



**REGIMENTO INTERNO DA  
ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES E  
PROPRIETÁRIOS DE LOTES NO  
LOTEAMENTO  
CLUBE DOS OFICIAIS DA POLÍCIA MILITAR  
DO ESTADO DE SÃO PAULO (AMPLO)**

*Edição - 2018*

## Índice

<b>001 – Termo de Responsabilidade.....</b>	<b>03</b>
<b>002 – Deveres e Conscientização.....</b>	<b>04/05</b>
<b>002.1 – Preservação dos Lençóis Freáticos</b>	
<b>002.2 – Queimadas e Crime ambiental</b>	
<b>002.3 – Direcionamento de lixos recicláveis, óleo de cozinha, pilhas e esponjas de louças para Ecopontos</b>	
<b>002.4 – Guarda Responsável dos animais de estimação e/ou domésticos</b>	
<b>002.5 – Não solte fogos de artifícios</b>	
<b>002.6 – Manutenção dos lotes: Dever de Todos</b>	
<b>003 – Regimento Interno.....</b>	<b>06 a 19</b>
<b>004 – Telefones e Informações Úteis.....</b>	<b>20</b>



## **Termo de responsabilidade**

**Este Regimento foi enviado para todos os proprietários que possuem endereço eletrônico cadastrado no sistema da AMPLO, visando garantir o recebimento e conhecimento do mesmo, além de preservar o meio ambiente (evitando-se a impressão desnecessária), economizar gastos e facilitar o acesso e arquivamento deste documento.**

**Ficará disponível uma cópia na portaria, sendo imprescindível assinar a retirada e comprometer-se em devolvê-lo.**

**Este Regimento objetiva reforçar regras de condutas sociais apontadas em Leis Municipais, Estaduais ou Federais e/ acordadas em Assembleias Gerais para nortear o bom convívio coletivo, proporcionar organização no Loteamento e respeito mútuo entre todos os proprietários, prestadores de serviços e visitantes da AMPLO.**

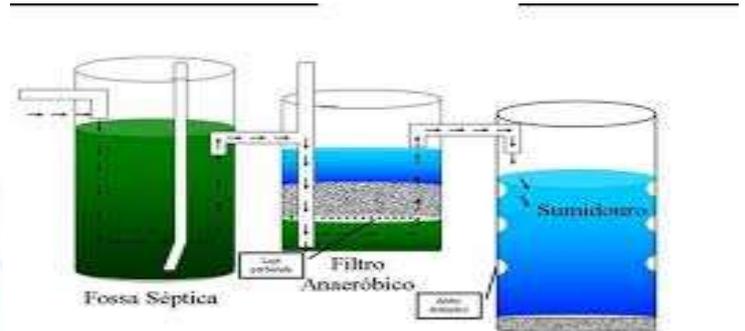
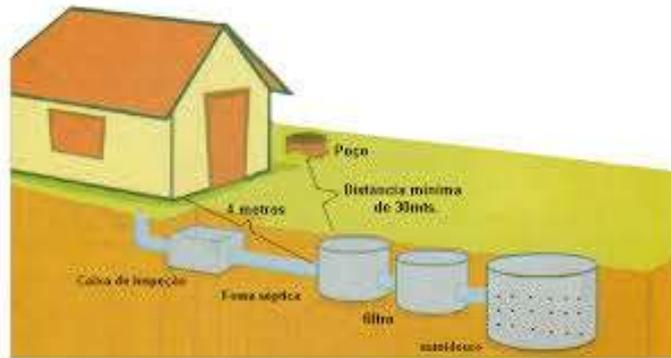
**Dessa forma contamos com a colaboração de todos os proprietários para o cumprimento e divulgação de cada item do referido Regimento para seus familiares, visitantes, prestadores de serviços e todos aqueles que tiverem que fazer uso das áreas comuns desta Associação, com o objetivo de garantir a preservação e a conservação desse Loteamento, bem como do patrimônio individual, além de contribuir para o fortalecimento da boa relação de convivência e bem-estar coletivo.**

**Observações: Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos através da Diretoria Executiva desta Associação.**

## AMPLO - DEVERES E CONSCIENTIZAÇÃO

### PRESERVAÇÃO DOS LENÇÓIS FREÁTICOS

É DEVER DE TODOS GARANTIR QUE OS LENÇÓIS FREÁTICOS E POÇOS NÃO SEJAM CONTAMINADOS, PARA TANTO É ACONSELHÁVEL CONSTRUIR FOSSA SÉPTICA NOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELA CETESB CONFORME NORMAS ABNT:



### QUEIMADAS: CRIME AMBIENTAL (LEI MUNICIPAL: 3.535/2010 - LEI FEDERAL: 9.605/98)



## Campanha Anti Queimadas

- Orientem seus prestadores de serviços a não praticarem esse crime;
- Reservem um local na propriedade para fazer a chamada compostagem ou contratem caçambas para a retirada dos restos de roçadas ou podas.

Dicas de compostagem: [www.facebook.com/AMPLO](http://www.facebook.com/AMPLO)

### DIRECIONAMENTO DE LIXOS RECICLÁVEIS, ÓLEO DE COZINHA, PILHAS E ESPONJAS PARA ECOPONTOS



DESCARTE DO ÓLEO DE FRITURAS, FEITOS EM CASA, NO GALÃO DISPONIBILIZADO NA PORTARIA E ENTREGUE AS ESPONJAS A SEREM DESCARTADAS, PARA O PORTEIRO EM SERVIÇO.

**GUARDA RESPONSÁVEL DE ANIMAIS DE ESTIMAÇÃO E/ OU DOMÉSTICOS (Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal nº 9605/98)**



**NÃO DEIXE SEUS ANIMAIS SOLTOS PELAS RUAS DO LOTEAMENTO. EVITEM QUE PROVOQUEM, SOFRAM ACIDENTES, RECEBAM ATÉ MESMO MAUS TRATOS, OU AINDA INCOMODEM OS VIZINHOS. PROPORCIONE UM LOCAL ADEQUADO EM SUA PROPRIEDADE E SÓ OS DEIXE SAIR EM SUA COMPANHIA E SOB SEUS CUIDADOS.**

**NÃO SOLTE FOGOS DE ARTIFÍCIOS!**



**COLOCAMOS COMO REGRA INTERNA O NÃO USO DE FOGOS DE ARTIFÍCIOS, POIS:**

- ESTAMOS NUM LOCAL DE MATA ATLÂNTICA;
- É UM GRANDE INCÔMODO À PAZ ALHEIA, À FAUNA LOCAL E AOS ANIMAIS DE ESTIMAÇÃO;
- HÁ FOGOS QUE NÃO EMITEM BARULHO.

