



ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DOS PROPRIETÁRIOS FAZENDINHAS BELO VALE 2º ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA

A Associação dos Proprietários Fazendinhas Belo Vale - APFBV, CNPJ:05.245.423/0001-95, tem sua sede social na Rua Alfredo Villaça 158, Bairro Francisco Bernardino, na cidade de Juiz de Fora – MG, é uma sociedade civil de caráter comunitário e tem por objetivos:

- a- a administração e a gestão do Granjeamento Fazendinhas Belo Vale,
- b- a promoção de bem-estar aos moradores e suas famílias,
- c- a proteção à propriedade,
- d- a valorização do patrimônio,
- e- o desenvolvimento comunitário,
- f- a melhoria continua das condições de infraestrutura, urbanização e segurança,
- g- a manutenção da ordem, tranquilidade e sossego,
- h- o cumprimento das condições constantes no memorial do empreendimento,
- i- o zelo pela observância e cumprimento deste Estatuto, do Regimento Interno e demais regras definidas em Assembleia ou pela Diretoria,

REGISTRO DE TÍTULOS DOCUMENTOS
E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Oficial: Dr. Lucy Figueiredo Hargreaves
Of. Subst.: Bel. M.ª da Conceição C. Gonçalves
Rua Halfeld 651/1505 e 1506-Centro

A Associação Proprietários Fazendinha Belo Vale – APFBV, para todos os efeitos é chamada neste Estatuto de ASSOCIAÇÃO.

A Associação irá rege-se pelas cláusulas e condições deste Estatuto, que serão complementadas ou ratificada pelo Regimento Interno, Atas de Assembleia e Atas da Diretoria:

CAPITULO 1: DEFINIÇÕES

A Associação foi constituída inicialmente com a denominação "Granjeamento Rural Fazendinhas do Belo Vale" sendo composta por áreas comuns e 23 glebas, estas devidamente demarcadas conforme planta registrada no cartório do 3º Ofício de Registro de Imóveis Av. 1-Matricula 44.770-Livro 2.

1.1-AREA COMUM

- a- Compreende portaria, prédios de serviço e administração, área de lazer, rede elétrica, rede de água potável, rede agua pluvial, entre outros itens de infraestrutura.
- b- Compreende também as Alamedas (ruas ou estradas) em toda sua extensão, passeios gramados e calçadas com no mínimo 2 metros.
- c- A área comum é inalienável e indivisível, e não sofre o direito de propriedade de nenhum Associado, incluindo-se os passeios e calçadas.
- d- A área comum, as Alamedas e os passeios e calçadas constituem faixas "non edificandi", salvo aquelas necessárias pela própria administração da Associação.

1.2-GLEBAS e LOTES

- a- As 23 (vinte e três) Glebas são compostas por unidades com sua respectiva fração ideal, indicadas pela numeração correspondente a sua matrícula, conforme Estatuto anterior.
- b- Cada unidade da Associação, com sua fração ideal, onde exista ou não construção para todos os efeitos é chamada neste Estatuto de LOTE.

108/2023

Lucy Hargreaves

[Signature]

[Signature]

[Signature]



- c- O Lote que é de propriedade exclusiva de cada Associado e deve ser utilizado de acordo com as regras deste Estatuto e Regimento Interno,
- d- A Associação possui planta de atualizada de cada Lote hoje existente que foi apresentada à Prefeitura de Juiz de Fora durante o pedido de regularização da Associação (REURB).
- e- Independente de seu tamanho ou localização, o Lote não pode ser dividido, fracionado ou subdivido, para quaisquer fins, seja para Associados ou não associado, conforme aprovada na Assembleia de 28 Junho 2023 e sujeito às consequências e penalidades.
- f- O Lote destina-se única e exclusivamente ao uso residencial unifamiliar.
- g- Não é permitida no Lote a construção de:
 - prédio ou edificação não residencial,
 - prédio de apartamentos,
 - casas geminadas,
 - casas compartilhadas,
 - prédio ou edificação para fins comerciais, industriais, serviços e de escritórios,
 - galpões e assemelhados

REGISTRO DE TÍTULOS DOCUMENTOS
E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Oficial: Dr. Lucy Figueiredo Hargreaves
Of. Subst.: Bel. M.ª da Conceição C. Gonçalves
Rua Hatfield, 651-1505 e 1506-Centro

CAPÍTULO 2: ASSOCIADOS

- 2.1-São Associados todos os proprietários de Lotes situados no Granjeamento Fazendinhas Belo Vale, de acordo com o contrato de Compromisso de Compra e Venda, firmado entre os incorporadores e respectivos compradores e sucessores.
- 2.2-Torna-se Associado compulsoriamente todos os proprietários que adquirirem Lotes situados no Granjeamento Fazendinhas Belo Vale, anuindo assim expressamente com as cláusulas deste Estatuto, Regimento Interno e Atas de Assembleia.
- 2.3-Perderá a condição de Associado, o Associado que vender/alienar seu Lote.
- 2.4-É vedado que o titular, proprietário de Lote seja Pessoa Jurídica.

CAPÍTULO 3: DIREITOS DOS ASSOCIADOS

Constituem direitos dos Associados:

- 3.1-Ser assistido pela Associação nos assuntos atinentes a Associação.
- 3.2-Comparecer às Assembleias, manifestando suas opiniões sobre assuntos de interesse da Associação.
- 3.3-Votar e ser votado desde que não esteja em débito com a Associação.
- 3.4-Cada Associado terá direito a 1(um) voto por LOTE.
- 3.5-Fazer-se representar por instrumento particular de procuração outorgada a terceiros (Associados ou não), com a firma reconhecida em Cartório.
- 3.6-Exercer cargos e participar de comissões para os quais forem eleitos ou designados em Assembleia Geral, desde que não esteja em débito com a Associação.

