

1 – O QUE É A PROPRIEDADE HORIZONTAL?

Diz-se que um prédio está constituído em **PROPRIEDADE HORIZONTAL**, quando está dividido em fracções autónomas, nomeadamente apartamentos ou andares e garagens, desde que registadas separadamente, devendo ter saída própria para uma parte comum do prédio ou para a via pública. Assim, um simples lugar de garagem como tal assinalado no solo com traços delimitadores não constitui fracção autónoma, embora o seu uso possa estar reservado a uma fracção autónoma.

2 – QUANDO É QUE EXISTE O CONDOMÍNIO?

Se os vários apartamentos que constituem um prédio pertencerem a diferentes proprietários, fala-se então em **CONDOMÍNIO**.

3 – QUEM SÃO OS CONDÓMINOS?

Os **CONDÓMINOS** são as pessoas que, independentemente de viverem ou não no prédio, são simultaneamente proprietárias de uma ou mais fracções e comproprietárias das partes comuns.

4 – QUAIS SÃO AS PARTES COMUNS DE UM PRÉDIO?

Consideram-se obrigatoriamente **partes comuns**, ainda que destinadas ao uso exclusivo de qualquer fracção:

- Solos, alicerces, colunas, pilares, paredes mestras e todos os elementos da estrutura do prédio;
- Os telhados ou os terraços de cobertura ainda que destinados ao uso de qualquer fracção;

- As entradas, vestíbulos, escadas e todas as passagens usuais dos condóminos;
- Instalações gerais de água, electricidade, aquecimento, ar condicionado, gás, comunicações e semelhantes.

5 – QUE OUTRAS PARTES DO PRÉDIO PODEM AINDA SER COMUNS?

Desde que o título constitutivo da propriedade horizontal não diga expressamente que pertencem a uma fracção específica, para além das já referidas, podem ainda ser consideradas partes comuns:

- Pátios e jardins anexos ao edifício;
- Elevadores;
- Dependências do porteiro;
- Garagens e outros lugares de estacionamento;
- E, em geral, as partes que não sejam do uso exclusivo de um dos condóminos.

6 – O QUE É O TÍTULO CONSTITUTIVO DA PROPRIEDADE HORIZONTAL?

É a escritura notarial que instituiu o prédio em propriedade horizontal, ou seja, que o dividiu em fracções autónomas enquanto unidades independentes e partes comuns.

Este documento dá-nos informações muito importantes, como é o caso de :

- Composição de cada apartamento («fracção autónoma»);
- Valor relativo de cada fracção em relação ao valor total do prédio, em percentagem ou em permilagem. Esta indicação é muito importante para se poder calcular quanto é que cada condómino tem a pagar das despesas comuns, como já se verá mais à frente.
- Fim a que se destina cada fracção (habitação, comércio, indústria, etc) ou parte comum.

O título constitutivo pode ainda mencionar outros elementos como sejam:

- Regulamento do condomínio, composto por diversas regras sobre a utilização e a conservação quer das partes comuns do prédio quer das fracções;

- Previsão de recurso a um compromisso arbitral para resolver questões entre condóminos ou entre a administração e um ou mais condóminos, em substituição do recurso aos tribunais judiciais.

7 – O TÍTULO CONSTITUTIVO PODE SER ALTERADO?

Os elementos do título constitutivo – nomeadamente no que diz respeito à composição e ao valor relativo de cada fracção bem como o fim a que cada uma se destina – só podem ser alterados se TODOS os condóminos concordarem em fazer essa modificação.

Se na assembleia de condóminos não estiverem todos presentes, ou representados, mesmo assim uma deliberação pode ser tomada por unanimidade se todos os que comparecerem, e que representem pelo menos dois terços dos votos, votarem favoravelmente e os outros forem notificados, no prazo de trinta dias, por carta registada com aviso de recepção.

