



Nº 16278

GESTÃO 2022/2024

1

Mensagem a Reforma do Estatuto Social da AMPLO:

A Comissão Especial, constituída com a finalidade para apresentar proposta da reforma do atual Estatuto da Associação, após longa discussão envio de comunicados aos associados, solicitando sugestões, ouvindo os associados em reuniões específicas, para ouvir e colher sugestões, conforme decidido na reunião da Comissão Especial realizada em 17/02/2024, apresenta a seguir o estudo elaborado para ser apreciado pelos Associados em Assembleia Extraordinária, específica e a ser convocada, apresenta também o requerimento para atender o previsto no Artigo 56º, do atual Estatuto. Entende que até a aprovação da proposta pela Assembleia e que deverá ser conduzida pelo Presidente e Secretário da Assembleia a Comissão se mantém à disposição dos associados interessados para receber sugestões que possam aprimorar a proposta apresentada.

ESTATUTO SOCIAL:**TÍTULO I- DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FINS, OBJETIVOS, QUADRO DE ASSOCIADOS, ADMISSÃO E DESASSOCIAÇÃO:****Capítulo I- Da Denominação e Sede:**

Artigo 1º - A ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES E PROPRIETÁRIOS DE LOTES NO LOTEAMENTO CLUBE DOS OFICIAIS DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO, que também atende pelo nome fantasia de AMPLO, LOTEAMENTO CLUBE DOS OFICIAIS, ou apenas AMPLO; com sede Provisória na Estrada Municipal do Carmo, nº 1529, Bairro do Carmo, distrito de Canguera, São Roque, Estado de São Paulo, fundada em assembleia realizada em 09 de dezembro de 1989, com ata registrada em cartório sob nº 728, em 20 de fevereiro de 1990, é uma ASSOCIAÇÃO com finalidades não econômicas, apartidária, mas sim para a ação comunitária, livre de discriminação religiosa, racial ou social.

Parágrafo Único - Não há, entre os Associados, direitos e obrigações recíprocas.

Artigo 2º - A associação, como pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ-58.976.226/0001-02, Inscrição Municipal Nº23892, declarada de utilidade pública pela Lei Municipal nº 5.057 de 27 de novembro de 2019, sem fins lucrativos, constituída por tempo indeterminado, reger-se-á pelo presente Estatuto e seu Regimento Interno, bem como pelas normas de direito que lhe forem aplicáveis em especial o Código Civil, tendo Foro jurídico na Comarca de São Roque, Estado de São Paulo.

Parágrafo Único - O ano fiscal da associação coincidirá com o ano civil.

DOS FINS E OBJETIVOS DA ASSOCIAÇÃO:



Nº 16278

GESTÃO 2022/2024

Capítulo II- Dos Fins e Objetivos:

Artigo 3º- A associação, na defesa de melhores condições de vida para a Comunidade que representa, dirigindo-se com prioridade aos grupos familiares e pessoas ali residentes e proprietários de lotes no loteamento Clube dos Oficiais da Polícia Militar do Estado de São Paulo tem como objetivos primordiais:

§1º- A Associação manterá os serviços de portaria 24 (vinte e quatro horas), dentro das suas disponibilidades financeiras;

§2º- A Associação manterá os serviços de câmeras de segurança, nas ruas já existentes dentro das suas disponibilidades financeiras, para implantação de novas câmeras deverá estar previsto na proposta orçamentaria anual aprovada em assembleia;

§3º- Prestar apoio aos associados, nas relações com os diversos entes do Poder Público em suas instâncias municipal, estadual e federal; desde que não gerem ônus para a AMPLO;

§4º- Propiciar espaços para realização de reuniões, assembleias, eventos entre outros, que sejam de interesse da associação e de seus membros;

§5º- Promover a coletividade obstando o benefício de grupos;

§6º- Promover e participar dos debates relacionados com as questões envolvendo o meio ambiente, a qualidade de vida, a cidadania, a segurança pública e os direitos humanos;

§7º- Manifestar, publicamente, posicionamentos sobre assuntos que sejam de interesse dos associados da AMPLO, em particular, ou que necessitem de esclarecimento público;

§8º- Participar ativamente, indicando membros da associação, quando dos períodos eleitorais, para composição dos conselhos municipais da Estância Turística de São Roque, quando de interesse da associação;

§9º- No cumprimento de seus objetivos, a associação, e sempre através da Diretoria Executiva, poderá representar a Comunidade, diretamente, perante autoridades e órgãos públicos municipais, estaduais e federais, bem como diante de quaisquer entidades privadas, promovendo, em Juízo ou fora dele, as ações e medidas que se tornem necessárias, conforme o disposto no Artigo 5º, Inciso XXI da Constituição Federal;

§10º- Promover em parceria com os associados, moradores e a iniciativa privada, eventos diversos para todas as idades, durante o ano;

§11º- A associação manterá seu Estatuto e Regimento Interno, sempre atualizado.

Capítulo III- Do Quadro de Associados:

Artigo 4º- A Associação, contará com um número ilimitado de associados, podendo associar-se somente maiores de 18 (dezoito) anos ou emancipados na forma da lei, distinguidos em três



Nº 16278

GESTÃO 2022/2024

categorias, desde que comprovado ser proprietário de lote(s) com casa ou somente lote(s) ou confrontante com o Loteamento Clube dos Oficiais da Polícia Militar do Estado de São Paulo:

§1º- Associados Fundadores: os que participaram na fundação da Associação assinando a lista de presença;

§2º- Associados Beneficiados: os que podem receber descontos como benefícios desde que comprovados suas reais condições financeiras, por meios de certidões e documentação que passará por análise e aprovação da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal;

§3º- Associados Contribuintes: os que contribuem mensalmente, referente aos rateios das despesas e outras despesas que se fizerem necessárias desde que aprovada em assembleia;

§4º- Os associados constantes nos parágrafos §1º e §2º, deste Artigo, também contribuem mensalmente com os rateios das despesas ordinárias e outras despesas extras aprovadas em assembleia;

§5º- Será aceita como associada da AMPLO a Pessoa Jurídica proprietária de imóvel no loteamento Clube dos Oficiais da Polícia Militar do Estado de São Paulo, ou que seja proprietária de área confrontante ao loteamento Clube dos Oficiais, bem como eventuais arrendatários dessas áreas, sendo sempre representada por pessoa física que conste do contrato social e outros documentos cabíveis destas mesmas Pessoas Jurídicas, a saber, escritura, contrato de compra, contratos de alugueis, de arrendamentos, procurações que comprovem sua representatividade das mesmas;

§6º. A área da cidade de São Roque, que a ASSOCIAÇÃO se propõe a representar será constituída pelos moradores e proprietários de lotes que formam o Loteamento Clube dos Oficiais da Polícia Militar do Estado de São Paulo e/ou proprietários ou arrendatários, de propriedades que tenham divisas reais com este Loteamento, os quais serão aceitos como associados, e que compartilhem ou venham a compartilhar do acesso através da Portaria deste Loteamento desde que aceitem o previsto no parágrafo §3º, deste Artigo;

§7º. A ampliação ou redução da área de atuação da associação será decidida sempre em Assembleia Geral Extraordinária, através de proposta apresentada por qualquer Associado, ou pela Diretoria Executiva, com parecer favorável do Conselho Fiscal.

Capítulo IV – Da Admissão, Desassociação e Exclusão:

Artigo 5º - São admitidos através de adesão por escrito à associação todas as pessoas, civil ou jurídica, que atendam as condições definidas no Artigo 4º e que no ato de sua adesão concordam com as disposições deste Estatuto Social e do Regimento Interno, assinando a ficha cadastral de associado, e que, pela ajuda mútua, desejem contribuir para a consecução dos objetivos da AMPLO.

§1º- É obrigatório no ato de associação o preenchimento da ficha cadastral de associado, a entrega pelo interessado, de cópia dos documentos comprobatórios de propriedade, do(s) lote(s) com



Nº 16278

GESTÃO 2022/2024

casa(s) ou somente lote(s) no loteamento Clube dos Oficiais da Polícia Militar do Estado de São Paulo;

§2º- Os documentos a serem entregues deverão ser: o contrato de compra e venda com firma reconhecida, a escritura, a matrícula no registro de imóveis, a eventual partilha de inventário que conste o nome como participe do inventário, ou procuração pública que comprove ser seu representante;

§3º- Não será aceito como associado da AMPLO, o interessado que não atender no mínimo o envio de um documento previstos no parágrafo anterior;

§4º- A Diretoria Executiva, poderá a qualquer momento de maneira coletiva, ou individual solicitar aos associados, documentação complementar ao seu cadastro de associado, ou requerer a atualização da ficha cadastral;

§5º- É de responsabilidade exclusiva do associado, manter seus dados atualizados junto a AMPLO, e em não fazendo-o a Diretoria Executiva, adotará as providências prevista no parágrafo anterior;

§6º- Será aceita como associada da AMPLO à Pessoa Jurídica proprietária de imóvel no loteamento Clube dos Oficiais da Polícia Militar do Estado de São Paulo, ou que seja proprietária de área lindeira ao loteamento, bem como eventuais arrendatários dessas áreas, sendo sempre representada por pessoa física que conste do contrato social e outros documentos cabíveis destas mesmas Pessoas Jurídicas, a saber contratos de alugueis, de arrendamentos, procurações.

Artigo 6º - É permitido a qualquer tempo e por qualquer motivo o desligamento do Associado, desde que efetuado através de requerimento por escrito encaminhado diretamente à Presidência da Diretoria Executiva, respeitando, o disposto neste Estatuto no parágrafo §8º, do Art. 8º.

Parágrafo Único - O pedido de desligamento como associado da AMPLO, não isenta a responsabilidade do proprietário de imóvel das contribuições dos valores referentes aos rateios de despesas mensais, ou outras despesas contraídas em seu nome, como por exemplo, não se limitado apenas à multas aplicadas em desobediências as regras previstas em Estatuto e Regimento Interno, bem como despesas excepcionais que venham a ser aprovadas em assembleia geral dos associados da AMPLO e que sejam revertidas em prol do proprietário que se desassociou.

Artigo 7º - A exclusão do Associado da AMPLO, também dar-se-á, automaticamente, pelo fato de deixar de ter vínculos com o Loteamento Clube dos Oficiais da Polícia Militar do Estado de São Paulo, decorrente de venda da sua propriedade.

§1º- Nessas transações de venda ou transferência, se faz necessário, o novo proprietário ou arrendatário, atender o previsto nos parágrafos §1º, §2º e §3º do Art.5º;

§2º- A exclusão também será aplicada pela Diretoria Executiva ao Associado que infringir qualquer disposição legal ou estatutária ou do regimento interno, depois do infrator ter sido notificado por escrito e se dará nas seguintes questões;



Nº 16278

GESTÃO 2022/2024

- a) Grave violação do estatuto;
- b) Atividades que contrariem decisões de Assembleias;
- c) Desvio dos bons costumes;
- d) Conduta duvidosa, atos ilícitos ou imorais;

A perda da qualidade de associado será determinada pela Diretoria Executiva, cabendo sempre recurso a Assembleia Geral;

§3º- O notificado poderá recorrer à Assembleia Geral Extraordinária, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da notificação de exclusão;

§4º- O recurso terá efeito suspensivo até a realização da Assembleia;

§5º- A exclusão considerar-se-á definitiva se o Associado não tiver recorrido da penalidade, no prazo previsto no parágrafo §3º, deste Artigo;

§6º- A penalidade de exclusão não desobriga o associado dos efeitos da reparação por danos morais e compensação civil que possa existir além das custas e honorários advocatícios que foram disponibilizados em defesa da associação, bem como valores referente ao rateio das despesas mensais, multas e despesas extras aprovadas em assembleia geral;

§7º- A exclusão se dará também pelo falecimento, do titular que automaticamente, será transferida a titularidade, ao cônjuge, ou a quem os familiares ou responsáveis indicarem como inventariante do proprietário falecido;

§8º- A exclusão do quadro de associados da AMPLO, não eximirá o excluído da sua responsabilidade para com os compromissos mensais para com a AMPLO, a saber: contribuições mensais dos rateios das despesas, ordinárias e extraordinárias aprovadas pela assembleia, diante da lei federal nº (13.465 de 07 de julho de 2017), ou outras que venham a substituir;

§9º- Ao associado que se encontrar quite com suas obrigações com a AMPLO, e quando solicitado por escrito por meio de ofício ou e-mail, a Diretoria Executiva dará a devida Certidão Negativa de Débitos para o período em questão.

