

Regime Jurídico do Exercício da Actividade
de Administração de Edifícios e
da Profissão de Pessoal Administrativo

Texto para Recolha de Comentários



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
房屋局
Instituto de Habitação

Índice

Introdução

Capítulo I Licença para o exercício da actividade de administração de edifícios e cartão de identificação profissional do pessoal administrativo

1. Licença
2. Requisitos para a obtenção de licença
3. Cancelamento, extinção e renovação de licença

Capítulo II Caução e seguro de responsabilidade civil para o exercício da actividade de administração de edifícios

1. Caução
2. Seguro de responsabilidade civil

Capítulo III Exercício da actividade de administração de edifícios

1. Âmbito da actividade
2. Contrato da administração de edifícios
3. Obrigações a cumprir no decurso do exercício da actividade

Capítulo IV Regime da fiscalização e sanção

1. Mecanismo para investigação e sanção
2. Tipos de sanção
3. Registo de dados

Capítulo V Regime transitório

Resumo

Introdução

Devido ao desenvolvimento e progresso social contínuo, Macau tem aumentado o número de edifícios construídos em regime de propriedade horizontal. A administração dos edifícios foi basicamente alterada, no modelo de administração, pelos planeadores da construção ou pelos próprios condóminos no passado, para o modelo de administração por empresas profissionais de administração de propriedades, e formando gradualmente uma nova actividade económica.

A administração dos edifícios possui um carácter complexo, bem como, são variáveis, os níveis de qualidade das empresas de administração. Têm aparecido assim situações em que os administradores não cumprem as atribuições da administração dos edifícios, pelo que não conseguem acompanhar eficientemente o desenvolvimento social, responder às necessidades de aperfeiçoamento da qualidade do serviço e ambiente residencial dos cidadãos, surgindo assim muitos problemas de administração, por exemplo: o não estabelecimento ou o uso indevido do fundo comum de reserva do edifício de acordo com a legislação, a falta de conservação das partes comuns ou equipamentos públicos do edifício, a apresentação de forma irregular e intempestiva do reembolso das despesas emergentes da administração, que ultrapassem a prescrição dos procedimentos, a falta de transparência e de fiscalização das contas e a execução de trabalhos ou outro tipo de procedimentos semelhantes, sem obter consentimento da assembleia.

Com a aprovação do Regulamento Administrativo n.º 24/2005, sobre a reestruturação do Instituto de Habitação, adiante designado por IH, aumentaram as atribuições deste Instituto, no sentido de atender e coordenar a gestão dos edifícios privados; o IH iniciou imediatamente a análise e consulta dos respectivos problemas, e realizou uma consulta preliminar, recolhendo opiniões dos respectivos sectores e serviços sobre a viabilidade da regulamentação do profissionalismo da empresa de administração de propriedades. Além de obter respostas participativas, ficou demonstrado que existe concordância de que a referida proposta é necessária e viável.

Pelo exposto, o IH elaborou o presente texto para recolha de comentários, após a realização da “Conferência da Administração de Propriedades entre Cantão, Hong Kong e Macau”, em 25 de Setembro de 2006, e a consulta dos respectivos regimes jurídicos nas regiões vizinhas, incluindo: a “Legislação Administrativa de Qualificação e Qualidade das Empresas de Administração de Propriedades”, aprovada em 24 de Fevereiro de 2004, pelo Departamento de Construção do Interior da China, a “Legislação de Administração dos Edifícios e do Pessoal Administrativo” de Taiwan, revista em 24 de Junho de 2002, a “Legislação do Registo dos Administradores de Habitação”, de Hong Kong, publicada em

1999 e o projecto do “Regime Jurídico do Exercício da Actividade Comercial de Administração de Condomínios”, de Portugal, que está a ser presentemente consultado. É desejo do IH, através desta consulta aos diferentes sectores da sociedade, que discutam e apresentem opiniões, a fim de se aproveitar os benefícios da sabedoria colectiva. Simultaneamente, convidamos todos a participar nesta consulta, apresentando opiniões e sugestões sobre questões que os preocupem e que não são abordadas no presente texto. O presente texto divide-se em cinco capítulos: capítulo I, que faz a apresentação da licença para exercício da actividade de administração de edifícios; capítulo II, que descreve a caução e seguro de responsabilidade civil a prestar pelas empresas de administração de edifícios para o exercício da actividade; capítulo III, que explica os assuntos necessários a atender no exercício da actividade; capítulo IV, que refere o regime da fiscalização do sector da administração; capítulo V, que descreve o regime transitório, após a entrada em vigor da respectiva lei.

O IH convida os cidadãos e as diferentes organizações sociais e profissionais de Macau a apresentarem as suas opiniões, por escrito, sobre o conteúdo do presente texto para recolha de comentários, assim como sobre as demais normas previstas no “Regime Jurídico do Exercício da Actividade de Administração de Edifícios e da Profissão de Pessoal Administrativo”. Devem apresentar as suas opiniões, por escrito, até ao dia 3 de Julho de 2008, através de um dos seguintes meios:

Endereço electrónico : info@ihm.gov.mo

Endereço postal : Travessa Norte do Patane, n.º 102, Ilha Verde, Macau

Telefax : 2830 5909

Futuramente, quando o IH proceder à discussão sobre a elaboração do “Regime Jurídico do Exercício da Actividade de Administração de Edifícios e da Profissão de Pessoal Administrativo” ou no momento em que forem apresentados os relatórios, as opiniões manifestadas pelos diversos sectores poderão vir a ser mencionadas ou citadas. Caso pretenda manter a confidencialidade das suas opiniões, no todo ou em parte, por favor, indique claramente, quando da apresentação das suas sugestões ou opiniões escritas.