Os condóminos ausentes têm noventa dias, após a recepção da carta, para comunicar por escrito à assembleia o seu consentimento ou discordância. Se não responderem deve-se entender que aprovam as deliberações comunicadas.

Ou seja, basta um condómino não concordar para que a alteração do título não seja possível, o que equivale a dizer que ninguém pode alterar;

- A composição da sua fracção;
- O valor relativo da fracção em relação ao valor total do prédio;
- O fim a que a fracção se destina;

se não obtiver para esse efeito uma decisão unânime na assembleia de condóminos

A alteração do título só pode ser feita através de uma escritura pública, outorgada por todos os condóminos ou apenas pelo administrador em representação destes, devendo, para o efeito, apresentar ao notário a acta da assembleia onde foi decidida a alteração por unanimidade.

8 – COMO SE OBTÉM O TÍTULO CONSTITUTIVO?

Basta dirigir-se à Conservatória do Registo Predial da área do prédio e pedir uma certidão do mesmo.

9 – TEM QUE HAVER REGULAMENTO DO CONDOMÍNIO?

Em todos os prédios com mais de quatro condóminos é obrigatória a existência de um regulamento que defina as normas de relacionamento dos condóminos entre si e com a administração, de utilização e conservação das partes comuns, etc.

Já se disse que o título constitutivo pode conter, entre outras coisas, o regulamento do condomínio, mas quando esse regulamento não existe, cabe à assembleia ou ao administrador proceder à elaboração do mesmo. Posteriormente, sempre que necessário poderão ser introduzidas novas regras no regulamento desde que devidamente aprovadas pela assembleia.

10 – QUAIS OS DIREITOS DOS CONDÓMINOS?

Desde logo, cada condómino tem direito ao uso não só da sua fracção como também das partes comuns do prédio.

Por outro lado, cabe-lhe participar na gestão do condomínio, votando as deliberações na assembleia de condóminos.

11 – QUAIS OS DEVERES DOS CONDÓMINOS?

Constituem deveres do condómino:

- Participar nas despesas com as partes comuns do prédio – com excepção daquelas cujo uso esteja atribuído só a alguns condóminos;
- Não prejudicar a segurança nem a linha arquitectónica ou o arranjo estético do prédio, quer por fazer obras novas incorrectas, quer por deixar de fazer reparações necessárias;
- Não destinar a fracção a usos ofensivos dos bons costumes;

- Não dar à sua fracção fim diverso daquele a que é destinado;
- Celebrar e manter actualizado o seguro contra os riscos de incêndio da respectiva fracção e das partes comuns do prédio;
- Exercer o cargo de administrador, ou administrador provisório, quando lhe competir por lei;
- Comunicar, por escrito, ao administrador o seu domicilio, ou do seu representante, no caso de não residir no prédio;
- Não praticar actos que tenham sido proibidos pelo título constitutivo ou por deliberação da assembleia de condóminos aprovada sem oposição.
- Quaisquer outros deveres consignados em regulamento do condomínio.

12 – QUAIS SÃO OS TIPOS DE DESPESAS DE UM CONDOMÍNIO?

É muito importante saber qualificar as despesas que se realizam com as partes comuns do prédio, pois só assim se pode saber quem é responsável pelo seu pagamento.

a) DESPESAS DE UTILIZAÇÃO (OU DE «FRUIÇÃO»)

Estas são todas as despesas que se prendem com o dia a dia do prédio, com os custos que resultam da utilização das partes comuns. É o caso do pagamento da luz, da água e saneamento das partes comuns do prédio, de pequenas reparações como substituição de lâmpadas e vidros, da compra de artigos de limpeza, de material necessário à gestão do condomínio (recibos, livros, correspondência).

b) PAGAMENTO DE SERVIÇOS DE INTERESSE COMUM

Este tipo de despesas também tem a ver com a utilização das partes comuns, mas neste caso em vez de se tratar de compras, fala-se na remuneração de pessoas ou empresas que tenham contratos de prestação de serviços com o prédio. É o caso da companhia de seguros, da porteira, do jardineiro, do guarda-nocturno, das empresas com contratos de manutenção de instalações mecânicas, como os

elevadores, bombas de água, exaustores de fumo, condutas de lixo e mecanismos de abertura de portões.

c) DESPESAS DE CONSERVAÇÃO

As despesas de conservação são substancialmente diferentes das que foram referidas acima.

