[Cidade, (dia) de (mês) de (ano)]

Ao

[Síndico do CONDOMÍNIO EDIFÍCIO XXXXXXX]

[**Nome do novo síndico**]

Ref. **ENTREGA DE DOCUMENTOS**

Prezado Colega,

Conforme deliberado na assembleia do dia [XX/XX/XXXX], sua gestão como síndico deste condomínio iniciará a partir de [XX/XX/XXXX].

Segue abaixo a listagem de documentos que constam na pasta de prestação de contas, os quais permaneceram comigo durante o meu mandato e agora estão sendo entregues para dar continuidade nos trabalhos:

* Cartão de CNPJ do condomínio;
* Plantas do condomínio;
* Pasta de prestação de contas;
* Regimento interno;
* Escritura da Convenção;
* Livros de atas de assembleias;
* Comprovantes e notas fiscais de pagamentos efetuados;
* Orçamentos;
* Folhas de ponto de funcionários;
* Guias de recolhimento de encargos sociais e tributos;
* Cartas de comunicação e circulares entregues;
* Ficha de cadastro de condôminos;
* Apólices do seguro;
* Contratos firmados (manutenção e demais prestações de serviços);
* Livro de registro de empregados;
* Livro de inspeção do trabalho (de uso do fiscal do MTE);
* Laudos PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
* Certificados de proteção de surtos atmosféricos, higienização de reservatórios de água, desobstrução e limpeza de caixas de gordura e desinsetização;
* Certidão negativa da Receita Federal;
* Certidão de regularidade de recolhimento de FGTS;
* Certidões judiciais e trabalhistas.

Fico à disposição para quaisquer esclarecimentos e faço votos que sua gestão propicie tranquilidade a todos os moradores deste condomínio.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**[NOME DO SÍNDICO/ADMINISTRADOR ANTIGO]**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Membro do Conselho 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Membro do Conselho 2

Ciente na data de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[**NOME DO NOVO SÍNDICO/ADMINISTRADOR**]

OBSERVAÇÕES: Os itens acima descritos são hipotéticos, para exemplificar. Este modelo deve ser adaptado à listagem de documentos do condomínio. Recomendamos que o novo síndico emita certidões atualizadas da Receita Federal, FGTS, certidões judiciais e trabalhistas para verificar se existem ações contra o condomínio, evitando assim surpresas no decorrer da gestão. Aliás, tal prática deveria ser realizada pelo menos anualmente.