ATA N.º [número]

Aos [dia] dias do mês de [mês] de [ano], pelas [hora], reuniu em [local] [ou: por videoconferência, em [plataforma]] a assembleia [ordinária / extraordinária] de condóminos do prédio sito em [morada], em [primeira / segunda] reunião, convocada por [o administrador / condóminos que representam [x] % do capital investido] por [carta registada / email] de [data].

Da lista de presenças anexa constam os condóminos presentes, representados e ausentes; os presentes e representados somam [x],[xxx] ‰ do valor total do prédio.

Presidiu à reunião [nome], secretariado por [nome].

Ponto 1. [Título do ponto]. [Proposta apresentada]. Votação: a favor [x,xxx] ‰ ([n] frações, [n] condóminos); contra [x,xxx] ‰ ([n] frações, [n] condóminos); abstenções [x,xxx] ‰ ([n] frações, [n] condóminos). A proposta foi [aprovada / rejeitada].

Ponto 2. [...]

Fixa-se o montante anual a pagar por cada condómino, por fração, que consta do mapa anexo, que faz parte integrante desta ata, pago em [número] prestações [mensais / trimestrais], com vencimento no dia [dia] de cada [mês / trimestre].

Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às [hora]. Desta ata, que foi lida e aprovada, fazem parte integrante a lista de presenças e os documentos referidos.

O presidente: [assinatura]

Os condóminos presentes: [assinaturas]

A ata é redigida e assinada por quem presidiu e subscrita por todos os condóminos que participaram (artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 268/94), podendo a subscrição ser feita com assinatura eletrónica qualificada ou por email. As deliberações são comunicadas aos ausentes no prazo de 30 dias (artigo 1432.º, n.º 9, do Código Civil). Para servir de título executivo, a ata tem de mencionar o montante anual a pagar por cada condómino e a data de vencimento das respetivas obrigações (artigo 6.º, n.ºs 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 268/94). Modelo informativo: não dispensa aconselhamento jurídico.