



**ANEXO “A” AO ESTATUTO SOCIAL**

**REGULAMENTO INTERNO**

**1. INTRODUÇÃO.**

- a. Este regulamento complementa o estatuto social e se destina a organizar o uso e ocupação do solo, através de normas de construção, e promover a melhor convivência e a preservação e valorização da propriedade, através de normas de conduta.
- b. Além do disposto neste regulamento, deverão ser obedecidas as legislações municipal, estadual, federal e as normas técnicas aplicáveis, inclusive nas alterações e atualizações destes.
- c. Todos aqueles que estiverem na área de atuação da Associação deverão atender às disposições deste regulamento, incluindo nos casos de transferência de contrato ou venda de lote.
- d. O descumprimento das disposições deste regulamento sujeitará o Associado às penalidades previstas.
- e. Os casos omissos serão decididos pela Associação.
- f. As disposições deste regulamento poderão ser alteradas na forma estipulada no Estatuto Social da Associação.

**2. NORMAS DE CONVIVÊNCIA.**

São deveres dos Associados:

- a. Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Associação.
- b. Manter atualizados os dados cadastrais, incluindo endereço para entrega de correspondências enviadas pela Administração da Associação.
- c. Manter-se em dia com as taxas associativas e multas da Associação.
- d. Na constatação de irregularidades comunicar à Administração da Associação por escrito. Da mesma forma comunicar reclamações e sugestões por escrito à Administração da Associação.
- e. Acatar as determinações operacionais adotadas pela Associação, relativas à segurança e/ou à comodidade dos moradores.
- f. É vedado usar os lotes, alugá-los ou cedê-los para fins não residenciais.
- g. O paisagismo das calçadas e das áreas de lazer foi implantado seguindo projeto aprovado pela Prefeitura Municipal e na necessidade de relocação ou extração de árvores ou plantas, é necessário solicitar anuência da Prefeitura Municipal.
- h. É vedado usar armas de fogo ou qualquer outro objeto que ponha em risco a vida ou liberdade de pessoas e animais existentes na área da Associação.
- i. Cada Associado responde solidariamente pelos atos ou acidentes praticados por seus dependentes, convidados, funcionários, terceirizados e animais, nas áreas comuns e sociais, vias públicas ou instalações e equipamentos da Associação.



- j. A Associação poderá adotar normas para estipular dia, horário e volume de som, seja em festas e reuniões ou obras, caso necessário.
- k. A Associação poderá adotar normas de trânsito e estacionamento nas vias de circulação.
- l. A velocidade máxima permitida nas vias de circulação é de 30 km/h.
- m. É vedada a criação e permanência na área da Associação, de animais tais como equinos, suínos, caprinos, bovinos e outros semelhantes, bem como a criação de abelhas e outros insetos que possam constituir ameaça ou perigo aos moradores.
- n. Será permitida a circulação de animais domésticos nas vias de circulação, com coleira e guia, e focinheira quando necessário, sempre conduzidos pelo responsável, sendo vedado o acesso às áreas sociais.
- o. A limpeza do lote sem edificação ou em construção cabe ao proprietário do lote.

### **3. NORMAS OPERACIONAIS.**

- a. A gestão dos serviços operacionais é atribuição da Administração da Associação, podendo ela tomar providências rotineiras sem qualquer formalidade senão a comunicação dos atos, sempre que necessário ao bom funcionamento das operações, tais como: gerenciamento de arquivos documentais, gestão de recursos humanos e de contratos de prestação de serviços terceirizados como vigilância, limpeza, manutenção de equipamentos, diligências junto às concessionárias de serviços públicos, e outras.
- b. É vedado utilizar os funcionários ou contratados da Associação para serviços particulares durante o expediente normal de trabalho.
- c. Qualquer discordância ou repreensão em relação aos funcionários da Associação, deverá ser feita por escrito à Administração da Associação.
- d. O lixo doméstico deverá ser acondicionado em sacos plásticos e será coletado por funcionários da Associação ou empresa contratada.
- e. A Associação poderá implantar sistema de coleta e descarte seletivo de lixo doméstico com normas a serem obedecidas pelos moradores.
- f. A carga e descarga realizada por prestadores de serviço deverá ser feita das 7:00 às 17:00 de 2ª feira a 6ª feira, e das 8:00 às 12:00 aos sábados, sendo proibida aos domingos e feriados.
- g. A carga e descarga realizada por prestadores de serviço deverá ser feita de forma breve.