TÍTULO II- DOS DIREITOS, DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS ASSOCIADOS:

Capítulo I- Dos Direitos:

Artigo 8º - São Direitos dos Associados.

§1º- Votar e ser votado para qualquer cargo da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, na forma prevista neste Estatuto, desde que quites com suas obrigações sociais;

§2º- Gozar dos benefícios oferecidos pela entidade na forma prevista neste Estatuto;

§3º- Recorrer à Assembleia Geral contra atos da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;

§4º- Estar cadastrado como associado;

§5º- Apresentar moções, propostas e reivindicações a qualquer dos órgãos da associação;

§6º- Ter acesso aos livros e documentos da associação, nas suas épocas próprias, desde que previamente solicitado de maneira formal conforme previsto em estatuto e no regimento interno;

§7º- Solicitar, a qualquer tempo, esclarecimentos e informações sobre as atividades da associação e ainda propor medidas que julgar de interesse para o seu aperfeiçoamento e desenvolvimento, desde que de maneira formal e por ofício protocolado, na portaria a Diretoria Executiva, ou encaminhado ao e-mail oficial da AMPLO,

§8º- Solicitar, a qualquer tempo, desde que de maneira formal e por ofício protocolado na portaria, a Diretoria Executiva, ou encaminhado pelo e-mail oficial da AMPLO, a sua exclusão da associação quando lhe convier;

§9º- A exclusão do associado não o exime das obrigações assumidas perante a associação, enquanto permanecer proprietário do imóvel no loteamento;

§10º- Ter acesso, mediante solicitação via ofício conforme previsto em Estatuto, ao extrato da conta bancária pessoa jurídica mantida pela associação bem como justificativa financeira (entrada e saída) de qualquer pagamento realizado, caso não esteja demonstrado no seu entendimento claramente no demonstrativo mensal.

Capítulo II – Dos Deveres e Responsabilidades:

Artigo 9º - Dos deveres e responsabilidades dos associados:

I- Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;

II- Respeitar e cumprir as decisões da Assembleia Geral;

III- Zelar pelo bom nome da Associação;

IV- Defender o patrimônio e os interesses da Associação;

V- Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno;

VI- Comparecer por ocasião das eleições;

VII- Votar e ser votado por ocasião das eleições; com exceção daqueles que não se encontrem aptos a esta;

VIII- Denunciar qualquer irregularidade verificada dentro da Associação, desde que tenha provas, para que a Assembleia Geral ou Diretoria Executiva, tome as devidas providencias;

IX- Respeitar e cumprir os compromissos assumidos para com a ASSOCIAÇÃO;

X- Manter-se em dia com o pagamento de sua parcela do rateio mensal; bem como os rateios que venham a ser aprovados em Assembleia Geral, caso contrário, ficará sujeito às regras da legislação pertinente para execução de suas obrigações no foro competente;

XI- Colaborar com sua participação ativa e por todos os meios ao seu alcance, para o bom nome e o progresso da associação e da comunidade em geral.

Artigo 10º - É de responsabilidade do associado, seu familiar, inquilino, que venha fazer uso do seu imóvel localizado no Loteamento Clube dos Oficiais da Polícia Militar do Estado de São Paulo, e os cadastrados como associados confrontantes ao loteamento.

I- Fornecer os dados cadastrais, de seus familiares que fazem uso do seu imóvel;

II- Fornecer os dados cadastrais de seus inquilinos que fazem uso do seu imóvel;

III- Informar e fornecer cópias dos documentos referentes as regras da AMPLO, a seus familiares, inquilinos, prestadores de serviços, visitante e colaborador;

IV- Preencher a ficha para fornecer, o cartão de acesso ao loteamento, a familiares, inquilino, prestadores de serviço e colaboradores, se responsabilizando pelo pagamento da taxa do cartão;

V- Informar a portaria os nomes dos seus prestadores de serviços,

VI- Informara a portaria os nomes dos seus visitantes;

VII- Qualquer reclamação, que venha a ocorrer contra familiares, visitante, inquilino e prestadores de serviços, serão de responsabilidade do associado responsável;

VIII- É de responsabilidade do associado, comunicar a portaria o pedido de bloqueio de cartão, sob sua responsabilidade;

IX- É de responsabilidade do associado o pagamento do rateio da despesa ou outras despesas com a AMPLO;

X- É de responsabilidade do associado as observações previstas nos incisos, I-II- III- IV- V- VI- VII- VIII- IX- X- XI- XII, XIII e XIV do Art. 40º, que venham a ser transgredidas por pessoas sob sua responsabilidade;

XI- É de responsabilidade do associado as obrigações constantes no Art.41º, e outras penalidades que possam ocorrer previstas no regimento interno.

Artigo 11º - Os Associados responderão, subsidiariamente, pelas obrigações contraídas pela associação desde que tenham sido aprovadas em Assembleia Geral e constem da respectiva Ata registrada em Cartório.

TÍTULO III- DOS ORGÃOS DA ASSOCIAÇÃO:

Capítulo I- Dos Órgãos da Associação:





Nº 16278

GESTÃO 2022/2024

Artigo 12º - São órgãos da ASSOCIAÇÃO.

- I. Deliberativo: Assembleia Geral, Ordinária e Extraordinária;
- II. Executivo: Diretoria Executiva;
- III. Fiscalizador: Conselho Fiscal;
- IV. Consultivo: Comissão Temporária de Trabalho.

TÍTULO IV – DA ASSEMBLEIA GERAL, ORDINÁRIA, EXTRAORDINÁRIA E DISTITUIÇÃO DE MEMBROS DA DIRETORIA E CONSELHO FISCAL:

Capítulo I- Da Assembleia Geral, Ordinária:

Artigo 13º - A Assembleia Geral dos associados é o órgão deliberativo da ASSOCIAÇÃO, podendo tomar toda e qualquer decisão de interesse para os associados da AMPLO, dentro dos limites legais e do presente Estatuto.

Artigo 14º - A Assembleia Geral Ordinária, reunir-se-á.

- I- No mês de março, uma vez por ano para análise, aprovação ou rejeição, ou aprovação com ressalva, da prestação de contas, do ano anterior;
- II- Na primeira quinzena do mês de novembro de cada ano, para aprovação da proposta orçamentaria para o próximo ano, bem como aprovação do reajuste dos rateios das despesas mensais, e demais taxas ou valores que se fizerem necessários, ambas propostas deverão ser apresentadas à assembleia, acompanhadas dos pareceres do conselho fiscal;
- III- No mês março a cada dois anos, para aprovação do plano bienal, que deverá ser acompanhado de parecer do conselho fiscal;
- IV- Na primeira quinzena do mês de outubro, a cada 02 (dois) anos para eleger e dar posse que poderá ser na mesma data da eleição, da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, para mandato de (dois) anos, com início em 01 (um de janeiro) do ano subsequente ao da eleição;
- V- As assembleias para tratar dos assuntos previstos nos incisos I, II, III e IV deste artigo, serão convocadas obrigatoriamente pelo Presidente da Diretoria Executiva, na ausência do mesmo por um dos membros da Diretoria Executiva;
- VI- Os assuntos previstos nos incisos, I e III, deste artigo poderão ser analisados na mesma assembleia, respeitado o prazo do inciso III, que é a cada dois anos.
- VII- Somente será considerada rejeitada as contas da Diretoria Executiva, que receberem 2/3 (dois terços) dos votos, dos associados presentes na assembleia;
- VIII- O Edital de convocação da assembleia ordinária, prevista nos incisos anteriores deste Artigo deverão ser publicados em jornal do município de São Roque, com no mínimo de antecedência de



Nº 16278

GESTÃO 2022/2024

30 (trinta dias), da data da assembleia, bem como deverá ser afixada no local de costume na portaria do loteamento e encaminhado pelos meios de comunicações da AMPLO, existentes com os associados, observado se possível o mesmo prazo de antecedência;

IX- A convocação da assembleia ordinária prevista no inciso IV deste Artigo obedecerá aos critérios e prazos previstos neste Estatuto que trata do processo eleitoral da AMPLO;

X- A mesa diretiva da assembleia, será conduzida pelo Presidente e o Secretário, da Diretoria Executiva com o mandato em curso, e na ausência serão substituídos num todo ou parcial por membros da Diretoria Executiva; ainda na ausência ou impedimento de ambos a assembleia elegerá um Presidente e um Secretário para a condução dos trabalhos;

XI- Para toda assembleia ordinária deverá ser obrigatoriamente redigida uma ata dos assuntos tratados, a qual deverá ser levada a registro e na sequência disponibilizada no site, aplicativo e/ou outros meios de comunicação da AMPLO, bem como manter a disposição dos associados que queiram ter conhecimento;

XII- A ata uma vez registrada será publicada em no máximo (15) quinze dias e observados o que prevê a Lei Geral de Proteção de Dados, (LGPD) atual ou outras que venham a substituir, no site, aplicativo e/ou outros meios de comunicação da AMPLO, e poderão ser disponibilizadas aos interessados desde que solicitadas formalmente a diretoria executiva, e no prazo de (5) cinco dias úteis, deverá ser entregue, via e-mail; se impressa poderá ser cobrado a impressão, podendo ainda a diretoria executiva informar onde se encontra disponível a referida ata, para acesso ao associado;

XIII- É vedado a participação nas assembleias geral ordinária, os associados que se encontrem inadimplentes com a AMPLO, sendo garantido apenas um voto por unidade familiar, nas assembleias previstas neste Artigo;

XIV- Será obrigatório na assembleia ordinária, manter-se lista de presença para colher as assinaturas dos associados presentes.

Artigo 15º - Compete Exclusivamente à Assembleia Geral Ordinária, em especial.

I- Eleger e dar posse aos membros da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal;

II- A posse referida no inciso anterior poderá ser feita na mesma data da eleição, observado a data para início do mandato prevista no inciso IV do Artigo 14º.

Artigo 16º - O quórum necessário para a instalação da Assembleia Geral Ordinária, será de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos associados que estejam cadastrados quites com as suas obrigações estatutária, em primeira convocação, e com qualquer número, em segunda convocação, para a mesma data e local, meia hora depois.

Capitulo: II- Da Assembleia Extraordinária:

Artigo 17º - Compete à Assembleia Geral Extraordinária, e para tanto se reunirá quando convocada para deliberar.