Neste caso, já não estão em causa os encargos necessários no dia a dia, mas antes todas aquelas obras e reparações que se têm de fazer para o prédio não se degradar.

Estão nesta situação a limpeza e pintura das fachadas e de outras partes comuns, a reparação de algerozes, a substituição de canos, a substituição do mecanismo dos elevadores, etc.

De acordo com o Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, devem ser feitas obras de conservação no prédio de 8 em 8 anos.

d) DESPESAS COM INOVAÇÕES

Sempre que se juntarem ao prédio elementos novos que até à data não existiam, falamos de INOVAÇÕES.

É o caso da instalação de uma antena parabólica, intercomunicadores da porta do prédio para os andares, colocação de portas de acesso ao exterior do prédio para a caixa das escadas, substituição integral de instalações ou equipamentos por imposição de novos regulamentos da construção, etc.

13 – QUEM PAGA AS DESPESAS DAS PARTES COMUNS?

Se não houver disposição em contrário (por exemplo, no título constitutivo da propriedade horizontal, no regulamento do condomínio ou em deliberação da assembleia), as despesas necessárias para a **CONSERVAÇÃO** e **UTILIZAÇÃO** das partes comuns do prédio e ao pagamento de **SERVIÇOS DE INTERESSE COMUM** são suportadas pelos condóminos na proporção do valor das suas fracções, que está indicado no título constitutivo.

No entanto, as despesas relativas ao pagamento de **SERVIÇOS DE INTERESSE COMUM**, podem – mediante disposição do regulamento de condomínio, aprovada SEM OPOSIÇÃO por maioria representativa de 2/3 do valor total do prédio – ficar a cargo dos condóminos em partes iguais ou, então, em proporção à respectiva utilização desses

serviços por cada um, desde que devidamente especificados e justificados os critérios que determinaram essa escolha.

No que diz respeito às despesas relativas a elevadores, lanços de escadas ou **partes comuns que sirvam exclusivamente alguns condóminos**, só as deve pagar quem efectivamente se serve dessas partes comuns.

Em principio, só os próprios proprietários é que são responsáveis pelo pagamento do condomínio, mas pode acontecer que numa fracção arrendada seja o **inquilino** a pagar *unicamente* as despesas de UTILIZAÇÃO e de SERVIÇOS DE INTERESSE COMUM, desde que tenha sido especificado no contrato de arrendamento, pois essa possibilidade é autorizada pela própria lei do arrendamento urbano.

Quanto às obras de **INOVAÇÕES** no prédio, mesmo quem não concorde com essa despesa deve pagar a sua parte, podendo, todavia, recorrer para o Tribunal e se o Juiz vier a decidir que a obra em causa não era necessária e pode ser considerada desproporcionada em relação ao próprio prédio, concederá então o direito a reaver o pagamento efectuado.

Se isso acontecer, o condómino que não pague as despesas não pode beneficiar da inovação, a menos que, posteriormente, decida usufruir da mesma devendo para o efeito pagar a quota correspondente às despesas de execução e manutenção da obra.

14 – COMO CUSTEAR AS OBRAS NAS PARTES COMUNS?

A administração do condomínio, aquando da realização de obras de conservação ordinária e extraordinária nas partes comuns do prédio, pode recorrer ao Fundo Comum de Reserva para as financiar.

15 – O QUE É O FUNDO COMUM DE RESERVA?

O Fundo Comum de Reserva é obrigatório por lei e é constituído pelas participações de todos os condóminos para ajudar a pagar as obras de conservação que seja preciso realizar no prédio.

