

ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES E PROPRIETÁRIOS DO RESIDENCIAL “COLINAS DO ERMITAGE”

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE ESTATUTO SOCIAL

CAPÍTULO 1º

SEÇÃO I DA DENOMINAÇÃO SOCIAL, SEDE, FINS E DURAÇÃO

ART. 1º: A Associação dos Moradores e Proprietários de Imóveis no Loteamento “Colinas do Ermitage”, doravante denominada **Associação dos Moradores e Proprietários do Residencial “Colinas do Ermitage”**, localizada no Distrito de Sousas – Campinas/SP, é uma associação de duração indeterminada, sem fins lucrativos e isenta de conotação política, religiosa, de classe ou raça. Tem sede e foro na cidade e comarca de Campinas/SP, na Rua Cataldo Bove s/nº, Colinas do Ermitage – Sousas.

SEÇÃO II DOS OBJETIVOS

ART. 2º: São objetivos da Associação:

A) Preservar e defender as características urbanísticas do loteamento constantes no projeto e memorial descritivo aprovados pelos órgãos competentes da Prefeitura Municipal de Campinas, objeto do Registro 1 da matrícula nº 26.296, do 2º Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca, bem como as características ambientais, a flora e a fauna do local;

B) promover o desenvolvimento comunitário através de programas que tenham por finalidade o envolvimento e a mobilização dos associados em prol dos objetivos comuns da própria Associação;

C) representar os interesses dos moradores e/ou proprietários junto aos poderes públicos competentes, visando a obter a regular prestação dos serviços de conservação, manutenção, reparação e melhorias, subsidiariamente ou através de convênios com os órgãos públicos e no âmbito de suas possibilidades, auxiliar e/ou promover a prestação de tais serviços;

D) adotar medidas necessárias à segurança, acesso, limpeza e manutenção do residencial, entre outras, que promovam a qualidade de vida dos moradores e garantam a valorização de imóveis; e

E) proporcionar a participação de todos os proprietários de lotes, com intuito de atingir e executar os objetivos da Associação.

F) arrecadar de todos os proprietários de lotes, edificados ou não, as contribuições obrigatórias necessárias à execução dos objetivos da Associação.

CAPÍTULO 2º

SEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO SOCIAL

ART. 3º: O quadro social é composto por associados que deverão ser proprietários, promitentes compradores de lotes ou moradores do loteamento, os quais deverão contribuir mensalmente, para o custeio das despesas necessárias à consecução dos objetivos da Associação, conforme valor da mensalidade fixado pela assembléia geral especialmente, designada para este fim.

ART. 4º. A demissão e exclusão dos associados somente se darão no momento da alienação de seu respectivo lote.

SEÇÃO II DOS DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS

ART. 5º: São direitos dos associados:

- A) Participar das atividades da Associação e usufruir as vantagens decorrentes de suas facilidades;
- B) votar e ser votado; e
- C) encaminhar à diretoria executiva as sugestões relacionadas aos objetivos da Associação.

ART. 6º: São deveres dos associados:

- A) Cumprir e zelar pelas disposições deste Estatuto e do Regimento Interno da Associação;
- B) acatar as resoluções das assembléias gerais, conselho fiscal e da diretoria executiva, atendendo prontamente às convocações desses órgãos;
- C) pagar mensalmente em dia o rateio mensal fixado pela assembléia geral para o custeio da Associação;
- D) em caso de impontualidade no pagamento do rateio mensal incidirá multa de 2% (dois por cento), juros de 1% (um por cento) ao mês, correção monetária segundo a tabela DEPRE (em caso de extinção desta, aquela que vier a substituí-la) e honorários advocatícios.

SEÇÃO III DAS TAXAS DE MANUTENÇÃO

ART. 7º: As contribuições mensais obrigatórias, denominadas rateios mensais, serão arrecadadas de lotes, lotes em fase de construção e residências, todas denominadas unidades.

ART. 8º: O rateio mensal será assim distribuído:

- Custo fixo das despesas da Associação – 58% (cinquenta e oito por cento), rateado pelo número de unidades existentes nos limites da Associação;

- Custo variável das despesas da Associação – 42% (quarenta e dois por cento), rateado pela metragem quadrada de cada unidade existente nos limites da Associação.

ART. 9º: Não haverá distinção de valores de rateios mensais para proprietários de lotes, lotes em fase de construção e residências.

CAPITULO 3º

SEÇÃO I DA ADMINISTRAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO

ART. 10: São órgãos da Associação:

- A) Assembléia Geral;
- B) Diretoria Executiva; e
- C) Conselho Fiscal.

PARÁGRAFO 1º: As deliberações da diretoria executiva e do conselho fiscal serão tomadas por maioria de votos e, em caso de empate, o presidente terá o voto de decisão.

PARÁGRAFO 2º: As deliberações da assembléia geral serão tomadas por maioria de votos e, em caso de empate, prevalecerá o voto do presidente da assembléia.