- I- Respaldar a adesão da associação aos compromissos a serem assumidos para fins de estabelecimento de contratos, que resultem no aumento do rateio de despesas extras;
- II- Deliberar sobre as mudanças dos objetivos da associação, e adequação do Regimento Interno;
- III- Apreciar, em grau de recurso, pedido anulatório de exclusão aplicada pela Diretoria Executiva a qualquer Associado, por infração ao Estatuto Social e Regimento Interno, devendo ser observado para aprovação o voto favorável de no mínimo 2/3 (dois terços) dos presentes na reunião;
- IV- Deliberar sobre a dissolução voluntária da associação e, neste caso, nomear os liquidantes e votar as respectivas contas;
- V- Eleger e empossar o Presidente e Vice Presidente da Diretoria Executiva e para o Conselho Fiscal, no caso de impedimento por mais de 90 (noventa) dias ou vacância definitiva por abandono ou destituição de todos os seus ocupantes;
- VI- Decidir sobre outros assuntos de interesse emergencial da associação;
- VII- A assembleia geral extraordinária, será obrigatoriamente convocada pelo Presidente da Diretoria Executiva, na ausência do mesmo por um membro da Diretoria Executiva;
- VIII- A convocação da Assembleia Extraordinária, será obrigatoriamente feita com publicação em jornal do município de São Roque, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, da data da assembleia, e dada ampla divulgação pelos meios de comunicação entre a AMPLO e os associados, bem como ser afixada em local de costume na portaria do loteamento;
- IX- A assembleia prevista no inciso V, deste Artigo poderá ser convocada com o prazo de 15 (quinze) dias de antecedência dependendo a sua urgência;
- X- É vedado a participação na assembleia geral extraordinária, os associados que se encontrem inadimplentes com a AMPLO;
- XI- Será mantido na assembleia geral extraordinária, uma lista de presença para colher a assinatura dos associados presentes;
- XII- Será permitido apenas um voto por unidade familiar, nas assembleias previstas neste Artigo.

Parágrafo §1º- O quórum para a instalação da Assembleia Geral Extraordinária será de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos associados que estejam cadastrados quites com as suas obrigações



Nº 16278

GESTÃO 2022/2024

estatutária, em primeira convocação, e com qualquer número, em segunda convocação, para a mesma data e local, meia hora depois, sendo necessário para aprovação, o voto favorável de 50% (cinquenta por cento) mais um dos presentes na reunião, com exceção o previsto no inciso III, deste Artigo.

Parágrafo § 2º- As discussões e deliberações das assembleias geral extraordinárias, deverão constar em ata, assinada pelo presidente e secretário que conduzirem a assembleia, contendo em anexo a lista de presença, as quais deverão serem encaminhadas ao cartório para registro.

Capitulo: III- Da Destituição de Membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal:

Artigo 18º – O processo, para a destituição ou afastamento temporário, de membro da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal, seguirá o seguinte tramite obrigatoriamente:

§1º- Em existindo motivo comprovado de fraude ou mau uso dos recursos da AMPLO, e não cumprimento do Estatuto e Regimento Interno, com provas do alegado, os interessados, deverão encaminhar ofício subscrito por pelo menos (20) vinte associados para a Diretoria Executiva, que no prazo de (15) quinze dias úteis após a data do recebimento, e conferência se todos os assinantes do abaixo assinado preenchem os requisitos do presente Estatuto e Regimento Interno, como associados da AMPLO, emitirá respostas aos interessados, que em caso de não convencimentos com as respostas poderão propor a convocação de assembleia geral extraordinária específica para discutir esse assunto;

§2º- A convocação de assembleia geral extraordinária, para atender o previsto no parágrafo anterior, deverá conter no mínimo as assinaturas de 1/5, (um quinto) dos associados cadastrados na AMPLO, em pleno gozo de seu direito estatutário, observando que apenas serão aceitas assinaturas de um associado por “unidade familiar”, ou seja, o associado ou seu cônjuge, não sendo computados assinaturas duplicadas;

§3º- O pedido de convocação pleiteado não atendendo o previsto estabelecido no parágrafo anterior não será aceito e levado a imediato arquivamento;

§4º- Atendida as exigências estatutárias o pedido será aceito e o procedimento seguirá conforme o previsto para a convocação da assembleia geral extraordinária específica para esse fim conforme previsto no Art. 17º;

§5º- Será garantido ao acusado, ou aos acusados, o amplo direito de defesa e ao contraditório;

§6º- Para deliberar sobre a destituição de membros da Diretoria Executiva ou membro do Conselho Fiscal, assembleia extraordinária somente poderá ser instalada em primeira convocação, com a presença mínima de 2/3 (dois terços) dos associados cadastrados na associação quites com as suas obrigações, ou em segunda convocação, com a presença mínima de 1/3 (um terço) dos associados cadastrados na AMPLO, na mesma data e local, meia hora depois, sendo necessário, para aprovação o voto favorável de 2/3 (dois terço) dos presentes na reunião;



Nº 16278

GESTÃO 2022/2024

§7º- Em sendo o processo aprovado pela destituição de membros da Diretoria Executiva ou Conselho Fiscal, os membros remanescentes da Diretoria Executiva conduzirão os trabalhos da Diretoria Executiva, sendo responsáveis pela convocação de assembleia extraordinária para a eleição da recomposição dos membros necessários para compor a Diretoria Executiva e Conselho Fiscal no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da data da assembleia que culminou no afastamento dos membros;

§8º- Em existindo a destituição de todos os membros da diretoria executiva, será nomeada na mesma assembleia uma comissão provisória com 03 (três) associados para conduzir os trabalhos da AMPLO, até que seja eleita uma nova Diretoria Executiva e no prazo de (45) quarenta e cinco dias será convocada assembleia extraordinária para eleição de uma nova Diretoria Executiva e Conselho Fiscal para concluir o mandado em curso;

§9º- Fica vedado a participação na comissão provisória prevista no parágrafo §8º deste artigo de parentes até o terceiro grau, consanguíneos ou por associação matrimonial, dos assinantes de abaixo assinado que culminou na destituição de membro ou membros da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal;

§10º- O interessado ou interessados, desde que em pleno gozo dos seus direitos estatutário, com a associação deverão solicitar à Diretoria Executiva, por meio de ofício, a ser encaminhado via e-mail ou protocolado na portaria, solicitando o número de associados cadastrados na associação, para atender o previsto no parágrafo §2º deste Artigo. A Diretoria Executiva terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para responder ao questionamento.

TÍTULO V – DA COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVO E ATRIBUIÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA:

Capítulo I – Da Diretoria Executiva:

Artigo 19º - Órgão Executivo da ASSOCIAÇÃO, a Diretoria Executiva é responsável pela administração da Entidade, sendo constituída por 05 (cinco) cargos, a saber.

- a) Presidência,
- b) Vice-Presidência,
- c) Secretaria,
- d) Tesouraria,
- e) Patrimônio.

I- Os membros da Diretoria Executiva serão eleitos, conforme previsto no inciso IV, do Artigo 14º, para um mandato de 02 (dois) anos, entre os associados em pleno gozo de seus direitos sociais, sendo permitida 01 (uma) reeleição para os mesmos cargos de Presidente e Vice-presidente;



Nº 16278

GESTÃO 2022/2024

II- Nos impedimentos superiores a 90 (noventa) dias, por renúncia, morte, licença ou afastamento temporário, de seu titular, desde que não haja substituto natural, funcional dos remanescentes ocupantes dos cargos de Presidente e Vice Presidente da Diretoria Executiva, deverá ser convocada Assembleia Geral Extraordinária para o devido preenchimento, seguindo os critérios e prazos previstos neste Estatuto;

13

Artigo 20º - Além dos cargos eletivos da Diretoria Executiva e por deliberação deste órgão, quando necessários ao desempenho burocrático e funcional da Associação, poderão ser criados comissões temporária de trabalho a serem ocupados por associados no pleno gozo de seus direitos sociais, também de forma voluntária a fim de executar encargos nas áreas de eventos sociais e recreativos, esportes, obras e mutirões, educacionais, saúde coletiva, relações comunitárias, meio ambiente, estímulo à formação de cooperativas, além de outros que se fizerem necessários a título temporário, através de portaria espedida pelo presidente da Diretoria Executiva, contendo as finalidades e prazo previsto.

Capitulo: II- Das atribuições da Diretoria Executiva:

Artigo 21º - Compete à Diretoria Executiva, além de outras atribuições.

- I- Elaborar seu plano bienal de trabalho, bem como a proposta orçamentária para o Exercício seguinte, submetendo-os ao Conselho Fiscal;
- II- Cumprir, fielmente, as deliberações da Assembleia Geral, na forma deste Estatuto;
- III- Deliberar sobre a exclusão de associados;
- IV- Contratar pessoal, a título oneroso, se indispensável ao atendimento diário dos associados, ajustando as respectivas remunerações e demais condições, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e demais legislação específica vigente, podendo valer-se da terceirização de mão de obra;
- V- Propor à Assembleia Geral, em conjunto com a primeira tesouraria, eventual valor de contribuição dos Associados, fixando as taxas destinadas a cobrir as despesas operacionais e outras, conforme previsto em estatuto;
- VI. Ceder direitos, alienar ou onerar bens imóveis, com expressa autorização da Assembleia Geral Extraordinária.
- VII- Apresentar à Assembleia Geral Ordinária o relatório e as contas de sua gestão, representadas pelos balanços dos exercícios financeiros já encerrados, tudo acompanhado dos respectivos pareceres do Conselho Fiscal;
- VIII. Cumprir e fazer cumprir as determinações estatutárias constantes do presente Estatuto e Regimento Interno;



Nº 16278

GESTÃO 2022/2024

- IX- Controlar a obtenção de receitas pela associação, criando meios de fortalecimento financeiro, através do estabelecimento de contribuições fixas ou percentuais, aprovadas pela Assembleia Geral;
- X- Manter atualizado o Fundo de Reserva para cobrir despesas de: Férias, Décimo-Terceiro Salário, demissão de colaborador, ação trabalhista, eventuais inadimplências, problemas decorrentes de greves no setor bancário e/ou postal, e outras eventuais despesas aprovadas pela Diretoria Executiva, com parecer favorável do Conselho Fiscal;
- XI- A Diretoria Executiva poderá, a seu juízo, estabelecer novas rotinas de pagamentos, contábeis e outras que venham a ser criadas no mercado, e que agilizem e facilitem o trabalho e rotina da própria AMPLO;
- XII- Adquirir ou locar equipamentos de sistemas, para controle de acesso na portaria, sistema financeiro e outros que se fizerem necessários para o bom funcionamento administrativo da associação;
- XIII- Os integrantes da Diretoria Executiva não respondem, solidária ou subsidiariamente, pelas obrigações contraídas em nome da associação, salvo se agirem em fraude ou de má-fé no exercício de seus respectivos mandatos;
- XIV- A critério da Diretoria Executiva, poderá quando se fizer necessário atualizar o Regimento Interno, com base neste Estatuto, baixado sob forma de resolução para aprovação posterior em Assembleia Geral Extraordinária;
- XV- Nomear membros da Diretoria Executiva, para atender os cargos previstos nos Artigos, 25º-26º e 27º, do Estatuto;
- XVI- Os Diretores, previstos nos Artigos 25º e 27º, deverão solicitar por escrito ao Presidente da Diretoria Executiva, o seu pedido de licença, afastamento ou renúncia, com prazo mínimo de 10 (dez) dias, de antecedência, e o Diretor previsto no Artigo 26º, com prazo mínimo de 20 (dias) de antecedência;
- XVII- Os Diretores que vierem a assumir os cargos previstos no inciso XV, cumprirão os seus mandatos até a próxima eleição, caso os que tenham sido substituídos, solicitando licença ou afastamento temporário, não retornem aos seus cargos, será obrigatório o encaminhamento da ata da reunião da Diretoria Executiva, que nomeou os novos Diretores, para registro;
- XVIII- Fica a Diretoria Executiva obrigada a fazer a transição da gestão para a nova Diretoria Executiva eleita, prestando todas as informações possíveis, logo após a eleição em data a ser definida em comum acordo entre as partes;
- XIX- O membro da Diretoria Executiva que vier a pedir sua desassociação após o término do seu mandato, mesmo não mais pertencendo ao quadro de associado da AMPLO, continuará

14



Nº 16278

GESTÃO 2022/2024

respondendo se necessário pelo prazo previstos em legislação referente às suas responsabilidades legais perante a Associação.