Lucy Figueiredo Hargreaves

[Signature]

[Signature]

[Signature]

MCP/2023

[Handwritten notes and signatures on the right margin]



- 3.7-Levar ao conhecimento da Diretoria fatos que prejudiquem os interesses coletivos dos Associados.
- 3.8-Promover a convocação de Assembleia Geral na forma e condição previstas neste Estatuto.
- 3.9- Examinar livros, documentos, arquivos. Solicitar esclarecimentos a Administração da Associação, desde que seja solicitado formalmente, excetuando as situações protegidas pelo sigilo e sempre a critério e por decisão da Diretoria Executiva.
- 3.10- Recorrer, na forma deste Estatuto, aos Órgãos Administrativos de todo ato da Diretoria que julguem lesivos aos seus interesses ou aos interesses da Associação.
- 3.11- Recorrer de qualquer decisão da Diretoria, inclusive de notificação ou multa no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar do dia seguinte ao recebimento.
O recurso deverá ser preenchido em formulário próprio e protocolado na Sede da Associação.
O recurso será avaliado e decidido pelo Conselho Deliberativo.
Na ausência de recurso presume-se aceita a infração cometida e expedição imediata de notificação ou cobrança da multa, quando cabível.
- 3.12- A Associação tem personalidade jurídica própria e os Associados não respondem solidariamente ou individualmente pelas obrigações sociais.

CAPÍTULO 4: DEVERES E OBRIGAÇÕES DOS ASSOCIADOS

São deveres e obrigações dos Associados:

- 4.1- Respeitar e cumprir as regras deste Estatuto, Regimento Interno, Atas de Assembleia e Atas da Diretoria, não podendo em hipótese alguma alegar desconhecimento.
- 4.2- Pagar as taxas de manutenção da Associação, estatuídas na forma decidida por Assembleia.
- 4.3- Pagar eventuais multas.
- 4.4- Promover os interesses e finalidades da Associação.
- 4.5- Zelar pelo bem comum, asseio e segurança do seu Lote e áreas comuns.
- 4.6- Prover para que todas as pessoas que estejam sob a sua dependência, familiares, convidados, prestadores de serviços ou empregados, respeitem e cumpram as regras deste Estatuto, Regimento Interno, Atas de Assembleia e Atas da Diretoria.
- 4.7- Comunicar a Associação, em formulário próprio, a locação, venda ou intenção de locação/venda de seu Lote.
- 4.8- Informar a Associação, em formulário próprio, os dados do locador ou novo proprietário Associado.
- 4.9- No contrato de locação, fazer constar cláusulas específicas, que garantam por parte do locatário, o respeito e cumprimento as regras deste Estatuto, Regimento Interno, Atas de Assembleia e Atas da Diretoria.
- 4.10- No caso de locação, cessão, ou outras formas de utilização do Lote, de forma unifamiliar, dentro do previsto nesse Estatuto, o responsável pelo pagamento das taxas e eventuais multas é o Associado, ainda que haja dispositivo em contrário.

REGISTRO DE TÍTULOS DOCUMENTOS
 E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
 Oficial: Dr. Lucy Figueiredo Hargreaves
 O. Subst.: Bel. M.ª da Conceição C. Gonçalves
 Rua Háfild 651/1505 e 1506-Centro

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten note: não com



4.11- No caso da venda (alienação), fazer constar no contrato, cláusulas específicas que garantam, por parte do novo proprietário Associado, o respeito e cumprimento as regras deste Estatuto, Regimento Interno, Atas de Assembleia e Atas da Diretoria.

Constar ainda cláusulas específicas informando que as taxas cobradas pela Associação são encargos de responsabilidade do comprador, ou seja, do novo proprietário Associado.

4.12- Utilizar o Lote exclusivamente de forma residencial unifamiliar.

4.13- Não alugar, ceder ou emprestar o Lote, ou qualquer dependência dele, para fins comerciais não residencial, sendo vedado também utilizar para fins comerciais, fins de depósito de qualquer tipo de bens, mercadorias ou objetos estranhos à finalidade residencial unifamiliar.

4.14- Não utilizar o Lote, ou qualquer dependência dele, para fins de Airbnb ou aplicativos semelhantes de hospedagem temporária.

4.15- Não alugar, ceder ou emprestar o Lote, ou qualquer dependência dele para festas ou eventos.

4.16- Não promover festa ou evento de caráter econômico, com a cobrança de ingressos, inclusive aqueles através de doações.

4.17- As festas ou eventos deverão ser realizados única e exclusivamente no interior do seu Lote.

4.18- Cumprir o texto abaixo foi aprovado por unanimidade na Assembleia Geral Extraordinária de 28 de junho de 2023:

1) É vedado qualquer tipo de fracionamento de terreno/granja/lote na APFBV. O proprietário que infringir esta norma estará sujeito à penalidade de multa diária de 10% do salário mínimo vigente, a contar da data em que for lavrado o termo circunstanciado de que se trata essa infração, a ser feito pela diretoria executiva da APFBV, sem prejuízo ao Estatuto e ao Regimento Interno.

2) Os adquirentes de frações de terreno/granja/lote constituintes desta APFBV devem ser imediatamente comunicados pela diretoria executiva que eles passarão à condição de associado e, portanto signatários do Estatuto e Regimento em vigor, inclusive e obviamente contribuintes da taxa de manutenção e demais encargos regulares da APFBV, a partir de 01 de julho de 2023.

3) Em caso de novos fracionamentos, o proprietário que fracionar seu terreno/granja/lote se obriga a revogar à venda, sem prejuízo à multa diária.

4.19- Não poluir de qualquer forma o meio ambiente.