PARÁGRAFO 3º: Todos os cargos da diretoria executiva e do conselho fiscal serão exercidos sem qualquer remuneração ou vantagem econômica e financeira.

PARÁGRAFO 4º: Os membros da diretoria executiva e do conselho fiscal não são responsáveis pelas obrigações contraídas em nome da Associação, em virtude de ato regular de gestão e dentro de suas competências estatutárias.

PARÁGRAFO 5º: Seus membros não respondem, subsidiariamente, pelas obrigações sociais.

SEÇÃO II DA ASSEMBLÉIA GERAL

ART. 11: A assembléia geral compõe-se por todos os associados com legitimidade para votar e deliberar sobre atos e atividades de interesse social, firmando a orientação adequada à consecução dos objetivos da Associação.

ART. 12: Compete exclusivamente à assembléia geral:

- A) Eleger a diretoria executiva e o conselho fiscal;
- B) destituir a diretoria executiva e/ou o conselho fiscal;
- C) aprovar ou rejeitar as contas do exercício, a partir do parecer do conselho fiscal;
- D) votar, aprovar e instaurar as comissões destinadas a apurar responsabilidades de atos que atentem contra os objetivos previstos no Estatuto e no Regimento Interno;
- E) apreciar, discutir, aprovar ou revogar quaisquer atos praticados pela diretoria executiva e conselho fiscal em conjunto ou isoladamente; e
- F) alterar o Estatuto.

ART. 13: Instalar-se-á a assembléia geral:

- A) Ordinariamente, uma vez por ano, em novembro, para:
 - A.1. Apreciação e votação das contas da diretoria executiva e do parecer do conselho fiscal;
 - A.2. leitura do relatório das atividades executadas no exercício;
 - A.3. aprovação do organograma financeiro para o exercício seguinte, o qual será base para o rateio mensal das contribuições de todos os associados; e
 - A.4. aprovação do plano de trabalho para o exercício.
- B) Extraordinariamente, fora dos casos previstos no item A.

ART. 14: A assembléia geral instalar-se-á em primeira convocação, com a presença de associados que representem pelo menos metade mais um da totalidade de associados com direito a voto e trinta minutos após em segunda convocação, com qualquer número de associados presentes com direito a voto.

ART. 15: A assembléia geral será convocada por meio de edital publicado em jornal de Campinas/SP, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data estipulada para realização da mesma e divulgada a todos os proprietários através de informativo pessoal. Instalar-se-ão faixas com a respectiva divulgação e a convocação poderá ser afixada no quadro de avisos localizado na portaria.

PARÁGRAFO ÚNICO: O edital de convocação mencionará a ordem do dia sobre a qual deverá a assembléia geral deliberar, local, dia e hora da reunião, com os esclarecimentos constantes no artigo 14.

ART. 16: A assembléia geral extraordinária será convocada pelo diretor presidente ou por solicitação escrita:

A) Da diretoria executiva;

B) do conselho fiscal; e

C) de 20 % (vinte por cento) no mínimo, de associados com direito a voto, conforme artigo 60 do Código Civil.

PARÁGRAFO ÚNICO: O diretor presidente terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da solicitação escrita, para providenciar a convocação da assembléia geral.

ART. 17: A assembléia geral limitar-se-á a deliberar sobre a matéria constante da ordem do dia, que deverá ser claramente estipulada no edital de convocação.

ART. 18: A assembléia geral será instalada pelo diretor presidente ou seu substituto legal, que solicitará aos presentes, a indicação de um associado para presidi-la e de outro para secretariá-lo.

PARÁGRAFO 1º: Os membros da diretoria executiva e do conselho fiscal não poderão exercer as funções previstas neste artigo.

PARÁGRAFO 2º: Todos os associados presentes, com direito a voto, assinarão o livro ou lista de presença com folhas rubricadas e numeradas pelo presidente da assembléia.

PARÁGRAFO 3º: A ata da assembléia geral será lavrada em livro próprio e assinada pelos membros da mesa.

ART. 19: As decisões da assembléia geral serão tomadas por maioria simples de votos, exceto quando disposto de maneira diversa pelo Código Civil Brasileiro.

PARÁGRAFO ÚNICO: Cada associado terá direito a um voto por lote que possua, tendo direito exclusivamente, o associado sem débitos com as contribuições à Associação dos Moradores e Proprietários do Residencial “Colinas do Ermitage”, admitindo-se o seu exercício por procurador munido de procuração escrita, ressalvado o limite máximo de duas procurações por proprietário.

SEÇÃO III DA DIRETORIA EXECUTIVA

ART. 20: A diretoria é o órgão executivo máximo de administração da Associação e se compõe de um diretor presidente, um diretor financeiro, um diretor jurídico, um diretor de obras e manutenção, um diretor de comunicação, um diretor de segurança e um diretor de parques e jardins, eleitos em assembléia geral, para um mandato de dois anos.

