Regimento Interno da Associação dos Amigos do Jardins Mangueiral - AAJM

Dispõe sobre normas que irão reger o funcionamento da

Associação dos Amigos do Jardins Mangueiral

Capítulo I

Da Sede

Art. 1º A Associação dos Amigos do Jardins Mangueiral – São Sebastião- DF, constituída em 03 de Maio de 2010, é uma associação sem fins lucrativos que exercerá suas atividades estatutárias, sem nenhuma finalidade econômica, política ou religiosa, não fazendo distinção alguma quanto a raça, cor, condição social, credo político ou religioso de seus sócios, tendo como fundadora JARDINS MANGUEIRAL EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS S/A, sociedade anônima, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.709.938/0001-39, com sede na Avenida Regional, Lotes 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08, São Sebastião, Brasília-DF, CEP 71.698-500, nos termos dos artigos 51 a 63 do Código Civil e nos demais dispositivos legais a ela aplicáveis com autonomia administrativa e financeira, rege-se por seu Estatuto, Regimento Interno e pela legislação que lhe for aplicável.

Art. 2º A A Associação dos Amigos do Jardins Mangueiral também é denominada simplesmente de **AAJM**, tendo adotado a logomarca conforme este cabeçalho.

Art. 3º A AAJM tem sede à Avenida Regional, Lotes 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08, São Sebastião, Brasília-DF, CEP 71.698-500, estando prevista sua fixação definitiva na avenida do Cerrado, lote 02, em convênio estabelecido com a OSCIP Instituto EcóAnama, mediante conclusão das obras de construção prevista para 2012.

Capítulo II

Dos Objetivos

Art. 4º Os objetivos da AAJM consistem em:

I – preservar as características, forma e destinação dos empreendimentos imobiliários que serão incorporados pela JARDINS MANGUEIRAL EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS S/A, zelando pela sustentabilidade da proposta urbanística dos empreendimentos, realizando gestões junto à Comunidade local e aos Poderes Públicos competentes com o objetivo de obtenção do necessário apoio social, ambiental, financeiro e administrativo, bem como desenvolver e preservar a cidadania, o espírito comunitário, o desenvolvimento socioambiental e a segurança entre seus moradores;

II - desenvolver o espírito de cidadania entre os moradores e freqüentadores dos condomínios e do bairro referidos acima, educando-os quanto ao respeito dos valores, normas, diretrizes e regulamentos que disciplinam a convivência e preservam o interesse coletivo dos seus associados, estimulando a convivência , a segurança, o bem estar, padrão de vida e o meio ambiente local.

III - zelar pelos interesses dos titulares das unidades autônomas do empreendimento denominado JARDINS MANGUEIRAL contribuindo para a preservação e aperfeiçoamento das características urbanísticas, ecológicas, paisagísticas e residenciais, do empreendimento;

IV - realizar gestões junto aos Poderes Públicos competentes, objetivando a regular prestação dos serviços públicos, em especial visando à conservação, manutenção, reparação e melhoria do sistema viário e do sistema de áreas verdes e institucionais do loteamento, assim como, subsidiariamente ou através de convênios com os mesmos Poderes Públicos, e quando dispuser dos recursos necessários, auxiliar ou prover a prestação de tais serviços;

V - fiscalizar para que sejam observadas as especificações arquitetônicas e urbanísticas de construção atinentes aos lotes e as áreas especiais, tanto daquelas referentes ao uso do solo, como daquelas relativas ao direito de construir, especialmente em relação aos condomínios a serem construídos no local, preservando a identidade projetada para os mesmos, de forma a preservar o projeto arquitetônico e usos definidos no projeto elaborado pela fundadora e MDE-PH 015/09, em benefício dos associados, sempre respeitando a finalidade social da propriedade e objetivando o melhor resultado coletivo em detrimento ao individual;

VI - diligenciar para que sejam observadas as normas de tráfego e estacionamento internas e externas concernentes ao empreendimento assim estabelecidas, realizando gestões junto aos Poderes Públicos competentes objetivando o apoio necessário para

tanto e a adoção das normas convenientes à comunidade dos empreendimentos, priorizando sempre o interesse dos pedestres em relação aos transportes individuais e coletivos, quando necessário, requerendo a intervenção dos Poderes Públicos para fiscalização ou implementação de melhorias, ainda que sob o regime de parceria com a Associação;

VII - zelar pela segurança dos moradores do empreendimento, realizando gestões, junto aos Poderes Públicos, objetivando a prestação, por estes, dos serviços necessários a tal segurança; havendo recursos específicos, auxiliando os Poderes Públicos na promoção da segurança, tudo dentro da sua esfera de atuação nos limites de sua discricionariedade e autorização legal local, contratando, caso aprovado pelos associados, empresas especializadas para a vigilância, inclusive com veículos automotores e motocicletas, se assim deliberado, assim como implementando sistemas individuais de segurança e de emergência, quando for o caso, adotando, na medida do possível, o melhor nível de segurança nas áreas públicas e privativas concernentes aos empreendimentos imobiliários incorporados pela JARDINS MANGUEIRAL EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS S/A.