Capítulo I Licença para o exercício da actividade de administração de edifícios e cartão de identificação profissional do pessoal administrativo

1. Licença

No projecto do diploma em concepção, propomos a emissão da licença para a empresa que exerce actividade de administração de condomínios (adiante designada por empresa de administração de edifícios), a empresa de administração de edifícios deve ser sociedade comercial, e a emissão de cartão de identificação profissional para o pessoal administrativo contratado por empresas de administração de edifícios ou administração de edifícios. Isto significa, que qualquer indivíduo que pretenda explorar ou exercer a actividade ou profissão de administração de edifícios, tem de ter a licença ou cartão de identificação profissional correspondente, senão passa a estar numa situação ilegal.

Durante a elaboração, estudamos e consultamos, os respectivos regimes da China, Hong Kong, Taiwan e Portugal; a “Legislação Administrativa de Qualificação e Qualidade das Empresas de Administração de Propriedades”, da China, regula a emissão do certificado de qualificação e qualidade, pelo departamento de examinação da qualificação e qualidade para as empresas administradoras de propriedades, que reúnem os requisitos; a “Legislação de Administração dos Edifícios e do Pessoal Administrativo” de Taiwan, destina-se à emissão do certificado do registo da empresa administradora de protecção e cartão de reconhecimento do pessoal administrativo, o pessoal administrativo inclui pessoal de assuntos administrativos e pessoal técnico; a “Legislação do Registo dos Administradores de Habitação” de Hong Kong, destina-se à emissão do certificado do registo para os administradores de habitação, registados; o texto do projecto de Portugal, que está a ser consultado, destina-se à emissão da licença para a empresa de administração de condomínio.

Segundo, consultamos além as experiências da legislação desta matéria, das regiões e países acima referidos, concluímos segundo realidade de Macau, as actuais empresas de administração de edifícios de Macau, exercem as respectivas actividades, em maior parte, pela forma de sociedade comercial e recrutam um determinado número de pessoal, para apoiarem os serviços de administração nos edifícios. Para as empresas de administração de edifícios exercem de forma normalizada, propomos ainda que exigem as empresas de administração de edifícios exercem as actividades pela forma de sociedade comercial.

Pelo exposto, consideramos que seja mais adequado emitir licença e cartão de identificação profissional às empresas de administração e pessoal administrativo, desde que reúnem os requisitos necessários. Simultaneamente, no projecto, propomos que a licença e o cartão de identificação profissional, sejam válidos por 3 anos, renováveis por

iguais períodos. O pedido da renovação deve ser apresentado alguns dias antes do termo da validade, senão caduca após o termo da validade.

2. Requisitos para a obtenção de licença

Uma vez que se propõe a concessão de licença às sociedades comerciais que reúnem os requisitos de obtenção de licença, estes devem preencher os seguintes requisitos:

- 1) Ser sociedade comercial, com domicílio na Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada RAEM;
- 2) Ter firma comercial ;
- 3) Ter por objecto social o exercício da actividade de administração de edifícios ;
- 4) Existência dum determinado valor de capital social mínimo;
- 5) Inexistência de dívidas à RAEM, ou no caso de existirem, prova de que o respectivo pagamento se encontra assegurado;
- 6) Possuir capacidade comercial, os respectivos accionistas, administradores e membros de administração, possuírem idoneidade comercial;
- 7) Existência de, pelo menos, um director técnico que preencha os requisitos previstos na lei;
- 8) Adquirir seguro de responsabilidade civil;
- 9) Ter prestado caução.

Em seguida apresentamos os requisitos acima referidos, nomeadamente sobre o capital social, a idoneidade comercial, o estabelecimento do director técnico e os requisitos do desempenho das funções.

1) Capital social

Em primeiro lugar, vamos conhecer os requisitos das regiões vizinhas nesta matéria.

No Interior da China, a “Legislação Administrativa de Qualificação e Qualidade das Empresas de Administração de Propriedades”, de acordo com o diferente valor do capital social registado da empresa administradora de propriedade, emite diferentes níveis de certificados de qualificação e qualidade correspondentes. Por exemplo: o capital social registado pela empresa de nível I, deve ser superior a cinco milhões de renminbis, de nível II, deve ser superior a três milhões de renminbis e de nível III, deve ser superior a quinhentos mil renminbis. Em Taiwan, a “Legislação de Administração dos Edifícios e do Pessoal Administrativo”, regula que o capital social da empresa administradora de protecção, deve ser superior a dez milhões da moeda de Taiwan.