ART. 21: Compete à diretoria executiva, a elaboração do organograma financeiro que deverá prever as despesas de manutenção, custeio e mão-de-obra necessários ao atendimento das metas da Associação por um ano. Do valor fixado, será acrescido em 10% (dez por cento), devidos a um fundo especial para atender despesas extraordinárias.

PARÁGRAFO ÚNICO: As despesas extraordinárias que superarem a previsão orçamentária deverão ser previamente aprovadas pelos associados em assembléia geral, caso não haja provisão pelo fundo especial.

SEÇÃO IV DOS DIRETORES

ART. 22: Compete ao Diretor Presidente:

- A) Representar a Associação em juízo e fora dele;
- B) convocar a diretoria executiva para elaborar o organograma financeiro e programa de metas a serem executados no exercício anual;
- C) convocar e presidir as reuniões da diretoria executiva promovendo a elaboração das atas competentes;
- D) cumprir e fazer cumprir este Estatuto bem como o Regimento Interno e as deliberações das assembléias gerais;
- E) assinar, juntamente com o Diretor Financeiro, recibos, depósitos, cheques, obrigações e demais documentos financeiros da Associação;
- F) nomear, a cada reunião de diretoria, um dos presentes para secretariar a reunião; e
- G) nomear comissões de trabalho com coordenadores de projetos, obras e/ou serviços, com funções específicas e não remuneradas, para auxiliá-lo nas tarefas concernentes a sua gestão.

ART. 23: Compete ao Diretor Financeiro:

- A) Substituir o diretor presidente em suas faltas e eventuais impedimentos;
- B) sucedê-lo em caso de vacância;
- C) auxiliá-lo em suas tarefas de acordo com a orientação proposta pela diretoria executiva;
- D) ter sob sua responsabilidade todos os valores, títulos e dinheiro pertencentes à Associação e documentos contábeis referentes à tesouraria;
- E) depositar e/ou determinar o depósito em estabelecimento bancário indicado pela diretoria executiva, de toda a arrecadação da Associação, feita diretamente e/ou através de terceiros;
- F) fiscalizar o movimento das contas e escrituração contábeis da Associação; e
- G) assinar juntamente com o diretor presidente, recibos, cheques, depósitos e demais documentos da Associação.

PARÁGRAFO ÚNICO: É vedada a destinação de valores da Associação para fins diversos aos seus objetivos.

ART. 24: Compete ao Diretor Jurídico:

- A) Substituir o Diretor Financeiro em suas faltas ou impedimentos;
- B) ter sob sua responsabilidade todo o arquivo da Associação, mantendo os livros de atas, de presença e demais documentos em dia;
- C) indicar solução, em reunião da diretoria executiva, para as questões jurídicas pendentes e levantadas; e
- D) administrar os procedimentos internos relativos a cumprimento ao presente Estatuto e ao Regimento Interno.

ART. 25: Compete ao Diretor de Obras e Manutenção:

Indicar solução, em reunião da diretoria executiva, para as questões relativas à manutenção, conservação e obras a serem realizadas no residencial.

ART. 26: Compete ao Diretor de Comunicações:

Indicar solução, em reunião da diretoria executiva, para as questões relativas à comunicação do residencial e bem assim, tomar as providências assim que acionadas pelas reclamações e/ou sugestões dos associados.

ART. 27: Compete ao Diretor de Segurança:

Indicar solução, em reunião da diretoria executiva, para as questões relativas à segurança do residencial e imediatamente, acionar o órgão público competente para o recolhimento de animais soltos no residencial, e nos casos de ser comunicado de haver veículos com excesso de velocidade, agir de acordo com o item 5, subitem 2 do Regimento Interno.

ART 28: Compete ao Diretor de Parques e Jardins:

Indicar solução, em reunião da diretoria executiva, para as questões relativas a parques e jardins, e meio ambiente do Residencial "Colinas do Ermitage", e bem assim, autorizar a execução de projetos de paisagismo em áreas de utilidade pública, tais como, mas não somente, calçadas, praças e afins.

ART. 29: A diretoria executiva reunir-se-á ao menos uma vez por mês, com o mínimo de 3 (três) diretores.

SEÇÃO V DO CONSELHO FISCAL

ART. 30: O conselho fiscal exercerá mandato eletivo com a diretoria executiva e será composto de 3 (três) associados titulares e 3 (três) suplentes.

ART. 31: Compete ao conselho fiscal:

A) Solicitar em qualquer tempo, a apresentação de documentos contábeis da Associação para exame, emitindo o seu parecer escrito sobre as contas;

B) emitir parecer escrito sobre os planos de obras e respectivos orçamentos recebidos da diretoria executiva; e

C) convocar a assembléia geral extraordinária.