A assembleia é que fixa o valor que cada condómino tem de dar todos os meses para este fundo, que nunca pode ser menos de 10% da sua

quota-parte nas despesas correntes do condomínio e deve ser depositado em conta bancária.

A contribuição do condómino para o Fundo deve ser incluída no pagamento da quota do condomínio, por razões de simplicidade.

No entanto, cabe ao administrador ter o cuidado de separar os valores das duas verbas de modo a depositá-las em duas contas diferentes: o que diz respeito à quota para o fundo de maneio do condomínio deve ser depositado numa conta de utilização corrente e a parcela correspondente às entregas para o Fundo deve ser depositada noutra conta aberta especialmente para esse fim.

16 – O QUE FAZER SE O CONDÓMINO NÃO PAGAR?

Actualmente é muito simples actuar contra um condómino que não paga as contribuições a que está obrigado com o condomínio.

Basta o administrador tirar uma fotocópia autenticada da acta da assembleia que tiver decidido o valor das contribuições devidas ao condomínio ou quaisquer despesas necessárias à conservação e utilização das partes comuns, e recorrer aos serviços de um advogado para intentar uma acção executiva no tribunal judicial da área contra o condómino que não pagar a sua quota-parte, no prazo estabelecido.

17 – O QUE É A CONTA POUPANÇA-CONDOMÍNIO?

O montante depositado no Fundo Comum de Reserva pode ser aplicado numa CONTA POUPANÇA-CONDOMÍNIO sob a forma de depósito a prazo com a duração mínima de 1 ano renovável, se a assembleia assim o entender.

O saldo desta conta só pode ser mobilizado pelo administrador ou por qualquer condómino autorizado pela assembleia, exclusivamente para acorrer à realização, nas partes comuns, de obras de conservação extraordinária e de beneficiação, desde que estas últimas tenham sido determinadas pelas autoridades administrativas, e, desde logo, garante a concessão de um empréstimo ao condomínio titular da conta há mais de 3 anos.

18 – COMO GERIR O DINHEIRO DO CONDOMÍNIO?

A administração do condomínio deve ter pelo menos duas contas bancárias:

- Uma conta de depósito à ordem para pagamento das despesas correntes de utilização e de serviços comuns, onde deverão ser depositadas as quotas pagas pelos condóminos e, eventualmente, outras receitas que o condomínio possua;
- Outra conta para o Fundo Comum de Reserva, preferencialmente um depósito a prazo sob a forma de Conta Poupança-Condomínio, destinada a financiar as despesas de conservação do prédio e, eventualmente, obras com inovações que a assembleia decida financiar através do Fundo.

19 – QUE OBRAS PODE O CONDÓMINO REALIZAR NA SUA FRACÇÃO?

Todas as obras que representem uma inovação no prédio, incluindo aquelas que modifiquem a sua linha arquitectónica ou o seu arranjo estético, só podem ser realizadas se forem autorizadas por uma maioria de 2/3 dos votos do valor total do prédio.

Qualquer condómino pode juntar duas ou mais fracções do mesmo prédio, desde que sejam contíguas, sem que seja necessária a autorização dos restantes condóminos.

No entanto, não se pode dividir uma fracção em duas ou mais, a não ser que o título constitutivo assim o permita ou, então, se todos os condóminos, sem excepção, autorizarem.

É necessário ter em conta que, independentemente de ser ou não necessária, a aprovação pelos condóminos das obras na fracção, todas as obras que impliquem alterações devem ser previamente licenciadas pela Câmara Municipal respectiva.

Não poderá nunca ser alterado o uso das fracções sem o acordo de todos os condóminos e a respectiva licença camarária.

20 – QUEM PROCEDE À ADMINISTRAÇÃO DO CONDOMÍNIO?

A ASSEMBLEIA DE CONDÓMINOS, constituída por todos os comproprietários e o ADMINISTRADOR nomeado pela assembleia, são os órgãos de gestão do condomínio.