4.20- Promover a reciclagem e dar destino adequado ao lixo doméstico, de obras ou reformas.

4.21- Priorizar a instalação de fossa séptica em seu Lote, conforme normas ambientais e modelo padrão adotado pela municipalidade.

4.22- Providenciar a limpeza periódica da fossa séptica com a retirada do lodo ou massa de seu interior.

4.23- Tomar todas as medidas cabíveis para que a fossa séptica, não transborde ou vazee.

4.24- Não lançar em seu Lote, na área comum ou no vizinho esgotamento sanitário, chorume, águas cinzentas ou qualquer outro fluido que não seja direcionado a sua fossa séptica.

4.25- Não perfurar poços artesianos ou semi artesianos sem a apresentação à Associação de autorização emitida pelo órgão competente.

4.26- Tomar todas as precauções possíveis, no plantio e manutenção de árvores dentro de seu Lote, em especial próximo as divisas.

E. CIVIL URBANO E RURAL
 Oficial: Dr. Lucy Figueiredo Hargreaves
 Of. Subst. Bel. M.ª da Conceição C. Gonçalves
 Rua Halfeld, 651/1505 e 1506 - Centro

morador



Oficial: Dr.ª Lucy Figueiredo Haiguerve
 Of. Subst. Bel. M.ª da Conceição C. Gonçalves
 Rua Halfeld, 6511-1505 - Centro

Cuidar para que as arvores não danifiquem ou interfiram no perfeito funcionamento da rede elétrica e de dados, rede de água, rede captação pluvial e outras.
 Cuidar para que as arvores não danifiquem o Lote do vizinho ou a área comum.
 Atender a solicitação de poda feita pela Associação.
 Não impedir a poda feita pela Associação.

- 4.27- Ser responsável por qualquer dano causado a Associação, ao Associado e aos outros.
- 4.28- Não modificar ou promover intervenção na área comum, passeios e calçadas ou acesso ao Lote, sem autorização por escrito da Diretoria.
- 4.29- Não utilizar a área comum, passeios e calçadas para realização de qualquer tipo de serviço, inclusive aqueles de virar massa, dobra e montagem de ferragem, solda de tubos, cavaletes, andaimes e assemelhados.
- 4.30- Não utilizar a área comum, passeios e calçadas para depósito de qualquer tipo de material, inclusive material de obra, sem a autorização por escrito da Diretoria.
 Quando autorizados, estes materiais, deverão ser retirados no prazo de até 72 horas.
- 4.31- Ser responsável pela limpeza da área comum, passeios e calçadas por ocasião de qualquer serviço ou evento legal realizado no Lote, que venha a sujar, deixar restos de qualquer tipo ou que venha causar danos a Associação.
 Inclusive aqueles realizados por tratores, retroescavadeiras, caminhões caçamba, de concreto e assemelhados, obra, reforma, conserto, carregamento, descarregamento de qualquer tipo de material para seu Lote.
- 4.32- Comunicar a Associação, em formulário próprio, o descumprimento das regras vigentes na Associação.
- 4.33- Conscientizar-se da necessidade da prestação eficaz dos serviços oferecidos pela Associação, em especial pela segurança, cumprindo as normas e procedimento de segurança em todos os aspectos.
- 4.34- Não frequentar, usufruir, incitar, incentivar, cooperar, colaborar, auxiliar ou participar em qualquer aspecto, de atividades, ações ou eventos que estejam em desacordo com os objetivos e finalidades da Associação e que desrespeitem as regras deste Estatuto, Regimento Interno, Atas de Assembleia e Atas da Diretoria.
- 4.35- Receber todo e qualquer documento expedido por entes públicos ou pela Associação, inclusive notificação e eventuais multas.
 Caso o Associado, morador ou responsável se recuse a receber tais documentos estará sujeito ao recebimento de nova notificação.
- 4.36- Manter cadastro atualizado na Portaria dos prestadores de serviços ou empregados que estejam sob a sua responsabilidade, atendendo sempre as regras de Segurança do Regimento Interno.
- 4.37- Respeitar os horários e procedimentos para realização de serviços no Lote.

CAPÍTULO 5: REGRAS E FUNCIONAMENTO DA ASSOCIAÇÃO

Com o objetivo de melhor convivência, visando cumprir os objetivos e finalidades da Associação e o seu pleno e perfeito funcionamento, as regras e condições deste Estatuto, serão complementadas ou ratificadas pelo Regimento Interno, Atas de Assembleia e Atas da Diretoria.

MCP

[Handwritten signatures and initials]