Segundo, em Macau, em relação a algumas actividades que só podem ser exercidas com obtenção de licença, a respectiva legislação também exige que o valor do capital registado das respectivas empresas atinja um determinado valor; por exemplo: agências de viagens, operadores de telecomunicações móveis terrestres e prestação de serviços de telecomunicações de uso público móveis terrestres, serviços de transportes rodoviários interurbanos de passageiros. Assim, podemos ver que a limitação do valor mínimo do capital social das empresas pode, de uma outra forma, assegurar alguns requisitos básicos do exercício da actividade das empresas.

Pelo exposto, a fim de garantir as empresas de administração de edifícios exercem de forma normalizada, após análise dos respectivos regimes dos territórios vizinhos e Macau, propomos que seja restringido um determinado valor do capital social das empresas de administração de edifícios e seja classificada a dimensão das empresas de administração de edifícios, de acordo com o valor do capital social e outros requisitos.

As licenças das empresas de administração de edifícios, de acordo com a dimensão, são divididas em três níveis. O capital da empresa de administração de edifícios de nível I não pode ser menos de três milhões de patacas, de nível II não pode ser menos de um milhão de patacas e nível III não pode ser menos de trezentas mil de patacas.

As diferentes dimensões da empresa de administração de edifícios acima referidas, conforme as diferentes níveis, devem contrair e prestar o seguro de responsabilidade e caução correspondente. Além disso, propomos ainda que a empresa de administração de edifícios deve possuir a autenticação e qualificação internacional.

Em princípio, a empresa de administração de edifícios de nível I pode administrar qualquer edifício de Macau, e a empresa de administração de edifícios de nível II e III só pode administrar não superior a um determinado m^2 da área de construção de edifícios.

2) Director técnico

Visto que a actividade de administração de edifícios está relacionada com diferentes áreas de conhecimento, para assegurar a especialidade do trabalho da administração de edifícios, assim propomos que a empresa de administração de edifícios é necessário ter um técnico especializado que possua um determinado nível de habilitações académicas e habilidade técnica básica de administração de propriedades, sabendo os conteúdos necessários sobre reparação e manutenção das instalações do edifício, conhecendo a respectiva legislação vigente da administração de propriedade e possuindo conhecimentos da área de pessoal, financeiros e de riscos e outros conhecimentos de diferentes áreas. Deste modo, o director técnico, no exercício da sua actividade, pode orientar o trabalho ordinário da empresa de administração de edifícios.

Após consultar as experiências da China, Portugal, Taiwan e Hong Kong, verificamos que as regiões e países acima referidos, nesta matéria, têm fixados semelhantes requisitos.

Também, no Interior da China, a “Legislação Administrativa de Qualificação e Qualidade das Empresas de Administração de Propriedades”, menciona que a empresa de administração deve possuir um determinado número de pessoal profissional de administração de propriedades, e este deve obter, obrigatoriamente, o certificado de qualificação e qualidade profissional do País. Em Taiwan, a “Legislação de Administração dos Edifícios e do Pessoal Administrativo”, regula as condições para o exercício da actividade das empresas de administração, incluindo a existência de, pelo menos, um determinado número de pessoal de assuntos administrativos e pessoal técnico. Em Hong Kong, a “Legislação do Registo dos Administradores de Habitação” é feita através do registo dos administradores de habitação profissional, a fim de assegurar a qualidade profissional do serviço dos administradores de habitação. O texto do projecto de Portugal, que está a ser consultado também exige que a empresa de administração possua um técnico especializado.

São os seguintes requisitos que propomos para o desempenho das funções de director técnico:

- 1) Ser maior de 18 anos;
- 2) Possuir como habilitações académicas mínimas o ensino secundário complementar;
- 3) Possuir habilitações correspondentes a curso técnico-profissional na área de gestão e administração de edifícios;
- 4) Ser residente da RAEM;
- 5) Ter idoneidade.

Para garantir que o director técnico possua conhecimento profissional na área da administração de propriedades, propomos que se exija que o director técnico tenha concluído o curso técnico-profissional na área de gestão e administração de edifícios, no mínimo de 300 horas, a fim de apreender os respectivos conhecimentos sobre o sector de administração. Nas regiões e países vizinhos, exigem também que o director técnico participe nos cursos ou exames organizados pela direcção. Em Macau existem regimes semelhantes, por exemplo: director técnico da agência de viagens, etc. Pelos motivos expostos, consideramos que deve ser estabelecido o curso profissional para director técnico. Propomos ainda que as empresas de administração de edifícios possam nomear as accionistas, administradores e membros de administração para o desempenho das funções de director técnico, desde que preencham os requisitos para o desempenho de funções. Simultaneamente, para assegurar a exclusividade de funções do director técnico, propomos ainda que não seja permitido desempenhar, ao mesmo tempo, o cargo de director técnico em mais do que uma empresa de administração de edifícios.

- 3) Idoneidade

A idoneidade do requerente é considerada como um requisito essencial para a concessão da licença para o exercício da actividade, tanto nos regimes jurídicos sobre a actividade de administração de propriedades das regiões vizinhas, como nos diplomas de Macau relativos às actividades cujo exercício depende de licença. Das experiências consultadas, consideramos que o melhor critério para julgar a idoneidade do requerente deverá residir sobretudo no facto de o mesmo ter ou não reputação.