**MANUTENÇÃO DOS LOTES: DEVER DE TODOS**



**FAZER A MANUTENÇÃO PERIÓDICA É IMPRESCINDÍVEL PARA:**

- DIFICULTAR O ACESSO DE BICHOS PEÇONHENTOS NAS RESIDÊNCIAS;
- MANTER A BELEZA NATURAL DO LOCAL;
- EVITAR QUEIMADAS E DESCARTE IRREGULAR DE LIXO.



## **REGIMENTO INTERNO DA ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES E PROPRIETÁRIOS DE LOTES NO LOTEAMENTO CLUBE DOS OFICIAIS DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO (AMPLO)**

### **1 - IDENTIFICAÇÃO**

1.1 - A Associação dos Moradores e Proprietários de lotes no Loteamento Clube dos Oficiais da Polícia Militar do Estado de São Paulo, doravante designada como Associação, sem fins econômicos, que terá duração por tempo indeterminado, constituída em 20 de fevereiro de 1990, tem sua sede na Estrada do Carmo, nº 508, CEP 18.145-320, no Bairro do Carmo e foro na Cidade de São Roque, Estado de São Paulo, está inscrita no CNPJ sob o nº 58.976.226/0001-02.

Parágrafo único: É vedada a utilização do nome e da sede social da ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES E PROPRIETÁRIOS DE LOTES NO LOTEAMENTO CLUBE DOS OFICIAIS DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO (AMPLO) para fins pessoais, político-partidários, bem como para campanhas ou promoções que não sejam do interesse dos Associados, bem como expressamente autorizados pela diretoria.

### **2 - FINALIDADE**

2.1 - A Associação está submetida ao regime instituído pelo seu Estatuto e também por este Regimento Interno, instrumento jurídico este que tem por finalidade:

- 2.1.1) Regular os direitos e deveres dos seus associados e não associados;
- 2.1.2) Estabelecer, com mais detalhes, as regras a serem obedecidas;
- 2.1.3) Definir os limites, as responsabilidades e as atribuições da administração da Associação;
- 2.1.4) Estipular o fiel cumprimento, em benefício comum, de normas internas, e outras a serem complementadas pelas instruções ou regulamentos específicos que, no futuro, vierem a ser baixados pela Diretoria da Associação;
- 2.1.5) Representar os interesses individuais e coletivos perante os órgãos competentes;
- 2.1.6) Estabelecer parcerias com pessoas jurídicas e/ou físicas, ou público-privada em busca de serviços e benefícios a Associação, ao Loteamento e aos Proprietários deste Loteamento.

2.2 - A Associação:

- 2.2.1) Manterá um serviço de portaria 24 h, desde que haja arrecadação suficiente;
- 2.2.2) Mobilizará os associados e não associados para a preservação e conservação do Loteamento, desenvolvendo mecanismos para estimular entre seus associados a questão do Meio Ambiente, objetivando:
  - 2.2.2.a) Melhoria das condições de saneamento;
  - 2.2.2.b) Preservação dos mananciais de água potável e lagos;
  - 2.2.2.c) Programas de reflorestamento;
  - 2.2.2.d) Busca de solução dos problemas em relação ao lixo, sua destinação, tratamento e reciclagem, através de orientações técnicas e apoio às iniciativas da coleta seletiva de materiais reaproveitáveis, de reciclagem e de outras;



2.2.2.e) Programas de desenvolvimento sustentável e defesa da biodiversidade em todas as suas manifestações.

2.2.3) Estabelecer contatos com o Poder Público para a execução de obras e serviços de sua competência;

2.2.4) Coordenar as atividades que promovam a solidariedade e convivência comunitária entre moradores, fomentando o desenvolvimento do espírito associativo, buscando e oferecendo subsídios, sempre que possível, com recursos técnicos, materiais, financeiros e humanos;

2.2.5) Participar diretamente, junto a outras Associações de Moradores, de quaisquer levantamentos, pesquisas, estudos e outras iniciativas, que promovam avaliação e melhorias locais;

2.2.6) Elaborar projetos de âmbito local, principalmente aqueles que contemplem o desenvolvimento sustentável, destinados a atender às necessidades dos moradores de forma coletiva;

2.2.7) Promover a busca de orientação técnica, seminários, debates, cursos, articulação política, no sentido de formular e sistematizar propostas que atendam às necessidades da Associação;

2.2.8) Promover projetos e programas que incentivem atividades esportivas e recreativas, de lazer.

Parágrafo único: A Associação não fará qualquer discriminação de raça, cor, sexo, crença religiosa, filosófica ou política, a fim de desenvolver suas atividades.

### **3 - OBRIGATORIEDADE DO ESTATUTO E DO REGIMENTO INTERNO**

3.1 - De acordo com o artigo 32 do Estatuto da Associação, todos os associados e não associados, co-proprietários, moradores, visitantes, prestadores de serviços e outros que, se encontrem em área da Associação, a qualquer título, estejam investidos na posse, no uso e no gozo nas unidades autônomas e, ainda, toda e qualquer outra pessoa que se encontra na área do Loteamento, por força de cláusula nos instrumentos de aquisição de propriedades, estarão obrigadas a cumprir e a respeitar todas as disposições do Estatuto e deste Regimento Interno sem privilégio ou distinção.

### **4 - ADAPTAÇÃO OU MODIFICAÇÃO**

4.1 - Competirá à Diretoria Executiva, sempre que necessário, sugerir adaptações ou modificações no Regimento Interno, e, em seguida, à Assembleia Geral para que tal minuta seja, na forma convencional, aprovada ou rejeitada; tais sugestões poderão ser também, apresentadas pelos associados, as quais, antes de serem encaminhadas aos órgãos competentes, deverão ser conhecidas pela Diretoria Executiva.