- 5.1- O descumprimento, por parte do Associado, Locador, Morador ou Responsável pelo Lote das regras e condições deste Estatuto, Regimento Interno, Atas de Assembleia e Atas da Diretoria são infrações e estão sujeitas a NOTIFICAÇÃO e MULTA emitida pela Associação.
- 5.2- A Diretoria Executiva dentro de suas atribuições e fazendo cumprir as regras instituídas na Associação, com base nas anotações e/ou verificações realizadas por qualquer Diretor ou pessoal de serviço, poderá expedir NOTIFICAÇÃO ou MULTA sobre qualquer assunto que diz respeito à Associação.
- 5.3- A Associação, poderá notificar o Associado, ou qualquer pessoa que esteja utilizando legalmente o Lote para que preste informações acerca de qualquer assunto relacionado com a Associação.
- 5.4- A NOTIFICAÇÃO é expedida no sentido de alertar o associado de que algo de sua responsabilidade está em desacordo com as regras da Associação, portanto tem efeito educativo e assim sendo para que haja a necessária compreensão e colaboração de todos no sentido de alcançar a harmonia entre os associados, inclusive no convívio social, assim como para fazer cumprir as regras que regem a Associação.
- 5.5- A comunicação verbal ao Associado/morador realizada por qualquer Diretor ou pessoal de serviço já é considerada como Notificação ao Associado para todos os efeitos.
- 5.6- Caso o Associado/proprietário/morador/responsável se recuse a receber a Notificação ou qualquer documento expedido pela Associação ou entes públicos, esta unidade, por infringir o Estatuto estará sujeita ao recebimento de nova Notificação
- 5.7- Em todas as ocorrências, quando se fizer necessário, a Associação poderá realizar intervenção imediata, lavrando-se Termo Circunstanciado.
- 5.8- A MULTA é expedida no sentido de punir o Associado pelo não cumprimento das regras e condições deste Estatuto, Regimento Interno, Atas de Assembleia e Atas da Diretoria.
- 5.9- A Multa poderá ser aplicada na proporção diária (por dia) e será definida pelo Regimento Interno, salvo nos casos em que ocorrer previsão de aplicação direta da multa ou de outra sanção.
- 5.10- As Multas deverão ser cobradas juntamente com o boleto da taxa de manutenção.
- 5.11- As taxas e multas previstas são Título Executivo Extrajudicial, conforme legislação vigente. Após 120 vencidos e não pagos serão enviadas ao Cartório de Protestos.
- 5.12- Fica a Associação autorizada a promover através dos canais competentes e usando os recursos jurídicos disponíveis a cobrança judicial das taxas, multas.
- 5.13- Qualquer acordo extrajudicial solicitado por Associado, seja por qualquer motivo, deverá ser objeto de decisão da Diretoria Executiva.
- 5.14- Fica autorizada a Diretoria Executiva após deliberação dessa Diretoria a:
- a- Celebrar venda de inadimplência de taxas e multas, assim como de acordos não cumpridos;
 - b- Contratar empresa ou profissional para cobrança de débitos ou para emitir parecer sobre assuntos atinentes à Associação;
 - c- Celebrar Cessão ou Sub-rogação de créditos;
- 5.15- Todas as reclamações ou sugestões dos Associados deverão ser registradas oficialmente, seja no livro de ocorrências existente na Sede da Associação ou no site do Condomínio, sob pena de serem consideradas inexistentes.
- 5.16- A Associação dispõe da Portaria, único local de acesso, entrada e saída, de veículos e pessoas. Em nenhuma hipótese o Lote ou outro local poderá ser utilizado como acesso a Associação.

1008/2023

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Oficial: D^{ra} Lucy Figueiredo
 Of. Subst. Bel. M^o da Conceição C. Gonçalves
 Rua Halfeld 6511-505 e 1505-Centro

5.17- Não é permitida a criação, hospedagem, trato, cuidados veterinários, de toda e qualquer espécie de animais, de tal forma que o volume e as condições de criação interfiram no bem estar da vizinhança, desrespeitando a Lei do Silêncio, e os princípios básicos de higiene e saúde e esse Estatuto.

5.18- Os Lotes são para uso residencial unifamiliar, não sendo permitido sua utilização comercial, industrial, prestação de serviço ou qualquer outro diferente do uso residencial unifamiliar.

5.19- A exploração econômica do Lote, mesmo que por curto período, não pode ser realizada e caracteriza infração a esse Estatuto.

5.20- Não é permitido utilizar o Lote ou suas dependências para atividades econômicas de todo e qualquer tipo de: comércio, indústria, escola, estabelecimento de ensino, hospital, clínica, consultório, ateliê, oficina, prestação de serviços, academias, restaurantes, templos, igrejas, cinema, teatro, hotel, motel, pensão, clubes, associações e assemelhados.

5.21- A exploração econômica não se compatibiliza com a destinação exclusivamente residencial unifamiliar atribuída à Associação, não ocorrendo assim nenhuma irregularidade ou falta de razoabilidade na restrição imposta pela Associação, a quem cabe decidir, inclusive pela proibição no exercício de atividade econômica aprovada com quórum qualificado conforme esse Estatuto.

5.22- O horário permitido para a execução de quaisquer trabalhos, elétrico, hidráulico e assemelhados, inclusive de construção civil, embolso, reboco, utilização de maquinário, ferramentas manuais, conserto de cercas, muros e demais, inclusive aqueles para a limpeza dos Lotes, roçagem, corte de grama, poda e outros, assim como a permanência dos prestadores de serviço/empregados nas dependências da Associação é de 7:00hrs as 18:00hrs, de segunda feira a sábado, exceto nos feriados oficiais (federal, estadual ou municipal).

Se houver necessidade de antecipação ou prorrogação o Associado deverá no mínimo com 24 hs de antecedência solicitar da Administração a prorrogação desse horário para aquele dia, sendo que em hipótese alguma essa prorrogação poderá ultrapassar às 20 hs daquele dia.

Excluem-se da regra os pequenos reparos urgentes em residências habitadas, que não causem transtornos aos demais associados, e sempre observando o previsto Código Civil Brasileiro; (O horário de silêncio não se restringe pela nova Legislação ao horário compreendido entre 22:00 as 6:00 horas e sim qualquer barulho excessivo, ruídos, que venha causar transtorno, desconforto.

5.23- O acesso, trânsito de veículos, caminhões de qualquer tipo, carroças, inclusive caçamba para recolhimento de descartes e outros veículos para carregar, descarregar, baldear, transportar, retirar qualquer tipo de material, inclusive para a realização de mudanças, é permitido no horário das 8 hs às 18 hs de segunda feira a sábado, exceto nos feriados oficiais (federal, estadual e municipal).

Se houver necessidade de alteração ou prorrogação o associado deverá solicitar da Administração.

5.24- Na realização de serviços ou entregas no Lote, inclusive de caminhões, guindastes, mucks, betoneiras de concreto, sejam para obra ou casa, em que seja necessário utilizar ou estacionar os veículos em qualquer área comum, ou que possa influenciar no tráfego da Alameda, o Associado deverá informar à Associação com 24 horas de antecedência da realização do serviço.