15

XX – As compras e contratações, feitas pela AMPLO, deverão observar sempre a melhor vantagem para a associação, e obedecer aos critérios de idoneidade e de moralidade dos atos.

Artigo 22º - A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, a cada três meses, e, extraordinariamente, sempre que for convocada pela Presidência, ou por qualquer de seus membros, ou por solicitação do Conselho Fiscal.

I- A Diretoria Executiva considerar-se-á reunida com a participação de no mínimo 03 (três) de seus membros, sendo as decisões tomadas por maioria dos presentes;

II- Será lavrada Ata de cada reunião e registrada as resoluções tomadas, sendo que, a ata deverá ser assinada pelo presidente e o secretário da Diretoria Executiva, ou por quem os substituírem na reunião;

III- As reuniões da Diretoria Executiva poderão ser realizadas presencialmente, ou mista, presencial e virtual, bem com virtualmente;

IV- As atas das reuniões da Diretoria Executiva deverão ser mantidas em arquivos.

Capítulo III- Das obrigações individuais dos membros da Diretoria Executiva:

Artigo 23º - Compete ao Presidente.

I- Representar a ASSOCIAÇÃO, ativa ou passivamente, em Juízo ou fora dele, podendo outorgar procuração, quando necessário, com poderes "ad judicium", a profissional devidamente habilitado;

II- Encaminhar mensalmente, em conjunto com a primeira tesouraria, os demonstrativos referentes as receitas e despesas da AMPLO, ao Conselho Fiscal, obedecidas as determinações do presente Estatuto;

III- Solicitar a convocação da Assembleia Geral, Ordinária e Extraordinária, na forma prevista neste Estatuto;

IV- Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva, coordenando seus trabalhos, mantendo a ordem e a disciplina nas respectivas reuniões, e propondo, quando assim o exigirem as circunstâncias, a suspensão ou adiamento delas;

V- Supervisionar todas as atividades e rotinas da Diretoria Executiva, sejam elas exercidas pelos seus integrantes, sejam pelas comissões de trabalho, na forma prevista no presente Estatuto;

VI- Assinar, obrigatoriamente junto com o titular da Tesouraria, cheques, promissórias e todos os demais títulos de crédito de emissão e responsabilidade da associação;



Nº 16278

GESTÃO 2022/2024

- VII- Assinar, juntamente com o titular da Secretaria, todos os convênios, ajustes técnicos e demais contratos firmados pela associação com terceiros de qualquer natureza;
- VIII- Assinar, juntamente com o titular da Secretaria, as Atas das reuniões da Diretoria Executiva e Assembleias Geral Ordinária e Extraordinária e outros documentos que signifiquem compromisso formal da associação;
- IX- Cumprir outras atribuições que venham a ser estabelecidas por aprovação da Assembleia Geral;
- X - Efetuar todos os pagamentos de responsabilidades da associação com anuência da tesouraria;
- XI- Nomear membros da Diretoria Executiva, ou associados para tarefas especifica;
- XII- Acompanhar e supervisionar todos os trabalhos, prestados por funcionários próprios e prestadores de serviços terceirizados para a AMPLO;
- XIII - Definir e dar autorização para as manutenções que se fizerem necessárias nos equipamentos da AMPLO, bem como autorizar as compras de insumos, materiais e equipamentos necessários para a administração da Associação e a favor dos associados;
- XIV - Representar a associação perante os governos federal, estadual e municipal;
- XV- Cumprir os atos aprovados pela Diretoria Executiva.

16

Artigo 24º - Compete ao Vice-Presidente.

- I- Substituir o titular da Presidência em suas ausências, impedimentos ou licenças, afastamento temporário, bem como no caso de vacância do cargo, por qualquer que seja a razão, devendo cumprir o mandato ao qual fora eleito.
- II- Colaborar com os demais membros da Diretoria Executiva, exercendo as atribuições que lhe forem cometidas pela Presidência, inclusive coordenar grupos de trabalho em tarefas temporárias de relevância para a associação.

Artigo 25º - Compete ao Secretário.

- I- Supervisionar todos os serviços inerentes à secretaria, especialmente a guarda dos livros de registros, lavratura de Atas da Diretoria Executiva, as Atas da Assembleia Geral, bem como termos de posse, elaboração de ofícios, cartas, memorandos e demais comunicações internas e externas da associação;
- II- Supervisionar a permanente atualização do cadastro dos moradores e proprietários associados, contendo o nome de todos os moradores, principalmente na época da realização das Assembleias;



Nº 16278

GESTÃO 2022/2024

III- Subscrever, juntamente com o titular da Presidência, todos os documentos da associação previstos nos Incisos, VII e VIII do Artigo 23º;

IV- Tomar as providências necessárias e determinadas pela Presidência, para a convocação das reuniões da Diretoria Executiva, na forma do presente Estatuto, bem assim às convocações da Assembleia Geral, Ordinária ou Extraordinária;

V- Colaborar com os demais membros da Diretoria Executiva, exercendo as atribuições que lhe forem cometidas pela Presidência;

VI- Substituir o Presidente e o Vice-presidente, por qualquer que seja a razão, em todas as suas atribuições, previstas nesse Estatuto, devendo concluir o mandato até a próxima eleição.

Artigo 26º - Compete ao Tesoureiro.

I- Elaborar e apresentar à Diretoria Executiva, para posterior apreciação do Conselho Fiscal e da Assembleia Geral, um orçamento financeiro detalhado da associação para cada Exercício social futuro, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes da data da assembleia que vote a aprovação do orçamento, obedecido o plano bienal de atividades apresentado perante a Assembleia Geral e por ela aprovado;

II- Superintender os serviços do Caixa, da Contabilidade e seus respectivos arquivos, devendo propor a terceirização dos serviços contábeis a profissional legalmente habilitado, para assinatura conjunta dos balancetes mensais e do respectivo Balanço geral da associação ao final de cada exercício social, e quando se fizer necessário;

III- Responsabilizar-se pela arrecadação das receitas ordinárias (contribuições dos associados) e derivadas (aluguéis de móveis ou imóveis, ingressos de eventos sócio esportivos, doações, transferências de terceiros), assinando os respectivos recibos, depositando o numerário disponível em estabelecimento bancário indicado pela Diretoria Executiva;

IV- Responsabilizar-se pelos pagamentos autorizados pela Diretoria Executiva, sejam correspondentes às despesas fixas (aluguéis, luz, água, telefone, pessoal de apoio e encargos sociais), sejam despesas eventuais (com eventos sócio esportivos e outros encargos derivados da ampliação de serviços prestados pela associação), assinando com a Presidência os cheques emitidos, promissórias, e todo e qualquer título de crédito que signifique compromisso financeiro;

V- Indicar estabelecimento bancário no qual deverão ser feitos depósitos do numerário disponível, fixando o limite máximo que poderá ser mantido em Caixa;

VI- Propor à Assembleia Geral, em conjunto com o Presidente da Diretoria Executiva, eventual valor de contribuição dos Associados, fixando as taxas destinadas a cobrir as despesas operacionais e outras, conforme previsto em estatuto;

- VII. Encaminhar mensalmente, em conjunto com o Presidente da Diretoria Executiva, os demonstrativos referentes as receitas e despesas da AMPLO, ao Conselho Fiscal, e posteriormente aos meios de comunicação com os associados, contendo em anexo todos os comprovantes das despesas, obedecidas as determinações do presente Estatuto;
- VIII- Zelar pelo recolhimento das obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias e outras devidas ou da responsabilidade da associação;
- IX. Controlar e apresentar aos órgãos fiscalizador e deliberativo da associação, Balanço patrimonial permanente, especialmente nas fases de implementação e consolidação de projetos levados a efeito;
- X- Colocar à disposição permanente do Sistema de Controle Interno todos os livros, documentos, relatórios, balancetes e balanço geral;
- XI- Encaminhar, nos períodos e datas obrigatórias, toda a documentação contábil ao escritório de contabilidade.
- XII- Acompanhar, em conjunto com o Presidente da Diretoria Executiva, a inadimplência da associação, mantendo o controle e colaborando com o jurídico, e o Presidente nas soluções dos procedimentos para as cobranças amigável ou judicial;
- XIII- Colaborar, com os demais membros da Diretoria Executiva, exercendo as atribuições que lhe forem cometidas pela Presidência.

Artigo 27º- Compete ao Diretor de Patrimônio.

- I- Cuidar da manutenção das áreas de uso comuns de responsabilidade da associação;
- II- Cuidar da manutenção e planejamento e coordenação das atividades de manutenção regular para garantir que todas as instalações e equipamentos estejam em condições adequadas de uso, bem como, acompanhar as obras de manutenção e novas da AMPLO;
- III- Colaborar com a Tesouraria na elaboração do orçamento anual, com foco nos custos de manutenção e melhorias do patrimônio. Além disso, monitoramento das despesas para garantir a conformidade com o orçamento estabelecido;
- IV- Cuidar do sistema de segurança, buscando melhoria na implementação de medidas para proteger as propriedades da associação contra danos, roubo e acesso não autorizado;
- V- Planejamento de Melhorias: identificação de áreas que necessitam de melhorias e desenvolvimento de planos para atualizações e renovações do patrimônio;
- VI- Colaborar nos processos de contratação de serviços seleção de fornecedores e empreiteiros para realizar serviços de manutenção, reparos e melhorias conforme necessário;



Nº 16278

GESTÃO 2022/2024

VII- Colaborar na supervisão dos serviços da portaria, câmeras de segurança interna no loteamento, manutenção e administração da associação;

19

VIII- Manter relacionamento com os moradores no atendimento às demandas e preocupações dos moradores relacionadas ao patrimônio, fornecendo informações sobre projetos, manutenção e outras atividades pertinentes;

IX- Cuidar da documentação e registro, mantendo sempre atualizados todos os ativos da associação, contratos de manutenção, licenças e outros documentos relevantes, bem como apresentar a Diretoria Executiva, sempre que se fizer necessário relatório constando os ativos a serem dados baixa e seu destino;

X- Substituir membros da Diretoria Executiva, (Secretaria e Tesouraria) temporariamente se necessário, acumulando com as suas obrigações até que a Diretoria Executiva providencie a nomeação do novo diretor.

TITULO VI- DO CONSELHO FISCAL E SUAS ATRIBUIÇÕES:

Capitulo I- Do Conselho Fiscal:

Artigo 28º - O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizador da situação financeira e patrimonial da associação, sendo composto por 03 (três) membros titulares e 02 (dois) suplentes a serem eleitos pela Assembleia Geral Ordinária entre os associados em pleno gozo dos seus direitos Estatutários.

I- Na observância do disposto acima, a eleição dos membros do Conselho Fiscal, para mandato de 02 (dois) anos, conforme previsto no inciso IV do Art. 14º, sendo permitida a reeleição aos membros titulares e suplentes.