### **5 - PUBLICIDADE DO NOVO TEXTO**

5.1 - Sendo aprovada, em Assembleia Geral por maioria absoluta, a proposta de adaptação ou de modificação deste Regimento Interno, entrará o novo texto imediatamente em vigor, cabendo à Diretoria Executiva, na forma e no prazo previsto no Estatuto, elaborar ata e registrá-la em cartório para fins administrativos facilitando e legalizando atos administrativos e demais providências legais.

5.1.1) Dar conhecimento do novo texto aos associados;

5.1.2) Cumprir e exigir o fiel cumprimento do novo Regimento Interno.



## **6 - INUTILIDADE DA ALEGAÇÃO DE DESCONHECIMENTO DO ESTATUTO OU DO REGIMENTO INTERNO**

6.1 – A ninguém é dado descumprir as determinações do Estatuto e deste Regimento Interno, sob a alegação de desconhecimento, total ou parcial, de seu conteúdo; já que, tais documentos serão, na forma da Lei, registrados no Cartório competente.

## **7 - NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO DA ASSOCIAÇÃO**

7.1 – Para assegurar um bom nível de convivência comunitária, o conforto, a necessária tranquilidade, a segurança e a integridade do patrimônio da Associação; para manter a sua caracterização e evitar danos nas construções que compõem a Associação, ficam, sem prejuízo de qualquer norma constante do Estatuto e deste Regimento Interno fixadas as seguintes normas gerais:

### **a) ADMINISTRAÇÃO E ESTRUTURA**

a.1) Integram o Apoio Administrativo: Escritório de Contabilidade, Departamento Jurídico, Empresa Terceirizada para a emissão de boletos e manutenção do sistema para tal, Funcionários para serviços de portaria 24 h e Prestador de Serviços Gerais;

a.1.1) Quaisquer serviços devem ser contratados pela Diretoria Executiva em caráter emergencial ou não, desde que previamente justificado pela mesma;

a.1.1.1) A documentação e/ ou dados dos proprietários ficarão sob responsabilidade da diretoria e registradas no sistema.

a. 2) A direção e a administração da Associação ficam a cargo de uma Diretoria composta por 07 (sete) membros com capacidade civil, não remunerados, sendo: Presidente, Vice-presidente, 1º e 2º Secretários, 1º e 2º Tesoureiros e Secretária Executiva, sendo a Assembleia Geral o poder soberano da Associação;

a. 2.1) Todos os componentes de cada chapa composta para a eleição de nova diretoria deverão ser proprietários e apresentar o atestado de antecedentes criminais, o qual deverá ser entregue no momento da formação da mesma.

a.3) Os membros da Diretoria não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações assumidas pela Associação, salvo aquelas provenientes de ação, omissão voluntária, negligência ou imprudência, que importarem na violação de direito legalmente estabelecido ou disposição prevista neste Regimento e causarem prejuízo à própria Associação ou a terceiros, hipóteses em que os responsáveis ficarão obrigados a reparar os danos com as suas implicações civis e criminais de seus atos.

a.4) Compete à diretoria digitalizar e arquivar todas as notas, atualizações de cadastros, documentos dos funcionários (como holerites e outros), demonstrativos financeiros ou quaisquer documentos da AMPLO.

a.4.1) Ao final de cada mandato, fica a obrigatoriedade da diretoria repassar à nova todos os documentos arquivados e digitalizados, a fim de manter-se um histórico e evitar a perda de qualquer um deles.

a.5) A Diretoria poderá utilizar outros recursos de comunicação com os associados para fazê-los participarem das assembleias, tais como informes mensais e redes sociais.



## **b) SEGURANÇA PREVENTIVA**

b.1) A segurança preventiva feita no Loteamento fica adstrita ao monitoramento das câmeras instaladas, controle de entrada e saída pela portaria e a cargo de funcionários contratados e registrados sob a fiscalização da Associação pelos serviços prestados ou terceirizados, quando assim a Diretoria Executiva julgar necessário, podendo-se esta ser ampliada ou modificada de acordo com a realidade e necessidade.

b.1.1) O serviço de portaria mantido pela Associação tem como um de seus objetivos a prevenção da segurança, não se enquadrando como segurança pública ou seguradora. Desta forma não cabe qualquer responsabilidade à Associação e não serão restituídos ou cobertos quaisquer tipos de danos que venham a ocorrer em residência ou terreno particular de associado advindo de atos ilícitos, tais como: roubos, furtos, invasão de áreas, assaltos, sequestro e incêndio.

b.2) Os funcionários da Associação devem tratar todas as pessoas com educação e respeito e, no seu serviço, procurar atender às solicitações com discrição e eficiência;

b.3) Quando em serviço, deverão os funcionários estar devidamente trajados, com os respectivos uniformes limpos e bem conservados;

b.4) É dever de todo e qualquer funcionário, no exercício das suas funções, obedecer às normas específicas a serem baixadas pela Diretoria.

b.5) Os funcionários contratados para a segurança preventiva (portaria) deverão:

b.5.1) Controlar a entrada e saída de proprietários, visitantes e prestadores de serviço conforme especificações estipuladas pela Diretoria Executiva da Associação;

b.5.2) Registrar ocorrências relevantes no livro de registros;

b.5.3) Fazer contato com a polícia ao verificar fatos ou pessoas em desacordo com a lei;

b.5.4) Zelar pelos patrimônios da Associação;

b.5.5) Não intervir em desentendimentos entre moradores que porventura venham acontecer, tampouco entrar em conflito com o morador. Em tais casos, a Diretoria Executiva deve ser informada imediatamente;

b.5.6) Orientar os moradores para não promoverem poluição audiovisual na portaria e adjacências;

b.5.7) Orientar os moradores, prestadores de serviços e visitantes quanto às regras aplicadas no Loteamento pela Associação, bem como acionar os órgãos competentes Estaduais ou Municipais de Segurança;

b.5.8) Orientar os moradores quanto a manutenção da Paz Pública e a minimização na geração de ruído, seja em festas estendidas além do horário de descanso seja no cotidiano nos horários comerciais com atividades ruidosas de manutenção, construção, utilização de equipamentos e etc. Fica estabelecido que o horário de descanso começa às 22h e termina às 8h da manhã, período este em que deverá ser mantido e preservado o silêncio. Os Domingos e feriados também são considerados e destinados ao descanso quando também deverá ser mantido e preservado o silêncio. Fora desses dias e horários, os limites de perturbação ao sossego e atividades ruidosas deverá ser dentro do limite de 45 db;

