

APJH - ASSOCIAÇÃO DOS PROPRIETÁRIOS DO JARDIM DO HORTO  
REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I - DA ASSOCIAÇÃO

Art. 1º - O presente Regimento Interno da APJH - Associação dos Proprietários do Jardim do Horto, com sede à Av. Pau Brasil nº 500, Loteamento Jardim do Horto Setor I, no bairro Gruta de Lourdes, na cidade de Maceió, Estado de Alagoas, estabelece normas complementares ao Estatuto aprovado na Assembléia Geral realizada em 21 de outubro de 2002, objetivando estabelecer a ordem, comodidade, tranqüilidade, conservação e segurança do loteamento.

Art. 2º – Todas as pessoas, associados ou não, ao ingressarem no Loteamento Jardim do Horto Setor I são obrigadas a cumprir e respeitar este Regimento Interno.

TÍTULO II – DOS ASSOCIADOS

CAPÍTULO I  
DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 3º – Todo associado proprietário deverá apresentar à administração da APJH:

- a) documentos que comprovem a propriedade de imóvel localizado na área da APJH;
- b) números do CPF e da Carteira de Identidade;
- c) endereço para recebimento de correspondência, no caso de associado não residente no loteamento;
- d) preenchimento da ficha cadastral, na qual serão relacionado seu cônjuge e todas as pessoas que moram no seu imóvel, além de seus empregados;
- e) relação completa de seus filhos e netos que não residam no loteamento, com suas respectivas datas de nascimento; e
- f) relação dos veículos automotores de uso pessoal de todas as pessoas que moram no imóvel.

§ único - Os proprietários de terreno deverão relacionar em sua ficha cadastral seu cônjuge e seus filhos com suas respectivas datas de nascimento, para os efeitos do parágrafo único do artigo 6º do Estatuto.

Art. 4º – Todo associado morador deverá apresentar à administração da APJH:

- a) documentos que comprovem haver o mesmo alugado um imóvel residencial na área da APJH;
- b) números do CPF e da Carteira de Identidade;
- c) preenchimento da ficha cadastral, na qual serão relacionados seu cônjuge e todas as pessoas que moram no seu imóvel, além de seus empregados;
- d) relação completa de seus filhos e netos que não residam no loteamento, com suas respectivas datas de nascimento; e
- e) relação dos veículos automotores de uso pessoal de todas as pessoas que moram no imóvel.

Art. 5º – São deveres dos associados:

- a) pagar em dia a sua mensalidade, a qual sofrerá os acréscimos legais após o vencimento;
- b) não depositar lixo em logradouros públicos (áreas de uso comum);
- c) não fazer derivar água servida para os logradouros públicos;
- d) não efetuar a queima, ainda que no próprio quintal, de lixo ou outros materiais em quantidade que possa vir a incomodar a vizinhança;
- e) acondicionar o lixo domiciliar em embalagens plásticas e depositá-lo na calçada de sua residência apenas nos dias de recolhimento pelo órgão público, de preferência em horário próximo ao da chegada do caminhão;
- f) se proprietários de terrenos, mantê-los limpos (a limpeza dos terrenos deverá ser realizada pelo menos duas vezes por ano) e isentos de quaisquer materiais nocivos à saúde da vizinhança e da coletividade;
- g) manter o seu imóvel em bom estado de conservação, de maneira a preservar a estética do loteamento, valorizando-o;
- h) comunicar à APJH quaisquer mudanças que venham a ocorrer nos seus dados cadastrais;

i) respeitar o Estatuto e o Regimento Interno, as deliberações da Diretoria Executiva, as determinações da Assembléia Geral e demais regulamentos da APJH.

§ único – Ocorrendo a hipótese de algum proprietário de terreno não cumprir as determinações da alínea “f” deste artigo, a APJH efetuará a limpeza do mesmo, providenciando a cobrança de seus serviços através de boleto bancário.

Art. 6º – O associado poderá formalizar ao Conselho Administrativo denúncia fundamentada contra membros da Diretoria Executiva por improbidade administrativa e/ou financeira.

§ 1º - Julgada improcedente a denúncia o Conselho Administrativo arquivará o pedido, dando ciência ao requerente.

§ 2º - Julgada procedente a denúncia o Conselho Administrativo tomará as seguintes providências:

- a) apurará a denúncia, ouvindo todas as partes envolvidas;
- b) elaborará relatório no prazo máximo de 30 (trinta) dias onde constem obrigatoriamente as suas recomendações e seu parecer;
- c) encaminhará, imediatamente, cópia do parecer ao associado denunciante;
- d) encaminhará, imediatamente, o relatório e o parecer à Diretoria Executiva para que o Presidente convoque a Assembléia Geral Extraordinária no prazo máximo de 3 (três) dias para deliberar sobre o assunto.

§ 3º – A Assembléia Geral Extraordinária deverá ser realizada no prazo de 10 (dez) dias após a sua convocação.

Art. 7º – Ocorrendo a hipótese prevista no parágrafo 1º do artigo 6 (sexto) o associado denunciante poderá encaminhar requerimento à Diretoria Executiva assinado por no mínimo um quinto (1/5) dos associados com direito a voto, solicitando a convocação da Assembléia Geral Extraordinária para deliberar sobre o assunto.

§ 1º – Caso a Diretoria Executiva não convoque a Assembléia Geral Extraordinária no prazo máximo de 7 (sete) dias, os próprios associados requerentes poderão fazê-lo, desde que sejam cumpridos os prazos estabelecidos neste Regimento Interno.

§ 2º - Ocorrendo a hipótese prevista no parágrafo 1º deste artigo, o associado denunciante ou seu preposto legalmente constituído deverá estar presente à Assembléia Geral para apresentar formalmente a sua denúncia.

§ 3º - Não estando o associado denunciante ou seu representante legal presente à Assembléia Geral para apresentar formalmente a sua denúncia a Assembléia Geral não deliberará sobre o assunto, dando a questão por encerrada.

Art. 8º - Recebida a denúncia pela Assembléia Geral esta deliberará sobre a questão, não cabendo recurso de sua decisão.

Art. 9º – Os associados residentes no Loteamento Jardim do Horto Setor I terão direito ao uso das áreas comuns e de lazer respeitado o disposto neste Regimento Interno.

Art. 10º – Os associados proprietários de terreno que não sejam residentes no Loteamento Jardim do Horto Setor I, seu cônjuge e seus filhos terão direito ao uso das áreas comuns e de lazer.

§ único - Os demais familiares do associado proprietário de terreno não residente no Loteamento Jardim do Horto Setor I não terão direito ao uso das áreas de lazer.

Art. 11 – O associado proprietário que alugar o seu imóvel perderá as prerrogativas de associado pelo período em que o imóvel estiver locado.