### **4. SEGURANÇA.**

- a. O controle de acesso será efetuado na portaria na entrada do residencial por funcionários contratados pela Associação.
- b. É vedada a permanência de pessoas estranhas ao serviço, na portaria e nas áreas destinadas aos funcionários da Associação.
- c. A vigilância patrimonial terá funcionamento de acordo com as necessidades dos Associados e a disponibilidade dos recursos da Associação, provenientes das taxas associativas.
- d. Moradores e veículos de moradores terão acesso em qualquer horário desde que devidamente identificados na forma aprovada pela Associação.
- e. Funcionários de residências deverão ser cadastrados na Associação. O controle de acesso dos funcionários de residências poderá ser através de crachá de identificação emitida pela Associação.





- f. A solicitação da identificação de funcionários de residências é responsabilidade de cada Associado que deverá apresentar os documentos necessários à Administração.
- g. Os visitantes, prestadores de serviços e fornecedores somente terão acesso liberado pela portaria após a prévia e expressa autorização dos Associados, em horários permitidos pela Associação.
- h. No caso de prestação de serviços em caráter temporário na residência, o Associado deve fazer a solicitação à portaria.
- i. A Associação e sua Administração não se responsabilizarão por furtos e roubos dos quais sejam vítimas os Associados e demais moradores ou visitantes.

## **5. APROVAÇÃO DOS PROJETOS RESIDENCIAIS E AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DE OBRAS.**

- a. A Associação constituirá uma comissão de obras com no mínimo 3 (três) pessoas para análise e aprovação prévia dos projetos arquitetônicos, de construção ou modificação de residências.
- b. A Associação pode também designar um consultor técnico devidamente habilitado para a análise e aprovação prévia dos referidos projetos.
- c. O projeto deve ser protocolado pelo proprietário na Administração, mediante apresentação de uma via do projeto no padrão da Prefeitura Municipal e mediante pagamento da Taxa de Análise do Projeto, a ser estipulado de comum acordo entre a Associação e o consultor técnico.
- d. A Associação tem o prazo de 15 dias para análise, e depois prazo igual para o parecer final.
- e. Estando de acordo com as exigências do loteamento, serão solicitadas mais duas vias do projeto. Uma via ficará arquivada na Associação e as outras duas deverão ser utilizadas para protocolo para processo de aprovação na Prefeitura Municipal.
- f. Após a aprovação pela Associação, o projeto deve ser aprovado na Prefeitura Municipal, obtendo o Alvará de Licença para Construção.
- g. Com a entrega de uma via do projeto aprovado e uma via do Alvará de Licença para Construção, a Associação concederá a Autorização para Início de Obras. Nenhuma obra poderá ser iniciada sem esta autorização.
- h. O projeto deverá atender às normas vigentes da Prefeitura Municipal e às restrições do loteamento, prevalecendo o mais restritivo.
- i. O autor do projeto, o responsável técnico e o proprietário devem estar cientes das restrições para construção da residência bem como das disposições quanto à organização do canteiro de obras, descritas no contrato de compra e venda, inclusive em casos de transferência de contrato ou revenda de lotes.
- j. No caso de alterações a projeto já aprovado, este deverá ser modificado e reaprovado pela Associação e Prefeitura Municipal.
- k. A Associação poderá fiscalizar os lotes, as obras e edificações, mesmo depois de concluídas, para verificar o integral cumprimento das disposições deste regulamento e demais anexos ao estatuto social.

## **6. PENALIDADES.**

- a. Constatada a infração, a Associação notificará o Associado infrator, por escrito, a título de advertência, concedendo prazo para que a irregularidade seja sanada.
- b. Decorrido o prazo sem que a irregularidade tenha sido sanada, será cobrada do Associado infrator multa equivalente à taxa associativa do mês em questão.





- c. A multa será paga junto com a taxa associativa seguinte e será revertida a favor da Associação.
- d. A multa será acumulada mensalmente até que a irregularidade seja sanada.
- e. Na necessidade de providências urgentes para sanar a infração, a Associação poderá executar o serviço, cujo custo deverá ser ressarcido pelo Associado infrator.
- f. Os casos omissos serão analisados pela Associação.

Ribeirão Preto/SP, 10 de outubro de 2016.

**ASSOCIADA FUNDADORA:**

**URB DESENVOLVIMENTO IMOBILIÁRIO SPE LTDA.**

Luís Paulo de Carvalho

**URB DESENVOLVIMENTO IMOBILIÁRIO SPE LTDA.**

João Lemos Teixeira da Silva

**PRESIDENTE DE MESA**

Luís Paulo de Carvalho

**SECRETÁRIA DA MESA**

Gilberto Elmôr Colussi

Visto advogado:

Dr. Luis Marcelo La Rocca Rossi.