b.5.9) Orientar pessoas externas ao Loteamento para sua melhor localização, bem como registrar a entrada e saída das mesmas, identificando-as nas planilhas de controle estabelecidas pela Diretoria Executiva da Associação;



b.5.10) Orientar os moradores associados ou não associados, a encaminhar e-mail, conversar pessoalmente, ou, ainda, registrar por escrito, no livro específico para tal, à diretoria quando abordado para sugestões, reclamações e solicitações;

b.5.11) Não fornecer documentos administrativos aos moradores, associados ou não associados sem consultar algum dos membros da Diretoria Executiva;

b.5.12) Quando houver vendedores ambulantes no Loteamento, registrar de forma específica apontando todos os dados pessoais, o local que passará e seu horário de entrada e saída;

b.5.13) Receber encomendas ou correspondências de morador associado ou não associado, assinando e responsabilizando-se pelo recebimento dos mesmos, ainda deverá distribuí-las aos destinatários, requisitando a assinatura dos mesmos no caderno de correspondências. Tais entregas ficarão sob a responsabilidade do funcionário em serviço na portaria;

b.5.14) Não receber notificações extra-judiciais ou judiciais sem prévia determinação expressa do associado.

b.5.15) Não fornecer guarda responsável de veículos nas proximidades da portaria da Associação em hipótese alguma, ou seja, a AMPLO e seus funcionários não terão responsabilidade por quaisquer danos em tais veículos;

b.5.16) Não permitir a entrada na portaria da Associação de pessoas estranhas ao quadro de funcionários em atividade, exceto membros da Diretoria Executiva e/ou com a devida autorização, exceto a de policiais que utilizam a área da portaria e demais instalações;

b.5.17) Não fornecer números dos telefones, ou quaisquer dados de proprietários sem a devida autorização do mesmos, mantendo total discrição acerca de todos;

b.5.18) Quando houver qualquer tipo de dúvida relacionada ao serviço, ligar para o diretor responsável;

b.5.19) Não permitir a permanência de pessoas nas dependências da portaria, assim como nas vias de passagem de veículos;

b.5.20) É expressamente proibido aos funcionários vender, comprar ou divulgar quaisquer itens, nas dependências da portaria;

b.5.21) Casos diferentes aos citados neste Regimento Interno da Associação, deverão ser comunicados à Diretoria Executiva.

b.5.22) As ruas bem como a convivência no Loteamento são regidas pelas Leis Federais, Estaduais e Municipais

### **c) MUDANÇAS - CARGA E DESCARGA**

c.1) As mudanças ou o acesso de caminhões promovendo o transporte de material de construção deverão ser, previamente, comunicadas à portaria.

c.2) O proprietário da unidade autônoma para a qual estiver sendo realizada a mudança ou o transporte de material de construção, é o único e principal responsável por todo e qualquer dano causado à Associação, tais como: quebra e arranhadura nas paredes externas, mancha de pintura, quebra e rachadura de muros, etc.;

c.3) Em caso de qualquer dano causado à Associação ou a qualquer unidade autônoma, haverá notificação do ocorrido ao associado por ela responsável, dando conhecimento desta à Diretoria Executiva, que adotará as providências necessárias ao ressarcimento do prejuízo da Associação ou do proprietário da unidade autônoma, conforme o caso.

C-4. Os proprietários-associados, seus visitantes e seus prestadores de serviços ou quaisquer outras pessoas deverão acessar o Loteamento, obrigatoriamente, pela portaria principal, identificando-se,



e quando exigido, apresentar o documento legal de identificação, facilitando o trabalho do corpo de segurança.

#### **d) AUSÊNCIA DO ASSOCIADO**

d.1) No caso de ausência do associado por período superior a um mês, este indicará à Diretoria Executiva um representante para o qual deverão ser enviadas as correspondências, as contas de luz, de telefone, de contribuição, etc.;

d.2) Na sua ausência, o associado deve ter especial zelo pela manutenção da limpeza da água de piscina da residência, sob pena de notificação e multa;

#### **e) LIVRO DE OCORRÊNCIA**

e.1) Qualquer aviso, observação, sugestão ou crítica deverá ser feita pelo associado, ou morador, por escrito através do livro de ocorrências, o qual estará, permanentemente, à disposição na portaria da Associação, ou no e-mail da AMPLO;

e.2) A depender do aviso, da queixa ou da sugestão, deverá a Diretoria, após conhecer o seu teor e convencida de sua procedência, adotar as medidas necessárias;

e.3) Caso o Associado se sinta constrangido, poderá o mesmo enviar um e-mail ou carta direcionada a Diretoria Executiva.

#### **f) COLOCAÇÃO DE OBJETOS NAS ÁREAS COMUNS**

f.1) A AMPLO recomenda o não armazenamento, a guarda ou colocação, por qualquer período de tempo, de volumes, material, móveis e veículos em suas áreas comuns, bem como sobre as vias de circulação; o proprietário, para tal finalidade, deverá utilizar o interior de sua própria unidade autônoma. Sendo tal ato passível de acionamento dos órgãos competentes.

f.2 Considerando que as vias do Loteamento são públicas, é proibida a instalação de placas de informações, notificações ou propagandas, cabendo esta tarefa à Associação em parceria com a prefeitura do município. O não cumprimento implicará em responsabilidade civil e criminal, além das sanções desta Associação.

### **8 - NORMAS DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DO LOTEAMENTO**

8.1 – Visando ao bem-estar comum e à garantia da integridade física dos associados e demais usuários da Associação e do patrimônio deste e daqueles, ficam, pelo presente Regimento Interno, fixadas as seguintes normas de funcionamento para os diversos serviços a serem postos à disposição dos associados e moradores, tudo sem prejuízo do fiel cumprimento de todas as disposições contidas no Estatuto da Associação.

8-2 É proibido o uso de quaisquer tipos de baterias de fogos de artifício que emitam ruídos nas áreas comuns ou públicas do Loteamento, bem como soltar balões, considerando que estamos alocados em área de mata Atlântica a teor da Lei 9605/98.



