

1. NOTA EXPLICATIVA

Nas relações correntes da gestão do condomínio, torna-se imprescindível a elaboração de comunicações diversas entre a administração e os condóminos.

Nesta perspectiva, os pontos essenciais a considerar na feitura destas comunicações poderão ser sintetizados em várias minutas tipo, por forma a simplificar a administração do condomínio do prédio.

Pretende-se com estas minutas esclarecer, tanto quanto possível, o modo de elaboração das comunicações mais utilizadas entre o administrador do prédio e os condóminos, não contemplando eventuais situações específicas que, dada a sua natureza, não se enquadram na gestão corrente do condomínio.

2. MINUTAS TIPO

Dos aspectos mais importantes da gestão corrente dos condóminos, destacamos como orientação na comunicação entre as partes os modelos em anexo das seguintes minutas tipo:

- Convocatória para assembleia de condóminos;
- Delegação de poderes para representação em assembleia;
- Acta de assembleia de condóminos;
- Comunicação para condóminos ausentes das assembleias;

**CONVOCATÓRIA PARA
ASSEMBLEIA GERAL DE CONDÓMINOS**

(Carta registada, ou aviso convocatório com recibo de recepção assinado pelo condómino)

Exmo. Senhor

Data

Venho por este meio convocar V. Exa. para a assembleia de condóminos do prédio sito em que se irá realizar no dia / / pelas horas, nos termos do artigo 1432.º do Código Civil, com a seguinte ordem de trabalhos:

a) Discussão e aprovação das contas do ano de 200.... e do orçamento para o próximo ano:

b)

c)

d) Assuntos de interesse geral.

Com os melhores cumprimentos

Administrador
assinatura
(identificação)

REPRESENTAÇÃO VOLUNTÁRIA

Artigo 262.º do Código Civil:

(Procuração)

1. Diz-se procuração o acto pelo qual alguém atribui a outrem, voluntariamente, poderes representativos.
2. Salvo disposição legal em contrário, a procuração revestirá a forma exigida para o negócio que o procurador deva realizar.

MODELO DE CARTA DE CONDÓMINO DELEGANDO PODERES NOUTRA PESSOA PARA O REPRESENTAR EM ASSEMBLEIA DE CONDÓMINOS

Exmo. Senhor Administrador do condomínio situado em

F proprietário da fracção do prédio situado em em regime de propriedade horizontal delega em portador do Bilhete de Identidade n.º de/...../....., todos os poderes suficientes para o representar na assembleia geral de condóminos a realizar no próximo dia de de 200... , devido à impossibilidade de se encontrar presente na citada assembleia.

O referido procurador poderá discutir e deliberar conforme achar conveniente.

Data

assinatura (1)

(1) Este documento deve ser acompanhado de fotocópia do B.I.

ACTA DA ASSEMBLEIA GERAL DE CONDÓMINOS

Acta n.º

Em de de 200., em às horas, teve lugar a assembleia de condóminos do prédio em regime de propriedade horizontal sito na Rua n.º em, convocada por(1) para deliberar sobre(2).

Encontravam-se presentes os condóminos seguintes, cada um deles representando(3).

Os condóminos, e(4), fizeram-se representar por, e (5) conforme credenciais que foram exibidas e vão ser arquivadas.

Presidiu à assembleia o administrador (ou qualquer outro condómino que será aqui identificado) e exerceram as funções de vice-presidente e secretário, respectivamente e

Verificada a regularidade da convocatória e a presença de um número de condóminos representativo dos votos necessários à tomada de deliberações, o condómino fez uma exposição sobre os assuntos constantes da ordem do dia, acerca dos quais se pronunciaram

Após a discussão das propostas apresentadas por, (6), passou-se à votação, tendo sido aprovada a proposta do condómino (7)

-
- 1) Indicar a data da convocatória, pessoa(s) que a assinarem assim coma todos os elementos que a permitam identificar;
 - 2) Discriminar o assunto *ou assuntos da Ordem do Dia ou o objecto da reunião*;
 - 3) Identificação dos condóminos, mencionando o número de votos que cada um representa lacer ao título constitutivo da propriedade horizontal
 - 4) Identificação dos condóminos ausentes que se fizeram representar
 - 5) Identificação das pessoas a quem foi delegada a representação
 - 6) Identificação do condómino autor da proposta
 - 7) Identificação do condómino autor da proposta aprovada e n.º de votos ou maiorias (2/3 ou simples)
 - 8) Número de votos

Seguidamente foram submetidas à discussão e votação as propostas apresentadas por condómino da fracção, com a seguinte redacção:

Destas propostas foi aprovada a segunda, pela maioria de (8) votos, tendo a primeira obtido votos a favor e votos contra, pelo que se considerou não aprovada.