Art. 12 – O associado tem o direito de impedir o mau uso de propriedade vizinha que possa prejudicar a sua segurança, o seu sossego e a sua saúde ou dos demais moradores, de acordo com a lei.

Art. 13 - Os associados que discordarem de atos e decisões da Diretoria Executiva poderão recorrer ao Conselho Administrativo, em primeira instância, de acordo com o disposto na alínea “c” do artigo 35 do Estatuto.

§ 1º - Os associados poderão ainda recorrer à Assembléia Geral contra qualquer ato ou decisão da Diretoria, após ser ouvido o Conselho Administrativo.

§ 2º - Da decisão da Assembléia Geral não caberá recurso.

Art. 14 – Qualquer associado adimplente poderá apresentar moções, propostas ou reivindicações a qualquer dos órgãos da APJH.

§ único – O órgão que receber a correspondência do associado deverá responder ao mesmo de maneira objetiva no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

## CAPÍTULO II DO SOSSEGO

Art. 15 – É proibido:

- a) carros de propaganda com o som ligado, mesmo que em baixo volume, em qualquer horário;
- b) carro particular com o som ligado em alto volume, de modo a incomodar os demais moradores, em qualquer horário;
- c) vendedores em geral;
- d) a entrada de pessoas para distribuição de panfletos;
- e) a entrada de pessoas não autorizadas por algum associado;
- f) a entrada de veículos com motores a explosão com silenciosos danificados;
- g) qualquer barulho excessivo depois das 22 (vinte e duas) horas e antes das 8 (oito) horas;
- h) guarda ou depósito de explosivos e inflamáveis;
- i) colocação de anúncios, cartazes e quaisquer outros meios de publicidade e propaganda nos imóveis e nas áreas de uso comum;
- j) depositar qualquer espécie de lixo ou materiais em terrenos localizados dentro do loteamento, mesmo que os referidos terrenos não estejam devidamente fechados;
- k) a entrada de qualquer tipo de veículo por tração animal;
- l) o uso, aluguel ou cessão de imóvel para qualquer atividade não residencial, ou de modo a gerar afluxo exagerado de pessoas; e
- m) o uso de aparelhos sonoros, engenhos que produzam ruídos, instrumentos de alerta, advertência e propaganda que pela intensidade e volume do som ou ruído possam constituir perturbação ao sossego público.

Art. 16 – São permitidos toques, apitos, buzinas ou outros meios de advertência de veículos em movimento, dentro dos limites permitidos por lei e desde que entre 8 (oito) e 20 (vinte) horas.

Art. 17 – Considera-se quebra do sossego e portanto violação de direito quando ocorrerem ruídos anormais e sons muito altos, não suportáveis pela pessoa normal. Entende-se como ruídos anormais gritarias e desordens exageradas, principalmente no horário de silêncio noturno, assim como o uso de alto-falantes, rádios e outros aparelhos similares ligados em alto volume.

Art. 18 – Quem provocar ruídos excessivos ficará sujeito ao pagamento de multa, bastando que para isso esses ruídos prejudiquem o sossego, a tranquilidade ou a saúde dos que habitam o loteamento, de acordo com a Lei nº 3638 de 23.12.1985 (Código de Posturas de Maceió) ou legislação posterior.

§ único – Os ruídos oriundos de festas sociais realizadas no loteamento serão tolerados, desde que não abusivos, obedecido o disposto neste Regimento Interno e no Código de Posturas de Maceió.

### TÍTULO III DAS PENALIDADES

Art. 19 – Pela transgressão a qualquer disposição do Estatuto ou do presente Regimento Interno o infrator ficará sujeito a:

- a) advertência reservada, na primeira infração;
- b) pagamento de multa no valor de 1 (uma) mensalidade, na segunda infração ao mesmo artigo no período de um ano;
- c) pagamento de multa correspondente ao valor de 2 (duas) mensalidades, a partir da terceira infração ao mesmo artigo no período de um ano, para cada infração cometida.

§ 1º - Persistindo a infração, a multa poderá ser aplicada por mais de uma vez, até ser sanada a causa do problema, a critério da Diretoria Executiva.

§ 2º - As multas serão cobradas do associado por meio de boleto bancário, não podendo as mesmas constarem no mesmo boleto da mensalidade.

Art. 20 - O condômino que preencher a SOLICITAÇÃO PARA USO DO SALÃO DE FESTAS com informações fraudulentas ficará proibido de utilizar o salão de festas, de acordo com deliberação da Diretoria Executiva.

Art. 21 – A colocação de materiais na via pública, tal como entulhos, material de obra, etc., implicará na aplicação de multa ao associado responsável, além de impor a obrigação de fazer ou desfazer.

Art. 22 - As penalidades a que se refere este Regimento não isentam o infrator da obrigação de reparar o dano causado.

Art. 23 - O associado que vier a sofrer alguma penalidade poderá recorrer da decisão, em primeira instância, através de requerimento ao Conselho Administrativo.

§ 1º - Recebido o requerimento, o Conselho Administrativo terá o prazo de 30 (trinta) dias para emitir parecer.

§ 2º – Cópias do parecer, devidamente assinadas, deverão ser entregues pelo Conselho Administrativo ao requerente e à Diretoria Executiva.

Art. 24 – Caberá recurso à Assembléia Geral da decisão do Conselho Administrativo, no prazo de 10 (dez) dias da decisão do Conselho Administrativo.

§ 1º – Havendo recurso, a Diretoria Executiva convocará a Assembléia Geral Extraordinária no prazo máximo de 5 (cinco) dias, para reunir-se no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

§ 2º - Da decisão da Assembléia Geral não caberá recurso.

Art. 25 – A multa por atraso de pagamento será determinada pela Diretoria Executiva, de acordo com a legislação vigente.

### TÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DA APJH

#### CAPÍTULO III DA ASSEMBLÉIA GERAL

Art. 26 – A Assembléia Geral, foro máximo de deliberação da APJH, é a reunião de associados previamente convocados para deliberar sobre assuntos de interesse comum.

§ 1º - O número de votos na Assembléia Geral deve corresponder ao número de unidades (casas e terrenos) representadas na Assembléia e não ao número de participantes, de modo que cada unidade terá direito a um voto, respeitado o disposto no parágrafo 2º do artigo 36 (trinta e seis) do Estatuto.

§ 2º - O associado inadimplente não terá o direito de votar, mas poderá participar da Assembléia.

Art. 27 – A Assembléia Geral Ordinária será instalada no mês de março, anualmente, de acordo com o artigo 14 do Estatuto da APJH.