#### **a) PORTARIA**

a.1) A portaria permanecerá em funcionamento, ininterruptamente, durante as 24h (vinte e quatro horas) de cada dia;

a.2) O associado ou morador, terá sua saída e entrada registradas; no caso de visitante, deverá a portaria registrar os dados pessoais e de seu veículo, anotando o local o qual irá;

a.3) A Diretoria Executiva implantará os sistemas de protocolo, de identificação e de controle de acesso de pessoas e de coisas à Associação;

#### **b) COLETA DE LIXO**

b.1) A coleta de lixo será realizada pelo Poder Público Municipal nos dias estipulados, pois trata-se de ruas públicas;

b.2) É obrigatório aos associados e moradores, estarem com o lixo devidamente acondicionado em sacos plásticos impermeáveis e resistentes, em lixeiras, nas ruas por onde passam os coletores, nos dias previstos para o seu recolhimento;

b.3) É vedada a colocação, por qualquer pessoa, de lixo, entulho, caixas vazias, engradados, sucatas, etc., salvo a utilização de caçambas devidamente cadastradas no município, em frente das unidades autônomas, em lotes sem construção ou em quaisquer áreas comuns do Loteamento, por qualquer período de tempo, quando constatado o fato, será comunicado o órgão público competente.

#### **c) LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM**

c.1) Os adultos deverão ser fonte de exemplo e orientação das crianças quanto à necessidade da limpeza e conservação das áreas comuns e dos arredores de suas propriedades, inclusive quanto à importância das plantas e animais, de sua proteção e preservação do meio ambiente.

c.2) A limpeza de algumas áreas comuns será efetivada de acordo com a situação financeira da Associação, limpeza essa a ser feita nos dias e horários estipulados pela Diretoria;

c.3) A Diretoria Executiva contratará tais serviços com critérios apropriados;

c.4) O prestador de serviço da AMPLO deverá cuidar somente das áreas verdes ou comuns indicadas pela Diretoria Executiva e havendo prestação de serviços particulares agregados aos associados por intermédio da Associação, deverá esta cobrar taxas extras de acordo com o serviço prestado.

#### **d) LAGOS**

d. 1) A limpeza dos lagos será feita de acordo com a situação financeira da Associação;

#### **e) ANIMAIS**

e.1) Os animais domésticos de estimação deverão permanecer nos limites da propriedade. Quando em área pública deverão estar de acordo com a legislação vigente para tal (segundo a Lei Estadual 11531 de 11 de novembro de 2003, é obrigatório o uso de enforcador, guia curta e focinheira nas raças mastim napolitano, pitbull, rottweiler, american stafforshire terrier; e raças derivadas ou variações de qualquer das raças indicadas, por exemplo), devendo os condutores recolher os dejetos dos animais;

e.2) É vedada a caça nas áreas comuns do Loteamento.



e.3) Constatada a violação de quaisquer das regras acima (e.1 e/ou e.2), o associado será notificado, sob pena de multa equivalente ao valor vigente de 10% da UFM (Unidade Fiscal do Município) e no caso de reincidência, o dobro, assim como do uso das medidas administrativas e judiciais para fazer valer as regras aqui definidas, bem como notificando os órgãos competentes.

## **f) SOM**

f.1) O proprietário deve colaborar em manter um volume condizente com a tranquilidade e paz, o qual deve ser limitado à área da unidade autônoma, mesmo em caso de festas particulares. O não atendimento a este pedido, incidirá na comunicação dos órgãos competentes do município.

## **9 - EXECUÇÃO DE OBRAS E CONSERVAÇÃO DE LOTES**

9.1) A execução de toda e qualquer obra nas unidades autônomas deverá ser comunicada à Portaria, para que esta possa facilitar o transporte dos materiais de construção, de pintura, etc.

9.2) O associado da unidade em que a obra estiver sendo realizada é o único responsável por todo e qualquer dano causado, por qualquer motivo à associação ou a terceiros, seja pelo pessoal encarregado da obra ou da pintura ou pelo tráfego do material de construção ou de pintura.

9.3) Todos os serviços que provoquem ruídos deverão seguir legislação municipal vigente: a saber: a lei do silêncio e outras de mesmo objetivo;

9.4) Todo o material a ser utilizado na obra, ou dela retirado, deverá ser acondicionado em caçambas e ou sacos plásticos, impermeáveis e resistentes, de tal forma que possa ser transportado, com segurança e sem sujar as vias públicas.

9.5) A realização de terraplenagem, escavação, extração ou depósito de material deverá seguir ordenação municipal, bem como comunicação à Associação, pois incide em mudança de faixa de contribuição.

9.6) Tal aviso dado não eximirá o interesse da responsabilidade pela obtenção de alvarás junto aos órgãos públicos ou pelos danos, culposos ou dolosos, que virem a ser causados, nem gerará qualquer obrigação da Diretoria da Associação de responder por tais fatos.

9.7) Os adquirentes ou proprietários de unidades sem construção obrigam-se a mantê-las limpas e bem cuidadas, livres de lixo ou entulho, tendo em vista: o bem estar coletivo, um agradável aspecto paisagístico, inibir a presença de animais peçonhentos e manter valorização das unidades. O cumprimento desta obrigação, como de todas as demais constantes deste Regimento, poderá ser exigido pela Diretoria da Associação, bem como por qualquer proprietário ou promitente comprador de lotes, autorizando desde já, após duas notificações, em caso de extrema necessidade, a Associação proceder a devida manutenção do imóvel e cobrar os custos do proprietário. Sempre que necessário, o proprietário-associado deverá providenciar os serviços de caçambas para a coleta de entulhos ou restos de construção, as quais deverão ser posicionadas dentro do lote, ou na impossibilidade, na rua em frente ao seu lote.

9.8) Cada proprietário deverá fazer a já mencionada manutenção em sua propriedade, atentando-se na parte frontal e/ ou lateral para que as águas das chuvas sejam direcionadas adequadamente e não danifiquem as ruas, causando buracos e/ ou erosão.

9.9) É expressamente proibido:

9.9.1) Plantar ou retirar plantas em áreas comuns sem comunicar algum membro da Diretoria Executiva;



9.9.2) Provocar queimadas (infratores serão penalizados conforme Leis Ambientais do Município);

9.9.3) Fazer uso de agrotóxicos que contaminam o solo e o lençol freático;

9.9.4) Praticar atos, nas áreas comuns, que atentem a moral e os bons costumes.