CAPÍTULO 4º

SEÇÃO I DO PATRIMÔNIO

ART. 32: O patrimônio da Associação constituir-se-á de toda e qualquer espécie de bens móveis e imóveis, adquiridos por compra ou doação, corpóreos ou incorpóreos, susceptíveis de avaliação em dinheiro.

PARÁGRAFO 1º: A autorização para alienação fiduciária ou definitiva de imóveis só poderá ser feita com aprovação da assembléia geral, especialmente convocada para este fim e as decisões serão tomadas pela maioria dos votos dos presentes.

PARÁGRAFO 2º: É vedada qualquer doação de quantias da Associação a partidos políticos, associações religiosas, filantrópicas, públicas e congêneres.

SEÇÃO II DAS FONTES DE RECURSOS

ART. 33: São fontes de recursos:

- A) As contribuições sociais decorrentes da taxa de conservação e manutenção;
- B) os ingressos previstos em projetos específicos, destinados a despesas com obras ou serviços;
- C) os auxílios, subvenções, doações e legados; e
- D) os juros ativos e outros rendimentos;

ART. 34: O exercício social terá a duração de um ano, iniciando-se no dia 1º (primeiro) de janeiro e encerrando-se no dia 31 (trinta e um) de dezembro.

CAPÍTULO 5º

SEÇÃO ÚNICA DAS ELEIÇÕES

ART. 35: Por ocasião da assembléia geral ordinária, a cada dois anos, haverá eleição para os cargos da diretoria executiva e do conselho fiscal.

ART. 36: Para que o associado possa votar e ser votado é imprescindível que esteja quite com a mensalidade da Associação.

ART. 37: A chapa para concorrer aos cargos da diretoria executiva e do conselho fiscal, deverá ser inscrita e protocolada junto à diretoria até 15 de outubro do ano da eleição.

PARÁGRAFO 1º: A solicitação de inscrição da chapa deverá conter a anuência de cada candidato, que deverá ser identificado através do nome legível, RG, CPF, endereço, quadra, lote do terreno e profissão.

ART. 38: Na ausência de inscrição de chapa, os ocupantes de cada cargo serão mantidos em exercício até a realização de novas eleições, a serem determinadas na própria assembléia geral ordinária.

ART. 39: Os mandatos da diretoria executiva e do conselho fiscal serão de dois anos, tendo a posse no dia 1º (primeiro) de janeiro do ano seguinte à eleição.

PARÁGRAFO ÚNICO: Será permitida uma a reeleição tanto para os cargos da diretoria executiva, quanto para o conselho fiscal.

CAPÍTULO 6º

SEÇÃO ÚNICA DA DISSOLUÇÃO DA ASSOCIAÇÃO

ART. 40: A Associação somente poderá ser dissolvida no caso de insuperável obstáculo na consecução de seus objetivos.

ART. 41: A dissolução só poderá ser decidida após a realização de duas assembléias gerais, especialmente convocadas para tanto e com a aprovação de 85% (oitenta e cinco por cento) dos associados.

PARÁGRAFO ÚNICO: Aprovada a dissolução, os bens eventualmente remanescentes da liquidação do ativo e do passivo, deverão ser doados a instituições de assistências sociais de fins não econômicos (Art. 61 CC), reconhecidas oficialmente como de utilidade pública, sediadas nos Distritos de Sousas ou Joaquim Egídio, indicadas e escolhidas pela mesma assembléia geral que deliberou sobre a dissolução.

CAPITULO 7º

SEÇÃO ÚNICA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

ART. 42: Depende da aprovação de dois terços dos votos dos associados presentes em assembléia geral a alteração do Estatuto Social.

ART. 43: Os casos omissos serão resolvidos pela diretoria executiva, "*ad referendum*" da assembléia geral e pelas leis vigentes no país, ficando desde já eleito o foro da comarca de Campinas/SP, para dirimir eventuais questões não previstas deste Estatuto.

ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES E PROPRIETÁRIOS DO RESIDENCIAL “COLINAS DO ERMITAGE”

REGIMENTO INTERNO

O Regimento Interno da Associação dos Moradores e Proprietários do Residencial “Colinas do Ermitage”, Distrito de Sousas, Município de Campinas, Estado de São Paulo, visa a orientação dos associados quanto as suas normas internas e a promoção do bem-estar da comunidade, evitando-se que procedimentos inadequados venham a prejudicar os direitos e/ou provocar danos materiais, físicos e/ou morais aos associados. O presente documento determina que:

01. São direitos dos associados

- 1) Usar, gozar e dispor do respectivo lote, de acordo com o respectivo destino, desde que não infrinjam as normas legais e as disposições deste Regimento Interno;
- 2) Usar e gozar das partes comuns do residencial desde que não impeçam idêntico uso e gozo por parte dos demais associados;
- 3) Examinar a qualquer tempo os livros e arquivos da administração e requerer esclarecimentos à diretoria executiva;
- 4) Utilizar os serviços da portaria desde que não perturbem a ordem e nem desviem os empregados para serviços particulares;
- 5) Comparecer às assembléias e nelas discutir, votar e ser votado em conformidade com o estatuto;
- 6) Sendo associado, votar de acordo com o estatuto; e
- 7) Denunciar à administração qualquer irregularidade.

