



## ÍNDICE

Missão da ANPAC e Missão do Associado .....	2
Missão da ANPAC .....	2
Missão do Associado .....	2
Direitos e Obrigações do Associado .....	3
Direitos do Associado .....	3
Obrigações do Associado.....	3
Relação do Associado com a ANPAC .....	3
Relação do Associado com a profissão .....	4
Relação do Associado com os demais administradores de condomínio .....	4
Relação do Associado para com clientes.....	5
Contas bancárias .....	5
Apresentação de contas .....	5
Procedimento em caso de infrações .....	6



## Missão da ANPAC e Missão do Associado

### **Missão da ANPAC**

ANPACcondomínios propõe-se defender os interesses dos seus associados; desenvolver trabalho social junto dos associados através dos Núcleos Regionais; prestar serviços aos seus associados, nomeadamente, criando uma “bolsa para recrutamento”; promover projectos de regulamentação da actividade; promover a formação profissional dos seus associados, através de palestras, seminários, cursos, entre outros; orientar os administradores de condomínios de acordo com a legislação vigente; oferecer serviços de consultoria e apoio legal nas actividades de gestão e administração de condomínios; desenvolver os estudos necessários, promovendo as soluções legais adequadas nas questões de interesse laboral; representar os seus associados junto das entidades públicas e organizações; publicar trabalhos de natureza técnica referentes a temas relativos ao sector; criar programas e eventos que norteiem os associados na administração dos condomínios; e ser a principal fonte de pesquisa quanto à legislação, processos, tecnologias e serviços relativos ao sector da gestão e administração de condomínio

### **Missão do Associado**

É missão do Associado pugnar pelo prestígio da actividade de administração de condomínios, proteger a sociedade contra a concorrência desleal e pugnar pelo respeito recíproco entre todos os agentes, públicos ou privados, que trabalham com condomínios e com as suas administrações.

## Direitos e Obrigações do Associado

### Direitos do Associado

Na sua relação com a ANPAC, o Associado tem direito a:

- a) Apoio nas questões relacionadas com o exercício da sua atividade, recebendo da mesma orientação ou pareceres sem carácter vinculativo;
- b) Ações de formação organizadas pela ANPAC, tendencialmente gratuitas para o Associado;
- c) Usufruir de descontos a definir pela ANPAC, nas ações de formação organizadas por esta, que não sejam gratuitas;
- d) Receber informações relacionadas com congressos, conferências, palestras ou outros fóruns de discussão em que seja interveniente a ANPAC.

### Obrigações do Associado

#### Relação do Associado com a ANPAC

Na sua relação com a ANPAC, o Associado deve:

- a) Honrar os cargos associativos para os quais venha a ser eleito ou designado, desempenhando dignamente as respetivas funções;
- b) Colaborar ativamente com a ANPAC no esclarecimento e sensibilização da comunidade para a importância da atividade de Administração de Condomínios;
- c) Colaborar na prossecução dos fins estatutários da ANPAC, não prejudicando com a sua atuação o escopo e atividade da Associação, fornecendo-lhe nomeadamente as informações e documentos por aquela solicitados, desde que tal não implique a violação de segredos comerciais e o regime geral da proteção de dados, salvo tratando-se de instrução no âmbito de processo disciplinar.
- d) Colaborar com o Conselho Deontológico e Disciplinar sempre que for objeto de algum procedimento por parte deste órgão, seja a título preventivo e aleatório, seja na sequência de alguma denúncia ou reclamação recebida pela ANPAC.

### **Relação do Associado com a profissão**

Na sua relação com a ANPAC, o Associado deve:

- a) Manter e pugnar pelo prestígio da profissão, pela qualidade dos seus serviços e conduta irrepreensível, pautando-se por critérios de boa-fé, honestidade, lealdade e isenção;
- b) Cumprir, com rigor, todas as funções que lhe são atribuídas pela lei e pelos regulamentos dos condomínios;
- c) Promover a formação, o desenvolvimento técnico e comportamental dos seus colaboradores de acordo com os princípios definidos neste código e demais legislação que regulamente a atividade profissional de gestão e administração de condomínios;
- d) Transmitir toda a documentação e bens do condomínio em seu poder, na sequência da cessação de funções, no prazo máximo de 10 dias a contar da data de notificação da nova administração eleita comprovada por cópia autenticada da ata;
- e) Envidar todos os esforços no sentido de obter, em caso de sucessão de posição na prestação dos serviços, o pagamento de quaisquer valores que se encontrem em débito ao antecessor;
- f) Promover o bom relacionamento entre a Administração de Condomínio antecessora na gestão e administração do atual condomínio e este último, evitando que o condómino exerça indevidamente quaisquer represálias;
- g) Dignificar e elevar o nível de profissionalismo do exercício da sua atividade, promovendo o desenvolvimento técnico dos seus colaboradores através da formação e zelar para que o comportamento dos mesmos prossiga os princípios definidos neste Código e demais legislação regulamentar da atividade profissional de gestão e administração de condomínios;
- h) Celebrar e manter em vigor um seguro de responsabilidade civil profissional.

### **Relação do Associado com os demais administradores de condomínio**

Na sua relação com os demais administradores de condomínio, o Associado deve:

- a) Usar de comportamento leal e partilha de boas práticas de experiência profissional;
- b) Usar de urbanidade, evitando litígios e aceitando a arbitragem da sua Associação, segundo as respetivas regras;

- c) Respeitar o mandato do Administrador eleito em Assembleia de Condóminos, abstendo-se de se fazer representar profissionalmente em Assembleia de Condóminos sem previamente comunicar tal facto ao administrador em exercício.

### **Relação do Associado para com clientes**

Na sua relação com os clientes, o Associado deve:

- a) Informar-se dos factos essenciais à execução do mandato e ao bom funcionamento do Condomínio administrado, de forma a poder satisfazer as suas obrigações, evitando erros de funcionamento, manutenção e administração;
- b) Exercer funções, sem exceder o âmbito do mandato e das suas competências profissionais, devendo recomendar a intervenção de um especialista quando a defesa dos interesses do Condomínio ou as disposições legais assim o exigirem;
- c) Prestar os seus serviços de um modo diligente, sendo sua obrigação propor orçamentos racionais e assegurar a supervisão e a manutenção das partes e bens comuns do condomínio;
- d) Cobrar-se apenas pelos serviços efetivamente prestados;
- e) Não abandonar a prestação de serviços ao seu cliente sem prestar todos os devidos esclarecimentos, concedendo o prazo mínimo de 30 dias que lhe permita constituir outra administração;
- f) Prestar ao cliente todas as informações relativas à gestão dos meios financeiros do condomínio;
- g) Manter sob sigilo todas as informações relativas ao condomínio administrado e cumprir com as obrigações que derivam do Regulamento Geral da Proteção de Dados.

### **Contas bancárias**

O Associado deve:

- a) Constituir e manter uma conta bancária própria para cada condomínio;
- b) Depositar na conta própria do condomínio os valores recebidos e manter os registos atualizados.

### **Apresentação de contas**



#### Código Deontológico ANPACcondomínios

O Associado deve prestar todas as informações relativas à gestão dos meios financeiros do condomínio sempre que para tal seja solicitado e no final de cada exercício, devendo apresentar, de forma clara e discriminada, nomeadamente as rubricas relativas a saldos iniciais, receitas e saldo por fração, débitos a fornecedores, discriminação das despesas e saldos finais.

#### **Procedimento em caso de infrações**

A análise de eventuais infrações cometidas pelo Associado é da competência do Conselho Deontológico e Disciplinar cujo procedimento é objeto do regulamento interno.