Art. 28 – A Assembléia Geral Extraordinária será convocada quando houver assuntos que devam ser submetidos à análise de todos os associados e que não possam esperar pela Assembléia Geral Ordinária.

Art. 29 - Será válido na Assembléia Geral o voto do associado ou o do seu cônjuge.

Art. 30 – A convocação da Assembléia Geral será feita pelo Presidente da Diretoria Executiva, por meio de edital, que será enviado a cada associado com a antecedência mínima de 10 (dez) dias.

§ único - Na convocação da Assembléia Geral Ordinária para as eleições a antecedência deverá ser de 60 (sessenta) dias.

Art. 31 –O edital deverá conter no mínimo:

- a) dia, mês, ano, hora e local em que será realizada a assembléia;
- b) pauta com relação dos assuntos a serem discutidos;
- c) quorum mínimo necessário à sua realização; e
- d) identificação do(s) responsável(is) pela convocação.

Art. 32 – A Assembléia Geral deverá ocorrer em uma área de uso comum do loteamento, preferivelmente o salão de eventos.

Art. 33– Para cada reunião deverá ser lavrada uma ata.

Art. 34 – A Assembléia Geral poderá ser convocada por 1/5 (um quinto) dos associados.

Art. 35 – O Presidente da Diretoria Executiva e o 1º Tesoureiro não poderão votar na Assembléia Geral quando a “ordem do dia” for inerente às suas contas, porque estarão impedidos de julgar os próprios atos.

§ único – O Vice-Presidente e o 2º Tesoureiro também estarão impedidos de votar quando tiverem assumido respectivamente as funções de Presidente e 1º Tesoureiro.

Art. 36 – Todos os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Administrativo não poderão votar na Assembléia Geral quando a “ordem do dia” for inerente a atos de sua gestão.

Art. 37 - Qualquer associado poderá firmar procuração a outra pessoa com a finalidade de representá-lo em Assembléia Geral.

§ único - A procuração somente será aceita pela Assembléia Geral se estiver com firma reconhecida.

Art. 38 – Deliberadas em Assembléia, todas as decisões serão enviadas aos associados ausentes no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a sua realização.

§ único - Caso a comunicação prevista neste artigo não seja encaminhada, os associados poderão se recusar a cumprir o que foi decidido.

Art. 39 – É o seguinte o roteiro para realização da Assembléia Geral:

- a) coleta das assinaturas dos associados ou de seus representantes na lista de presenças;
- b) apresentação das procurações (com firmas reconhecidas) pelos respectivos procuradores;
- c) constatando-se o quorum legal, o Presidente da Diretoria Executiva ou seu substituto declarará aberta a Assembléia em primeira convocação;
- d) não havendo quorum, registrar-se-á o fato no livro de atas, aguardando-se a hora e dia para o início dos trabalhos em segunda ou terceira convocações;
- e) não havendo quorum nas convocações subseqüentes, o Presidente convocará nova Assembléia Geral, respeitados os prazos determinados neste Regimento Interno;
- f) aberta a assembléia pelo Presidente da Diretoria Executiva, este solicitará aos associados presentes que nomeiem o Presidente e o Secretário;
- g) os membros da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e do Conselho Administrativo e seus suplentes estarão impedidos de fazer parte da mesa de direção dos trabalhos da Assembléia Geral;
- h) o Presidente entregará ao Presidente da mesa a relação dos associados adimplentes e seus respectivos cônjuges;
  
- i) o Presidente da sessão lerá a “ordem do dia”, cujos assuntos integram o edital de convocação da Assembléia Geral, e os submeterá à discussão e votação, porém o fazendo item por item;
- j) terminadas as discussões e deliberações o Secretário lavrará a ata de forma a que fique registrado tudo o que foi discutido e deliberado;
- k) a ata será assinada pelo Secretário, pelo Presidente e demais associados presentes ou seus representantes legais;
- l) não havendo tempo para a confecção da ata, esta poderá ser lavrada posteriormente, com base nos dados que o Secretário houver anotado no decorrer dos trabalhos; e
- m) a recusa de algum dos presentes em assinar a ata não causará a nulidade das deliberações.

Art. 40 - Em caso de empate na votação, na deliberação de assunto constante da “ordem do dia” deverá o mesmo ser submetido a nova votação. Persistindo o empate, será convocada outra reunião da Assembléia Geral.

Art. 41 – Não conseguindo a Assembléia Geral discutir e deliberar as questões da “ordem do dia”, a Assembléia continuará permanente – suspensa – até final solução, o que constará da ata, ficando os presentes convocados para a reunião seguinte.

§ único – Ocorrendo a hipótese prevista neste artigo, novo edital de convocação deverá ser providenciado, principalmente para os associados ausentes.

Art. 42 - A ata deverá conter, de forma clara:

- a) dia, mês, ano, hora e local da realização da reunião;
- b) quantificação e identificação dos associados presentes;
- c) identificação de quem presidiu e de quem secretariou a reunião;
- d) pauta de assuntos analisados;
- e) resumo dos assuntos aprovados;
- f) resumo dos assuntos não aprovados;
- g) encerramento; e
- h) assinaturas do presidente, do secretário e de todos os presentes.

Art. 43 - Para o caso das Assembléias nas quais sejam tomadas decisões significativas, haverá necessidade de registro obrigatório das atas em Cartório. São alguns desses casos:

- a) eleições;
- b) alteração do Estatuto;
- c) alteração do Regimento Interno; e
- d) grandes despesas extraordinárias (despesa maior do que a arrecadação).

Art. 44 – Nas eleições, nomeada a mesa, o Presidente da Diretoria Executiva entregará ao Presidente da sessão:

- a) uma relação dos associados com direito a voto e seus respectivos cônjuges;
- b) a relação completa das chapas concorrentes, devidamente registradas;
- c) as cédulas eleitorais, que deverão ser examinadas e rubricadas pelos membros da mesa; e
- d) a urna eleitoral, a qual deverá ser por todos vistoriada.

§ 1º – Qualquer associado que não estiver relacionado conforme a alínea “a” deste artigo estará impedido de participar da Assembléia Geral, ressalvado o disposto no parágrafo 2º deste artigo.

§ 2º – Se algum associado não relacionado afirmar estar em dia com os pagamentos, o seu voto será recebido em separado, devendo o mesmo apresentar ao secretário da reunião no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a documentação que comprove a sua adimplência.

§ 3º - Ocorrendo a hipótese prevista no parágrafo 2º deste artigo o voto em separado será guardado em envelope lacrado, o qual somente será depositado na urna se comprovada a sua adimplência.

Art. 45 – Identificada alguma falha no processo eleitoral que possa prejudicar o bom andamento das eleições, deverá a Assembléia Geral decidir por nova data para as eleições, caso em que todo o processo deverá ser recommçado.