II- Em caso de vacância de algum conselheiro por ausência injustificada em 03 (três) reuniões seguidas do Conselho Fiscal, renúncia, licença, afastamento compulsório ou morte de um titular, a Diretoria Executiva promoverá imediatamente o acesso de um suplente para cumprimento do mandato pelo prazo restante, ou pelo período da licença, sendo obrigatório o registro em ata própria assinada pelos membros do conselho fiscal;

III- Os critérios e prazos para eleição dos membros do Conselho Fiscal, devem ser observados conforme previsto nos Artigos. 46º, 47º e 48º e seus parágrafos;

IV- Em havendo vagância de 2/3 (dois terços) dos cargos do conselho fiscal, e não mais havendo suplentes a serem convocados, será realizada assembleia extraordinária no prazo máximo de 60 (sessenta dias), para a eleição e preenchimento dos cargos, entre os associados em pleno gozo dos seus direitos estatutários;

V- É vedado a participação, de associados que tenham parentesco até terceiro grau com os membros da chapa ou chapas, da Diretoria Executiva, bem como com membros da Diretoria Executiva com mandato.



Capítulo II- Das Atribuições do Conselho Fiscal:

Artigo 29º - Compete ao Conselho Fiscal.

- I- Analisar o plano bienal e a proposta orçamentaria anual da associação apresentados pela Diretoria Executiva e que posteriormente deverá ser encaminhado à Assembleia Geral para análise e aprovação;
- II- Apreciar os balancetes mensais e o balanço geral da associação a serem apresentados pela Diretoria Executiva ao final de cada Exercício financeiro;
- III- Acompanhar o cumprimento do plano bienal aprovado sugerindo alterações para adequações se necessárias;
- IV- Fiscalizar a observância do orçamento aprovado para o exercício financeiro, bem como, o controle patrimonial da associação sob responsabilidade da Diretoria Executiva;
- V- Analisar e emitir parecer à todas as demandas encaminhadas ao Conselho Fiscal pela Diretoria Executiva;
- VI- Acompanhar rigorosamente o previsto no Art. 35º, referente aos valores a serem mantidos no fundo de reserva.
- VII- Avaliar e dar parecer sobre possíveis despesas extraordinárias, cuja solicitação seja feita pela Diretoria Executiva, respeitados os limites impostos pelo orçamento financeiro aprovado para o respectivo Exercício.

Artigo 30º - O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente mensalmente para analisar e emitir parecer ao demonstrativo, referente às receitas e despesas da AMPLO, e extraordinariamente, para emitir pareceres previstos neste Estatuto.

- I- As datas, horário e local das reuniões serão definidas pelos membros do Conselho Fiscal;
- II- Até o dia 20 (vinte) de cada mês a Diretoria Executiva, por meio do seu Presidente e Tesoureiro/a, encaminhará cópia na íntegra do demonstrativo financeiro, via e-mail ou física, referente às receitas e despesas, do mês anterior, acompanhado de todos os comprovantes das despesas pagas;
- III- O Conselho Fiscal terá até 15 (quinze) dias a contar da data do recebimento do demonstrativo financeiro para analisarem, solicitarem informações complementares a Diretoria Executiva, emitir parecer e devolver para a Diretoria Executiva;



Nº 16278

GESTÃO 2022/2024

IV- Caso os membros do Conselho Fiscal solicitem informações complementares, conforme prevista no inciso anterior, deverão fazê-lo por escrito, encaminhando à Diretoria Executiva, via e-mail ou ofício protocolado na portaria e a Diretoria terá até 05 (cinco) dias para responder, devendo a resposta ser por escrito, encaminhada via e-mail ou protocolada na portaria aos cuidados do Conselho Fiscal;

21

V- A Diretoria Executiva, através do seu Presidente, poderá convocar os membros do Conselho Fiscal, desde que o faça com antecedência de no mínimo 15 (quinze dias), convocação essa que deverá ser feita por escrito endereçada aos membros do Conselho Fiscal, que poderá ser encaminhada via e-mail ou entregue pessoalmente e protocolada com um dos membros do Conselho Fiscal;

VI- Em caso de não ser possível cumprir os prazos previstos neste Artigo, tanto a Diretoria Executiva, e o Conselho Fiscal, deverão solicitar por escrito, prorrogação dos prazos, que não poderá ser superior ao previsto nos incisos II, III e IV, deste Artigo, com as devidas justificativas.

TÍTULO VII – EXERCÍCIO SOCIAL, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, PATRIMÔNIO, RATEIO DAS DESPESAS E INADIMPLÊNCIA:

Capítulo I- Exercício Social e Administração Financeira:

Artigo 31º - O Exercício social coincide com o ano civil, compreendido entre o primeiro dia de janeiro ao último dia de dezembro do corrente ano e, ao seu final, serão elaboradas as demonstrações financeiras para apreciação do Conselho Fiscal sendo posteriormente submetidas à Assembleia Geral na forma do presente Estatuto na primeira quinzena de março do ano subsequente.

I- Todos os pagamentos da associação serão realizados através de DOC, TED, PIX, cheque, transferência bancária ou pagamento via boleto, efetuados e emitidos da única conta bancária mantida pela associação. Os recebimentos dos boletos, referente às mensalidades dos associados, referente ao rateio das despesas e outras receitas também devem ser efetuadas nesta conta com fins de facilitar a transparência fiscal da associação, unificando em uma só conta bancária todas as entradas e saídas de valores;

II- A operação desta conta pessoa jurídica deve ser realizada mediante duas assinaturas ou de outro meio eletrônico de acesso a manter o serviço, desde que o Presidente e a Tesouraria sejam responsáveis pelas autorizações de qualquer operação financeira;

III- A associação poderá, a critério e conveniência da Diretoria Executiva, manter um caixa para pagamento de pequenas despesas e tal provisionamento não deverá superar o patamar de 1/2 (meio) salário-mínimo mensal.

IV- O recurso, para suprir o caixa previsto no inciso anterior, será mediante saque da conta bancária mediante cheque, da associação, assinado pelo Presidente e Tesoureiro/a;





Nº 16278

GESTÃO 2022/2024

V- A prestação de conta, dos valores mantidos em caixa, deverá ser mensal e em existindo saldo será transferido para o próximo mês e assim sucessivamente;

VI- Será encaminhado mensalmente, o demonstrativo referente às receitas com todos os comprovantes das despesas oficiais e contabilizáveis, ao Conselho Fiscal que emitirá seus pareceres;

VII- O demonstrativo financeiro referente às receitas e despesas, poderá ser encaminhado, por meios digitais ou impressos, de acordo solicitação dos membros do Conselho Fiscal;

VIII- Será mantida uma cópia impressa do demonstrativo mensal, à disposição dos associados interessados a passarem vistas, desde que solicitado previamente, caso o interessado queira a documentação impressa, será cobrado o valor da impressão a ser definido pela Diretoria Executiva.

Artigo 32º - A associação não distribuirá lucros, vantagens ou bonificações aos membros da Diretoria Executiva, Conselho Fiscal ou associados sob forma alguma.

Parágrafo Único-Todo o eventual superávit será replicado nos objetivos fins da associação.

Capítulo II - Do Patrimônio:

Artigo 33º - O patrimônio da associação destina-se, única e exclusivamente, às finalidades da Entidade e será assim formado:

I- Pelos bens móveis e imóveis incorporados através de doação, aquisição ou quaisquer outras formas legais;

II- Através dos benefícios oriundos de convênios, contratos ou projetos de autossustentação financeira;

III- Por doações, auxílios e rendas eventuais, inclusive aquelas decorrentes da aplicação em Fundos de Investimento, preferencialmente mantidos por estabelecimentos bancários oficiais, e da alienação de bens móveis ou imóveis;

IV- Pelas contribuições dos associados, referente ao rateio de despesas, ou por outro sistema de cobrança, que venha a substituir o atual, fundo de reserva, multas e receitas extras que eventualmente vierem a ser necessárias, e fixadas pela Assembleia Geral;

V- Pelo produto da venda de publicações e da realização de eventos de qualquer natureza;

VI- Outras rendas eventuais.

Artigo 34º - Os bens imóveis da Instituição só poderão ser adquiridos, onerados ou alienados a qualquer título, por proposta oriunda da Diretoria Executiva, desde que aprovada pela Assembleia Geral, especialmente convocada em caráter extraordinário, em votação na qual a proposta seja aprovada por de 2/3 (dois terços) dos presentes, em 02 (dois) escrutínios com intervalo mínimo de 10 (dez) dias entre si.

§1º- No caso de aquisição de bens móveis ou imóveis, na forma de doação, esta somente será submetida às formalidades previstas no caput do presente Artigo, se estiver condicionada a qualquer tipo de encargo;

§2º- A definição dos critérios a serem obedecidos, para o recebimento de doações sem encargos, será de competência da Diretoria Executiva, ouvido o Conselho Fiscal da associação através de parecer por escrito favorável.

Capítulo III - Do Fundo De Reserva e Fundo Especiais:

Artigo 35º - Associação manterá obrigatoriamente um fundo de reserva, para atender possíveis emergências, com o valor correspondente a média dos últimos dois meses anteriores das despesas ordinárias, sempre atualizados que deverá ser mantido em instituição financeira que a AMPLO, mantenha conta. para as seguintes finalidades.

I- A associação manterá a cobrança do valor referente ao fundo de reserva, mensalmente, que deverá ser obrigatoriamente em primeiro lugar, para manter o valor atualizado previsto no caput deste Artigo; em estando o fundo completo, o mesmo poderá ser direcionado para o fundo de obras, ou a outro fundo que venha a ser proposto pela Diretoria Executiva, e aprovado pela Assembleia Geral.

II- Serão mantidos os recursos do fundo de reserva em aplicação e em fundos que ofereçam segurança e garantam o resgate imediato;

III- Os recursos previstos no fundo de reserva, terão seu uso em prioridade única para custear possíveis falta de recursos para cobrir as obrigações ordinárias assumidas pela AMPLO, em caso de greve bancária, dos correios entre outros casos que impliquem nas arrecadação previstas para a AMPLO, para manter suas obrigações, com colaboradores, prestadores de serviços, encargos, ações trabalhistas, ações contra a AMPLO de qualquer natureza, com energia elétrica, manutenção das áreas comuns mantidas pela AMPLO, indenizações para demissão de colaboradores, manutenção de equipamentos da portaria e câmeras de segurança da administração de responsabilidade da AMPLO;

IV- Para uso do recurso do fundo de reserva, que não esteja previsto no inciso III, deste Artigo, somente poderá ser utilizado pela Diretoria Executiva, com autorização prévia da Assembleia Geral.

Capítulo IV - Do Controle Interno:

Artigo 36º - O controle interno das contas, financeiro, documental e do patrimônio será consubstanciado no Sistema de Controle Interno, elaborado e mantido pela Tesouraria da Diretoria Executiva da Associação, dentro dos padrões de auditoria recomendados pelas instituições especializadas.



Nº 16278

GESTÃO 2022/2024

I- Será realizada auditoria Externa, obrigatória, a cada 03 (três) anos, no máximo, para se manter os procedimentos de auditoria atualizados, assim como, a manter padrões de compliance em consonância com a legislação; para tanto a Diretoria Executiva, deverá colocar à disposição todos os documentos existentes na AMPLO, sejam por meios digital ou físico, indispensáveis à análise e sistematização do controle dentro da associação;

II- A associação adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes, a coibir a obtenção de forma individual ou coletiva de benefícios ou vantagens pessoais em decorrência da participação no respectivo processo decisório, inclusive se necessário, promoverá as medidas judiciais cabíveis à defesa dos interesses da AMPLO.