9.9.5) O corte de vegetação em áreas de preservação permanente, bem como na região dos lagos.

9.10 Todo o corte de vegetação de porte em propriedade particular deve estar amparado por documentação específica da secretaria municipal ou estadual do meio ambiente e a Diretoria Executiva deverá ser informada do mesmo. Em caso de corte de árvores nativas ou de eucaliptos, o proprietário deverá preencher requerimento padrão do município, disponibilizado na portaria, pagar a taxa apontada no mesmo para que receba ou não a autorização, ou as devidas orientações acerca da retirada de árvores.

#### **a) PESSOAL DE OBRA**

a.1) Deverá ser cadastrado todo o pessoal, cujo acesso à obra é autorizado, previamente, pelo proprietário (empregados, empreiteiros, prestadores de serviços e outros), autorização essa citada, junto à Portaria da Associação. O cadastramento possibilitará a emissão de documento de identificação, que deverá ser apresentado quando da entrada e saída ou quando solicitado.

a.2) Os barracões para guarda de materiais, poderão ser construídos em alvenarias, madeira ou containers de metal e deverão ser mantidos sempre limpos e fechados.

a.3) É expressamente proibido o lançamento de efluentes de esgotos ou detritos nas ruas ou nos lagos existentes no Loteamento.

a.4) Obrigatoriamente, deverá: fazer-se fossa séptica de acordo com as normas da CETESB e Legislação Sanitária do município em vigor, a fim de evitar a contaminação do lençol freático e, consequentemente, dos poços, cabendo a todos a fiscalização.

a.5) Os responsáveis por obra em andamento no loteamento deverão informar à Diretoria Executiva da Associação a existência de funcionário de obra pernitando na mesma. Caso a Diretoria Executiva da Associação constate e comprove a ocorrência de dano, fato estranho e indesejável nas

propriedades de vizinhos e o envolvimento destes funcionários nestas ocorrências, tal fato será registrado em livro de ocorrência para ser utilizado caso necessário pelas autoridades competentes.

#### **b) OBRAS**

b.1) Fora da obra deverá ser mantida a mais completa limpeza, ficando, em consequência, vedada a limpeza de equipamentos de qualquer natureza, inclusive caminhões, betoneira, dentro das adjacências, e quando constatado o fato, será comunicado ao órgão competente.

b.2) O entulho proveniente da obra não poderá ser despejado nas cercanias do Loteamento, devendo ser levado para locais próprios, designados pelo Órgão Municipal, e quando constatado o fato, será comunicado ao órgão competente.

b.3) É expressamente proibida a entrada de caminhões em lotes vizinhos que não tenham a devida autorização do proprietário. Tal autorização deverá ser requisitada diretamente ao respectivos proprietários.

b.4) Não será permitida qualquer queima, inclusive entulho e materiais, que possa causar qualquer tipo de poluição ambiental, e quando constatado o fato, será comunicado ao órgão competente.

b.5) Para utilização de energia e água (de poços) de lotes que fazem divisa lateral ou fundo, o adquirente deve requisitar a autorização do proprietário cedente, a Diretoria da Associação poderá auxiliar na viabilidade.



b.6) Cabe ao adquirente o pedido das ligações definitivas, de energia elétrica, à respectiva concessionária.

b.7) É reservado o direito da Diretoria da AMPLO de solicitar inspeções, junto ao órgão competente, em qualquer das obras em andamento ou paradas dentro do Loteamento, sempre que for provocada por associado que esteja sendo prejudicado, visando ao cumprimento das obrigações elencadas.

## **10 – VEÍCULOS AUTOMOTORES**

10.1) É expressamente proibido o tráfego de veículos nas dependências da associação, com velocidade superior a indicada pelas placas de sinalização.

10.2) É terminantemente proibido o uso de veículos automotores (carros, motos, etc.) por menores de idade, por aprendizes, ou pessoas sem a devida habilitação para direção, mesmo que acompanhados por pessoas maior de idade habilitada, tendo em vista que se trata de ruas públicas, sendo, portanto, regido pelo Código Nacional de Trânsito.

10.3) Os associados, dentro do possível, devem evitar o estacionamento de veículos em vias públicas, utilizando-se para tanto, do terreno de seus lotes e de suas garagens;

10.4) Os associados não poderão construir barreiras, obstáculos ou outra qualquer modificação da via pública sem autorização do órgão público competente.

## **11 – DA UNIDADE AUTÔNOMA**

11.1) O Loteamento Clube dos Oficiais da Polícia Militar é constituído de unidades autônomas para habitações, não sendo permitida a subdivisão por iniciativa própria, sendo necessário seguir os critérios do município, onde se buscará junto aos órgãos públicos, melhor adequação ao perfil de seus moradores associados, visando seu melhor aproveitamento diante de sua localização geográfica e ainda havendo áreas naturais a serem preservadas dentro da mata atlântica.

## **12 - PENALIDADES**

12.1) O não cumprimento ou inobservância de qualquer das estipulações do Estatuto da Associação e/ou deste Regimento Interno tornará o proprietário infrator passível de uma advertência escrita pela Diretoria que, se não atendida no prazo de 3 (três) dias, em algumas situações, será convertida em multa equivalente à 10 % da UFM (Unidade fiscal do Município).

12.1.1) A manutenção da conduta ilícita, ou seja, a reincidência implicará na dobra da multa fixada, para cada nova notificação expedida para cumprimento da ordem definida neste regimento.

12.2) O associado que não pagar as taxas de contribuição regulares e/ou extras, devidamente aprovadas em Assembleias da Associação, até as datas dos seus respectivos vencimentos, ficará sujeito a pagar as taxas bancárias de baixa de boletos e custos administrativos por tais atrasos.

12.3) Constatada uma infração a qualquer dos dispositivos deste Regimento Interno, o fato deverá ser comunicado de imediato à Diretoria executiva, que discutirá a questão. Nessa reunião, deliberar-se-á sobre a aplicação ou não de multa, após decorrido prazo de recurso a ser apresentado em 10 dias pelo notificado da infração, que terá 05 dias para responder por escrito pelas infrações, esta defesa será apresentada ao conselho que poderá absolvê-lo, ou aplicar-lhe a devida penalidade, podendo as partes se socorrer a terceiros ou perícias, para fundamentar sua manifestação e decisão.



