

Sócio Fundador



CONDIÇÕES GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO

- I. Apresentação
- II. Estrutura
- III. Serviços Prestados
- IV. Orçamento
 - a) Notas Importantes
 - b) Formas de Pagamento
- V. Prestação de Contas

PRACETA DAS FIGUEIRAS, 165 ● 4470-295 MAIA ● 229 410 905

EMERGÊNCIAS (18:00 ÀS 09:00) 915 008 088 ● e-mail: geral@esco.pt



I. APRESENTAÇÃO

A ESCO - ADMINISTRAÇÃO DE CONDOMÍNIOS, Lda. é uma empresa sediada no centro da Maia, que se dedica, exclusivamente, à administração de condomínios e a atividades com esta conexas.

Detém, na presente data, uma carteira de mais de 90 condomínios, num universo que se cifra em, aproximadamente, 3.000 condóminos distribuídos numa área de intervenção compreendida nos seguintes concelhos: **Maia, Gondomar, Porto, Matosinhos, V. N. Gaia, Trofa, Valongo e Vila do Conde.**

A ESCO - ADMINISTRAÇÃO DE CONDOMÍNIOS, Lda. assume como primordial compromisso dignificar o exercício de administração de condomínios, mediante a total satisfação dos condóminos.

II. ESTRUTURA

A ESCO – ADMINISTRAÇÃO DE CONDOMÍNIOS, Lda. é uma empresa jovem, dinâmica, com um elevado sentido de responsabilidade, que conta nos seus quadros com doze colaboradores.

Os quadros encontram-se estruturados em serviços de gestão (internos) e serviços externos.

Os **serviços de gestão** são integrados pelos **gestores do condomínio** que são, de acordo com prévia atribuição efetuada tendo em conta a dimensão e características do edifício, **os responsáveis pelo tratamento diário dos assuntos do condomínio. O respetivo acompanhamento assume, desta forma, um carácter personalizado.**

As suas funções compreendem, entre outras:

- gestão diária das despesas e receitas do edifício;
- reunião com a **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Administração**, eleita em Assembleia de Condomínio, sempre que solicitada por esta ou quando ocorra facto que o justifique;
- acompanhamento e intervenção diária em todas as questões constantes do relatório do funcionário dos serviços externo;
- atendimento pessoal, telefónico, postal ou eletrónico dos condóminos.

Os **serviços externos** são compostos por funcionários que, em regra, semanalmente procedem à vistoria do edifício, efetuando todo o tipo de intervenção dentro da sua competência, nomeadamente, substituição de lâmpadas, supervisão dos serviços de limpeza, entre outros, redigindo um relatório a apresentar ao gestor do condomínio.

Todos os funcionários se apresentam devidamente identificados.

A ESCO dispõe ainda de um **gabinete jurídico**, composto por dois Juristas, para acompanhamento de todas as questões e processos referentes aos condomínios, com especial intervenção nas ações judiciais executivas destinadas a obter a cobrança de quotizações.

PRACETA DAS FIGUEIRAS, 165 ● 4470-295 MAIA ● 229 410 905

EMERGÊNCIAS (18:00 ÀS 09:00) 915 008 088 ● e-mail: geral@esco.pt

III. SERVIÇOS PRESTADOS

- proceder à elaboração e/ou eventuais correções que se demonstrem necessárias no **regulamento do condomínio**, e agir de modo a conseguir o integral cumprimento deste por todas as partes por ele abrangidas;
- manter atas atualizadas de todas as reuniões efetuadas e decisões tomadas pelo condomínio;
- convocar a assembleia de condóminos;
- proceder à elaboração de orçamento anual a aprovar em assembleia de condóminos;
- **Elaboração de ata na hora, disponível no final da assembleia de condóminos, para assinaturas de todos os intervenientes.**
- manter as **contas do condomínio** organizadas e disponíveis para consulta de todos os condóminos, nos nossos escritórios nas horas normais de expediente e com prévia marcação;
- **Envio trimestral das contas do exercício aos condóminos: é possível verificar em que situação se encontra a tesouraria do condomínio a cada trimestre.**
- **Acesso on-line a consulta de movimentos da conta bancária do condomínio;**
- fornecer, sob solicitação, cópias dos documentos de suporte relativos a qualquer despesa sobre a qual surjam dúvidas;
- Manter o arquivo de faturação atualizado e disponível para consulta.
- manter os condóminos regularmente informados das atividades relativas ao condomínio;
- representar o condomínio junto das autoridades administrativas e judiciais (em casos relacionados com as partes comuns);
- realizar **visitas frequentes** ao edifício para deteção de eventuais deficiências ou reparações ligeiras, substituição de lâmpadas, etc. e averiguar da satisfação dos condóminos quanto à prestação dos nossos serviços;
- liquidação atempada de todas as despesas respeitantes às zonas comuns do edifício, contempladas no orçamento anual definitivo sob rubrica própria (como sejam; luz, água, limpeza, etc....), exigidos pelos condóminos, ou despesas de emergência (reparações, acidentes, etc....) contempladas em rubrica própria no orçamento;
- fornecer ou contratar e coordenar as atividades de conservação preventiva de todas as áreas e equipamentos comuns;
- fornecer ou contratar e coordenar as obras de conservação, modificação do edifício ou edifícios que constituem o condomínio, de acordo com as deliberações para o efeito tomadas em assembleia de condóminos e/ou consagradas no orçamento anual;
- averiguar da existência de seguro obrigatório contra riscos de incêndio, quer quanto às frações autónomas, quer relativamente às partes comuns e verificar o pagamento atempado dos respetivos prémios;
- contratar seguro para o edifício (salvo se o edifício já tiver seguro contratado);