02. É vedado aos associados

- 1) Depositar lixo ou entulho de qualquer espécie nas calçadas, praças, canteiros, terrenos vizinhos, áreas desocupadas, áreas verdes e vias públicas, sendo OBRIGATÓRIO, o uso de caçambas ou cesto metálico para seu provisório despejo;
- 2) Provocar queimadas em qualquer dependência do residencial, sem nenhuma exceção;
- 3) Utilizar funcionários da associação para serviços particulares durante o expediente de trabalho;
- 4) Utilizar máquinas, equipamentos, ferramentas e/ou veículos de propriedade da associação para serviços particulares e sem autorização prévia e escrita do diretor de obras e manutenção;
- 5) Escoar esgoto e águas servidas nas sarjetas, galerias de águas pluviais, mananciais e/ou em terras nuas, quer sejam próprios ou de terceiros. Em caso de vazamentos de fossas sépticas, o associado ou morador deverá tomar as devidas providências no prazo máximo de 24h para sanar o problema, estando sujeito às penalidades previstas no item 06 deste Regimento Interno;
- 6) Executar projetos de paisagismo nas áreas de utilidade pública (calçadas, praças e afins) sem prévia solicitação ao diretor de parques e jardins;
- 7) Emitir sons e ruídos que causem incômodos e que perturbem o trabalho ou sossego alheios, tais como: com gritaria ou algazarra, exercendo atividade e/ou profissão ruidosa, abusando de instrumentos sonoros e de sinais acústicos, usando rojões e provocando ou não procurando impedir barulho produzido por animal que tenha como guarda.

Serão respeitados os limites de ruído determinados por lei de 45 decibéis no período noturno, das 19h às 7h do dia seguinte, medidos na escala A e 55 decibéis no período diurno das 7h às 19h, medidos na escala B do decibelímetro (Lei municipal nº 8.861);

- 8) Fixar na área da portaria ou qualquer outra área comum do loteamento, placas, propagandas ou avisos, exceto placas de venda ou aluguel no próprio lote ou residência;
- 9) Obstruir os portões das divisas com qualquer tipo de veículos, máquinas, equipamentos ou materiais, em qualquer horário e ou dia da semana;
- 10) Bloquear a passagem na portaria para estabelecimento de diálogos com os funcionários. A parada é permitida apenas para recolhimento de correspondências;

- 11) Caçar ou capturar animais silvestres dentro da área do residencial;
- 12) Transitar com cães soltos nas áreas comuns do residencial. Cães de qualquer porte ou raça, quer seja dito manso ou adestrado, devem estar presos à coleira em se tratando de cães das raças "mastim napolitano", "pitbull", "rottweiler", "american staffordshire terrier" ou raças derivadas, estes deverão usar guia curta, enforcador e focinheira. O diretor de segurança solicitará ao órgão público competente, o recolhimento de animais soltos de acordo com a lei nº 11.531 de 11 de novembro de 2003, baseada no decreto nº 48.533;
- 13) Transitar com veículos e motos em praças e jardins, e o uso de veículos automotores de qualquer espécie por menores e/ou sem habilitação;
- 14) Abrir novos estabelecimentos comerciais dentro dos limites do residencial, respeitando-se aqueles de direito adquirido com autorizações prévias da Prefeitura Municipal de Campinas;
- 15) Subdividir os lotes aleatoria e arbitrariamente, à revelia das leis que regem a matéria;
- 16) Iniciar construção de residência, quando o lote encontra-se inadimplente para com a Associação;
- 17) Realizar manifestações públicas ou abaixo-assinados na área de segurança (Portaria);
- 18) Agredir verbal ou fisicamente, os prestadores de serviços contratados pela Associação;
- 19) Criar animais de quaisquer espécies com ou sem fins comerciais, em qualquer quantidade que possa prejudicar os demais proprietários sem que sejam atendidas todas as restrições impostas pelos Órgãos de Saúde Pública e de Meio Ambiente, asseverando que a posse de animais domésticos obriga os proprietários a tomarem as medidas e precauções para que esses animais permaneçam exclusivamente dentro dos limites da propriedade, respondendo os seus proprietários pelos danos que os mesmos venham a causar às pessoas ou às propriedades do residencial; e
- 20) Manter animais domésticos de quaisquer espécies, ainda que temporariamente, soltos nas áreas comuns do residencial, ficando o seu proprietário ou mantenedor responsável por eventuais danos que os mesmos vierem a causar. Fica autorizada a Associação determinar a apreensão dos animais domésticos soltos e devolvê-los aos seus proprietários ou encaminhá-los para o serviço público competente caso seus proprietários não sejam localizados.