12.4) Se houver necessidade de procedimento judicial, todas as despesas correspondentes às custas e aos honorários advocatícios correrão por conta do associado responsável, ficando este também obrigado a efetuar os reparos necessários, ou reembolsar a Associação das despesas em que estiver incorrido com a reposição de áreas ou objetos danificados.

### **13 - CASOS OMISSOS**

13.1) Não havendo qualquer norma associativa específica, a solução em todo e qualquer novo caso eventualmente surgido deverá ser adotada, segundo o seu bom senso, o princípio da razoabilidade, sua percepção e o seu livre convencimento, solução esta que, posteriormente, será levada ao conhecimento da Diretoria Executiva para parecer. Com este parecer, o novo caso e a solução a ele dada serão encaminhados à apreciação da Assembleia Geral, que, sem prejuízo da solução adotada, decidirá a respeito, e, sendo a solução inicial aprovada, esta passará a ser posta em prática em casos análogos e a integrar o presente instrumento.

### **14 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1) Os associados deverão a comunicar à Diretoria o período da locação de sua propriedade, os dados dos locatários, a quem fica obrigado de disponibilizar cópia deste regimento.

14.2) A Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal não responderão por intrigas e aversões particulares dos moradores.

14.3) A todos os moradores e funcionários da Associação competem fazer cumprir o presente Regimento, levando ao conhecimento da Diretoria executiva qualquer transgressão a ele.

14.4) Aos associados cabe a obrigação de, nos contratos de locação, alienação ou cessão do uso de suas propriedades a terceiros, fazer incluir uma cláusula que obrigue ao fiel cumprimento deste Regimento.

14.5) Quaisquer reclamações deverão ser dirigidas à Diretoria Executiva, por escrito, em livro próprio, que se encontrará na portaria da Associação, ou por e-mail da AMPLO.

14.6) O adquirente responderá, civil e/ou criminalmente, perante a Associação e a terceiros, por eventuais danos causados, seja por si ou por seus contratados, assim como pelos seus parentes, convidados e animais de estimação.

14.7) Todos os associados deverão contribuir com as mensalidades de forma financeira para o rateio das despesas da Associação; pagar as eventuais despesas extraordinárias determinadas pelas Assembleias Gerais; ler os informes mensais; atualizar os dados cadastrais quando lhe for requisitado ou quando vender, alugar ou comprar uma propriedade no Loteamento. Atualização esta que pode ser requerida por e-mail ou via portaria; registrar, por escrito, a não autorização do recebimento, pelos porteiros, de correspondências registradas ou judiciais, visto que os Correios entregam as correspondências na portaria do Loteamento e os porteiros as direcionam aos respectivos remetentes, e ainda, buscar junto aos proprietários e não associados, sua associação para o bem comum.

14.8) As reclamações dos proprietários somente serão aceitas e estudadas se feitas por escrito e rubricadas no livro de registros, disponibilizado na portaria, ou no e-mail da AMPLO. Caso a solução dada não seja satisfatória, a reclamação será reiterada para nova apreciação.

14.9) Os proprietários são solidariamente responsáveis perante o Loteamento por quaisquer atos ou omissões dos ocupantes de suas respectivas propriedades.

14.10.) Comunicar aos porteiros quanto à vinda de prestadores de serviços, embora os porteiros não se responsabilizarão pela realização de tais serviços ou por eventuais danos ou prejuízos que deles possam decorrer.

14.11) A manutenção da conduta ilícita, nos casos definidos neste regimento, implicará em reincidência, e resulta na dobra da multa fixada, de forma crescente, para cada nova notificação expedida ao associado, bem como a reiteração da comunicação do fato ao órgão competente.

14.12) Os empregados e prestadores de serviços contínuos dos associados deverão estar cadastrados junto à Portaria, cujo cadastro ficará disponibilizado para controle de acesso.

14.13) A Diretoria se exime de qualquer responsabilidade pessoal e jurídica perante qualquer tipo de desentendimentos entre moradores do Loteamento.

14.14) As comunicações via e-mail não poderão ter fins comerciais.

14.15) São direitos dos Associados quites com suas obrigações:

14.15.a) Votar e ser votado para cargos eletivos, onde estes deverão ser proprietários e no caso do presidente, morador e apresentar o atestado de antecedentes criminais no ato da apresentação da chapa;

14.15.b) Tomar parte nas Assembleias e Reuniões;

14.15.c) Utilizar e usufruir de todos os serviços oferecidos pela Associação;

14.15.d) Apresentar à Diretoria Executiva: assuntos, projetos, ideias de interesse coletivo, para melhoria comum e assim, serem discutidos em Assembleia.

14.15.e) Comprometem-se em cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento.

14.16 Em complemento ao artigo 43 e incisos, poderão ser realizados pagamentos com cheques assinados pelo Presidente e Tesoureiro, da conta Jurídica desta Associação, visando a facilitação de pagamentos a fornecedores.

14.17 A representatividade e a responsabilidade de proprietários- cônjuges perante a Associação será de ambos, ou seja, os dois terão direitos e deveres igualitários.

14.18 A Associação será gerida financeiramente de acordo com orçamento elaborado pela diretoria, com parecer favorável dos membros do Conselho Fiscal ou, na falta deste, da Assembleia Geral, a fim de propiciar meios para o cumprimento de seus objetivos sociais, sendo que os proprietários-associados estarão obrigados ao pagamento das taxas de contribuição ordinária e extraordinária, sendo que as taxas de Contribuição Extraordinária, decorrentes de melhoramentos e programas especiais aprovados em Assembleia Geral, terão sua cobrança a cargo da Diretoria, dentro do cronograma físico e financeiro elaborado por esta, com previsão no artigo 4º Estatuto Social da Associação e artigo 2º do Regimento Interno.

14.19 As taxas de Contribuição Ordinária destinar-se-ão a atender às necessidades sociais previstas no respectivo orçamento das despesas da administração, devendo ser revistas a cada 12 (doze) meses, sendo adotado como parâmetro de reajuste o índice aplicado pelo dissídio da classe dos funcionários da portaria, ou a qualquer tempo, se necessário.

Parágrafo Segundo – As taxas de contribuição Extraordinária destinar-se-ão a atender programas especiais da Associação e custos de melhoramentos a serem introduzidos no Loteamento, sendo, preferencialmente, cobradas em separado das Ordinárias.