VIII - administrar o sistema de jardinagem, a limpeza de vias públicas, os equipamentos que venham a ser adquiridos pela Associação para tais manutenções, e/ou utilizados pela comunidade do Empreendimento Jardins Mangueiral, parques, Clube de Bairro (CLU), praças e jardins do bairro, bem como auxiliar o Poder Público na manutenção das áreas institucionais, equipamentos públicos, sinalização, mantendo-os em bom estado, de maneira a preservar a qualidade urbanística do bairro.

IX - promover eventos sociais para integração dos moradores do Empreendimento Jardins Mangueiral através de seus respectivos condomínios que o compõe.

X - zelar na medida da possibilidade jurídica pela correta prestação de serviços pelas concessionárias de serviços públicos de fornecimento de água, esgotos, iluminação e força, coleta de lixo, procurando implementar programas de coleta seletiva de lixo e demais ações de preservação de meio ambiente e aproveitamento de recursos naturais que se façam possíveis pela ASSOCIAÇÃO em benefício dos associados.

XI - analisar os projetos para construção e reforma das unidades residenciais integrantes dos Condomínios, emitindo pareceres de conformidade de acordo com as regras de Ampliação e Reforma da ASSOCIAÇÃO e MDE-PH- 015/09, podendo contratar e delegar esta função para empresas ou profissionais especializados sob custeio dos respectivos interessados, ficando a aprovação pela ASSOCIAÇÃO condicionada à prévia verificação técnica e à adequação da legislação vigente.

XII - realizar, de forma individual ou conjunta, em seu nome, por conta e ordem dos Condomínios residenciais do empreendimento JARDINS MANGUEIRAL, devidamente instituídos e instalados, nos termos das respectivas Convenções de Condomínio, e observado o quanto estabelecido neste Estatuto: (a) a contratação de funcionários ou prestadores de serviço, estes diretamente ou através de empresas terceirizadas, para realização dos serviços de limpeza, manutenção e, sendo o caso, segurança dos

Condomínios; e (b) a aquisição conjunta para os Condomínios, dos materiais e equipamentos destinados à limpeza e manutenção das respectivas áreas comuns.

XIII - realizar o repasse correspondente à cota-parte de cada Condomínio, para o necessário rateio da despesa que for contratada em termos de prestação de serviços, manutenção, conservação, adequações ou outras exigências eventualmente determinadas pelo Poder Público competente, que, beneficie de qualquer forma o Condomínio integrante do empreendimento imobiliário,repasse esse realizado sempre em conformidade com a fração ideal ocupada pelo Condomínio em relação a área total dos empreendimentos implementados pela JARDINS MANGUEIRAL;

XIV - contratar nos termos e forma prescritos nos atos deliberativos da Associação dos Amigos do Jardins Mangueiral - AAJM, administrador e/ou síndico profissional, pessoa física ou jurídica, permitindo uma redução proporcional dos custos na contratação de serviços de forma conjunta pelos Condomínios instituídos e instalados, otimizando a racionalização de custos administrativos e a homogeneização dos critérios de manutenção predial observados sempre os critérios de economia e produtividade;

XV - oferecer apoio logístico à administração interna dos referidos Condomínios residenciais e comerciais, mediante à contratação, por ordem e a favor destes, dos serviços de administração predial e, sendo o caso, também do pessoal encarregado das mencionadas tarefas de limpeza, manutenção e conservação;

XVI - zelar pelo desenvolvimento socioambiental dos associados, assim como buscar alternativas de lazer, saúde e mecanismos de geração de trabalho e renda para as comunidades do entorno.

XVII – fomentar a cultura de consumo local fomentando o progresso econômico do Jardins Mangueiral.

XVIII - ter mecanismos socioambientais com o objetivo de desenvolver a comunidade local (Jardins Mangueiral), assim como comunidades vizinhas (Jardim Botânico e São Sebastião) nas questões referentes a trabalho e renda, acesso as diversas manifestações artísticas e culturais, educação ambiental, colaboração na recuperação de áreas degradadas e gestão de resíduos.

Parágrafo único. A AAJM se dedica às suas atividades por meio de execução direta nos projetos de manutenção urbanística e indireta nos projetos socioambientais, por meio da doação de recursos físicos, humanos e financeiros, ou prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e ao órgão do setor público que atua em áreas afins.

Art. 5º Para consecução dos seus objetivos, a AAJM poderá firmar convênios, contratos, termos de parceria, termos de cooperação e articular-se pela forma conveniente, com órgãos ou entidades públicas ou privadas, empresas nacionais ou estrangeiras.

Art. 6º A AAJM poderá firmar parcerias com organização da sociedade civil de interesse público, poder público, comissões e conselhos municipais, estaduais e federais, assim como compor câmaras setoriais ou técnicas.

Capítulo III

Da manutenção financeira da AAJM

Art. 7º A fim de manter o seu patrimônio e cobrir as despesas administrativas e operacionais da associação AAJM, além das fontes de receitas normatizadas no art. 06 parágrafo quarto de seu Estatuto, poderá instituir também:

1. eventos de projetos sociais;
2. eventos de projetos ambientais;
3. eventos da comunidade.