Art. 46 - Ocorrendo a hipótese prevista no artigo 45 (quarenta e cinco) os mandatos da Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Conselho Administrativo, e de seus respectivos suplentes, ficarão automaticamente prorrogados até a posse dos eleitos.

Art. 47 – A votação na Assembléia Geral será aberta e quando convocada para as eleições, será secreta.

Art. 48 – As cédulas serão entregues a cada associado na sua vez de votar.

Art. 49 – Apurados os votos, o Presidente da mesa declarará os eleitos. Em seguida, será lavrada a ata da reunião.

Art. 50 – Ocorrendo a hipótese prevista no artigo 54 do Estatuto, assumirão automaticamente os suplentes dos componentes destituídos.

§ 1º - Não existindo suplentes, a Assembléia Geral Extraordinária que demitir os componentes de órgãos dirigentes da APJH deverá preencher os cargos que ficarem vagos, cujos mandatos vigorarão até a posse dos novos membros que serão eleitos.

§ 2º – Ocorrendo o previsto no parágrafo 1º deste artigo o Presidente da Diretoria Executiva dentro de 5 (cinco) dias divulgará edital de convocação para novas eleições, à qual somente concorrerão candidatos que completarão o mandato dos membros destituídos, até as próximas eleições.

Art. 51 – O Presidente emitirá edital de convocação da Assembléia Geral Ordinária com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data marcada para a realização das eleições.

§ único – Cópia do edital de convocação deverá ser entregue a cada associado, mediante protocolo.

Art. 52 – Divulgado o edital, as inscrições de chapas deverão ser feitas com um prazo de pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência da data das eleições.

§ único – Os pedidos de inscrição de chapas deverão obrigatoriamente conter a assinatura de todos os candidatos, sendo aceitas procurações.

Art. 53 - As chapas que requererem inscrição para as eleições somente poderão ter o seu registro confirmado após a Diretoria Executiva verificar em seus arquivos se todos os candidatos são:

- a) domiciliados no Loteamento Jardim do Horto Setor I ;
- b) associados da APJH há pelo menos 2 (dois) anos da data marcada para as eleições;
- c) associados proprietários;
- d) candidatos em apenas uma chapa, para ocupar apenas um cargo; e
- e) associados adimplentes.

§ 1º - A Diretoria Executiva deverá verificar se o candidato está impedido de concorrer às eleições de acordo com o disposto no parágrafo único do artigo 54 do Estatuto.

§ 2º - A Diretoria Executiva deverá verificar se o candidato está impedido de concorrer às eleições por já haver sido reeleito para o mesmo cargo por duas vezes consecutivas: na gestão atual e na anterior da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal ou do Conselho de Administração.

§ 3º - Ao passar um ano sem exercer qualquer cargo eletivo na APJH, qualquer associado estará apto a concorrer novamente às eleições, mesmo que já tenha sido reeleito em gestões anteriores, respeitado o disposto neste Regimento Interno e no Estatuto.

Art. 54 – Decorridos os 30 (trinta dias) do edital que marcou a data das eleições o Presidente imediatamente emitirá novo edital no qual sejam proclamadas as chapas concorrentes.

Art. 55 – Não havendo chapas inscritas o Presidente convocará a Assembléia Geral Extraordinária para marcar a nova data da realização das eleições e também sobre a prorrogação dos mandatos da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e do Conselho Administrativo até a realização das eleições.

Art. 56 – A Diretoria Executiva deverá preparar as cédulas para a votação secreta, as quais deverão estar disponíveis na ocasião da Assembléia Geral convocada para a realização das eleições.

Art. 57 – Será vencedora a chapa que obtiver o maior número de votos válidos.

Art. 58 – Apurados os votos, a mesa que presidir os trabalhos declarará a chapa vencedora.

Art. 59 – A Assembléia Geral das eleições poderá funcionar em caráter permanente das 08:00 horas às 20:00 horas, período em que os associados poderão votar livremente.

§ único – Ocorrendo a hipótese prevista neste artigo o quorum exigido será de metade mais um dos associados.

#### CAPÍTULO IV DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 60 – A APJH deverá manter um arquivo geral, sob a responsabilidade da Diretoria Executiva, a fim de organizar a documentação e o controle administrativo.

Art. 61 – Cabe à Diretoria Executiva, sob a coordenação do seu Presidente:

- a) a administração da APJH;
- b) fazer respeitar as disposições do Estatuto e do Regimento Interno da APJH, aplicando as advertências aos associados que infringirem a lei ou os regulamentos e, quando necessário, aplicar as multas que estejam estipuladas neste Regimento Interno;
- c) zelar pelo cumprimento dos dispositivos de outras leis que tenham relação com a vida em comunidade, como por exemplo o Código de Trânsito Brasileiro, que se aplica ao trânsito das vias internas do loteamento;



- d) controlar e arquivar toda a documentação da APJH na sede da Associação, conforme estipulações legais;
- e) negociar com os eventuais inadimplentes e, quando for aplicável, recorrer à Justiça para o ressarcimento da APJH;
- f) prestar contas em assembleias de seus atos e gastos;
- g) organizar e manter um cadastro de associados;
- h) manter contrato com um escritório de contabilidade para escriturar os livros pertinentes à administração da APJH e confeccionar as guias de recolhimentos dentro do prazo legal, além dos balancetes mensais e do balanço anual;
- i) arquivar, após escriturados, todos os documentos da APJH pelo prazo mínimo de cinco anos, em consonância com a lei. O documento que for impossível de ser arquivado no original deverá ser xerocopiado e autenticado;
- j) elaborar um orçamento das receitas e despesas para o exercício seguinte, coincidindo o ano-exercício com o ano calendário, o qual deverá ser submetido à Assembleia Geral Ordinária;
- k) zelar pela higiene pública dentro do loteamento, colaborando no que for possível com a Prefeitura municipal de Maceió; e
- l) emitir resoluções sobre assuntos omissos no Estatuto e no presente Regimento Interno.

§ 1º - No caso da documentação mencionada na alínea “d” deste artigo, há documentos que devem ser arquivados por períodos maiores do que outros, conforme o caso:

- a) relativos a pessoal e encargos sociais: durante 30 (trinta) anos; e
- b) demais documentos, tais como financeiros: durante 5 (cinco) anos.

§ 2º - As Resoluções da Diretoria executiva deverão ser numeradas e enviadas imediatamente aos associados, para conhecimento de todos.

Art. 62 – A prestação anual de contas e a previsão orçamentária serão submetidas à Assembleia Geral Ordinária no mês de março de cada ano.