III- Fica a Diretoria Executiva autorizada a contratação de auditoria independente externa, para auditar as contas, contratos, documentos fiscais de pagamentos efetuados, patrimônio e inadimplência pela AMPLO; respeitando o prazo previsto no inciso I, deste Artigo;

IV- A contratação do profissional ou empresa de auditoria externa, deverá seguir obrigatoriamente, os procedimentos legais para a sua contratação, onde seja contratado profissionais habilitados e registrados nos órgãos competentes.

Capítulo V – Das Regras e Cobrança do Rateio das Despesas:

Artigo 37º - Com a aprovação da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, ou outras que venham a substituí-la, tornou se obrigatório independente do proprietário de imóvel, no Loteamento Clube dos Oficiais da Polícia Militar do Estado de São Paulo, se associar ou não, a comparecer com os valores referentes aos rateios das despesas mensais são devidos, uma vez que o proprietário é beneficiado com os serviços de portaria, câmeras de segurança, recebimento e entrega de mercadoria, manutenção das áreas comuns oferecido a todos, entre outros benefícios.

I- Os proprietários inadimplentes não associados serão convidados a conversar com a Diretoria Executiva em conjunto com o Jurídico da AMPLO, por meio de ofício via e-mail, ou carta registrada, ou por meio telefônico, para assim regularizarem sua situação;

II- Os proprietários inadimplentes que não atenderem ao convite, previsto no inciso anterior, no prazo de 5(cinco) dias úteis, serão notificados extrajudicialmente pelo jurídico da AMPLO, com prazo de 5(cinco) dias úteis para se manifestarem e regularizarem sua situação de inadimplência com a associação;

III- Os débitos existentes com a associação, acompanham o imóvel.

IV- Não sendo exitosa pela via amigável e/ou pela notificação extrajudicial poderá ser iniciado processo judicial de cobrança da inadimplência em favor da AMPLO.

Artigo 38º - A associação manterá um sistema de cobrança, dos rateios das despesas mensais ordinárias e extraordinária, a saber:



Nº 16278

GESTÃO 2022/2024

- I- A associação efetua a cobrança, por meio de boleto mensal, a ser encaminhado via e-mail, correio, entregue na portaria, WhatsApp, ou por outros meios que vierem a ser implantados;
- II- Para cálculo do valor a ser cobrado, a Diretoria Executiva, se utiliza do parâmetro, lote com casa, apenas lotes, lotes em construção, lotes agregados e fundo de reserva;
- III- Os valores a serem cobrados devem buscar o equilíbrio financeiro da AMPLO para arcar com as suas obrigações previstas neste Estatuto a favor dos associados;
- IV- Os valores cobrados atualmente pela AMPLO se enquadram no critério de quem tem mais lotes pagam mais, o chamado "lote agregados";
- V- São considerados lotes agregados apenas os lotes contíguos existentes na mesma quadra e quando em quadras distintas se enquadrarão no critério de um novo lote com casa ou apenas lote;
- VI- Serão considerados como segundo lote com casa, ou seja, como lotes autônomos, edificações construídas em imóveis do mesmo associado ou não, quando feitas em lotes diversos, independentemente da quadra;
- VII- A associação poderá implantar outros modelos de cobrança do rateio das despesas mensais, desde que apresentado proposta por comissão especial específica para esse fim e respaldada por técnico da área urbanístico/jurídica contratado especificamente para este fim segundo os critérios deste estatuto, que deverá ser aprovado em assembleia geral extraordinária, pelo mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos associados quites com as suas obrigações com a associação, e em dois escrutínios com o intervalo mínimo de 15 (quinze) dias entre as mesmas;
- VIII- Os associados ou não, confrontantes com o Loteamento Clube dos Oficiais da Polícia Militar do Estado de São Paulo, não se enquadram em cobrança dos rateios das despesas, na modalidade metro quadrado ou fração ideal, sendo mantido o valor a serem pagos, com as suas correções nas épocas específicas, mediante acordo entre as partes, ou seja, estes confrontantes interessados e Diretoria Executiva;
- IX- Qualquer valor a ser cobrado extraordinariamente, além dos rateios das despesas mensais, deve obter aprovação, em assembleia geral, pela maioria dos presentes;
- X- Devido a peculiaridade da questão social de alguns associados cadastrados na AMPLO, é previsto o critério social para a cobrança do rateio das despesas mensais e despesas extras;
- XI- Os parâmetros e os valores a serem cobrados dos associados que se enquadrarem no critério social serão analisados e definidos pela Diretoria Executiva com o parecer do Conselho Fiscal;
- XII- Anualmente os valores cobrados referentes aos rateios de despesas devem ser corrigidos, baseados nos percentuais da inflação acumulada dos últimos 12 (doze) meses e/ou o dissídio dos

25



Nº 16278

GESTÃO 2022/2024

colaboradores da AMPLO, e/ou das terceirizadas, ou outros que vierem a substituir, por proposta da Diretoria Executiva, aprovada em assembleia geral;

26

XIII- A correção prevista no inciso anterior será obrigatoriamente, aplicada a partir do primeiro dia de (janeiro), do ano subsequente a aprovação,

XIV- A proposta para correção dos valores, prevista no inciso XII, deverão ser aprovadas no mês de novembro, juntamente com a proposta orçamentaria anual;

XV- A Diretoria Executiva, poderá a seu critério em comum acordo com os associados ou não, proprietários de estabelecimentos comerciais estabelecidos no loteamento, desde que aprovados e regularizados pelos órgãos competentes, estabelecer cobrança dos valores referente aos rateios das despesas, excepcionais devido ao uso a mais pelos serviços da portaria, pela frequência dos usuários.

Capítulo VI - Da Inadimplência:

Artigo 39º - A inadimplência será considerada a partir do 31º (trigésimo primeiro dia) após o vencimento da parcela da mensalidade dos rateios das despesas, parcelamento e outras receitas a serem pagas à AMPLO, podendo ser tomadas as medidas administrativas, extrajudiciais e judiciais necessárias, para a satisfação do crédito oriundo da mora.

I- A Diretoria Executiva deverá após a data de vencimento dos boletos referente aos rateios das despesas mensais, parcelamento e outros valores previstos a serem cobrados, definidos em assembleia ou pela Diretoria Executiva manter comunicação com o associado, via e-mail e/ou WhatsApp, sendo que estas comunicações devem ser arquivadas;

II- Após o prazo previsto no caput do artigo e não atendidas o previsto no inciso anterior, será encaminhada notificação extrajudicial, via e-mail, carta registrada ou entregue na portaria via protocolo de recebimento, com o prazo de 07 (sete) dias úteis para que o associado apresente proposta para quitação dos seus débitos com a AMPLO.

III- Decorrido o prazo previsto no inciso anterior e o associado não apresentando proposta para resolver a sua questão financeira com a AMPLO, ou apresentando proposta que não foi possível ser aceita pela Diretoria Executiva, por não atender o mínimo de equilíbrio financeiro para com a Associação, poderá haver a cobrança judicial do débito;

IV- Todo processo de negociação dos valores referente a inadimplência contará com a participação do jurídico da AMPLO, inclusive, assinando em conjunto com o Presidente da Diretoria Executiva os Termos de Acordo firmados entre a AMPLO e o Associado;

V- O administrativo da AMPLO poderá auxiliar o jurídico disponibilizando contato e planilha com os débitos entre outros documentos que se fizerem necessários para se ingressar com a ação de cobrança, com previa autorização do Presidente e Tesoureiro/a;



Nº 16278

GESTÃO 2022/2024

VI- A Diretoria Executiva será a responsável para editar as regras para recebimentos das inadimplências;

VII- O valor mínimo das parcelas mensais referente aos recebimentos das inadimplências, também será definido pela Diretoria Executiva.

TÍTULO VIII- DAS REGRAS DAS SANÇÕES, PENALIDADES E MULTAS:

Capítulo I – Das Regras das Sanções:

Artigo 40º- É vedado aos moradores, proprietários associados ou não as seguintes práticas abaixo descritas:

- I- É vedado praticar qualquer tipo de queimada, no perímetro da sua propriedade;
- II- É vedado realizar qualquer tipo de serviços que produzam barulho excessivo, conforme previstos nas normas municipais, estaduais e/ou federais após as 18:00 horas de segunda a sábado. Até as 08:00 horas do dia seguinte.
- III- É vedado realizar qualquer tipo de serviços que produzam barulho excessivo conforme previstos nas normas municipais, estaduais e/ou federais, aos domingos e feriados;
- IV- É vedado permitir que menores dirijam veículos automotores nas ruas internas do loteamento;
- V- É vedado manter animais de qualquer espécie soltos nas vias internas do loteamento;
- VI- É vedado exceder o limite de velocidade de 30 (trinta) km hora, nas vias internas do loteamento;
- VII- É vedado fazer uso dos lagos para pesca e lazer sem o preenchimento da ficha cadastral, disponibilizada para essa finalidade;
- VIII- É vedado o corte de árvores exóticas sem a previa autorização do proprietário do lote e a devida autorização da prefeitura;
- IX- É vedado o corte de árvore nativa sem a previa autorização dos órgãos competentes sob pena de incorrer em crime ambiental;
- X- É vedado qualquer tipo de serviço de terraplanagem sem as autorizações dos órgãos competentes;
- XI- É vedado o armazenamento de materiais de construção e outros objetos nas calçadas das vias públicas;
- XII- É vedado a construção de lombadas nas vias públicas sem autorização dos órgãos competentes;

- XIII- É vedado o uso dos lagos para pesca e lazer de pessoas não associadas e sem a previa autorização de um associado;
- XIV- É vedado soltar rojão ou semelhante que produzam barulho conforme previsto em lei;
- XV- É vedado à membros da Diretoria Executiva, ou Conselho Fiscal, receber quaisquer tipos de vantagem ou liberalidade diante dos impedimentos acima descritos;
- XVI- É vedado aos membros, tanto da Diretoria Executiva bem como do Conselho Fiscal, prestarem qualquer tipo de serviço e/ou venda de produto à associação de forma remunerada, exceto a título de doação;
- XVII- É vedado a qualquer membro da Diretoria Executiva fornecer declaração ou certidão de débitos a associados que estejam regularizando sua propriedade, seja na prefeitura, no registro de imóveis e por meio de usucapião, exceto se o associado interessado apresentar a documentação prevista no parágrafo §2º do Artigo-5º, ou por solicitação judicial;
- XVIII – A Diretoria Executiva com a participação da Comissão Especial de Trabalho, criada especialmente para essa finalidade, irão regulamentar em resolução específica emitidas pela Diretoria Executiva possíveis questões omissas aqui expressas, referente aos incisos, I-II-III-X-XI e XII, deste Artigo, desde que não haja conflito com a legislação municipal, estadual e federal.

Capítulo II - Das Penalidades e Multas.

Artigo. 41º - A não observação das diretrizes previstas nos incisos do artigo anterior, resultará na aplicação de multa.