Pelo exposto, propomos que na avaliação da idoneidade do requerente, sejam tidos em conta sobretudo os factos de o mesmo ter sido condenado à interdição do exercício da actividade comercial, ter sido declarado falido ou insolvente, ter sido condenado por um crime que afecte a sua reputação, ou for violado os diplomas reguladores da actividade de administração de edifícios. Se não existirem tais factos, serão considerados idóneos.

3. Cancelamento, extinção e renovação de licença

Tanto no momento do requerimento da licença, como durante a vigência da licença do exercício da actividade, a empresa de administração de edifícios deve possuir e manter o preenchimento dos requisitos do exercício, bem como ter idoneidade para o exercício comercial da actividade, director técnico, etc. Este é um ponto necessário para todos os portadores de licença para o regime do exercício da actividade. Pelo que, propomos que a renovação da licença dependa do preenchimento cumulativo dos requisitos do exercício e pagamento das despesas.

Nas disposições da suspensão da licença, propomos que a empresa de administração de edifícios que deixar de preencher os requisitos para o exercício da actividade durante a vigência da licença – o que é uma situação sanável – deve suspender a respectiva licença e estabelecer um prazo durante o qual deve sanar o vício em causa, a licença recuperará a sua eficácia depois da sanção e da confirmação do serviço competente. Se a empresa de administração de edifícios tiver praticado um acto ilegal e tiver sido ordenada a suspensão preventiva da actividade num processo de inquérito sancionatório, a sua licença também será suspensa e quando a gravidade da infracção à respectiva lei, pela empresa de administração, nos termos do regime geral das infracções administrativas, pode ser aplicada a esta, como sanção acessória, a suspensão da licença para o exercício da actividade. A suspensão da sua licença tem a duração máxima de 2 anos, contados a partir da data da decisão sancionatória definitiva. Durante o período da suspensão da licença, inibe a empresa de administração de edifícios de celebrar novos contratos de administração de edifícios, mantendo-se, porém, válidos os contratos em execução durante um período

máximo de 3 meses, salvo se entretanto ocorrer a sua caducidade, desde que expresso o acordo dos condóminos obtido em assembleia e comprovado através da respectiva acta.

Relativamente ao cancelamento da licença, propomos que a licença seja cancelada nas seguintes situações: 1) quando as empresas de administração de edifícios requeiram; 2) quando as empresas de administração de edifícios deixem de reunir qualquer dos requisitos para o exercício da actividade e de situação que é insanável; 3) quando ocorra a extinção da empresa de administração de edifícios; 4) quando ocorra a cessação da actividade da empresa de administração de edifícios; 5) quando não procedam ao pagamento voluntário das multas e as respectivas custas; 6) quando a empresa de administração de edifícios não conseguir sanar o vício da inexistência do director técnico para o exercício da actividade no prazo indicado; 7) quando for condenada à sanção acessória de interdição do exercício da actividade.

Propomos ainda que, a renovação do cartão de identificação profissional do pessoal administrativo dependa do preenchimento cumulativo dos requisitos do exercício. Quando for a gravidade da infracção à respectiva lei, pelo pessoal administrativo, pode ser aplicada a este, suspensão do cartão de identificação profissional, como sanção acessória. O cartão de identificação profissional é cancelado quando o pessoal administrativo requeira, quando deixe de reunir qualquer dos requisitos para o exercício da actividade ou por falecimento do pessoal administrativo.

Simultaneamente, propomos que a empresa de administração de edifícios ou pessoal administrativo, a partir da data da recepção da notificação do cancelamento da licença ou cartão de identificação profissional, seja vedado o exercício da respectiva actividade e profissão, implicando a entrega da licença e o cartão de identificação profissional ao serviço competente, no prazo de 15 dias, contados a partir da data da notificação do cancelamento.

Capítulo II Caução e seguro de responsabilidade civil para o exercício da actividade de administração de edifícios

1. Caução

1) Âmbito da caução

Em Macau, a caução é uma garantia de responsabilidade emergente do exercício de uma actividade, existindo em diversa legislação da licença para o exercício da actividade, nomeadamente: agências de viagens, agências de emprego, operadores de telecomunicações móveis terrestres e prestação dos serviços de telecomunicações, de uso público, móveis terrestres. Assim, propomos, para garantia da responsabilidade emergente do exercício da actividade, que as empresas de administração de edifícios sejam obrigadas a prestar uma caução. O âmbito da caução inclui nomeadamente: reembolso dos encargos da parte comum do edifício pagos por condóminos, reembolso das dívidas das despesas de electricidade e água da parte comum do edifício.

2) Forma e montante da prestação da caução

O montante da caução a prestar é de certa milhão de patacas e é à ordem do serviço competente, por depósito em dinheiro, garantia bancária ou seguro-caução.

A empresa de administração de edifícios deve apresentar anualmente, no serviço competente, documento a comprovar que a caução se encontra válida.

3) Reposição

A caução deve ser mantida em vigor no montante fixado. Caso a caução seja accionada, deve ser repostado o montante de cobertura exigido.

Caso não proceda à reposição da caução dentro do prazo indicado, determina a suspensão da licença.

