

**CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA
ASSOCIAÇÃO DAS ADMINISTRADORAS DE CONDOMÍNIO DO ESTADO DO PARANÁ
- AACEP**

**CAPÍTULO I
DO OBJETIVO**

ARTIGO 1º - O presente Código de Ética tem por objetivo estabelecer os princípios e regular a conduta moral e profissional das Administradoras de Condomínios associadas à AACEP, no que tange às atividades profissionais e suas relações com a classe, órgãos diretivos e fiscalizadores da profissão e, principalmente, com seus clientes e sociedade.

ARTIGO 2º - As Administradoras de Condomínios, no desempenho da profissão, são obrigadas a respeitar as exigências previstas na legislação que lhe é específica, inclusive as contidas neste Código.

ARTIGO 3º - A Associação das Administradoras de Condomínio do Estado do Paraná - AACEP, fundada 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.

**CAPÍTULO II
DOS DEVERES ÉTICOS**

ARTIGO 4º - Os deveres das Administradoras de Condomínios compreendem, além da defesa dos direitos e interesses dos clientes que lhe são confiados, o zelo do prestígio de sua categoria.

ARTIGO 5º - As Administradoras de Condomínios no desempenho das tarefas inerente à sua profissão devem respeitar a dignidade da pessoa humana que, por sua natureza é um ser inteligente e livre.

ARTIGO 6º - As Administradoras de Condomínios no exercício de sua profissão devem aperfeiçoar sempre seus conhecimentos, incentivando o progresso, a atualização e difusão da sua atividade.

ARTIGO 7º - São deveres das Administradoras associadas:

I - Exercer com zelo, diligência e honestidade as tarefas inerentes à sua profissão;

II - Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, resguardando os interesses do condomínio;

III - 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;

IV - Informar e orientar seu cliente, com respeito às normativas aplicáveis a Condomínios e acerca das obrigações que lhe incumbem como síndico, sempre o auxiliando no desempenho de tais tarefas;

V - Emitir opiniões, expender conceitos e sugerir medidas somente depois de estar seguro das informações que têm e dos dados que obteve;

a) Quando da substituição de Administradora em determinado Condomínio, o associado substituído fica obrigado a informar ao seu substituto todas as informações descritas no *check list*, documento em anexo, salvo os de natureza sigilosa, porém, abstendo-se de manter contato com seu antigo cliente, em respeito ao novo contratado;

b) havendo a substituição entre os associados, junto ao condomínio, caberá ao associado substituído, desde que provocado, informar ao associado substituto as informações peculiares daquele cliente, a fim de colaborar com o mesmo;

VI - Em havendo contrato antecedente, facilitar a transição de clientes entre Administradoras associadas quando do fim de seus trabalhos;

VII - Verificar, com isenção, os motivos da resolução do cliente, quando convidado para substituir outro associado, aconselhando, nesse caso, o cliente a obter a rescisão do contrato anterior com a liquidação de eventuais valores;

VIII - Não denegrir a imagem e/ou espalhar falácias sobre a imagem, honra, sócios e funcionários das empresas associadas;

IX - Cumprir fiel e integralmente as obrigações e compromissos assumidos, relativos ao exercício profissional;

X - Conservar independência na orientação técnica dos serviços que lhe foram confiados;

XI - Informar ao Condomínio, sempre com antecedência e por escrito, circunstâncias adversas, sugerindo, tanto quanto possível, as melhores soluções e apontando as várias alternativas;

XII - Evitar declarações públicas ou pronunciamentos testemunhados sobre os motivos que os levaram à renúncia, salvo se, do silêncio, puder resultar prejuízos, desprestígio ou interpretação maliciosa, quanto a reputação da administradora ou à classe;

- XIII** - Evitar aceitar contratos, caso tenha consciência de que não dispõem de suficientes recursos técnicos para bem desempenhá-lo;
- XIV** - Zelar pela competência exclusiva na orientação aos seus clientes, reservando a ele a decisão que lhe interessar;
- XV** - Comunicar imediatamente ao cliente quando do recebimento de bens e/ou valores a ele pertencentes;
- XVI** - Indenizar prontamente o prejuízo que causar a seus clientes, por negligência, erro inescusável ou dolo, desde que devidamente comprovado. **XVIII** - Tratar os proprietários e/ou moradores dos imóveis administrados, seja a que título for, com respeito, discricção e independência, não prescindindo de igual tratamento por parte deles e zelando as prerrogativas a quem tem direito;
- XIX** - Tratar com urbanidade os condôminos ou locatários que estejam envolvidos em atritos, não compartilhando nem estimulando ódio ou ressentimentos; abstendo-se de entendimentos tendenciosos, ou de discussão sobre a causa em questão.
- ARTIGO 8º** - É aconselhável que os associados restituam aos clientes os papéis de que não precisam; dê recibo das quantias que os clientes lhe paguem ou entreguem a qualquer título.
- ARTIGO 9º** - Além do segredo profissional, ao qual está moral e legalmente sujeito, o associado deve guardar discricção no que concerne ao exercício de sua profissão, sobretudo quanto à intimidade da vida particular e dos lares dos imóveis e empresas administradas.