- I- Uma vez constatado a infração cometida pelo associado, não associado ou alguém de sua responsabilidade, previstas no Art. 40º, será encaminhado um comunicado referente ao fato acontecido, via e-mail, WhatsApp ou entregue na portaria;
- II- Em caso de reincidência envolvendo o mesmo associado, não associado ou alguém de sua responsabilidade, será encaminhado uma notificação extrajudicial, relatando os fatos, o qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, para prestar as devidas justificativas;
- III- O não atendimento do inciso anterior no prazo previsto o fato ocorrido será dado por verdadeiro;
- IV- Fica estabelecido o valor da multa a ser aplicada nos incisos previstos no Art. 40º, em 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de rateio, das despesas mensais vigentes considerando "lote com casa", (ou outra que venha a substitui-la) que deverá ser encaminhada no próprio boleto mensal;
- V- Em caso de reincidência envolvendo o mesmo associado, ou não associado, será cobrado 100% (cem por cento) do valor integral da taxa de rateio das despesas mensais vigentes, servindo



Nº 16278

GESTÃO 2022/2024

como base o valor de “lote com casa”, ou outra que venham a substituir e que deverá ser encaminhada no próprio boleto mensal;

VI- As notificações extrajudiciais, por parte da AMPLO, se darão por meio de carta registrada, e-mail, ou entregue na portaria, mediante protocolo;

VII- O associado ou não associado deverá encaminhar as suas justificativas, conforme mencionado no inciso II, deste Artigo, por carta registrada, e-mail, ou entregar na portaria, a qual deverá ser obrigatoriamente protocolada com o colaborador em serviço, e esta deverá ser analisada pela Diretoria Executiva na próxima reunião ordinária ou extraordinária da Diretoria Executiva;

VIII- Em sendo aceito pela maioria dos membros da Diretoria Executiva as justificativas apresentadas em defesa do infrator poderá ser aplicada apenas uma advertência por escrito ao interessado associado, ou não associado.

Artigo. 42º - A não observação do previsto no inciso XVII do Art. 40º, resultará na responsabilidade do infrator, ou infratores em arcarem com os custos de eventuais despesas suportadas pela AMPLO.

TÍTULO IX – DA ELEIÇÃO,

Capítulo I – Do Processo Eleitoral.

Artigo 43º – O processo eleitoral para eleição dos membros da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, serão conduzidos em todas as etapas por uma Comissão Eleitoral composta por 03 (três) membros, que deverão ser eleitos previamente entre os associados em pleno gozo dos seus direitos estatutários, 90 (noventa) dias no mínimo antes da data da publicação do Edital de Convocação para a eleição dos membros da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal.

§1º- A ata da Assembleia Extraordinária, da eleição dos membros da Comissão Eleitoral, deverá ser levada a registro juntamente com a ata da Assembleia Ordinária da eleição da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal;

§2º- Será permitido o voto por procuração;

§3º- O procurador poderá representar até 04 (quatro) associados por meio de procuração individual;

§4º- A procuração original deverá ser em duas vias, em se tratando de assinatura digital, esta deverá ser acompanhada do arquivo que comprove a certificação, devendo ser encaminhada à comissão eleitoral nos 03 (três) dias, que antecedem a data da eleição para a devida conferência;

§5º- É vedado aos candidatos à Diretoria Executiva e Conselho Fiscal representarem associados por procuração;





Nº 16278

GESTÃO 2022/2024

§6º- É vedado a inscrição de candidatos, para participarem das eleições, tanto à Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, que tenham entre si parentesco até (terceiro grau).

30

§7º- A composição de chapas para concorrerem às eleições da AMPLO será feita por associado proprietário, não cabendo a participação de esposo e esposa mesmo que em chapas distintas.

§8º- Fica estabelecido, será permitido apenas um voto por unidade familiar, para o processo eleitoral.

Artigo 44º - As eleições gerais para cargos eletivos, para a Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, serão realizadas a cada 02 (dois) anos, conforme previsto no inciso IV, do Artigo 14º, em pleito amplamente divulgado nas mídias sociais da associação, e-mail, aplicativo e rede social da AMPLO bem como em jornal do município de São Roque.

§1º- Excepcionalmente, fica prorrogado o mandato da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, eleitos para o mandato de (2022/2024), com previsão de término em 20 (vinte) de setembro de 2024, para 31 (trinta e um) de dezembro de 2024 para fins de coincidência de gestão financeira da AMPLO e ano fiscal.

§2º- Conforme previsto no Art. 19º, na composição da Diretoria Executiva ficam extintos os cargos de Segundo Secretário, Segundo Tesoureiro e Secretário Executivo, a partir de 31/12/2024;

§3º- Conforme previsto no Art. 28º, a composição do Conselho Fiscal, fica extinto o cargo de 3º suplente de Conselheiro Fiscal a partir de 31/12/2024;

Capítulo II- Da Comissão Eleitoral.

Artigo 45º - Os membros da Comissão Eleitoral previsto no Art. 43º, serão eleitos em assembleia geral extraordinária, no mínimo 90 (noventa) dias no mínimo antes da data da publicação do Edital de Convocação para a eleição dos membros da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal.

§1º- O Presidente da Diretoria Executiva fará a publicação obrigatoriamente do Edital de convocação da assembleia extraordinária, em jornal do município de São Roque, para eleger os membros da Comissão Eleitoral, respeitando o prazo previsto no caput deste Artigo;

§2º- Os membros da Comissão Eleitoral, poderão ser indicados e eleitos, coletivamente por aclamação, ou individualmente, considerando eleitos os que alcançarem o maior número de voto, dos presentes na reunião;

§3º- Os interessados poderão apresentarem seus nomes, com antecedência a Diretoria Executiva, ou na mesma data da assembleia;

§4º- Somente serão aceitos como candidatos a Comissão Eleitoral, os associados, que se encontrarem quites com as suas obrigações com a associação;



§5º- Será obrigatória a composição de no mínimo 2/3 (dois terço) da Comissão Eleitoral por associados residentes atualmente no loteamento;

§6º - Os serviços prestados pelos membros da Comissão Eleitoral, serão voluntários cujo trabalho será considerado relevante para a Associação;

§7º Uma vez eleita a Comissão Eleitoral, esta será a responsável pela condução do processo eleitoral, para eleição, da nova Diretoria Executiva e Conselho Fiscal;

§8º- Fica vedado a participação de membros da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, em exercício, para compor a Comissão Eleitoral, fica também vedado a participação de membros a compor chapas, para o pleito tanto a Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, que venham a ter parentesco até terceiro grau com os membros da Comissão Eleitoral;

§9º- Os integrantes da Comissão Eleitoral não poderão ser candidatos à Diretoria Executiva nem ao Conselho Fiscal, dissolvendo-se esta comissão na data da eleição;

§10º- Os membros da Comissão Eleitoral deverão observar rigorosamente o previsto na legislação de proteção de dados (LGPD);

§11º- O jurídico da AMPLO prestará assessoria a Comissão Eleitoral no período eleitoral no que couber.

Capítulo III- As Atribuições da Comissão Eleitoral.

Artigo 46º - As atribuições da Comissão Eleitoral, dentre outras, serão as seguintes:

§1º- Fixar as normas e elaborar as instruções gerais das eleições, através de um Regimento Eleitoral próprio e específico para cada eleição, que entre as regras, deverá constar obrigatoriamente como será feita a divulgação dos materiais das propostas, das possíveis chapas, data limite prevista para protocolar as chapas, entre outras obrigações que se fizerem necessárias, sendo ainda obrigatório a ampla divulgação do Regimento Eleitoral, através de todos os meios de comunicação entre a AMPLO e os associados.

§2- Publicar o Edital de convocação da Assembleia Ordinária, para a eleição, com prazo mínimo de antecedência de 30 (trinta) dias, em jornal do município de São Roque, encaminhar através dos meios de comunicação entre a AMPLO e os associados o Edital, bem como afixar em local de costume na portaria do loteamento, para eleição dos membros da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, conforme previsto no Estatuto, contendo, local, data, horário e pauta da assembleia;

§3º- Receber as inscrições das chapas ou chapa na forma prevista no presente Estatuto e do Regimento Eleitoral, bem como, exigir dos candidatos as devidas certidões negativas requisitadas pelo Cartório de Registro para regularização da Ata;



Nº 16278

GESTÃO 2022/2024

§4º- Elaborar e rubricar as cédulas eleitorais, quantificadas de acordo com o número de associados cadastrados e com a listagem previamente conhecida a ser fornecida pela Secretaria da ASSOCIAÇÃO;

§5º- Será aberto prazo de 03 (três) dias para apresentação de correção dos documentos apresentados referente a chapa ou chapas, após o comunicado da comissão eleitoral, ao interessado, ou aos interessados;

§6º- Será obrigatório no protocolo da chapa apresentar a certidão negativa atualizada de débitos, emitida pela AMPLO, de todos os candidatos inscritos para a Diretoria Executiva e Conselho Fiscal;

§7º- Organizar a mesa receptora e a junta apuradora;

§8º- Fiscalizar o processo eleitoral, mantendo a ordem e a organização dos trabalhos, assim como o sigilo e a liberdade de voto, podendo para isso delegar poderes a associados não candidatos, designando fiscais na oportunidade do dia da eleição, que não tenham grau de parentesco até terceiro grau, com membros que estejam concorrendo as eleições para a Diretoria Executiva e Conselho Fiscal. Os candidatos que estão concorrendo ao pleito, são fiscais natos, sendo lhes garantidos os direitos de fiscalizarem, respeitando as regras estabelecidas pela comissão eleitoral;

§9º- Dirimir dúvidas e decidir sobre os casos omissos neste Estatuto, quanto à eleição;

§10º- Presidir os trabalhos de apuração, proclamar o resultado eleitoral referente a chapa vencedora, lavrando a respectiva Ata, dar posse a Diretoria Executiva e Conselho Fiscal eleitos, podendo ser na mesma data da eleição, para o mandato com início em 01 (um) de janeiro do ano subsequente ao da eleição;

§11º- Fazer entrega, logo em seguida ao encerramento dos trabalhos, dos livros, material e equipamento utilizados no pleito, à Primeira Secretaria da Diretoria Executiva, para sua guarda e conveniente conservação;

§12º- A Comissão Eleitoral, fará publicar obrigatoriamente por todos os meios de comunicação entre a AMPLO e os associados, todas as informações necessárias para o bom processo eleitoral, ficando vedado o favorecimento por parte da comissão eleitoral, ou membro da comissão, a determinada chapa inscrita;

§13º- Será de obrigação da Presidência e Secretário(a) em mandato, promover o registro imediato da Ata, dos eleitos no Cartório de Registros;

§14º- No edital de convocação da assembleia geral ordinária, somente deverá constar assuntos referente a eleição da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, ficando vedado qualquer outro assunto.

Artigo 47º - A forma de eleição, tanto da Diretoria Executiva, e Conselho Fiscal consistirá na apresentação de chapas, conjuntas, as quais deverão conter os cargos, os nomes completos dos



Nº 16278

GESTÃO 2022/2024

candidatos, com suas assinaturas, bem como suas respectivas autorizações individuais assinadas, acompanhadas de número dos documentos pessoais RG e CPF e cópias xerográfica simples dos mesmos.

33

§1º- As inscrições da chapa, ou chapas concorrentes tanto à Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, deverão ser feitas mediante ofício dirigido, à Comissão Eleitoral que deverá ser protocolado obrigatoriamente, até o último dia do prazo de inscrição;

§2º- Podem compor as chapas de candidatos, tanto à Diretoria Executiva e Conselho Fiscal todos os associados que se enquadrem nas condições previstas neste Estatuto, desde que em pleno gozo de seus direitos estatutários e legais diante das legislações vigentes;

§3º- Cada candidato somente poderá participar de uma única chapa;

§4º- Poderá concorrer a qualquer cargo o associado cadastrado na associação, quites com as suas obrigações estatutárias, ou seu cônjuge, conforme demais disposições deste estatuto;

§5º- O cargo a presidente e vice-presidente, obrigatoriamente deverá ser ocupado por associados que residam no loteamento, a no mínimo 03 (três) anos;

§6º- A documentação comprobatória prevista no inciso anterior, será analisada pela Comissão Eleitoral;

§7º- Será obrigatório apresentação de certidão de débitos emitida pela AMPLO, comprovado que já é associado pelo prazo previsto, ou escritura da propriedade, ou contrato, bem como carne de IPTU, em nome do interessado ou do cônjuge.