03. São deveres dos associados

- 1) Pagar as taxas de manutenção, as despesas extraordinárias e as multas aplicadas. A inadimplência implicará em cobrança judicial;
- 2) Coletar e acondicionar o lixo doméstico em sacos plásticos específicos para este fim, evitando seu espalhamento e colocá-los em lixeiras apropriadas nos dias estipulados pela concessionária;
- 3) Manter os lotes limpos e cuidados, com cobertura vegetal rasteira adequada para evitar a erosão e arraste de terra para fora dos limites do terreno;
- 4) Limpar os dejetos deixados pelos animais domésticos de sua propriedade em áreas públicas (praças, calçadas, ruas, etc.) ou em propriedade de terceiros; e
- 5) Comunicar a Administração dentro do prazo de 30 (trinta) dias acerca da aquisição de imóvel no residencial e fornecer os dados requisitados para cadastramento.

04. Nas festas, confraternizações e eventos

- 1) Os associados devem respeitar os limites de emissão de ruídos descritos no item 02, subitem 07. Nos casos de transgressão, estarão sujeitos às penalidades previstas no item 06 deste Regimento Interno e o diretor responsável acionará imediatamente, a autoridade pública;
- 2) Os associados deverão orientar seus convidados a não bloquearem as vias públicas, passagens e vias de acesso; e
- 3) O associado deve preparar uma relação nominal dos convidados e entregar com antecedência hábil à portaria, para que os funcionários possam melhor receber e informar os visitantes.

05. No trânsito interno

- 1) A velocidade máxima permitida dentro dos limites do residencial é de 30 km/h para veículos de passeio, caminhões e motos, estando a circulação sujeita a todas as normas estabelecidas no Código Nacional de Trânsito;
- 2) Nos casos de excesso de velocidade, bem como a utilização indevida de veículos dentro do residencial, os condutores estarão sujeitos às seguintes ações: terão a placa, dia e hora da

infração anotados, sendo encaminhados ao diretor de segurança para que sejam tomadas todas as medidas legais cabíveis. Os condutores estarão sujeitos às penalidades previstas no item 06 deste Regimento Interno;

- 3) É vedada a condução de veículos motorizados por menores de idade, de acordo com a lei, sendo esta ação, de inteira responsabilidade civil e criminal dos pais ou responsáveis;
- 4) A execução ou retirada de lombadas ou qualquer outro tipo de obstáculo nos arruamentos do residencial só será permitida, mediante autorização do diretor de obras e manutenção, obedecendo regimento as disposições legais;
- 5) Ficam proibidos, o estacionamento de caminhões, ônibus, tratores, trailers, máquinas, caçambas de entulhos e outros veículos de grande porte pertencentes ou não a moradores nas vias públicas do residencial, exceto os casos de entrega e execução de serviços, condicionados estritamente, ao tempo de execução das atividades; e
- 6) Ficam terminantemente proibidos, os estacionamentos de qualquer tipo de veículo em desobediência às mãos de direção, em curvas, em dupla-mão de direção e ao largo do meio fio.

É imperativa a mais ampla identificação das caçambas por adesivos de sinalização luminosos para facilitar a visualização noturna.

06. As Penalidades

- 1) Todo descumprimento do previsto neste Regimento Interno, bem como de qualquer outra disposição referente às normas de conduta acarretarão nas seguintes penalidades aos associados:
 - Na primeira violação: advertência por escrito;
 - Na segunda violação: 100% sobre o valor de contribuição mensal; e
 - Na terceira violação: duas vezes o valor da contribuição mensal e assim, sucessivamente.
- 2) Fica eleito o foro da cidade judiciária da comarca de Campinas/SP para nele dirimir todas as questões oriundas deste Regimento Interno.

REGULAMENTO INTERNO DE SEGURANÇA
DA ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES E PROPRIETÁRIOS DO RESIDENCIAL “COLINAS DO ERMITAGE”

Este Regulamento Interno de Segurança é parte integrante essencial inseparável do Regimento Interno da Associação dos Moradores e Proprietários do Residencial “Colinas do Ermitage”, Distrito de Sousas, Município de Campinas, Estado de São Paulo e determina que:

- 1) Todo visitante deve se identificar na portaria do residencial, ocasião em que será anunciado ao associado, o qual autorizará a entrada;
- 2) O associado poderá autorizar antecipadamente, a entrada do visitante, informando os dados à portaria;
- 3) Caso o associado não possa ser contatado por via telefônica por ocasião do seu anúncio na portaria, o visitante deverá aguardar a disponibilidade do veículo da ronda de segurança para o acompanhamento até o seu destino;
- 4) Fica proibida a visitação a lotes ou residências, sem a autorização expressa do proprietário, extensiva a corretores de imóveis; e
- 5) O associado deve manter atualizado na administração, o cadastro dos moradores da sua residência, assim como de seus empregados e prestadores de serviços, informando imediatamente à administração quando houver alterações;
- 6) **Os horários para a execução de serviços:**
 - De manutenção interna, reformas, construção, entrega de materiais, entrega de móveis e eletrodomésticos são:
 - De 2ª a 6ª feira: das 7h às 18h;
 - Sábados: das 8h às 12h; e
 - Domingos e feriados: proibido