Art. 63 - A destruição de qualquer documento da APJH somente poderá ser feita mediante parecer do Conselho Fiscal sobre o assunto, mesmo após decorrido o prazo de 5 (cinco) anos.

Art. 64 – O pagamento ao escritório de contabilidade mencionado na alínea “h” do artigo 61 somente poderá ser efetuado após os serviços serem efetivamente prestados.

Art. 65 – A Diretoria Executiva poderá indicar representantes da APJH para atividades extraordinárias sempre que necessário.

§ 1º - Sendo o representante um associado, a Diretoria Executiva poderá indicá-lo à sua escolha.

§ 2º - Não sendo o representante um associado, a Diretoria Executiva poderá indicá-lo desde que o seu nome seja previamente aprovado pelo Conselho Administrativo.

§ 3º - O advogado encarregado de ações na Justiça de interesse da APJH será contratado pela Diretoria Executiva, a qual enviará cópia do contrato ao Conselho Administrativo.

Art. 66 - Compete à Diretoria Executiva determinar as penalidades cominadas às eventuais infrações de associados, uma vez apuradas as responsabilidades.

§ 1º - A apuração de responsabilidades será feita mediante comissão de sindicância formada por 3 (três) associados em pleno gozo de seus direitos, a ser especialmente criada pela Diretoria Executiva.

§ 2º - A comissão deverá emitir o seu parecer em até 20 (vinte) dias após a sua nomeação, sendo dissolvida após a emissão do seu parecer.

§ 3º - A Diretoria Executiva deverá decidir sobre o assunto em até 20 (vinte) dias após receber o parecer da comissão.

Art. 67 - Os membros da Diretoria Executiva, assim como os do Conselho Fiscal e do Conselho Administrativo e seus respectivos suplentes não tem nenhuma relação empregatícia com a APJH, vez que são associados que prestam serviços de interesse comum, inclusive a eles próprios. Portanto, não terão direito a qualquer tipo de remuneração, benefício ou direitos semelhantes aos empregados.

Art. 68 – Cabe à Diretoria Executiva, por meio de resoluções e de acordo com a legislação vigente, definir as atribuições dos empregados da APJH.

Art. 69 - Associados ou pessoas que não façam parte da Diretoria Executiva não poderão dar ordens diretas aos funcionários, sendo também proibido solicitar dos mesmos quaisquer tipos de serviços que possa desviar-lhes de suas funções.

§ único - Os funcionários quando não estiverem trabalhando para a APJH poderão prestar serviços de ordem particular aos associados, mediante entendimento entre as partes, caso em que fica a APJH isenta de qualquer responsabilidade.

#### CAPÍTULO V DO CONSELHO FISCAL

Art. 70 – Imediatamente após a eleição, os membros do Conselho Fiscal escolherão entre si o seu presidente, dando ciência do fato, por escrito, ao Presidente da Diretoria Executiva.

Art. 71 – O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, com o objetivo de fiscalizar a execução orçamentária, e extraordinariamente quando necessário.

Art. 72 – O Presidente do Conselho Fiscal obrigatoriamente dará ciência a todos os integrantes do referido Conselho de todo e qualquer documento que lhe seja encaminhado.

Art. 73 – Todos os documentos do Conselho Fiscal ficarão arquivados no arquivo geral da APJH, sob responsabilidade da Diretoria Executiva.

Art. 74 – Sempre que necessário serão lavradas atas das reuniões do Conselho Fiscal.

#### CAPÍTULO VI DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art. 75 – Imediatamente após a eleição, os membros do Conselho Administrativo escolherão entre si o seu presidente, dando ciência do fato, por escrito, ao Presidente da Diretoria Executiva.

Art. 76 - O Conselho Administrativo reunir-se-á trimestralmente para tratar de assuntos inerentes às suas atribuições e extraordinariamente quando necessário.

Art. 77 – O Presidente do Conselho Administrativo obrigatoriamente dará ciência a todos os integrantes do referido Conselho de todo documento que lhe seja encaminhado.

Art. 78 – Todos os documentos do Conselho Administrativo ficarão arquivados no arquivo geral da APJH, sob responsabilidade da Diretoria Executiva.

#### TÍTULO V DAS ÁREAS DE ESPORTES E LAZER

Art. 79 – As áreas de lazer e esportes, cuja manutenção é de responsabilidade da APJH, são complementares à única finalidade do loteamento, que é estritamente residencial. Seu uso não poderá causar incômodo aos moradores, principalmente aos que residam nas suas proximidades.

Art. 80 - São as seguintes as áreas reservadas para a prática de esportes e lazer: salão de festas, quadras, campo de futebol society, pista de skate, spirol ball, pista para caminhadas, tabela de basquete e parques infantis.

Art. 81 - Não será permitida a prática de esportes e jogos infantis nos passeios, jardins e demais áreas comuns, salvo nos lugares preestabelecidos.

Art. 82 – Fica proibido o uso dos parques infantis por adultos, sob qualquer pretexto.

Art. 83 - Não cabe à APJH qualquer responsabilidade por eventuais acidentes que venham a ocorrer pelo uso das áreas de lazer e áreas destinadas à prática de esportes.

Art. 84 – A APJH não será responsável pela fiscalização dos usuários das áreas de lazer e de esportes quanto ao uso de equipamentos de segurança inerentes à prática esportiva.

Art. 85 - As áreas de lazer somente poderão ser utilizadas enquanto houver por parte de seus usuários comportamento de respeito aos moradores e funcionários, inclusive quanto ao palavrado utilizado, à natureza, à lei do silêncio, e desde que sua utilização não prejudique o patrimônio comum.

Art. 86 – As áreas destinadas à prática de esportes são para uso exclusivo dos associados.

§ 1º - As quadras esportivas são de uso exclusivo dos associados adimplentes.

§ 2º - Será permitida a participação de convidados na prática esportiva apenas no caso de esportes coletivos, respeitado o uso preferencial pelo associado.

§ 3º - A participação do convidado em qualquer prática esportiva só será permitida com a presença do associado anfitrião, o qual ficará responsável perante a APJH pelo comportamento do seu convidado.

§ 4º - A utilização das quadras de esportes e do campo de futebol deverá ser precedida de reserva junto à administração da APJH com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 5º - As quadras de esportes poderão ser usadas no período das 08:00 (oito) hs às 12:00 (doze) hs, das 15 (quinze) hs às 18 (dezoito) hs. e das 19:00 às 22:00 hs. Aos sábados e feriados o horário das 19:00 às 22:00 hs não é permitido. Aos domingos é vedada a sua utilização em qualquer horário.

Art. 87 – A Diretoria Executiva estabelecerá normas que assegurem o direito dos associados dependentes de menor idade à prática de esportes na área da APJH, se necessário.

