mínima, será de 10% (dez por cento);
- B) durante o prazo de contrato de locação, desde que tenha sido contratado pela locadora, se o locador retirar o imóvel da administradora, responderá por todas as taxas de administração a serem recebidas até o término do contrato;
- C) despesas decorrentes de publicidade, visando obter pretendente ao imóvel, correrão exclusivamente por conta do locador;
- D) quando a locação for concluída pela administradora, o assessoramento jurídico, bem como ação de despejo por falta de pagamento, a honorária é gratuita e todas as demais, o locador deverá arcar com as despesas judiciais e extras, além dos honorários advocatícios;
- E) deverá o administrador cumprir fielmente a lei do inquilinato, bem como todas as leis vigentes.

Aginaldo Cezar Marsaioli Presidente	José Luís Sancho Castro Secretário
--	---------------------------------------