- De terraplanagem, perfuratriz e concretagem são:
 - De 2ª a 6ª feira: das 7h às 17h; e
 - Sábados, Domingos e feriados: proibido

- Que gerem ruídos incomodativos, somente após às 8h, das segundas às sextas, sendo proibidos aos sábados, domingos e feriados;

- Poderão ser prorrogados, mediante autorização do administrador do residencial os casos em que os serviços já tenham sido iniciados e venham ocasionalmente, a ultrapassar os horários acima estipulados; e

- Estarão liberados destes condicionantes, os casos de serviços de manutenção emergenciais.

7) Os horários para mudanças residenciais:

→ De 2ª a 6ª feira: das 7h às 20h;

→ Sábados: 8h às 18h; e

→ Domingos e feriados: proibido.

→ Estes casos deverão ser comunicados previamente, ao administrador do residencial para as cabíveis providências.

REGULAMENTO INTERNO DE OBRAS
DA ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES E PROPRIETÁRIOS DO RESIDENCIAL “COLINAS DO ERMITAGE”

Este Regulamento Interno de Obras é parte integrante essencial inseparável do Regimento Interno da Associação dos Moradores e Proprietários do Residencial “Colinas do Ermitage”, e estabelece as seguintes condições:

01. Das disposições gerais

- 1) O presente regulamento subsidia as exigências legais para edificação de obras no residencial, contratação e alojamento de serviços em geral, inclusive de terceirizados e o cumprimento de toda disposição legal aplicável neste âmbito;

Assim, compete ao proprietário/responsável técnico, a observância de toda legislação vigente, sendo que em relação às obras, mesmo que provisórias, devem obedecer as normas técnicas pertinentes aplicáveis, notadamente às emitidas pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas ou qualquer outra entidade que edite normas regulamentares e, no que se refere ao prestador de serviços da obra, as normas de regulamentação expedidas pelo Ministério do Trabalho;

- 2) O descumprimento dos itens 02 a 08 do presente regulamento para aprovação de projeto e execução das obras, dará direito à Associação através da sua diretoria executiva, de requerer à Prefeitura Municipal local, o embargo da obra;
- 3) As reclamações e/ou sugestões deverão ser dirigidas por escrito ou *e-mail* à diretoria de comunicação da Associação ou relatadas no livro de ocorrências à disposição na portaria no loteamento, para que sejam tomadas as providências cabíveis;
- 4) O Termo de Compromisso de Obra, instrumento denominado Norma Geral de Construção do Residencial “Colinas do Ermitage”, deve ser preenchido e assinado pelo(s) proprietário(s) do lote e o Responsável Técnico pela obra, assim como as documentações exigidas entregues à Diretoria de Obras e Manutenção com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência ao início da construção; e
- 5) Não será permitida a construção de mais de uma unidade familiar por lote, salvo com autorização e aprovação pela Prefeitura Municipal de Campinas.

02. Das obras

As construções e benfeitorias em lote, bem como suas modificações e ampliações, deverão sempre apresentar Responsável Técnico, profissional qualificado pela legislação do sistema CONFEA e CREA em vigor, o qual deverá:

- 1) Certificar-se da obtenção de alvará para construção;
- 2) Realizar prévio levantamento planialtimétrico para validação das medidas do lote em função da escritura de posse, assim como do posicionamento das divisas;
- 3) Solicitar as ligações de água e energia elétrica junto à SANASA e à CPFL, respectivamente;
- 4) Instalar a casa de materiais fora da faixa de servidão (calçada), excetuando-se os casos de declive acentuado;
- 5) Manter as vias públicas defronte à construção permanentemente limpas e liberadas, não se executando nenhum tipo de atividade relativa à obra sobre o asfalto;
- 6) Executar sistema de contenção e drenagem da terra, principalmente após sua movimentação para terraplanagem, de modo que esta permaneça dentro dos limites da propriedade, sem que haja invasão das vias públicas ou para os lotes vizinhos;
- 7) Providenciar a limpeza da(s) via(s) pública(s) e/ou do(s) lote(s) vizinho(s) em casos de invasão de material (terra, areia ou detritos), dentro de prazo estipulado pelo administrador e adotar medidas imediatas de prevenção para que o fato não se repita.