Art. 88 – A pista para caminhadas poderá ser utilizada:

- a) sem restrições de horário; e
- b) somente por pedestres, sendo proibido o passeio com animais e o seu uso por qualquer pessoa utilizando bicicletas, motocicletas, walk-machine, skates, patins e outros equipamentos para locomoção, à exceção de cadeira de rodas e carrinhos de bebê.

Art. 89 – A pista para a prática de skate deverá ser utilizada observando-se que:

- a) somente poderá ser usada no período das 8 (oito) hs às 12 (doze) hs e de 15 (quinze) hs às 18 (dezoito) hs, sendo proibido o uso no período da noite, inclusive aos sábados domingos e feriados;
- b) por ser um esporte individual e produzir muito ruído é vedado o seu uso por pessoas não residentes no loteamento, mesmo que convidadas por algum associado.

Art. 90 – O uso da quadra esportiva de futebol society deverá ser feito exclusivamente para a prática de futebol, nos seguintes dias e horários da semana, segundo as faixas etárias previstas:

terças-feiras	de 18:00 às 20:00 hs	- até 12 anos
	de 20:00 às 22:00 hs	- acima de 30 anos

quintas-feiras	de 18:00 às 20:00 hs	- até 30 anos
	de 20:00 às 22:00 hs	- acima de 30 anos
sábados	de 10:00 às 12:00 hs	- até 12 anos
	de 15:00 às 16:00 hs	- até 30 anos
	de 16:00 às 17 hs	- acima de 30 anos

§ único – A ausência de representantes das faixas etárias nos períodos determinados por mais de 30 (trinta) minutos implicará na transferência automática do restante do tempo disponível para uso das pessoas cuja faixa etária não esteja contemplada no dia. Na ausência destas, o direito de uso do tempo restante será das pessoas presentes, cuja faixa etária esteja em maior número.

Art. 91 – As regras para os jogos serão estabelecidas entre os associados participantes e a Diretoria Executiva por meio de resoluções, se necessário.

Art. 92 – Todo associado adimplente tem direito ao uso do salão de festas.

§ 1º - Para cada evento realizado no salão de festas será cobrada uma taxa previamente estabelecida pela Assembléia Geral, a título de manutenção do salão, a qual será paga pelo associado juntamente com a mensalidade subsequente à data do uso do salão de festas.

§ 2º – Os associados que não estiverem em dia com suas mensalidades somente terão direito ao uso do salão de festas após o pagamento ou negociação do débito em atraso.

Art. 93 – Ao utilizar o salão de festas o associado que constatar qualquer problema nas instalações e/ou materiais deverá comunicar o fato à Diretoria Executiva antes do evento, se eximindo de qualquer responsabilidade.

§ único – Caso a comunicação prevista neste artigo não seja feita antes da realização do evento o associado será responsabilizado por qualquer dano ocorrido.

Art. 94 - Os eventuais danos causados ao salão de festas serão de inteira responsabilidade do associado que o reservou, o qual deverá fazer o ressarcimento do valor correspondente, mediante a apresentação, pela APJH, dos documentos comprobatórios da despesa.

Art. 95 – Somente será permitido o uso do salão de festas para comemorações de cunho familiar dos associados e para eventos promovidos pela APJH.

§ 1º - Somente terá direito ao uso do salão de festas quem atender a algum dos seguintes requisitos:

- a) ser residente no loteamento;
- b) ser associado da APJH, residente ou não no loteamento, desde que não tenha alugado ou cedido o seu imóvel para terceiros;
- c) ser cônjuge de associado da APJH, não residente no loteamento;
- d) ser filho(a) de associado da APJH, não residente no loteamento, que tenha até 18 (dezoito) anos;
- e) ser neto(a) de associado da APJH, não residente no loteamento, que tenha até 18 (dezoito) anos.

§ 2º – É terminantemente proibida a realização de eventos de cunho político-partidário no salão de festas.

Art. 96 – A Diretoria Executiva fica proibida de ceder o salão de festas para pessoas que não atendam aos requisitos estabelecidos no artigo 93.

Art. 97 – A Diretoria Executiva fica proibida de ceder o salão de festas para pessoas que não estejam devidamente relacionadas na FICHA CADASTRAL DO ASSOCIADO, conforme o disposto nos artigos 3º (terceiro) e 4º (quarto).

Art. 98 - – Não é permitido o uso da sede social para comemoração de não associados.

§ único – Será considerada falta grave o fato do associado adimplente requerer a sede social em seu nome para comemoração de pessoas que não tenham direito ao seu uso.

Art. 99 – O volume do som a ser utilizado na sede social deverá obedecer aos seguintes critérios, em respeito a quem reside nas suas proximidades:

- a) de domingo a quinta-feira o som deverá ser desligado impreterivelmente às 23:00 (vinte e três) horas;
- b) às sextas-feiras e sábados o som deverá ser utilizado na faixa de som ambiente, com volume reduzido, após as 23:00 (vinte e três) horas;
- c) nos períodos e datas alusivas ao Natal, Ano Novo, Carnaval e São João, não haverá, em princípio, restrições quanto ao horário e volume do som, sendo coibidos os excessos que atentem contra o sossego e a ordem pública.

Art. 100 – Somente serão aceitas reservas para o salão de festas com antecedência de até no máximo 120 (cento e vinte) dias.

§ 1º - No ato da reserva o condômino responsável preencherá um documento intitulado SOLICITAÇÃO PARA USO DO SALÃO DE FESTAS.

§ 2º - O cancelamento da reserva só poderá ser efetuado sem ônus para o associado até 30 (trinta) dias antes da data marcada. Ocorrendo o cancelamento no período inferior a 30 (trinta) dias da data reservada, o associado arcará com 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa estabelecida.

Art. 101 – Os horários estabelecidos neste Regimento Interno poderão ser alterados pela Diretoria Executiva, respeitado o disposto no artigo 79.

## TÍTULO VI DAS OBRAS

### CAPÍTULO VII DAS OBRAS PROMOVIDAS PELA APJH

Art. 102 - O associado que se sentir prejudicado com relação a alguma obra promovida pela APJH poderá reclamar por escrito à Diretoria Executiva. Não obtendo resposta satisfatória poderá o mesmo recorrer ao Conselho Administrativo que, julgando procedente a reclamação, determinará à Diretoria Executiva a convocação de uma assembléia Geral Extraordinária para deliberar sobre o assunto.

§ único - Recebida a determinação do Conselho Administrativo, o Presidente da Diretoria Executiva convocará de imediato a Assembléia Geral Extraordinária.