Se houver necessidade de antecipação ou prorrogação o associado deverá no mínimo com 24 hs de antecedência solicitar da Administração a prorrogação desse horário, sendo que em hipótese alguma essa prorrogação poderá ultrapassar às 20 hs do dia autorizado.

5.25- É vedado a colocação ou fixação no Lote de propaganda, cartaz, outdoor, faixas, anúncios, banner, letreiro, ou qualquer tipo de dispositivo visual. Com ou sem fins lucrativos é vedado.

5.26- A colocação de placa de venda ou locação do Lote é permitida.

manu

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



5.27- Para o uso das áreas comuns, deverá ser observada a faixa etária correspondente, bem como os limites de idade para cada brinquedo ou área, devendo as crianças menores de 10 (dez anos) estar sempre acompanhadas por responsável.

REGISTRO DE TÍTULO DOS MENORES E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
 E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
 Oficial: Dr.ª Lucy Figueiredo Hargreaves
 Of. Subst.: Bel. M.ª da Conceição C. Gonçalves
 Rua Halfeld, 651/1505 e 1506 - Centro

CAPÍTULO 6: ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

São Órgãos Administrativos da Associação: a Assembleia Geral, o Conselho Deliberativo, a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal.

Os Diretores e Conselheiros não terão direito a remuneração financeira ou qualquer tipo benefício em decorrência do trabalho exercido.

SEÇÃO I - ASSEMBLÉIA GERAL

A Assembleia Geral é o órgão máximo da Associação e a ela cabe decidir sobre todos os assuntos de interesse da Associação.

1. Da competência da Assembleia Geral:

- § 1º Julgar e aprovar as contas da Diretoria.
- § 2º Aprovar o orçamento e fixar o valor das taxas mensais a serem pagas pelos Associados, estabelecendo a manutenção do poder de compra e investimentos da Associação.
- § 3º Deliberar sobre a constituição de um fundo de reserva e estabelecer a sua destinação.
- § 4º Autorizar a cobrança de taxas extras.
- § 5º Alterar e aprovar o Regimento Interno.
- § 6º Eleger os membros do Conselho Deliberativo e Diretoria Executiva.
- § 7º Decidir sobre todos os atos da Diretoria ou do Conselho Deliberativo que contrariem o presente Estatuto.
- § 8º Autorizar a alienação ou gravame de bens de qualquer valor, ou a assunção de dívidas ou valores a pagar superior a R\$60.000,00 (sessenta mil reais) corrigidos pelo IGPM.
- § 9º Aprovar o Estatuto.

2. Da competência de convocação da Assembleia Geral:

- § 1º Pelo Conselho Deliberativo através da sua Presidência.
- § 2º Por requerimento assinado por 1/3 (um terço) dos associados e dirigidos ao Presidente do Conselho Deliberativo para que se convoque a Assembleia no prazo máximo de 8 (oito) dias.
- § 3º Por iniciativa de 3 (três) associados em substituição ao Presidente do Conselho Deliberativo, em virtude do seu não pronunciamento.

3. Da convocação da Assembleia Geral

A convocação será feita com antecedência mínima de 8 (oito) dias, mediante edital afixado na Sede Social e também:

- § 1º Por carta protocolada ao associado ou.
- § 2º Por publicação na imprensa ou em jornal de grande circulação.

4. Dos trabalhos e deliberações das Assembleias:

A Assembleia Geral somente dará início aos trabalhos, após a assinatura dos associados presentes no livro de presenças.

- § 1º A Assembleia Geral se reunirá em primeira chamada com a presença da metade mais um dos associados.
- § 2º Em seguida, meia hora após, em segunda chamada com qualquer número de associados presentes.

Manoel



§ 3º Os trabalhos da Assembleia serão dirigidos por um presidente e um secretário, que serão escolhidos entre os associados presentes.

§ 4º Dos trabalhos e deliberações da Assembleia será lavrada ata sumária das decisões aprovadas, sendo assinada pelo Presidente e Secretário da Assembleia e ainda por no mínimo 3 Associados, devendo ser levada a registro no Cartório competente imediatamente.

§ 5º Após o registro essa Ata deverá ser disponibilizada em local de fácil visualização na área da Sede, ou Portaria da Associação ou no site da Associação.

SEÇÃO II - CONSELHO DELIBERATIVO

O Conselho Deliberativo é o órgão representativo dos Associados, será eleito pela Assembleia Geral Ordinária, terá mandato coincidente com a Diretoria Executiva.

O Conselho Deliberativo será composto de: Presidente e no mínimo 2 associados, sendo que 1 deles exercerá a função de Secretário e se reunirá sempre que se fizer necessário.

1. Da competência do Conselho Deliberativo.

§ 1º Na Assembleia Geral: Empossar a Diretoria Executiva.

§ 2º Nas reuniões do Conselho:

- a) Analisar as contas da Diretoria para a respectiva apresentação a Assembleia de prestação de contas anual.
- b) Apreciar as queixas, recursos e reclamações dos Associados e de outro diretor contra atos da Diretoria, lavrando-se ata com a decisão proferida e encaminhando para a Diretoria Executiva que dará ciência ao reclamante.
- c) Apresentar em Assembleia Geral os orçamentos elaborados pela Diretoria, para o mandato imediatamente posterior
- d) Convocar a Assembleia Geral.
- e) Interpretar o Estatuto e o Regimento Interno, quando se fizer necessário, em reunião conjunta com a Diretoria Executiva.