A ASSEMBLEIA DE CONDÓMINOS

A ASSEMBLEIA DE CONDÓMINOS tem funções essencialmente deliberativas.

QUANTAS REUNIÕES PODE HAVER POR ANO?

A assembleia deverá reunir obrigatoriamente durante a primeira quinzena de Janeiro de cada ano para apreciação das contas do ano anterior e aprovação do orçamento das despesas a efectuar durante o ano.

Para além desta reunião, o administrador ou condóminos que representem 25% ou mais do valor do prédio podem convocar reuniões extraordinárias sempre que pretenderem colocar algum assunto do prédio à discussão.

COMO SE CONTAM OS VOTOS DE CADA CONDÓMINO?

Cada condómino tem tantos votos quanto o total de unidades inteiras da percentagem ou permilagem de todas as fracções que possuir.

Por exemplo, se um condómino for proprietário de uma fracção cujo valor corresponde a 8 % do valor total do prédio, ele dispõe de 8 votos num total de 100, mas se o valor da fracção for de 8,6 % do valor do prédio, ele dispõe de 86 votos num total de 1 000.

COMO SE CONVOCAM AS ASSEMBLEIAS?

Os condóminos devem ser convocados com, pelo menos, 10 dias de antecedência, através de carta registada ou mediante aviso convocatório feito com a mesma antecedência, desde que haja recibo de recepção assinado pelos condóminos.

A convocatória deve indicar o dia, o local e a ordem de trabalhos da reunião, bem como os assuntos para cuja aprovação seja necessária a unanimidade dos votos.

QUANTOS CONDÓMINOS TÊM DE ESTAR PRESENTES PARA SE PODER DELIBERAR?

Normalmente a assembleia começa desde que se verifique a presença de condóminos que representem mais de metade do número total de votos do prédio.

Nesta reunião as deliberações são tomadas, também, por maioria do número total de votos, ou seja, 51 quando o total é de 100 e 501 quando o total é de 1 000.

Se não comparecer o número de condóminos suficiente e na convocatória não tiver sido desde logo fixada outra data, considera-se convocada nova reunião para uma semana depois, na mesma hora e local.

Esta nova assembleia pode deliberar por maioria de votos dos condóminos presentes, desde que representem pelo menos 1/4 do valor total do prédio.

As deliberações que careçam de unanimidade dos votos do prédio, como é o caso da alteração do título constitutivo da propriedade horizontal, podem ser aprovadas por unanimidade dos condóminos presentes, desde que estes representem pelo menos 2/3 dos votos representativos do capital do prédio, sob condição de aprovação da deliberação pelos condóminos ausentes.

O QUE FAZER EM RELAÇÃO AOS CONDÓMINOS AUSENTES?

As deliberações têm de ser comunicadas a todos os condóminos ausentes, por carta registada com aviso de recepção, no prazo de 30 dias.

Os condóminos ausentes têm 90 dias, após a recepção da carta, para comunicar por escrito à assembleia o seu assentimento ou discordância. Se não responderem, deve-se entender que aprovam as deliberações comunicadas.

De notar que os condóminos que não vivam habitualmente no prédio devem comunicar, por escrito, ao administrador o seu domicílio ou o do seu representante, para poderem ser contactados.

COMO SE FAZ O REGISTO DAS DECISÕES DA ASSEMBLEIA?

Deve ser feito um resumo das assembleias em livro próprio destinado a esse fim – são as **ACTAS DA ASSEMBLEIA**.

As actas devem ser escritas pelo administrador ou por qualquer terceiro que tenha participado na reunião e assinadas por todos os condóminos que tenham estado presentes.

Devem mencionar a data e o local da reunião, a ordem de trabalhos que constava na convocatória, as deliberações da assembleia sobre essa ordem de trabalhos e ainda qualquer outra questão com interesse para o condomínio.