A cada reincidência, deverá ser providenciada nova limpeza. Em todos os casos, o proprietário estará sujeito às penalidades previstas no item 06 deste Regimento Interno;

- 8) Providenciar a captação de águas pluviais em rede independente do sistema de esgoto e o seu lançamento na sarjeta ou em boca de lobo próxima ao seu lote;
- 9) Providenciar para que os ralos destinados ao escoamento de águas pluviais não recebam produtos químicos, tais como: tintas, aguarrás, thinner, querosene, ácidos de lavagem de piso, entre outros;
- 10) Providenciar para que as guias (sarjeta) não sejam danificadas, sendo protegidas para o acesso de veículos;

- 11) Providenciar para que a faixa de servidão (calçada) esteja limpa de materiais e entulhos, permitindo livre circulação pelos transeuntes; e
- 12) Impor a remoção de restos de materiais e detritos da faixa de servidão, e o fechamento da obra com tapumes ou materiais afins pelo proprietário, em casos de paralisação da obra por mais de 90 dias. Fica atribuída ao proprietário do lote, a total responsabilidade por todos os acidentes na ausência da proteção.

03. Dos prestadores de serviços

- 1) Todos os prestadores de serviços com acesso à obra (empregados, empreiteiros e outros) deverão ser previamente cadastrados junto à portaria do loteamento, com apresentação de RG, CPF, profissão e comprovante de endereço, sendo este cadastro, realizado individualmente;
- 2) O cadastramento possibilitará a emissão de uma identificação interna que será exigida pela portaria a cada acesso ao loteamento pelo prestador de serviços;
- 3) A dispensa de empregados deverá ser informada à portaria pelo responsável técnico pela obra ou pelo proprietário para que se providencie o imediato cancelamento da identificação interna e respectivo acesso à construção; e
- 4) Não será permitido o pernoite de prestadores de serviços na obra.

04. Dos horários de execução de serviços de obra

- 1) Os horários permitidos para consecução de atividades de obras no residencial são:

→ De manutenção interna, reformas e construção:

- De 2a a 6a feira: das 7h às 18h;
- Sábados: das 8h às 12h; e
- Domingos e feriados: proibido

→ De terraplanagem, perfuratriz e concretagem:

- De 2a a 6a feira: das 7h às 17h; e
- Sábados, domingos e feriados: proibido

- 2) Todos os serviços que gerem ruídos incomodativos só poderão ser iniciados após às 8h, das segundas às sextas.

05. Da instalação de barracão e guarda de materiais

- 1) Os barracões deverão ter acesso único pelo interior do canteiro de obras não sendo permitidas portas ou janelas voltadas para a via pública. Devem ser construídos de forma a não permitir a visão do seu interior por terceiros;
- 2) O esgoto gerado pelos freqüentadores da obra deve ser canalizado para a fossa séptica e fica expressamente proibido, o lançamento de efluentes destes esgotos ou detritos na rede coletora de águas pluviais;
- 3) Os sanitários deverão estar afastados dos limites do lote, em no mínimo 2,5 m; e
- 4) As caçambas para retirada de entulho deverão ser dispostas dentro da construção. Excepcionalmente, quando a obra estiver em final de execução ou em função de uma declividade acentuada, as caçambas poderão ser dispostas na faixa de servidão (calçada), devidamente sinalizadas. Em hipótese alguma será permitida sua disposição em passeios públicos, no leito carroçável ou em curvas.

06. Dos materiais para uso na obra

- 1) Os materiais e equipamentos de construção só poderão ser armazenados na construção.

Quando esta disposição se der em área vizinha, deverá ser providenciada uma autorização do proprietário do lote e enviada ao administrador.

Fica proibida a disposição destes materiais na faixa de servidão (calçada), vias públicas, jardins e áreas de lazer comuns do residencial;

- 2) É terminantemente proibido o preparo de concreto, massas para assentamento/revestimento na faixa de servidão (calçada), vias públicas, jardins e áreas de lazer comuns;
- 3) Todos os materiais adquiridos a granel (pedra e areia) deverão estar contidos de forma a não ocupar as vias públicas ou obstruir as redes subterrâneas de águas pluviais, sob as penalidades previstas no item 06 do presente Regimento Interno.

Caso seja necessária a disposição destes materiais por prazo que não ultrapasse o período máximo de 24h, o associado/proprietário deve solicitar autorização por escrito junto ao administrador estando obrigado a reparar ou reconstruir toda área que danificou; e

- 4) Não será permitida a queima de entulho e materiais que possam causar poluição ambiental e se alastrar.

07. Da interrupção da obra

Caso haja a interrupção da obra por período superior a 90 dias, fica o proprietário responsável pela limpeza de entulho, acerto de aterro, desobstrução do passeio público, fechamento da obra e por informar ao administrador.

08. Da responsabilidade do proprietário

O proprietário responde civil e/ou criminalmente, por todos os atos praticados em sua obra, sem exceção de nenhum deles.

ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES E PROPRIETÁRIOS DO RESIDENCIAL “COLINAS DO ERMITAGE”

Rua Cataldo Bove, sem nº.
Subdistrito de Sousas
CEP 13106-166
Campinas/SP
Portaria tel.: 19. 3258.5502
E-mail: diretoria.ermitage@gmail.com