SEÇÃO III - DIRETORIA EXECUTIVA

A Diretoria Executiva:

§ 1º É o órgão de execução com amplos poderes para praticar os atos decorrentes de sua incumbência e será eleita pela Assembleia Geral Ordinária e exercerá seu mandato pelo período de 02 (dois) anos e assumirá as suas funções no décimo dia útil do mês subsequente ao da Assembleia que a elegeu.

§ 2º Se reunirá ordinariamente mensalmente ou quando se fizer necessário, lavrando-se Ata das decisões, onde todos os presentes devem assinar e caso não assinem por não concordarem com alguma decisão, deverão informar essa situação com as motivações ao Conselho Deliberativo.

§ 3º Caso ocorra a renúncia de Diretor no exercício serão convidados os suplentes para assumir as atribuições. Caso esses suplentes não assumam, a administração da Associação continuará normalmente, sem solução de continuidade, elegendo dentre os Diretores no exercício aquele que assumirá cumulativamente a função.

§ 4º A Diretoria Executiva será composta por:

- Diretor Presidente;
- Vice Presidente que acumula as funções de Diretor de Obras/Manutenção/Posturas.
- Diretor de Controladoria;
- Diretor de Segurança e Patrimônio;
- Diretor Administrativo Financeiro;
- no mínimo de 2 (dois) Suplentes (Associados), que não necessitam participar das reuniões da Diretoria Executiva, mas podendo ser solicitado sua presença e exercerão seu direito de voto. Os Suplentes substituirão os demais diretores em suas ausências e impedimentos com suas atribuições legais.

manu

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
 CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
 Oficial: Dr. Lucy Figueiredo Hargreaves
 Of. Subst.: Bel. M.ª da Conceição C. Gonçalves
 Rua Harfield, 651 - 1505 e 1506 - Centro

lu



§ 5º As atribuições e competências da diretoria:

Compete a Diretoria a administração da Associação de conformidade com as determinações estatutadas neste Instrumento e no cumprimento das normas consolidadas no Regimento Interno, acatando as decisões da Assembleia Geral e Órgãos da Administração, aceitar novos associados e praticar enfim todos os atos necessários ao cumprimento do Estatuto. Cabe ainda à Diretoria, fixar as atribuições complementares de cada Diretoria estabelecido neste Estatuto, sempre com pelos menos 3 (três) votos, sendo um deles necessariamente o voto do diretor presidente.

REGISTRO DE TÍTULOS DOCUMENTOS
E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Oficial: Dr^a Lucy Figueiredo Hargreaves
Of. Subst. Bel. M^a da Conceição C. Gonçalves
Rua Halfeld 651/1505 e 1506 - Centre

§ 6º Das atribuições dos diretores executivos:

1. Diretor Presidente:

- a) Presidir as reuniões da Diretoria Executiva, fazendo cumprir a pauta de convocação, exercendo seu direito de voto.
- b) Representar a Associação junto aos órgãos públicos ou delegar poderes aos Diretores.
- c) Propor medidas emergências administrativas.
- d) Autorizar a contratação de serviços de terceiros, em casos de urgência e emergência, como por exemplo (intempéries da natureza, inundação, desmoronamento, cataclisma, epidemias, etc...
- e) Dar voto de desempate nas deliberações
- f) Aceitar pedidos de demissão, ou proceder a demissão de Diretores que não comparecerem a 3 (três) reuniões consecutivas por motivos injustificados
- g) Assinar papeis e documentos de movimentação bancaria e financeira e que de qualquer natureza nos assuntos relacionados a Associação, junto com o Diretor da área de competência.
- h) Qualquer documento expedido, seja para associados ou não deverá ser assinado pelo Presidente da Associação.
- i) Receber as reclamações, sugestões dos associados e levá-las à decisão da Diretoria.
- j) Encaminhar ao Conselho Deliberativo os recursos interpostos pelos associados.
- k) Fiscalizar o cumprimento das deliberações da Diretoria Executiva
- l) Acionar as empresas como (CESAMA, CEMIG, TELEFONIA, etc) quando se fizer necessário;
- m) Notificar aos associados sobre transgressões às normas da Associação, impedimentos contratuais e do código de posturas municipais;
- n) Realizar verificações semanais nas áreas comuns da Associação, verificando o fiel cumprimento do Estatuto e Regimento Interno

2. Vice Presidente

- a) Exercer as funções de Diretor de Obras e Manutenção e posturas em todos os aspectos, inclusive supervisionando a terceirização de serviços e funcionários para serviços de manutenção, quando necessária;
- b) Fiscalizar quando reparos e consertos nas áreas comuns se fizerem necessárias, supervisionando para evitar possíveis danos na infraestrutura da Associação, em especial, o sistema de monitoramento de câmeras;
- c) Confeccionar a ata da reunião da Diretoria Executiva;
- d) Assinar a prestação de contas mensal dos valores constantes da Tesouraria, ou seja, caixa do Encarregado, quando houver, que será juntado ao balancete mensal.
- e) Realizar verificações semanais junto com o Encarregado nas áreas comuns da Associação, verificando o fiel cumprimento do Estatuto e Regimento Interno
- f) Fiscalizar, controlar a qualidade de todos os serviços e aquisições administrados pela Associação,
- g) Participar das deliberações das reuniões de Diretoria, exercendo seu direito de voto.
- h) Fiscalizar o cumprimento das deliberações da Diretoria Executiva
- i) Substituir o diretor presidente em seu impedimento.
- j) Exercer a função de controle de qualidade dos serviços administrados pela Associação.