### CAPÍTULO VIII DAS OBRAS PROMOVIDAS PELOS ASSOCIADOS

Art. 103 – Toda obra ou reforma que produza barulho, poeira ou incômodo a terceiros deverá ser realizada no horário das 08:00 às 12:00 hs e das 13:00 às 17:00 hs de segunda a sexta-feira e aos sábados no horário das 08:00 às 12:00 hs, exceto aos domingos e feriados quando estão proibidas.

Art. 104 – A entrada de caminhões para carga e descarga de materiais, exceto mudanças, deverá ser feita no horário compreendido das 07:00 hs às 17:00 hs, diariamente, exceto aos domingos.

Art. 105 – A Diretoria Executiva deverá ser comunicada previamente quando ocorrer a permanência de qualquer empregado na obra fora do horário normal de trabalho.

Art. 106 – O associado responderá por eventuais danos que sejam promovidos a terceiros em decorrência de atos de trabalhadores por ele contratados.

Art. 107 – Toda obra deverá ser dotada de sanitários em quantidade suficiente para atender às necessidades dos trabalhadores contratados.

Art. 108 – As obras deverão ser mantidas limpas para evitar a proliferação de ratos e moscas.

Art. 109 – Todos os empregados em obras deverão ter o seu cadastro preenchido pelo associado contratante, bem como obrigatoriamente usarão crachás nos quais constem seu nome, o nome do associado contratante e o endereço da obra.

Art. 110 – O associado deverá tomar todas as providências para que o material destinado à sua obra não seja armazenado na via pública, evitando assim as multas previstas neste Regimento Interno.

Art. 111 - No caso de obras o material ou entulho poderá permanecer na calçada do associado por até 3 (três) dias.

§ único – É terminantemente proibida a colocação de material de construção ou entulhos nas calçadas que não sejam do imóvel do próprio associado, inclusive de praças e áreas de uso comum, mesmo que por tempo indeterminado, sob qualquer pretexto.

Art. 112 - As misturas de cimento e quaisquer outros produtos necessários à obra deverão ser feitas dentro do imóvel do associado. Não havendo condições de preparar tais misturas na parte interna do imóvel, poderá ser utilizada a via pública, desde que:

- a) não sejam causados quaisquer danos a terceiros;
- b) a parte da via pública ocupada seja a menor possível, não obstruindo o trânsito; e
- c) a via pública seja imediatamente lavada de modo que não ocorra a formação de crostas decorrentes de restos de massas.

Art. 113 - Os entulhos de obras, construções e reformas são de responsabilidade da fonte geradora, cabendo à mesma o acondicionamento, o transporte e a sua destinação final, sem que comprometa a limpeza pública e o meio ambiente.

## TÍTULO VII DO ACESSO AO LOTEAMENTO

Art. 114 - A Portaria à entrada do loteamento funcionará ininterruptamente durante 24 hs.

§ 1º - O acesso de veículos será da seguinte maneira:

- a) os não associados serão recebidos no portão da direita;
- b) os associados no portão do meio; e
- c) o portão da esquerda será utilizado para a entrada de caminhões e saída de todos os veículos.

§ 2º - Os pedestres, sem exceção, deverão entrar e sair somente pelo portão próprio, à direita – passando obrigatoriamente pelas câmaras de vigilância.

Art. 115 - São atribuições dos funcionários da portaria:

- a) identificar, sem exceção todas as pessoas que queiram dirigir-se à parte interna do loteamento, liberando o acesso somente após identificação e autorizadas por associado;
- b) fazer a entrega de encomendas, recados, aos seus respectivos destinatários, quando for o caso;
- c) não permitir a utilização do telefone de propriedade do condomínio para ligações de caráter particular;
- d) comunicar à Diretoria e, na ausência desta, à autoridade policial mais próxima, perturbações provocadas por quaisquer pessoas;
- e) não permitir o acesso de entregadores às residências sem a prévia anuência dos moradores;
- f) verificar o comportamento das pessoas que estiverem nas áreas comuns e comunicar à Diretoria qualquer dano que porventura venham a causar, anotando o nome do responsável e, se visitante, o nome do associado que o acompanhava;

- g) comunicar imediatamente à Diretoria o eventual uso de drogas ilícitas por qualquer pessoa, para que sejam tomadas as medidas legais cabíveis;
- h) somente autorizar a entrada de pessoa de capacete (como os de usuários de motocicleta) após o mesmo ser retirado o tempo suficiente para a identificação e para que a câmara de segurança possa filmá-lo;
- i) não permitir a entrada de animais;
- j) não permitir a entrada de veículos de tração animal;
- k) quando necessário mandar um segurança acompanhar o visitante para conferir o seu destino;
- l) não permitir a entrada de vendedores e ambulantes que não estejam autorizados pela Diretoria Executiva;
- m) não permitir a entrada de angariadores de doativos para visitas aleatórias;
- n) não permitir a entrada de pessoas para distribuição de panfletos;
- o) não permitir a entrada de carros de som que tenham o objetivo de ligar o som dentro do loteamento, exceto nos casos em que se tratem de serviços contratados por associados para divulgação de mensagem pessoal, de curta duração; e
- p) registrar no LIVRO DE OCORRÊNCIAS tudo o que acontecer durante o plantão de cada equipe. Não havendo ocorrências a registrar, deverá este fato ser anotado do referido livro.

Art. 116 - Os prestadores de serviços contratados pelo associado (com permanência temporária ou não) nas dependências do loteamento ficam obrigados a preencher e entregar à Diretoria Executiva, no primeiro dia de sua admissão, a Ficha de Informações Cadastrais com o ciente do proprietário, devendo circular com crachá apropriado fornecido pela Portaria.

Art. 117 – Terão livre acesso ao Loteamento os associados da APJH e seus dependentes devidamente cadastrados.

§ 1º - Os carros de uso pessoal dos associados deverão exibir um adesivo plástico que será fornecido pela administração, o qual facilitará a identificação pelos funcionários responsáveis pela portaria.

§ 2º - Exceto os carros de uso pessoal dos associados, nenhum outro veículo poderá exibir o adesivo identificador. Caso isso venha a ocorrer, o referido adesivo não terá validade e não será considerado pela APJH.

## TÍTULO VIII DOS FUNCIONÁRIOS

Art. 118 – A política salarial deverá ser proposta anualmente pela Diretoria Executiva e submetida à aprovação do Conselho Administrativo, respeitado o piso salarial da respectiva categoria.

§ único – Caso a política salarial aprovada pelo Conselho Administrativo extrapole os percentuais vigentes para a respectiva categoria, deverá ser a mesma submetida à aprovação prévia da Assembléia Geral.

Art. 119 – A Diretoria Executiva é responsável pelo cumprimento das leis trabalhistas, de modo que todos os funcionários da APJH terão os seus direitos e deveres resguardados.