14.19 a) As taxas de contribuição Extraordinária destinar-se-ão a atender programas especiais da Associação e custos de melhoramentos a serem introduzidos no Loteamento, sendo, preferencialmente, cobradas em separado das Ordinárias.

14.20 Os Associados beneficiários, quando pessoas jurídicas, deverão ser representados nas Assembleias Gerais por seus representantes legais ou por procuradores especialmente constituídos, desde que os mesmos apresentem no início da Assembleia as devidas procurações.

14.21 No caso de um lote ser adquirido por duas ou mais pessoas, os respectivos adquirentes deverão designar entre si um procurador que os represente nas Assembleias Gerais, correspondendo a sua participação a um único voto.



14.22 A cada Associado corresponde um voto nas deliberações da Assembleia Geral, seguindo o disposto no artigo 8º do Estatuto Social da Associação, sendo permitido o disposto a seguir.

14.22 a) Nas Assembleias Gerais, será permitida a representação de Associados por procurador, desde que os mesmos apresentem, no início da Assembleia, as devidas procurações, sendo que cada procurador somente poderá representar, no máximo, 04 (QUATRO) mandantes, sendo que a procuração pratica um único ato, e ficando esta arquivada com a Diretoria da Associação.

14.23 As taxas de Contribuição Extraordinária, decorrentes de melhoramentos e programas especiais aprovados em Assembleia Geral, terão sua cobrança a cargo da Diretoria dentro do cronograma físico e financeiro elaborado por esta. As benfeitorias a serem introduzidas no Loteamento poderão ser realizadas por etapas.

14.24 As Taxas de Contribuição Extraordinárias e Ordinárias serão destinadas ao atendimento do disposto art. 2º deste regimento e serão pagas e suportadas exclusivamente pelos proprietários beneficiários.

14.25 Na cobrança das taxas de Contribuição Ordinária e Extraordinária, devidas pelos Associados, serão observadas as seguintes disposições.

14.25.a) A cada proprietário corresponderá uma taxa ordinária, a ser paga mensalmente. As taxas extraordinárias serão estabelecidas com base nos cronogramas físicos e financeiros de realização de obras suplementares, melhoramentos em áreas comuns e demais situações deliberadas em assembléia.

14.26 As taxas de contribuições pagas fora da data do seu vencimento serão acrescidas da taxa de baixa do boleto, bem como quando requisitada segunda via ou pagamento em boleto posterior, e dos juros de 2% (dois por cento) de multa mais correção monetária de acordo com os índices do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, a serem pagas em data aprazada ou no boleto seguinte.

14.26 a) As taxas de contribuição representam a cobertura de despesas orçamentárias devidamente aprovadas e contratadas para a sua execução em benefício do Associado, tornando-se, por esse motivo, dívida líquida e certa do Associado, podendo em caso de inadimplência ser cobrada pela via executório.

14.26 b) Além dos encargos acima previstos, os inadimplentes responderão pelo pagamento de honorários advocatícios na base de 10% (dez por cento) sobre o total do débito.

14.26 c) Verificada a hipótese de o Associado beneficiário deixar de pertencer ao quadro social da Associação, devido à perda de titularidade de direito sobre o lote do loteamento, quer por transferência, cessão, rescisão amigável ou judicial, as contribuições pagas não serão devolvidas por serem representadas pela contra prestação do usufruto e benefícios obtidos;

14.26 d) A Diretoria da Associação, para a cobrança da taxas em atraso, fica autorizada a emitir letras de câmbio ou qualquer título legalmente representativo do respectivo crédito, uma vez que a dívida constituída na forma deste artigo é líquida e certa e, portanto, insuscetível de contestação sob qualquer pretexto.

14.27 Os proprietários que vierem a ceder e transferir os seus direitos e obrigações de titular sobre os lotes do Loteamento deverão dar ciência expressa, ao seu cessionário, das obrigações sociais, e comunicar a diretoria a fim de que esta atualize os dados cadastrais em seu sistema referentes às partes envolvidas, sob pena de, se não o fizer, responderem solidariamente pelas obrigações assumidas, incorridas ou a incorrer.

14.27 a) Antes mesmo de ser efetivada a cessão de direitos, cabe ao cedente fornecer ao cessionário uma declaração da Associação de que o mesmo se encontra em dia com suas obrigações financeiras e sociais.



## **15 - DECLARAÇÕES**

15.1 – Declaram, para devidos e jurídicos fins, os signatários do presente Regimento Interno que leram, entenderam e aceitam este instrumento e que ele consubstancia tudo o quanto, livre e conscientemente foi ajustado.

## **16 - FORO**

16.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de São Roque- SP, com expressa e absoluta renúncia a qualquer outro, por mais especial e privilegiado que seja para resolver ou dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas deste Regimento Interno. E, por assim estarem justos e acordados, firmam o presente instrumento, na presença de 02(duas) testemunhas abaixo assinadas, que a tudo assistiram livres de qualquer coação, para que o mesmo produza todos os seus jurídicos e legais efeitos.



## **TELEFONES E INFORMAÇÕES ÚTEIS**

---

Portaria .....	2391 1860
Portaria Cel.....	94388 6895
Pedido Iluminação.....	0800 777 5252 / 4784 8500
CPFL.....	4784 8500 / 0800 010 2570
Polícia Florestal.....	15 3238-2050
Fiscal Meio Ambiente.....	4784 9638
Manutenção de Ruas.....	4784 4894
Posto Saúde Carmo.....	4717 1353
Zoonoses.....	4784 8551
Drogaria Avenida .....	4158 2209/ 1916
Portal Gás.....	4717 1864
Registrar Previsão Defesa Civil.....	SMS para 40199
Polícia.....	190
Bombeiro.....	193
SAMU.....	192

---

**E-MAIL AMPLO:** [amploclubedososoficiais@gmail.com](mailto:amploclubedososoficiais@gmail.com)

**FAN PAGE FACEBOOK:** [www.facebook.com/AMPLO](http://www.facebook.com/AMPLO)

### **ENDEREÇO DA PORTARIA**

Estrada Municipal do Carmo, 1529 | Bairro do Carmo | São Roque |  
SP | CEP 18145-320

Telefones: (11) 2391-1860 / 94388-6895