OAB/SP n. 164.471

**TABELIÃO DE NOTAS DE RIBEIRÃO PRETO**  
 Av. Professor João Fúsa, 970 - CEP 14025-320 - Alto da Boa Vista - Tel/fax: 3902-1222  
 DANIEL PAES DE ALMEIDA - Tabelião

Reconheço por semelhança as firmas de LUIS PAULO DE CARVALHO, JOAO LEMOS TEIXEIRA DA SILVA, em documento sem valor econômico e dou fé, em Ribeirão Preto, 17 de outubro de 2016.  
 Em Teste da verdade: Cód. [1215100200201617401 NOT8694]  
 Simone Battaglion Costa-Escritora autorizada  
 Total: R\$ 10,70

08633AA00582221  
 FIRMADA 2  
 123877  
 COLEGIO NOTARIAL DO BRASIL

SEGUNDO TABELIÃO DE NOTAS  
 Simone Battaglion Costa  
 Escritora  
 RIBEIRÃO PRETO - SP

REGISTRO NO VERSO

**TABELIÃO DE NOTAS DE RIBEIRÃO PRETO**  
 Av. Professor João Fúsa, 970 - CEP 14025-320 - Alto da Boa Vista - Tel/fax: 3902-1222  
 DANIEL PAES DE ALMEIDA - Tabelião

Reconheço por semelhança as firmas de LUIS PAULO DE CARVALHO, GILBERTO ELMOR COLUSSI, LUIS MARCELO LA ROCCA ROSSI, em documento sem valor econômico e Ribeirão Preto, 17 de outubro de 2016.  
 Em Teste da verdade: Cód. [1234100215201617251 NOT8694]  
 Simone Battaglion Costa-Escritora autorizada  
 Total: R\$ 16,05

08633AA02990368  
 FIRMADA 1  
 123877  
 COLEGIO NOTARIAL DO BRASIL

SEGUNDO TABELIÃO DE NOTAS  
 Simone Battaglion Costa  
 Escritora  
 RIBEIRÃO PRETO - SP



3º TABELIONATO DE NOTAS, REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
 Rua Poxoréo, nº 1064, Centro - Rondonópolis - MT - CEP 78700-060  
 e-mail: 3tabroo@globo.com - Telefone: (66) 3421-3932 - Fax: (66) 3423-5789



**Protocolado sob Nº 52523 - Livro 17.**  
**REGISTRO Nº 1596 Livro A- 12**  
**04/11/2016**

*[Handwritten signature]*

**Claudio Xavier de Lima Filho - Oficial Substituto**

- Tereza de Lurdes Garcia Xavier - Tabeliã
- Claudio Xavier de Lima Filho - Tabelião Substituto
- Claudia Teresa Garcia Xavier - Escrevente

- Madalena Cleide da Silva - Escrevente
- Maria José Guimarães - Escrevente
- Maristela Terezinha Dariva - Escrev. Auxiliar



3º TABELIONATO DE NOTAS, REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
 Rua Poxoréo, nº 1064, Centro - Rondonópolis - MT - CEP 78700-060  
 e-mail: 3tabroo@globo.com - Telefone: (66) 3421-3932 - Fax: (66) 3423-5789



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso  
 ATO (S) DE NOTAS E REGISTROS  
 Código da Serventia: 145  
 Cod. Ato(s): 107

**Selo: AUR 20720**

**Selo de Controle Digital**  
**RS-21, Poder Judiciário**  
**Código da Serventia:**

Consulta: [www.tj.mt.gov.br/selos](http://www.tj.mt.gov.br/selos)

- Tereza de Lurdes Garcia Xavier - Tabeliã
- Claudio Xavier de Lima Filho - Tabelião Substituto
- Claudia Teresa Garcia Xavier - Escrevente

- Madalena Cleide da Silva - Escrevente
- Maria José Guimarães - Escrevente
- Maristela Terezinha Dariva - Escrev. Auxiliar



**3º TABELIONATO DE NOTAS**

**TEREZA DE LURDES GARCIA XAVIER**  
 TABELIA

**CLAUDIO XAVIER DE LIMA FILHO**  
 SUBSTITUTO

Rua Poxoréo, n.º 1064 - Centro  
 Fones. 3423-5774 / 3423-5789 / 3421-3932  
 Cep. 78700-060 - Rondonópolis - MT