3. Diretor de Controladoria

- a) Acompanhar, fiscalizar, controlar a qualidade de todos os serviços e aquisições administrados pela Associação,
- b) Participar das deliberações das reuniões de Diretoria, exercendo seu direito de voto;
- c) Fiscalizar o cumprimento das deliberações da Diretoria Executiva;

MBA.com



- d) Acompanhar as tomadas de preços para aquisições, analisando, conferindo planilhas de custos;
- e) Acompanhar, analisar contratos de prestação de serviços diversos, movimentações de contas a pagar, notas fiscais, movimento diário de caixa, emissão de cheques e outros documentos.
- f) Acompanhar as obrigações trabalhistas e sociais
- g) Manter a guarda dos livros e documentos contábeis e manter atualizados e bem organizados os arquivos da Associação.
- h) Controlar a cobrança de Multas;
- i) manter atualizado o controle das ações judiciais em curso, onde constarão no mínimo os dados relevantes do processo, como número do processo, número do protocolo, o nome do associado executado.

3.1 Visando dar maior transparência ao processo de apresentação das contas, as atribuições da Diretoria de Controladoria constantes acima serão realizadas de forma consultiva, pois o trabalho propriamente dito de auditoria será realizado com a emissão do **PARECER** constante do relatório mensal (balancete) confeccionado pela administradora da Associação, ou seja, a posteriori dos atos e fatos. Esse **PARECER** é de importância fundamental para a Associação, pois atesta a veracidade das informações sendo uma espécie de revisão das contas e relatórios apresentados.

3.2 Quando da expedição desse **PARECER** todos os Diretores assinarão o balancete.

3.3 Sempre que for instituída uma taxa extra os valores arrecadados deverão constar de rubrica própria nos registros contábeis.

4. Diretor de Segurança e Patrimônio

- a) Fiscalizar o cumprimento das deliberações da Diretoria Executiva;
- b) Solicitar a rescisão de contratos à Diretoria com respectiva nova contratação.
- c) Propor alternativas de aperfeiçoamento e modernização do Sistema de Segurança.
- d) Participar das deliberações das reuniões de Diretoria exercendo seu direito de voto.
- e) Elaboração de advertências e multas
- f) Exercer as funções de **RELATOR**, nas decisões da Diretoria Executiva no que diz respeito a aplicação de penalidades.
- g) Confeccionar a ata da reunião da Diretoria Executiva, quando o vice presidente não se fizer presente.
- h) Manter atualizado o site da Associação

5. Diretor Administrativo Financeiro

- a) Fiscalizar o cumprimento das deliberações da Diretoria Executiva
- b) Fiscalizar se a Ata da Assembleia foi registrada em Cartório
- c) Controlar a guarda, controle, assinatura do livro ata de reunião da diretoria
- d) Verificar se as deliberações das Assembleias no que diz respeito as alterações do Regimento Interno passaram a constar no Regimento Interno em vigor
- e) Elaborar **COMUNICADO** ao associado dando-lhe ciência da inadimplência sempre que essa atingir 3 meses.
- f) Elaborar relatório mensal de receitas e despesas.
- g) Elaborar relatório mensal da movimentação de cobrança.
- h) Participar das deliberações das reuniões de Diretoria Executiva, exercendo seu direito de voto;
- i) Exercer as funções de **RELATOR**, nas decisões da Diretoria Executiva no que diz respeito acordos judiciais e extra judiciais.

SEÇÃO IV - CONSELHO FISCAL

O Conselho Fiscal somente se constituirá a pedido de um terço da Assembleia. Sua implantação será composta de 3 (três) membros, que serão nomeados dentre aqueles que tenham reconhecido saber contábil, econômico, jurídico e financeiro.

§ 1º Para os desenvolvimentos de seus trabalhos, poderá se apoiar em assessoria de terceiros, dando o parecer técnico e conclusivo sobre as contas apresentadas.

§ 2º Suas funções se extinguirão após o parecer conclusivo de suas verificações.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Vertical handwritten note

Vertical text on the right margin:
 Original: UF - Lucy Rigueiro Hargreaves
 Of. Subs. Bel. M.ª da Conceição C. Gonçalves
 Rua Harfeid 651-1505 e 1506-Centro



§ 3º Durante o exame das contas pelo Conselho Fiscal a Diretoria atual exercerá suas atividades normalmente, sendo ao final dos trabalhos convocada nova Assembleia onde serão votadas as conclusões desse Conselho Fiscal

CAPÍTULO 7- DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1- O presente Estatuto somente poderá ser reformado em Assembleia Geral especialmente convocada para esta finalidade, com a presença de no mínimo 1/3 dos associados em segunda convocação e com a aprovação de 2/3 (dois terços) dos associados presentes na Assembleia.
- 7.2- Com o objetivo de melhor convivência e visando cumprir os objetivos/finalidades da Associação outros assuntos, matérias ou regras serão objeto de disciplinamento no Regimento Interno, aprovado por Assembleia.
- 7.3- Havendo motivo relevante, a Diretoria Executiva poderá proceder modificações no Regimento Interno, colocando-o em vigência imediata e, submetendo-o à ratificação na primeira Assembleia Geral a ser realizada.
- 7.4- Os casos omissos neste Estatuto serão decididos pela Diretoria ou Assembleia Geral, de conformidade com o nível de competência de cada órgão.
- 7.5- Sempre que se fizer necessário a Associação poderá utilizar o Código de Posturas do Município como norma interpretativa, conclusiva ou supletiva.
- 7.6- O período do exercício social da Associação seguirá o calendário civil, ou seja, inicia-se em 01/janeiro e tem seu término em 31/dezembro.
- 7.7- A Associação terá duração indeterminada, e somente poderá ser extinta se houver motivo relevante e por decisão dos Associados em Assembleia especialmente convocada para este fim.
- 7.8- No caso de extinção da Associação, os bens da Associação serão comercializados pelos valores de mercado e os produtos das vendas serão ressarcidos em rateio aos associados.
- 7.9- A partir da aprovação desse Estatuto as novas construções e reformas deverão obedecer às seguintes regras:
- a- Área construída de no máximo 50% do Lote;
 - b- As edificações terão no máximo 2 pavimentos;
 - c- Recuo mínimo de: 5 metros na frente; 3 metros nas laterais, 5 metros nos fundos;
 - d- Área permeável de no mínimo 50% do Lote;
 - e- Nos Lotes já edificados ficam mantidos os recuos utilizados, desde que obedecidas as prescrições do Código de Edificações relativas às condições mínimas de iluminação, insolação e ventilação.
- 7.10- Acesso Especial: entende-se por acesso especial, o acesso ao local denominado Paçoca/Horta. Esse acesso deverá ser realizado única e exclusivamente da Portaria até a entrada do Paçoca. O visitante, estando à pé, a cavalo, de carro, ou outro meio de locomoção se identificará na Portaria. Caso o pessoal de serviço verifique que esse visitante esteja em local diverso do Paçoca deverá informá-lo que seu acesso, passagem, caminho é único e exclusivo ao Paçoca e que ele não pode frequentar outras áreas, haja vista, que a Associação é uma área particular, atestada pela Prefeitura e que na Associação não existem ruas e sim Alamedas que são particulares.
- 7.11- Fica desde já autorizado à Diretoria Executiva realizar todos os atos atinentes e necessários junto a Prefeitura de Juiz de Fora e demais órgão para a Regularização da Associação - REURB.