2. Seguro de responsabilidade civil

1) Objectivo

Para a garantia da responsabilidade emergente da actividade, as empresas de administração de edifícios devem realizar um contrato de seguro de responsabilidade civil. O seguro de responsabilidade civil destina-se ao ressarcimento dos danos patrimoniais causados a terceiros, decorrentes de acções ou omissões das empresas de administração de edifícios, seus representantes, ou do incumprimento de outras obrigações resultantes do exercício da actividade, bem como das situações previstas na legislação.

2) Forma e montante da aquisição do seguro da responsabilidade civil

O montante e condições mínimas do contrato de seguro da responsabilidade civil é fixado por despacho do Chefe do Executivo.

Capítulo III Exercício da actividade de administração de edifícios

1. Âmbito da actividade

Para garantir que a legislação seja melhor implementada, descrevemos muito claramente, na legislação, as actividades e funções da empresa de administração de edifícios e pessoal administrativo. Considera-se que a actividade de administração de edifícios é um empresário em que, por contrato de prestação de serviços de administração de edifícios, se obriga a praticar os actos necessários ao exercício das funções legalmente atribuídas à administração das partes comuns de um edifício constituído em propriedade horizontal. Considera-se que o pessoal administrativo, é aquele que, por contrato, recrutado pela empresa de administração de edifícios ou administração, se obriga a exercer as funções de administração das partes comuns do edifício.

2. Contrato de administração de edifícios

Actualmente, em Macau, o exercício da actividade de administração de edifícios das empresas, na maior parte das vezes, é feito através da celebração de um contrato de prestação de serviços da administração de edifícios, com os residentes, mas alguns residentes não celebram os respectivos contratos; simultaneamente, o conteúdo do contrato não está unificado, nem existe uma forma fixa e geral dos direitos e deveres das duas partes. Pelo que, quando surgem litígios, não se conseguem resolver os conflitos de forma imediata e eficaz. Por esta razão, outros países ou regiões exigem que a empresa de administração de edifícios deve celebrar contrato escrito para exercício da actividade de administração de edifícios, com os clientes, e determinar expressamente os direitos e deveres das duas partes, no contrato.

No Interior da China, a “Legislação da Administração de Propriedades” regula que a comissão dos proprietários deve celebrar contrato de prestação dos serviços de administração, por escrito, com a empresa de administração de propriedade, eleita e recrutada na assembleia de proprietários. No respectivo contrato deve constar os elementos da administração de propriedades, a qualidade dos serviços, a despesa dos serviços, os direitos e deveres das duas partes, o controlo e a utilização do fundo especial de reparação, o prazo do contrato, deveres do inadimplemento, etc. A empresa de administração de propriedade deve, de acordo com a obrigatoriedade do contrato, prestar os serviços correspondentes.

Em Taiwan, a “Legislação de Administração dos Edifícios e do Pessoal Administrativo”, regula o contrato-tipo do pessoal administrativo dos edifícios, recrutado ou encarregado para o exercício da profissão de administração e protecção, sendo fixado pela Direcção Central dos Serviços.

O projecto de Portugal, que está a ser presentemente consultado, exige que quando a empresa de administração exerce a actividade tem que celebrar um contrato de prestação de serviços de administração, por escrito.

As regiões vizinhas e Portugal também exigem que quando as empresas de administração exercem a actividade, devem celebrar um contrato de prestação de serviços, por escrito, e o contrato deve determinar expressamente os deveres e direitos das duas partes.

Pelo exposto, propomos que o contrato da administração de edifícios seja feito por escrito. No contrato devem constar as informações da identificação da empresa de administração de edifícios, incluindo: o número e o prazo da licença, as informações de identificação do edifício a administrar, especificar os serviços convencionais, as condições da retribuição, nomeadamente, o valor e forma de pagamento, bem como, informação de identificação do seguro de responsabilidade civil. Simultaneamente, propomos ainda que o contrato deve anexar os seguintes documentos: cópia da acta da deliberação da assembleia geral do condomínio sobre a celebração do contrato, lista com especificação dos nomes e moradas dos condóminos e orçamento da despesa e receita do condomínio do próximo ano.

3. Obrigações a cumprir no decurso do exercício da actividade

No projecto, propomos, para assegurar que o trabalho da administração de edifícios seja melhor realizado e garantir a obtenção de determinado nível de prestação de serviços, das empresas de administração de edifícios, no decurso do exercício das suas funções, que devem além de cumprirem todas as disposições e regulamentos legais da actividade de administração de edifícios, bem como, respeitar os avisos e instruções emitidos pelos serviços competentes. Exigem-se que cumpram determinadas obrigações e deveres, durante o exercício das suas funções de administração de edifícios. A seguir apresentamos simplesmente as principais obrigações e deveres assumidos pelas empresas de administração de edifícios:

1) Firma e obrigação de identificação

Nas firmas das empresas de administração consta obrigatoriamente, a expressão “Administração de Edifícios”, sendo o seu uso vedado a qualquer outra entidade. Simultaneamente, as empresas de administração de edifícios estão obrigadas à sua clara

identificação, com indicação da firma, do número da licença e do prazo de validade da mesma em todos os actos praticados perante entidades públicas ou privadas, bem como, em todos os contratos, correspondência, publicações, publicidade e, de um modo geral em toda a sua actividade externa.