Para além da Ordem do Dia foram ainda tratados os seguintes assuntos, acerca dos quais, após discussão, foi decidido:

- a) Aprovar
- b) Proceder a
- c) Pedir orçamentos para

Não havendo mais assuntos a tratar, foram os trabalhos dados como encerrados às horas, lavrando-se a presente acta que depois de lida e aprovada, vai ser assinada pelo presidente, vice-presidente, secretário e por todos os condóminos presentes e em seguida enviada uma cópia a todos os condóminos ausentes.

MODELO PARA COMUNICAÇÃO A CONDÓMINOS AUSENTES DA ASSEMBLEIA

(carta registada com aviso de recepção)

Exmo. Senhor

Data

Nos termos do número 6 do artigo 1432.º do Código Civil, venho pela presente comunicar a V. Exa. que, por deliberação da assembleia geral de condóminos do prédio sito em realizada em de de 200., foi aprovado o seguinte (1):

- a) Orçamento para o novo ano;
- b) Vencimentos do pessoal afecto aos serviços comuns;
- c)
- d)

Para melhor esclarecimento, junto cópia da acta da assembleia bem como fotocópia das propostas apresentadas pelos condóminos.

De notar que V. Exa., tem 90 dias, após a recepção desta carta para comunicar por escrito à assembleia de condóminos o seu assentimento ou a sua discordância. A falta de resposta será considerada como aprovação da(s) deliberação(ões) comunicada(s).

Com os melhores cumprimentos

O Administrador
assinatura
(identificação)

Anexo: cópia da acta da assembleia e das propostas apresentadas

1) Discriminar as matérias aprovadas

3. DOCUMENTOS DE GESTÃO DO CONDOMÍNIO:

– ORÇAMENTO PARA O NOVO ANO

- Receitas Ordinárias

- Quotizações dos condóminos

Fracções / lado direito (10 x € 180,00) € 1 800,00

Fracções / lado esquerdo (10 x € 150,00) € 1 500,00 € 3 300,00

- Receitas Extraordinárias

- Juros de depósitos bancários € 600,00

- Quotizações para o Fundo Comum de Reserva (1) € 446,00

- Quotizações extras para fazer face a obras não cobertas pelo Fundo Comum de Reserva € 14 964,00

TOTAL € 19 310,00

- Despesas Correntes

- Electricidade, água € 500,00

- Artigos de limpeza € 300,00

- Manutenção de elevadores € 1 000,00

- Substituição de lâmpadas, tapetes, etc... € 200,00

- Remuneração do pessoal afecto aos serviços comuns € 1 500,00

- Contribuições (Segurança Social) € 375,00

- Seguros € 600,00 € 4 475,00

- Despesas Extraordinárias

- Obras de conservação e beneficiação do prédio € 4 875,00

- Grandes reparações dos elevadores € 7 500,00

- Impermeabilizações € 2 000,00 € 14 375,00

Saldo € 460,00

TOTAL € 19 310,00

Localidade, 3 de Janeiro de 2002

O Administrador
assinatura
(Identificação)

1) O mínimo legal de participação para este Fundo é de 10% sobre as despesas correntes, podendo eventualmente a assembleia estipular um montante mais elevado

APRESENTAÇÃO DAS CONTAS DO ANO ANTERIOR

Movimento da 11.^a Administração (1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2001)

Receitas

Saldo da administração anterior	€	3 500,00
Quotizações dos condóminos	€	2 950,00
Juros de depósitos bancários	€	700,00
TOTAL	€	<u>7 150,00</u>

Despesas

Conservação e manutenção	€	600,00
Pessoal afecto aos serviços comuns	€	1 250,00
Contribuições (Segurança Social)	€	312,50
Água e electricidade	€	215,00
Compra de produtos de limpeza	€	75,00
Saldo para a administração seguinte		€ 2 452,50
		€ 4 697,50
TOTAL	€	<u>7 150,00</u>

Desdobramento do saldo

Valor em caixa	€	160,00
Depósitos à ordem	€	410,00
Depósitos a prazo	€	1 187,50
Fundo Comum de Reserva (conta a prazo)	€	2 940,00
TOTAL	€	<u>4 697,50</u>

Localidade, 31 de Dezembro de 2001

O Administrador
assinatura
(Identificação)

RECIBO DAS QUOTAS DO CONDOMÍNIO

Poderá adquirir numa boa livraria um Livro de recibos, ou proceder à elaboração de um modelo próprio de recibos (eventualmente em computador), que deverá obrigatoriamente mencionar os seguintes aspectos:

- Identificação da administração do prédio (localização);
- O número do cartão de pessoa colectiva da administração; Identificação do condómino;
- Identificação da fracção e andar de que é proprietário;
- O valor da comparticipação;
- O(s) mês(es) a que se refere(m);
- O destino da comparticipação (despesas correntes ou extraordinárias do condomínio e Fundo Comum de Reserva);
- Data;
- Assinatura do administrador.