

Checklist Assembleia Geral de Condóminos

Preparação para a Reunião:

- Folha de Assinaturas, com indicação da fração e percentagem ou percentagem;
- Eventuais propostas escritas. E.g. orçamentos, relatório de gestão e contas, propostas para adjudicação;
- Livro de atas para eventual consulta;
- Convocatória da reunião;

AO MOMENTO DA PRIMEIRA CONVOCATÓRIA:

- Fazer circular a folha de assinaturas para recolha de assinaturas;
- Conferir pela folha de assinaturas se está presente a maioria dos votos conforme a totalidade da pernilagem ou percentagem;
- Conferir pela folha de assinaturas se está presente a maioria de dois terços dos votos conforme, a pernilagem ou percentagem, total, para debater os seguintes objetos da ordem de trabalhos:
 - a) obras que constituem inovações (art. 1425.º/1);
 - b) a autorização a obras que modifiquem a linha arquitetónica ou o arranjo estético do prédio (art. 1422.º/3);
 - c) a alteração ao uso de fração autónoma (art. 1422.º/4);
 - d) a redação de norma em regulamento do condomínio sobre a distribuição das despesas de interesse comum.
- Registo da hora de início da reunião;
- Verificando-se a presença da maioria necessária (*quórum*), deve-se iniciar a reunião debatendo-se os temas conforme dispostos na ordem de trabalhos.
- Pode ser feito o debate de todos os objetos da ordem de trabalhos e em seguida deliberar (ir a votos) cada um, ou pode-se debater e deliberar cada objeto, um por um em seguida;
- Durante o debate pode ser adiada a votação do objeto em causa. Aberta a fase da votação deve haver deliberação ainda que seja pela não aprovação e eventual inclusão do objeto em posterior ordem de trabalhos;
- Registo do voto de cada condómino a cada objeto da ordem de trabalhos, incluindo as abstenções;
- Conferir qual o sentido do voto que corresponde à maioria necessária;
- Anunciar na reunião a maioria verificada de votos expressos (não inclui abstenções): maioria simples; maioria de dois terços; ou unanimidade.
- Anunciar que o objeto foi aprovado ou não aprovado;
- Registrar a maioria verificada de votos expressos (não inclui abstenções): maioria simples; maioria de dois terços; ou unanimidade.
- Registrar que o objecto foi aprovado ou não aprovado;
- Após o debate e deliberação de cada um dos pontos da ordem de trabalhos, dar ou não à assembleia um momento para se pronunciar sobre assuntos diversos à ordem de trabalhos;
- Ao encerrar a reunião confirmar se todos os presentes (incluindo por procuração) assinaram a folha de assinaturas e caso estejam em representação/procuração se juntaram à folha de assinaturas o original da procuração;
- Encerrar a reunião;
- Registrar a hora de encerramento da reunião.

AO MOMENTO DA SEGUNDA CONVOCATÓRIA:

- Fazer circular a folha de assinaturas para recolha de assinaturas;
- Conferir pela folha de assinaturas se está presente um quarto do total dos votos conforme a pernilagem ou percentagem (quórum);
- Registo da hora de início da reunião;
- Verificando-se a presença do referido quórum, deve-se iniciar a reunião debatendo-se os temas conforme dispostos na ordem de trabalhos.
- Pode ser feito de uma vez o debate de todos os objetos da ordem de trabalhos e em parte final deliberar (ir a votos) cada um; ou pode-se debater e deliberar cada objeto, um de cada vez;
- Durante o debate pode ser adiada a votação do objeto em causa. Aberta a fase da votação deve haver deliberação ainda que seja pela não aprovação e eventual inclusão do objeto em posterior ordem de trabalhos;
- Registo do voto de cada condómino a cada objeto da ordem de trabalhos, incluindo as abstenções;
- Conferir qual o sentido do voto que corresponde à maioria dos presentes;
- Anunciar na reunião a maioria verificada de votos expressos (não inclui abstenções): maioria simples; maioria de dois terços; ou unanimidade.
- Anunciar que o objeto foi aprovado ou não aprovado;
- Registrar a maioria verificada de votos expressos (não inclui abstenções): maioria simples; maioria de dois terços; ou unanimidade.
- Registrar que o objeto foi aprovado ou não aprovado;
- Após o debate e deliberação de cada um dos pontos da ordem de trabalhos, dar ou não à assembleia um momento para se pronunciar sobre assuntos diversos à ordem de trabalhos;
- Ao encerrar a reunião confirmar se todos os presentes (incluindo por procuração) assinaram a folha de assinaturas e caso estejam em representação/procuração se juntaram à folha de assinaturas o original da procuração;
- Encerrar a reunião;
- Registrar a hora de encerramento da reunião.