2) Deveres no exercício da actividade

(1) No exercício da sua actividade, a empresa da administração de edifícios está obrigada a garantir a cobrança das dívidas relacionadas com encargos do condomínio, e emitir declarações comprovativas da existência ou inexistência de dívidas relacionadas com encargos do condomínio. Simultaneamente, disponibiliza para consulta, aos condóminos, toda a documentação relativa à parte comum e faculta ou permite a extracção de cópia da documentação.

(2) Para garantir que a administração de edifícios esteja num estado de continuidade, no projecto propomos que a empresa de administração de edifícios assegure, em caso de cessação do contrato de administração de edifícios e até que seja eleito, nomeado ou contratado, em sua substituição, novo administrador, durante um período máximo de 3 meses. Simultaneamente, a empresa de administração de edifícios deve entregar ao novo administrador a documentação relacionada com o condomínio, declaração das dívidas dos condóminos ou de terceiros ao condomínio.

(3) Convocar assembleia de condóminos para deliberar a constituição do fundo comum de reserva, caso este não exista.

(4) Nos termos previstos no Código Civil, é obrigado à prestação de contas e orçamento das despesas e receitas. Simultaneamente, praticar os actos necessários à sua conservação.

3) Deveres para com os serviços competentes

(1) Deve actualizar e facultar aos serviços competentes, as respectivas informações relacionadas com a actividade. O cumprimento deste dever tem como principal objectivo, as entidades competentes conhecerem a situação da actividade do sector e ter em condições para a armazenagem de dados registados. Especialmente, nas seguintes alterações são obrigadas a comunicar aos serviços competentes, no prazo de 30 dias, por exemplo: as alterações à firma e sede, assim como a nomeação ou cessação de funções de qualquer dos seus administradores, gerentes ou directores, os processos de insolvência de que sejam objecto e a cessação da respectiva actividade.

(2) Simultaneamente, a empresa de administração deve apresentar cópias das sentenças ou das decisões que ponham termo a processo em que tenha sido parte, aos serviços competentes, para melhor execução da competência de inspecção. Além disso, prestar ainda todas as informações relacionadas com a sua actividade, no âmbito das disposições da lei.

Para garantir o nível da qualidade do pessoal administrativo na prestação de serviço de administração de edifícios, durante o exercício da profissão, obriga-se a:

- (1) exercer com zelo as funções;
- (2) é necessário obter o cartão de identificação profissional;
- (3) sujeitar-se à supervisão e fiscalização dos serviços competentes e prestar, quando solicitada, toda a colaboração aos serviços competentes;
- (4) usar, durante o exercício da função, o cartão de identificação profissional.

Capítulo IV Regime da fiscalização e sanção

1. Mecanismo para investigação e sanção

Após a apresentação das licenças e requisitos para o exercício da actividade da administração de edifícios, vamos focar neste capítulo, o regime da fiscalização e sanção dessa actividade. Através do texto acima apresentado, sabemos que depois da entrada em vigor do presente projecto de diploma, as empresas de administração de edifícios e pessoal administrativo, durante a sua actividade, têm que cumprir uma série de deveres legalmente previstos, para que as normas jurídicas não se tornem meras estatuições e percam a sua razão de ser. Assim, propomos, no projecto da actividade de administração de edifícios, a previsão de um mecanismo adequado de investigação e sanção que permita apurar condutas ilegais e a aplicação de diferentes tipos de sanções aos responsáveis, consoante a natureza, efeitos e gravidade da conduta.

Primeiro, por forma a permitir tratar e acompanhar com eficácia casos de violação das normas, o projecto propõe que os funcionários do serviço competente, com funções de fiscalização, devam sempre identificar-se, devendo as empresas de administração de edifícios que se encontrem no estabelecimento, autorizar a sua entrada e apresentar-lhes todos os documentos que se relacionem com o exercício da actividade de administração de edifícios. O pessoal administrativo também deve prestar todas as informações e colaborações solicitadas pelos funcionários acima referidos.

Simultaneamente, no decurso da investigação, deve ser dada, a quem se encontre sob a mesma, a oportunidade de contestar os factos alegados. E após decisão administrativa, o interessado pode apresentar recurso tutelar da respectiva decisão.

Além disso, para que as empresas de administração de edifícios e pessoal administrativo possam acompanhar a aplicação, no exercício de actividades, propomos a criação de um conselho consultivo composto por representantes do sector, de associações e do Governo, ao qual competirá elaborar orientações de trabalho e fornecer opiniões sobre o tratamento dos casos.

2. Tipos de sanção

Para atingir melhor os objectivos de execução do diploma, propõe-se que sejam sujeitas à aplicação de sanção, as empresas de administração de edifícios e o pessoal administrativo que violem o diploma. As sanções incluem multas, sanções acessórias e medidas cautelares.

1) Multas:

O objecto da multa inclui a sociedade comercial e pessoal administrativo.

2) Sanções acessórias:

Além da aplicação de multas, podem ainda ser aplicadas sanções acessórias, consoante a gravidade da infracção. As sanções acessórias incluem: interdição do exercício da actividade, suspensão da licença e do cartão de identificação profissional do pessoal administrativo.