Oficial: D^{ca} Lucy Figueiredo Hartgraves
 Of. Subst. Bel. M^{ca} da Conceição C. Gonçalves
 Rua Hatfield 651/1505 e 1506 - Centro

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in blue ink on the left margin.

Handwritten signature in blue ink at the bottom left.

Handwritten signature in blue ink at the bottom center.

Handwritten signature in blue ink at the bottom right.



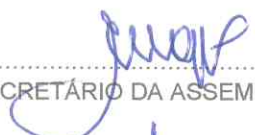
7.12- Os custos para a Regularização da Associação – REURB (Lei Complementar 090 e decretos do município que a regulamentam) correrão por conta de todos os Associados, inclusive a cobrança de valores referentes a contrapartida em favor do Município pela regularização.

7.13- Para conhecimento dos Associados e também para que conste como memória, que a 8ª Promotoria da Justiça da Comarca de Juiz de Fora com o Ofício Nr 539/2017 solicitou da Associação uma "Certidão Declaratória" para comprovar que as edificações e mecanismos de controle de acesso da Associação que dão acesso a área privada do condomínio não se encontram sob vias públicas. A Prefeitura de Juiz de Fora emitiu certidão de Nr 37.431-DCIM/2018, registrada no Cartório do Tabelionato do 3º Ofício de Notas.

7.14- Revoga-se o Estatuto anterior.

Juiz de Fora, 28 de setembro de 2023


.....
PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA


.....
SECRETÁRIO DA ASSEMBLEIA

DIRETORIA EXECUTIVA



.....
Edivaldo Alves de Oliveira
DIRETOR PRESIDENTE


.....
Andre Karlo Correa
DIRETOR DE SEGURANÇA E PATRIMONIO


.....
Fernando Luiz de Carvalho
VICE PRESIDENTE


.....
Andre Karlo Correa
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINACEIRO


.....
Silvia Gouvêa Calian
DIRETORA DE CONTROLADORIA


.....
Fernando Luiz de Carvalho
DIRETOR DE OBRAS E MANUTENÇÃO

COMISSÃO DE REFORMA DO ESTATUTO


.....
Arcélio José de Oliveira


.....
Maria Clara Betti Perassi


.....
Victorino Lamas


.....
Maria Gorete Cintra



.....
Rosângela Maria M. Gomes


.....
Uíara Leigo Carneiro


.....
Andre Karlo Correa

REGISTRO DE TITULOS DOCUMENTAIS
 E CIVIL DAS PESSOAS JURIDICAS
 Oficial: Dr. Lucy Figueiredo Hargreaves
 Of. Subst. Bel. M. da Conceição C. Gonçalves
 Rua Halfeld, 6511/505 e 1506, Centro

REGISTRO DE TÍTULOS DOCUMENTOS
E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Oficial: Dr^a Lucy Figueiredo Hargreaves
Of. Subst.: Bel. M^a da Conceição C. Gonçalves
Rua Halfeld 651/1505 e 1506-Centro

PROTOCOLO: 257615 REGISTRO: 4556 - AV 53 Livro A411 FOLHA: 67/79 DATA: 30/11/2023 Cotação: Emol.: R\$ 272,92 - TFJ: R\$ 94,08 - Recomp.: R\$ 16,34 - Desp.: R\$ 0,00 - ISS: R\$ 13,65 Valor Final: R\$ 396,99 - Códigos 6101-0(1), 6601-9(1), 8101-8(13)	
FABRICIO SILVA DA FONSECA - ESCRIVENTE	
PODER JUDICIÁRIO - TJMG - CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA 1º Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas Juiz de Fora - MG	
SELO DE CONSULTA: HBX69959 CÓDIGO DE SEGURANÇA: 7733911841309091	
Quantidade de atos praticados: 15 Ato(s) praticado(s) por: FABRICIO SILVA DA FONSECA - ESCREVENTE	
Emol.: R\$ 289,26 - TFJ: R\$ 94,08 Valor Final: R\$ 383,34 - ISS: R\$ 13,65	
Consulte a validade deste Selo no site: https://selos.tjmg.jus.br	

REGISTRO DE TÍTULOS DOCUMENTOS
E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Oficial: Dr^a Lucy Figueiredo Hargreaves
Of. Subst.: Bel. M^a da Conceição C. Gonçalves
Rua Halfeld 651/1505 e 1506-Centro