- contratar seguro relativo às frações, quando os condóminos o não hajam feito dentro do prazo e pelo valor que para o efeito, tenha sido fixado em assembleia e realizar as diligencias judiciais para proceder à sua cobrança;
- manter linha Emergências para obviar a qualquer **urgência** que surja no condomínio;
- proceder à cobrança de todas as prestações/quotas determinadas em assembleia de condóminos;
- na impossibilidade da cobrança normal das prestações, recorrer à forma judicial para a cobrança destes valores, sendo as despesas inerentes ao mesmo creditadas ao condomínio após liquidação pelo condómino relapso ou prevaricador;
- apoiar na criação de uma “conta de poupança” onde deverão ser depositados os montantes definidos para o “fundo comum de reserva” obrigatório (em que cada condómino contribui obrigatoriamente com a quantia correspondente a, pelo menos, 10% da sua quota-parte nas restantes despesas do condomínio.), este fundo destina-se a custear futuras despesas de conservação do edifício ou conjunto de edifícios que constituam o condomínio;

Os pontos não definidos no presente documento serão regulados pela legislação em vigor que se encontrar à data.

IV. ORÇAMENTO

A) NOTAS IMPORTANTES

- orçamento do condomínio é realizado de acordo com as despesas efetivas correntes do edifício;
- **não** serão realizadas **alterações à prestação** orçamentada sem a realização de Assembleia geral para esse efeito;
- **não** se consideram despesas de expediente a emissão de **provas de pagamento** (estão incluídas na “administração”);
- **não** se considera despesa a realização da Assembleia Ordinária anual (está incluída na “administração”), sendo, no entanto, debitadas as Assembleia Extraordinárias que se venham eventualmente a realizar, incluindo, as convocadas pelos condóminos ao abrigo do n.º 2 do Art.º 1431º do Código Civil.
- orçamento é previsional e baseado nos dados disponíveis à data da sua elaboração. Ficando sujeito a correção conforme propostas dos Srs. Condóminos e/ou a Administração;
- os montantes correspondentes a energia elétrica e água estarão sujeitos a revisão no fim do 1º semestre de administração, em assembleia de condóminos, de igual forma também a frequência de limpezas ao edifício será avaliada nesse momento;
- os montantes de manutenção não incluem peças;
- montante de **despesas** e reparações imprevistas será **devidamente justificado e documentado**, quando utilizado.
- A manutenção e verificação de equipamentos, tais como Ventilação ou Exaustão, Grupos hidropneumáticos, Portões, Saneamento, Gerador, etc..., será executada pelos nossos colaboradores ou por empresas da especialidade e da nossa confiança.

As decisões da Assembleia de Condóminos, consignadas em ata, são comunicadas, aos ausentes, no prazo de 48 h após a realização da Assembleia, através de carta registada com aviso de receção. Aos condóminos presentes, sempre que o solicitem, são remetidas através de correio eletrónico.

B) FORMAS DE PAGAMENTO

A ESCO – Empresa de Serviços, Condomínios e Obras, Lda procede ao envio mensal de um **aviso de pagamento personalizado**, colocando à disposição dos condóminos diversas modalidades para liquidação das prestações de condomínio:

- **Multibanco**
- **Sistema Débitos Diretos**
- **Balcões dos CTT**
- **Payshop**
- **Vale Postal**
- **Cheque**
- **Numerário (a liquidar nos n/ escritórios)**

Não sendo a referida liquidação realizada até ao final do prazo inscrito no aviso, o condómino receberá, no mês seguinte, um aviso para liquidação das prestações dos dois meses em débito. Findo o prazo aposto no segundo aviso sem que os montantes se encontrem liquidados, será emitido processo e remetido para contencioso, para o tratamento devido, para além da aplicação de uma “Taxa de Pré-Contencioso”, a definir pela Assembleia Geral de Condóminos.

V. PRESTAÇÃO DE CONTAS

São enviadas, trimestralmente, a todos os condóminos, as contas do exercício trimestral, com início no 2º trimestre do ano.

Ainda trimestralmente é apresentada à Comissão e Acompanhamento já referida a supra indicada prestação de contas, juntamente com o diário.

No final do exercício, é apresentada à Comissão de Acompanhamento, as contas com os correspondentes documentos de suporte, após o que se marcará a assembleia geral para discussão e aprovação de contas.

NOTA EXPLICATIVA DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

- **Ventilação Mecânica**

Consiste numa visita trimestral para:

Lavagem do grupo

Ajuste ou substituição de correias

Lubrificação

Verificação de Estanquicidade

Acerto de Relógio de Funcionamento

Avaliação do Nível de Ruído

- **Grupos Hidropneumáticos**

Consiste numa visita trimestral para:

Verificação de fugas nas bombas, balões e cisternas

Avaliação e verificação da pressão do balão

Avaliação de alternância de bombas

Verificação de vedação das Boias

Avaliação de fugas nos tubos de pesca

- **Portões**

Consiste numa visita trimestral para:

Limpeza de calha inferior e superiores

Verificação de empenos

Verificação de tensão da corrente

Lubrificação

Verificação do sistema de sinalização luminoso e sonoro, se existir

- **Gerador**

Consiste numa visita trimestral para:

Verificação do nível de combustível e seu enchimento se necessário

Verificação do nível de óleo de motor

Verificação do estado de filtro de ar, óleo, combustível e correias

Verificação de estado da bateria e radiador

Teste de arranque e funcionamento

- **Saneamento, rede horizontal**

Consiste numa visita Mensal para:

Verificação dos sistemas de varejamento e desentupimento

Limpeza de sólidos superficiais na caixa de visita caso estes ponham em risco o seu bom funcionamento

- **Rede de Águas Pluviais**

Consiste numa visita Trimestral para:

Limpeza de caldeiras

Abertura de tampas de pavimento e remoção superficial de sólido