3) Medidas cautelares

Para fazer frente às empresas de administração de edifícios que desempenharem funções sem possuir licenças válidas, serão tomadas medidas cautelares, incluem: suspensão preventiva total ou parcial da actividade e suspensão da apreciação de pedido de licenciamento.

3. Registo de dados

Alguns regimes jurídicos das actividades cujo exercício depende de licença de Macau, estabeleceram regime de registo, bem como, o regime jurídico da actividade de segurança privada de terceiros e regime jurídico da actividade das agências de viagens e da profissão de guia turístico e transferista. No regime de registo acima referido, efectua-se o registo dos respectivos assuntos dos portadores da licença. Pelo que, no projecto, propomos estabelecer um regime de registo de dados. No registo de dados consta a identificação das empresas de administração de edifícios, a identificação dos representantes legais, o valor do capital social, os dados dos directores técnicos e do pessoal administrativo, os seguros de responsabilidade civil e respectivos elementos de identificação. Simultaneamente, propomos que devem também ser inscritos no registo, a alteração dos respectivos dados acima referidos, a verificação de qualquer outro facto sujeito a comunicação ao serviço competente, as denúncias apresentadas, as multas, sanções acessórias e medidas cautelares aplicadas.

Capítulo V Regime transitório

Na elaboração do “Regime Jurídico do Exercício da Actividade de Administração de Edifícios e da Profissão de Pessoal Administrativo”, esteve-se atento ao facto de apesar parte de empresas de administração ou pessoal administrativo actuais não preencherem os requisitos acima previstos, acumularam grande experiência prática e possuem capacidade de resposta aos problemas que se colocam. Com a aplicação directa dos requisitos referidos, receia-se que muito pessoal administrativo actual que já se encontra a exercer a sua actividade não consiga o seu preenchimento, não podendo assim obter a licença e cartão de identificação profissional para o exercício da actividade, influenciando a continuidade do trabalho da administração de edifícios. Cremos que a sociedade não deseja esta situação, assim sendo, introduziremos no projecto algumas disposições transitórias tais como:

- (1) Depois da entrada em vigor do diploma, haverá um período de transição durante o qual as empresas de administração de edifícios e pessoal administrativo, podem requerer a respectiva licença e cartão de identificação provisória correspondente, mas não são renováveis. Findo o período de transição ou prazo de validade da licença provisória, todos os indivíduos que exercem a actividade de administração de edifícios na RAEM, são obrigados a adquirir ou manter a respectiva licença e cartão de identificação correspondente, sob pena de poderem ser sancionados por exercerem a actividade sem licença, tendo que assumir a correspondente responsabilidade jurídica.
- (2) Relativamente ao requerimento da licença da empresa de administração de edifícios, se o respectivo pessoal já exerce a actividade antes da data de entrada em vigor do diploma, poderá requerer ao serviço competente a concessão de uma licença provisória de 3 anos. Durante o requerimento e detenção da licença provisória, as empresas de administração de edifícios podem ser dispensadas dos requisitos de firma comercial, director técnico, capital e seguro de responsabilidade civil. É de salientar, relativamente à licença provisória acima referida, que só será concedida formalmente a licença se, findo o período transitório, reunirem os requisitos gerais para o requerimento da licença de administração de edifícios.
- (3) Relativamente ao requerimento do cartão de identificação do pessoal administrativo, o indivíduo em causa que já exerça a respectiva actividade, antes da entrada em vigor do diploma, pode requerer a concessão do cartão de identificação provisória com um prazo de validade de 3 anos. Durante o requerimento e detenção do cartão de identificação provisório, podem ser dispensados parte dos requisitos às empresas de administração de edifícios.

Resumo

A seguir vamos apresentar os pontos essenciais relativos ao conteúdo referido sobre o “Regime Jurídico do Exercício da Actividade de Administração de Edifícios e da Profissão de Pessoal Administrativo”, para que se conheça melhor a concepção deste regime jurídico:

1. Salvo os casos de aplicação do regime transitório, depois da entrada em vigor do regime jurídico do exercício da actividade de administração de edifícios e da profissão de pessoal administrativo, qualquer indivíduo que pretenda explorar ou exercer a actividade ou profissão de administração de edifícios, tem que ter a licença ou cartão de identificação correspondente, senão passa a estar numa situação ilegal.

2. As licenças são divididas por licença para a empresa de administração de edifícios e cartão de identificação profissional para o pessoal administrativo. Em geral, a primeira é emitida às entidades que exercem a actividade de administração de qualidade de empregador, enquanto a segunda é concedida aos indivíduos contratados na qualidade de trabalhador por conta do primeiro ou da administração.

3. Os requisitos para a obtenção da licença da empresa de administração de edifícios são sobretudo os seguintes: (1) ser sociedade comercial, com domicílio na RAEM; (2) ter firma comercial; (3) ter por objecto social o exercício da actividade de administração de edifícios; (4) existência dum determinado valor de capital social mínimo; (5) inexistência de dívidas à RAEM, ou no caso de existirem, prova de que o respectivo pagamento se encontra assegurado; (6) possuir capacidade comercial, os respectivos accionistas, administradores e membros de administração, possuírem idoneidade comercial; (7) existência de, pelo menos, um director técnico que preencha os requisitos previstos na lei; (8) contrair seguro de responsabilidade civil; (9) ter prestado caução.