Artigo 48º - A eleição, tanto da Diretoria Executiva quanto do Conselho Fiscal, será feita por voto universal, direto e secreto, somente podendo exercer essa prerrogativa o Associado no gozo de seus direitos estatutários, e devidamente cadastrado na associação, observado o previsto neste estatuto.

§1º- Será permitido, o voto por procuração para o processo eleitoral, observado o previsto nos parágrafos §2º, §3º, §4º, §5º e §6º do Art. 43º;

§2º- Existindo apenas a inscrição de uma única chapa e havendo consenso da assembleia poderá ser deliberado pela maioria dos associados presentes, a eleição da única chapa por aclamação.

Capítulo IV- Da Inelegibilidade e Afastamento.

Artigo 49º - São inelegíveis para quaisquer cargos da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, além daqueles impedidos por Lei, os condenados à pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos por crime falimentar, de prevaricação, suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular e a fé pública.



Nº 16278

GESTÃO 2022/2024

§1º- Os membros da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, que tenham suas contas rejeitadas pela assembleia geral, convocadas para esses fins em datas próprias já definidas no inciso I do Art. 14º.

§2º- Os associados que vierem a ter as suas contas rejeitadas conforme previsto no parágrafo §1º deste Artigo ficarão inelegíveis por 04 (quatro anos) consecutivos a contar da data da assembleia que resultou na rejeição das contas.

Artigo 50º - Todos os cargos dos membros da Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Comissão Temporária de Trabalho da associação são exercidos em caráter de gratuidade (voluntários) sendo considerados de relevante interesse público e sendo vedado expressamente o pagamento pelos serviços realizados.

Artigo 51º - Os integrantes da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, que tenham a intenção de se candidatar a cargos públicos eletivos deverão solicitar o afastamento temporário de suas funções na diretoria ou no conselho, nas datas previstas pelo Tribunal Regional Eleitoral, por escrito e pelo período de até o dia seguinte à eleição à aqueles cargos públicos.

Parágrafo Único – O pedido de afastamento, deverá ser encaminhado a Diretoria Executiva.

Título X – DISPOSIÇÕES GERAIS.

Capítulo I - Da Lei De Proteção De Dados – LGPD

Artigo 52º- Através da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal, de seus colaboradores e prestadores de serviços, a Associação AMPLO envidará todos os esforços para que seja garantido o direito à privacidade dos dados dos associados, protegendo-os conforme o previsto na LGPD, lei nº 13.709/2018, ou outras que vierem a substituí-la.

§1º- Para tanto ministrará palestra, por profissionais contratados pela AMPLO, aos Diretores e membros do Conselho Fiscal, colaboradores, e interessados entre outros com a finalidade de divulgar as responsabilidades envolvidas na LGPD;

§2º- Promoverá através de profissionais especializados contratados pela AMPLO a organização da documentação necessária para atender a legislação;

§3º- A Diretoria Executiva, fará uso restrito e legal dos dados pessoais que se fizer necessários, mantendo os cadastros atualizados entre os associados, familiares, inquilino, convidados, prestadores de serviços, bem como para envio de correspondência que se fizerem necessárias, da emissão de boletos entre outros, tudo para o bom funcionamento dos serviços prestados pela AMPLO, e eventual uso Judicial dentre os descritos neste inciso.

Capítulo II - Da Responsabilidade Da Manutenção, Da Localização Levantamento Da Metragem Do Terreno, e Alinhamento Da Rua Junto Ao Poder Público Municipal.

Artigo 53º - É de responsabilidade do proprietário do lote a obediência aos perímetros e metragens, determinados na planta do loteamento aprovado bem como o determinado no



Nº 16278

GESTÃO 2022/2024

registro de imóveis, tanto para as medidas lineares quanto às metragens quadradas para a implantação dos limites de sua propriedade e assim o mesmo deverá contratar profissional habilitado nos conselhos profissionais de engenharia, arquitetura e topografia, para proceder à esta implantação. Qualquer diferença entre lotes vizinhos, lotes e sistema viário deverão ser corrigidas a tempo sempre com o acompanhamento técnico e do órgão competente da prefeitura municipal de São Roque.

35

§1º – A responsabilidade sobre as medições de terrenos, ou o alinhamento junto as vias públicas, bem como, sobre o uso indevido deste será de competência exclusiva do proprietário não cabendo responsabilidade sobre está a AMPLO;

§2º- É de responsabilidade exclusiva do proprietário manter sua propriedade fechada, seja por cerca de arame, alambrado, cerca viva ou muro, bem como mantê-la sempre limpa;

§3º- É de responsabilidade do proprietário do imóvel fazer a tubulação em frente à sua entrada para passagem das águas pluviais evitando assim a erosão nas vias públicas;

§4º- É de responsabilidade do proprietário do imóvel respeitar a sua divisa entre o lote e a rua nunca invadindo a calçada;

§5º- É de responsabilidade do proprietário do imóvel apresentar projeto da construção junto ao poder público municipal de São Roque obedecendo a legislação vigente.

Capítulo III - Da Coleta Do Lixo Domiciliar E Reciclável Produzido No Loteamento E Dos Que Se Servem Da Portaria Para Escoamento Do Mesmo.

Artigo 54º - É de responsabilidade do proprietário do lote o correto destino do lixo e o adequado e ordeiro uso do Posto de Coleta Seletiva existente junto a portaria do loteamento ou em outros pontos que venham a serem criados.

Parágrafo único - O mal uso do Posto de Coleta Seletiva existente poderá acarretar nas mesmas sanções previstas no Art.41º.

Capitulo IV. Extinção da Associação.

Artigo 55º - A associação somente extinguir-se-á, nos casos legais, ou por deliberação da Assembleia Geral reunida extraordinariamente por 03 (três) vezes consecutivas com espaço de 20 (vinte) dias entre uma e outra reunião, por convocação feita nas condições previstas neste Estatuto, sendo que o quórum mínimo em cada uma das reuniões acima previstas será de 2/3 (dois terços) dos associados.

Parágrafo Único - A aprovação da proposta de extinção será considerada legítima se votada favoravelmente por, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos associados cadastrados na associação, após apreciação ampla das razões que venham a embasar tal decisão.

Artigo 56º - Em caso de ser dissolvida a associação e na hipótese de haver resíduo patrimonial, este será destinado a instituição similar, com finalidades não econômicas, reconhecida de utilidade pública federal, estadual ou municipal, de acordo com a deliberação da Assembleia Geral, em sua reunião que determinar a dissolução, respeitados, no entanto, os compromissos específicos previstos em convênios, contratos e outros quaisquer ajustes, firmados na forma da legislação vigente.

36

Capítulo V- Dos Pedidos de Informações.

Artigo 57º - Todos os pedidos de informações ou até mesmo de certidões, devidamente protocolizados perante qualquer dos órgãos da associação, desde que o sejam com base nos dispositivos da Constituição Federal atinentes à matéria, deverão ser previamente encaminhados à consideração da Diretoria Executiva em sua primeira reunião após a entrada do pedido.

§1º - Ainda na forma dos dispositivos constitucionais e legislação complementar pertinente ao direito de formular pedidos de informações ou certidões corresponderá na obrigação do petionário em reembolsar a associação nos custos delas decorrentes.

§2º - A Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal deverão responder ao previsto no caput deste Artigo, no prazo de 15 (dias) úteis, em não sendo possível atender neste prazo, poderá prorrogar pelo mesmo prazo, desde que informe o interessado ou os interessados.

Artigo 58º - O presente Estatuto só poderá ser reformado, em parte ou no seu todo, mediante proposta subscrita por, no mínimo, 30 (trinta) associados no gozo de seus direitos estatutários devendo ser apreciada e votada em Assembleia Geral Extraordinária convocada especialmente para este fim e com a presença de no mínimo 2/3 (dois terços) dos associados em primeira convocação e em não atingindo este quórum, em segunda convocação, na mesma data e local meia hora depois, sendo obrigatoriamente a deliberação de pelo mínimo de 2/3 (dois terços) dos membros presentes.

§1º - O estudo da reforma total ou parcial, prevista no caput deste Artigo, deverá ser conduzido por uma comissão especial, composta por membros da Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Associados, em número não superior a 06 (seis) membros, escolhidos e aprovados em assembleia;

§2º - O presente Estatuto, somente poderá ser revisado após 05 (cinco anos) da sua promulgação, exceto em casos necessários para adequação de legislação específica, observando o previsto no caput deste Artigo, e seus parágrafos.

Artigo 59º- As assembleias gerais previstas nos artigos 14º e 17º deste estatuto, poderão ser realizadas de forma presencial, e/ou virtual - vídeo conferência, mediante plataforma digital, sendo assegurada a legitimidade da representação do associado.



GESTÃO 2022/2024

parágrafo único - O sistema ou plataforma digital que se dará a assembleia virtual, contará com direção, controle, coordenação e fiscalização pela instituição nos termos deste Estatuto e no que mais dispuser o Regimento Interno e Legislação específica.



Artigo 60º - Os casos omissos no presente Estatuto Social, a qualquer tempo, serão resolvidos de conformidade com a Lei Federal 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil Brasileiro e demais leis aplicáveis. Quaisquer questionamentos serão examinados e supridos pela Diretoria Executiva, sendo que, face à sua relevância, avaliada a necessidade de Alteração Estatutária, haverão de ser submetidos ao referendo da Assembleia Geral Extraordinária a ser convocada na forma prevista nesse estatuto.

Artigo 61º - O presente Estatuto Social da AMPLO entra em vigor na data da sua promulgação, através da assinatura, conforme deliberação dos associados presentes à Assembleia Geral Extraordinária para reforma do Estatuto Social, tendo validade Jurídica após seu registro no Cartório de Registros de Pessoa Jurídicas competente, sendo obrigatoriamente, assinado pelo Presidente e Secretário da Assembleia, e jurídico da Associação.

Etelvino Nogueira.
Presidente da Assembleia.



São Roque, 24 de março de 2024.

Paulo Eduardo Moraes Sophia.
Secretário da Assembleia.

Dr. Gustavo Carvalho da Costa Rocha.
OAB/SP - 453.743

1º TABELIÃO DE NOTAS E DE PROTESTOS
SÃO ROQUE
R. Monsenhor Sylvestre Muran, 65 | Centro | São Roque-SP | Fone: (11) 4712-8845 | Fax: (11) 4784-7289 | www.tabeliao.com.br

RECONHECO POR SEMELHANÇA 2 FIRMA(S) COM VALOR ECONOMICO DE
ETELVINO NOGUEIRA*****
São Roque, 19 de abril de 2024 - C:138902 - P: 18 - DE: Maria
Em Testemunho da verdade.
Maria Eduarda Di Giusto da Silva - Escrevente Autorizada
Total:R\$ 12,81-Selo(s): 1106AA-66690*****

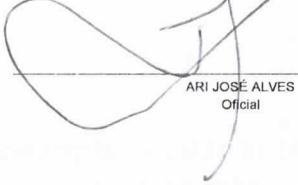
LEONORO VIANHI
TABELIÃO INTERINO
Código Notarial
1110627
C1106AA006690

“VÁLIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICIDADE E SEM EMENDAS OU RASURAS”



Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de São Roque-SP

Registrado e Digitalizado
sob nº 16278 em 30 ABR 2024



ARI JOSÉ ALVES
Oficial

EMOLUMENTOS:	582,46
ESTADO.....:	167,44
IPESP.....:	114,75
SINOREG.....:	31,06
TRIB/ISS....:	69,89
DIGITALIZADO	7,61
FEDMP.....:	28,44
TOTAL.....:	1.001,65