Compete ao administrador guardar o Livro de Actas e mostrá-lo sempre que algum condómino ou pessoa com interesse no prédio lhe peça.

COMO RECLAMAR DE UMA DECISÃO DA ASSEMBLEIA?

Pode acontecer a assembleia tomar alguma decisão que um condómino ache que é contra a lei ou contra regulamento do condomínio que tenha sido aprovado por todos.

Neste caso, o condómino tem 10 dias, contados da deliberação ou da sua comunicação, para exigir ao administrador a convocação de uma assembleia extraordinária para anularem essa decisão e o administrador deve convocá-la num prazo de 20 dias.

Se a assembleia extraordinária não anular a decisão ou se a própria assembleia não se vier a realizar por qualquer motivo, o condómino interessado não tem outra hipótese senão recorrer ao tribunal.

O ADMINISTRADOR

O ADMINISTRADOR pode ser um condómino, ou qualquer pessoa ou empresa que não seja dono de nenhum andar, e tem uma função essencialmente executiva.

Deve existir sempre na entrada do prédio ou noutro sítio visível a todos os condóminos uma placa com a identificação do administrador.

O CARGO DE ADMINISTRADOR É REMUNERADO?

Cabe à assembleia decidir se este cargo é remunerado ou não e, se o for, quanto deve o administrador receber

Uma das formas de pagar uma retribuição ao administrador é libertá-lo do pagamento da quota do condomínio, desde que, como é óbvio, o administrador seja um condómino.

COMO SE ELEGE O ADMINISTRADOR?

O administrador é eleito pelos condóminos em assembleia, sendo o seu período de funções normalmente de um ano renovável, a não ser que se decida por outro prazo, mantendo-se sempre em funções até que seja eleito o seu sucessor.

Se a assembleia não eleger administrador, e se este não tiver sido nomeado judicialmente, as correspondentes funções serão obrigatoriamente desempenhadas por um ADMINISTRADOR PROVISÓRIO.

Se nenhum condómino quiser exercer o cargo, deve ser escolhido aquele que tenha mais percentagem ou per milagem do valor total do prédio.

Se existirem vários com os mesmos valores, como as fracções estão indicadas no Registo Predial por ordem alfabética, deve ser escolhido aquele a que corresponda a primeira letra na ordem alfabética utilizada na descrição das fracções constante do registo predial.

QUAIS AS FUNÇÕES DO ADMINISTRADOR?

São funções do administrador:

- Convocar a assembleia de condóminos;
- Elaborar os orçamentos anuais de receitas e despesas;
- Cobrar as receitas e efectuar as despesas comuns;
- Prestar contas à assembleia;
- Exigir dos condóminos a sua quota-parte nas despesas aprovadas pela assembleia;

- Providenciar duas contas bancárias do condomínio: uma para as contas correntes e outra para o Fundo Comum de Reserva;
- Executar as deliberações da assembleia;
- Realizar as reparações no prédio e outros actos necessários à conservação dos bens comuns;
- Regular o uso das coisas comuns e a prestação dos serviços de interesse comum;
- Representar o condomínio perante as autoridades administrativas;
- Representar o condomínio em acções judiciais;
- Verificar a existência de seguro contra risco de incêndio, ou propor à assembleia o montante do capital a segurar;
- Assegurar a execução do regulamento e das disposições legais e administrativas relativas ao condomínio;
- Guardar e manter todos os documentos que digam respeito ao condomínio;
- Transmitir aos condóminos todas as notificações que venha a receber das autoridades administrativas;
- Dar uma cópia do Regulamento do condomínio a todas as pessoas que vivam no prédio, mesmo que não sejam proprietárias dos andares, como é o caso dos inquilinos;
- Transmitir aos condóminos não residentes todos os factos relevantes da vida do condomínio.

PODE RECORRER-SE DOS ACTOS DO ADMINISTRADOR?

O condómino que não concorda com um acto do administrador pode convocar uma assembleia extraordinária para reclamar desse acto.