CAPÍTULO III DAS PROIBIÇÕES ÉTICAS

- ARTIGO 10º** - É vedado ao associado no exercício de suas atividades:
- I** - Facilitar, por qualquer modo, o exercício da profissão por terceiros não habilitados ou impedidos;
- II** - Exercer pessoalmente a administração, quando impedido por decisão judicial e/ou da Assembleia de condôminos ou, ainda, quando impedido por questões de foro pessoal;
- III** - Organizar ou manter sociedade com profissionais inidôneos ou sob forma não prevista em lei;
- IV** - Estabelecer negociação ou entendimento com parte adversa à do condomínio, sem sua autorização ou conhecimento;
- V** - Recusar-se à prestação de contas de bens, numerários e documentação que lhes sejam confiadas em razão do contrato;
- VI** - Interromper a prestação de serviços contratados, sem prévio aviso ao Condomínio, salvo questões de justo motivo;

VII - Reter documentos, bens e valores de seus clientes ou, ainda, compensá-los, independentemente dos motivos, salvo quando houver disposição contratual que assim o permita fazer;

VIII - Organizar ou manter sociedade profissional sob forma desautorizada por lei;

IX - Contribuir para a realização de ato contrário à lei ou destinado a fraudá-la, ou praticar, no exercício da profissão, ato legalmente definido como crime ou contravenção;

X - Estabelecer negociação ou entendimento com a parte adversa de seu cliente, sem sua autorização ou conhecimento;

XI - Violar sigilo profissional.

ARTIGO 11° - A conduta entre os associados, será sempre pautada nos princípios de apreço, solidariedade, consideração e de respeito mútuo.

ARTIGO 12° - O associado 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.

CAPÍTULO IV

DOS HONORÁRIOS PROFISSIONAIS E DA REGULAMENTAÇÃO CONTRATUAL

ARTIGO 13° - É obrigatório que se contrate, por escrito, a prestação dos serviços profissionais oferecidos pelos associados.

ARTIGO 14° - O valor mensal a ser recebido pelos associados dependerá de livre disposição entre si e o cliente, devendo ser fixados, por escrito, antes do início do trabalho a ser realizado, levando-se em consideração, entre outros, os seguintes elementos:

I- Vulto, dificuldade, complexidade, tempo e relevância dos trabalhos a serem prestados;

II - Possibilidade de ficar impedido ou proibido de realizar outros trabalhos paralelos;

III - Vantagens de que, do trabalho, se beneficiará o cliente;

IV - Forma e as condições de reajuste;

V - O fato de se tratar de locomoção na própria cidade ou para outras cidades do Estado ou do País;

VI - Sua competência e renome profissional;

VII - A situação econômico-financeira dos clientes;

VIII - Se o cliente é Condomínio eventual, temporário ou permanente.

ARTIGO 15° - sendo intrínseco que a administradora tem gastos com despesas do próprio condomínio, os associados são orientados a cobrar de seus clientes:

- I** - Despesas proveniente da utilização de impressos, porte ao correio, material de expediente, xerox, transporte, impressões a laser e afins;
- II** - Taxa para confecção, arrecadação e controle de recebimento separado das despesas ordinárias e extraordinárias;
- III** - Taxa extra de serviço, quando o número de assembleias do Condomínio ultrapassar dois atos anuais;
- IV** - Na entrega da administração de um condomínio deverá cobrar taxa de encerramento equivalente a um valor mensal contratual à época, bem como os dias proporcionais de administração e bonificação anual.
- V** - Despesas pela manutenção de softwares, de reserva de espaços, disponibilização de documentos digitalizados;
- VI** - Em razão do aumento relevante de serviços e demandas extras nos finais de ano, orientamos a cobrança de uma 13ª (décima terceira) remuneração anual;

CAPÍTULO V DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

ARTIGO 16° - As violações das normas contidas neste Código importam em falta grave, sujeitando-se os seus infratores às seguintes penalidades: **I** - Advertência escrita;

I - Multas fixadas pela Diretoria após parecer por esta elaborado;

II - Suspensão dos direitos previstos no Estatuto da AACEP, por tempo não superior a noventa (90) dias, sendo prorrogáveis por igual período, se persistirem as condições motivadoras da punição;

III - Cancelamento da filiação, ressalvando o já disposto em Estatuto, com divulgação do fato aos demais associados.

ARTIGO 17° - Caberá à Diretoria eleita da AACEP o acompanhamento e resguardo das normativas aqui dispostas.

ARTIGO 18° - Verificada infração de um dos associados aos termos aqui postos, este será devidamente notificado (seja pela via física ou eletrônica) para que preste informação sobre o ocorrido.

ARTIGO 19° - Prestadas as informações pelo associado, caberá a diretoria da AACEP averiguar e votar pela aplicação ou não de alguma das penalidades dispostas no artigo 18°.

ARTIGO 20° - Discordando da penalidade que lhe fora aplicada, o associado poderá solicitar que sua conduta seja analisada e a penalidade avaliada em Assembleia de associados, momento em que os presentes poderão concordar com a penalidade aplicada e discordar

modificando-a.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 21° - Caberá a Diretoria acompanhar o desenvolvimento e a atualidade dos assuntos relacionados aos serviços prestados à Condomínios, com o fito de revisar presente Código sempre que necessário.

ARTIGO 22° - Com a revisão e apontamentos das modificações necessárias, caberá aos Diretores levar o assunto à assembleia de associados, há quem incumbe aprovar, reprovar ou modificar o que fora proposto, adequando o Código a realidade da época.

ARTIGO 23° - O presente código de ética poderá ser alterado, mediante reunião, devidamente convocada, com a aprovação de pelo menos 50% mais um, do quadro de associados aptos a votar.

ARTIGO 24° - As disposições presentes no CAPÍTULO XIII do Estatuto da AACEP permanecem vigentes e são complementares ao aqui disposto.

ARTIGO 25° - O presente Código de Ética Profissional foi aprovado na Assembleia Geral Ordinária data de 04 de novembro de 2020, obrigando-se todos os associados a cumpri-lo e respeitá-lo, para aprimoramento da Ética profissional.

Curitiba, 04 de novembro de 2020

Luiz Fernando Martins Alves
Presidente