Art. 120 – São as seguintes as principais providências a tomar antes da admissão de qualquer funcionário, as quais objetivam diminuir os equívocos, a rotatividade e os altos custos envolvidos nas contratações e rescisões.:

- a) levantar em caráter sigiloso os antecedentes criminais do candidato ao emprego, recorrendo aos cartórios de distribuição criminal do Fórum de Maceió;
- b) usar processos de recrutamento que incluam entrevistas, testes psicológicos aplicados por profissionais devidamente habilitados e de saúde física e mental;
- c) colher todos os dados pessoais e checar as informações obtidas;
- d) verificar se o candidato atende aos requisitos mínimos para o exercício da função;
- e) obedecer o disposto neste artigo mesmo que o candidato seja conhecido de todos e disponha das melhores referências;

- f) obedecer o disposto neste artigo mesmo que o candidato seja ex-funcionário da APJH, por melhor empregado que possa o mesmo ter sido; e
- g) não admitir funcionário advindo de outro estado, que não tenha referências sólidas a apresentar de pessoas e/ou empresas no Estado de Alagoas.

Art. 121 – Não pode o empregado da APJH trazer à cintura arma de fogo, municada ou não, sem autorização da autoridade policial. Nenhuma arma poderá ser guardada sob a responsabilidade da APJH sem o respectivo registro e autorização da autoridade competente.

Art. 122 – Nenhum funcionário da APJH poderá portar arma de fogo sem comprovadamente estar apto a manejá-la. É ainda imprescindível que os funcionários que portarem armas de fogo tenham sido previamente aprovados em testes psicológicos específicos.

§ único – Os testes psicológicos citados neste artigo deverão ser aplicados periodicamente, de acordo com a orientação que vier a ser recebida do Psicólogo especializado que venha a ser contratado pela APJH para a aplicação de tais testes.

Art. 123 – Qualquer funcionário estará proibido de sair do local de serviço com arma de fogo.

Art. 124 – Não poderá haver admissão de funcionário sem a prévia concordância do Conselho Administrativo, que ficará encarregado de verificar se as determinações deste Regimento interno foram cumpridas.

Art. 125 – Todo equipamento de proteção individual do empregado, bem como seu uniforme, serão providenciados pela APJH, de acordo com a lei.

Art. 126 – O uso de uniforme pelo funcionário é obrigatório.

Art. 127 – Os funcionários da portaria deverão estar aptos ao exercício das suas funções, vez que a segurança dos moradores muito depende da sua perfeita atuação.

Art. 128 – Deve a Diretoria Executiva cuidar para evitar a ocorrência de acidentes de trabalho com os funcionários da APJH, permanentemente orientando e fiscalizando a execução das tarefas de modo que não sejam negligenciados os cuidados necessários à segurança dos mesmos.

## TÍTULO IX DOS ANIMAIS

Art. 129 - Os associados deverão manter seus animais domésticos dentro dos limites de suas propriedades, sendo terminantemente proibida a circulação de animais que não estejam acompanhados de pessoa responsável e presos através de guia e coleira.

§ único - A Diretoria Executiva deverá tomar as medidas necessárias para coibir a permanência de animais soltos nas vias públicas. Nos casos de reincidência a Diretoria Executiva deverá chamar os órgãos responsáveis para a apreensão dos animais com base no Código de Posturas de Maceió (Lei nº 3638 de 23.12.1985) ou legislação posterior.

Art. 130 – Os associados poderão criar apenas animais de índole dócil.

Art. 131 – Por qualquer dano que o animal causar responderá o seu dono, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 132 – Os dejetos que porventura forem depositados nas áreas de uso comum pelo animal deverão ser recolhidos pelo seu proprietário.

Art. 133 - Os proprietários de cães deverão mantê-los dentro de seus imóveis, de modo que não causem incômodo, assustem ou coloquem em risco a integridade física dos transeuntes, exceto o que preceitua o artigo 129.



## TÍTULO X DA HIGIENE DAS VIAS PÚBLICAS

Art. 134 - O recolhimento regular do lixo domiciliar, o serviço de limpeza das ruas, praças ou logradouros públicos dentro do loteamento é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Macció, podendo a APJH colaborar com tais serviços enquanto lhe convier.

Art. 135 - É proibido depositar em terrenos e nas vias públicas qualquer resíduo sólido, inclusive entulhos, galhos, capina, terra ou similares.

Art. 136 - Para preservar a limpeza pública, fica terminantemente proibido:

- a) conduzir, sem as precauções devidas, quaisquer materiais que possam comprometer a limpeza das vias públicas;
- b) praticar qualquer ato que perturbe, prejudique ou impeça a execução da varredura ou de outros serviços de limpeza urbana;
- c) atirar nas vias e logradouros públicos todo e qualquer material;
- d) riscar, colar papéis, pintar inscrições ou escrever dísticos em árvores, estátuas, monumentos, gradis, canais, postes, placas educativas e indicativas, caixas do correio, de alarme de incêndio, de coleta de resíduos, cabines telefônicas, guias de calçamento, revestimentos de logradouros públicos, colunas, paredes, muros, tapumes e prédios.

Art. 137 - É proibido varrer resíduos, de qualquer natureza, para as vias, sarjetas e ralos dos logradouros públicos, exceto da manutenção de piscinas, lavagens de veículos e de calçadas.

Art. 138 - É proibido jogar água suja nas vias, sarjetas e ralos dos logradouros públicos. Nesses casos, é permitida apenas a água advinda da limpeza de piscinas e de limpeza de calçamento interno do imóvel.

## CAPÍTULO IX DO RESÍDUO DOMICILIAR

Art. 139 - O resíduo domiciliar destinado a coleta regular deverá sempre ser acondicionado em sacos plásticos.

§ Único - Antes do acondicionamento dos resíduos em sacos plásticos deverão ser eliminados os líquidos e os materiais cortantes e perfurantes.

Art. 140 - O resíduo sólido domiciliar, devidamente acondicionado, deverá ser colocado no alinhamento dos imóveis, preferencialmente sobre suportes, evitando o contato com o solo, e nos dias e horários fixados pela municipalidade para ser recolhido.

## TÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 141 – O presente Regimento Interno somente poderá ser reformado através de proposta apresentada à Assembléia Geral especialmente convocada para esse fim, sendo exigido o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes à reunião, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

Art. 142 - Os casos omissos no presente Regimento Interno serão resolvidos por meio de resoluções da Diretoria Executiva.

Art. 143 – O presente Regimento Interno passa a vigorar na data da sua aprovação pela Assembléia Geral, devendo o mesmo ser registrado no Cartório de Títulos e Documentos, ficando revogadas as disposições em contrário.