4. As licenças das empresas de administração de edifícios, de acordo com a dimensão, são divididas em 3 níveis. O capital da empresa de administração de edifícios de nível I não pode ser menos de três milhões de patacas, de nível II não pode ser menos de um milhão de patacas e nível III não pode ser menos de trezentas mil de patacas. As diferentes dimensões da empresa de administração de edifícios acima referidas, conforme as diferentes níveis, devem contrair e prestar o seguro de responsabilidade e caução correspondente. Além disso, propomos ainda que a empresa de administração de edifícios deve possuir a autenticação e qualificação internacional. Em princípio, a empresa de administração de edifícios de nível I pode administrar qualquer edifício de Macau, e a empresa de administração de edifícios de nível II e III só pode administrar não superior a um determinado m² da área de construção de edifícios.

5. Se houver suspensão ou cancelamento das licenças, a empresa de administração de edifícios ou pessoal administrativo não podem exercer a actividade de administração, sob pena de ilegalidade. Mas mantendo-se válidos os contratos em execução durante um período máximo de três meses, salvo se entretanto ocorrer a sua caducidade, desde que expresso o acordo dos condóminos obtido em assembleia e comprovado através da respectiva acta.

6. Para garantia da responsabilidade emergente do exercício da actividade, as empresas de administração de edifícios são obrigadas a prestar uma caução e simultaneamente devem realizar um contrato de seguro de responsabilidade civil. O montante da caução a prestar é de certa milhão patacas, e é à ordem do serviço competente, por depósito em dinheiro, garantia bancária ou seguro-caução. O montante e condições mínimas do contrato de seguro da responsabilidade civil é fixado por despacho do Chefe do Executivo.

7. Antes de prestar os seus serviços, a empresa de administração de edifícios deve celebrar um contrato de administração de edifícios com o cliente, no qual conste a identificação do edifício, incluindo o número e o prazo de validade da licença, as informações de identificação do edifício a administrar, especificar os serviços convencionais, nomeadamente as condições da retribuição, o valor e forma de pagamento, informação de identificação do seguro de responsabilidade civil. Simultaneamente, o contrato deve ainda anexar os seguintes documentos: cópia da acta de deliberação da assembleia geral do condomínio sobre a celebração do contrato, lista com especificação dos nomes e moradas dos condóminos e orçamento das despesas e receitas do condomínio do próximo ano.

8. As principais obrigações da empresa de administração são: (1) firma e obrigação de identificação; (2) garantir a cobrança das dívidas relacionadas com encargos do condomínio; (3) garantir que a administração de condomínios está num estado de continuidade; (4) convocar a assembleia de condóminos para deliberar a constituição de fundo comum de reserva, caso este não exista; (5) nos termos previstos no Código Civil, é obrigado à prestação de contas e orçamento das despesas e receitas; (6) praticar os actos necessários à sua conservação; (7) sujeitar-se à supervisão e fiscalização dos serviços competentes.

9. Os principais deveres do pessoal administrativo de edifícios são: (1) exercer com zelo as funções; (2) é necessário obter o cartão de identificação profissional; (3) sujeitar-se à supervisão e fiscalização do serviço competente e prestar, quando solicitada, toda a colaboração aos serviços competentes; (4) usar, durante o exercício da função, o cartão de identificação profissional.

10. A empresa de administração de edifícios e o pessoal administrativo são obrigados a prestar auxílio adequado aos funcionários de investigação quando o serviço competente o entender necessário. Quando as respectivas normas jurídicas forem violadas, serão aplicadas sanções diferentes consoante o regime geral, tais como: a multa, a suspensão da licença do exercício da actividade e cartão de identificação profissional.

11. Os serviços competentes devem estabelecer um registo de dados. No registo de dados consta a identificação das empresas de administração de edifícios, a identificação dos representantes legais, o valor do capital social, os dados dos directores técnicos e do pessoal administrativo, os seguros de responsabilidade civil e respectivos elementos de identificação. Simultaneamente, propomos que devem também ser inscritos no registo a alteração dos respectivos dados acima referidos, a verificação de qualquer outro facto sujeito a comunicação ao serviço competente, as denúncias apresentadas, as multas, sanções acessórias e medidas cautelares aplicadas.

12. Relativamente às disposições transitórias, os indivíduos ou entidades que exerçam a actividade de administração de edifícios em situação análoga à de empresa de administração de edifícios ou pessoal administrativo, antes da data de entrada em vigor do diploma, poderá requerer aos serviços competentes a concessão de licença ou cartão de identificação provisória, com validade de 3 anos. Durante o período de transição, as empresas podem ser dispensadas dos requisitos de firma comercial, capital social, director técnico, seguro de responsabilidade civil, habilitação académica e outros requisitos. Findo o período de transição ou prazo de validade da licença provisória, todos os indivíduos ou empresas que exercem a actividade de administração de edifícios são obrigados a obter a respectiva licença e cartão de identificação correspondente, sob pena de incorrer na prática do exercício da actividade sem licença e ter que assumir a correspondente responsabilidade jurídica.