Art. 8. Qualquer pessoa que se identifique com os objetivos da AAJM poderá se associar, bastando ser apresentado por um associado, preencher o contrato de adesão e colaborar mensalmente com a AAJM. A contribuição quando pessoa física será o mesmo valor cobrado aos moradores do Jardins Mangueiral (R$ 8,00 – oito reais) e quando pessoa jurídica, o mesmo valor das áreas comerciais do bairro (R$ 30,00 – trinta reais- adicionado de R$ 2,00- dois reais- por funcionário, sendo o teto de contribuição de R$1000,00 –hum mil reais- por mês), **O índice de atualização anual será o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) e terá como mês atualizador o mês de maio**. O título de associado será estendido a todos os membros familiares diretos (cônjuge e filhos) e funcionários, conforme capitulo III, parágrafo IV do Estatuto. É dever do associado:

1. cumprir as exigências do Estatuto;
2. estar em dia com a mensalidade estipulada

§ 1º. A cobrança de mensalidade de sócios será a partir da instalação do condomínio da primeira quadra do bairro Jardins Mangueiral (Condomínio Jardim das Mangabeiras) e no caso de não moradores do bairro Jardins Mangueiral, mediante assinatura do contrato de adesão.

§ 2º. Proprietários de imóveis localizados no Jardins Mangueiral associam-se à AAJM conforme Instrumento Particular de Promessa de Compra e Venda da unidade Autônoma e outras avenças.

Art. 9º Conforme convênio firmado com a OSCIP, Instituto EcóAnama, os condomínio associados da AAJM tem direito a usufruir do salão de eventos 4 (quatro) vezes ao longo do ano (período válido de janeiro a novembro), e cada condomínio outras 2 (duas) vezes, sendo em ambos os casos de segunda a quinta-feira e com antecedência de agendamento de 30 dias. Para casos diferentes do acima citado, as condições de pagamento são as seguintes:

1. para uso do condomínio o valor será de R$500,00 (quinhentos reais) por evento;
2. para fins particulares, sendo sócio o valor será de R$500,00 (quinhentos reais) por evento;
3. e para não-sócio o valor será de R$700,00 (setecentos reais) por evento;
4. locação unitária de conjunto composto por de 1 (uma) mesa e 4 (quatro) cadeiras será de R$10,00 (dez reais) para sócios
5. e para não sócios a locação unitária de conjunto composto por de 1 (uma) mesa e 4 (quatro) cadeiras será de 20,00 (vinte reais)

Parágrafo único: os itens 1, 2 e 4 só terão legitimidade nos casos em que o sócio/ condomínio tenha contribuído durante 1 ano com a AAJM e que esteja adimplente junto a mesma.

III) É de responsabilidade do locatário acordar com as condições de uso do salão de eventos conforme regimento interno do Instituto EcóAnama;

§ 1º. O horário que o contratante poderá utilizar o espaço locado (salão de festas) terá início às 8 (oito) horas do dia do evento, estendendo-se até as 2hs (duas horas) da manhã do dia seguinte. Ultrapassando o horário estipulado o contratante deverá pagar R$50,00 (cinqüenta reais) por hora excedida independente de ter ou não, completado hora cheia (ex: o evento terminou às 2hs25min – cobra-se uma hora (1h) cheia).

§ 2º. Fica fixado como prazo final para contagem das horas extras do aluguel do salão o fechamento do portão principal do mesmo, após o término do evento, em conjunto, por um de seus diretores ou funcionários e responsável (locatário).

§ 3º. Será cobrado um sinal de 50% do valor do aluguel no ato da reserva do salão de eventos. No caso do contratante desistir de realizar o evento o valor dado como sinal não

será devolvido. No caso de uso por parte do condomínio, através das cotas, será creditado do mesmo a diária equivalente.

§ 4º. Não será permitido a fixação de materiais nas paredes e teto do salão que necessitam de prego, cola ou qualquer outro meio que venha a danificar as paredes e teto.

§ 5º. No caso de aluguel ou empréstimo do espaço comunitário o contratante deverá devolvê-lo nas mesmas condições em que o recebeu. Ficando a cargo do contratante contratar ou não limpeza terceirizada do Instituto EcóAnama (consultar tabela de preços).

§ 6º. A reserva do salão comunitário obedecerá à ordem de inscrição, independente de ser associado ou não.

Art. 10. Os Projetos Socioambientais deverão obedecer aos seguintes critérios:

§ 1º. Os Projetos Socioambientais terão prioridade de investimento de 75% (setenta e cinco por cento) das arrecadações, serão executadas conforme convênio firmado com Instituto Socioambiental parceiro e estão acima dos interesses pessoais.

§ 2º. Todo Projeto Social deverá ser desenvolvido nas dependências do Instituto, exceto situações em que exijam ambiente específico, como por exemplo triagem de resíduo sólido ou em casos de assistência social em função de calamidade pública.

§ 3º. Toda movimentação financeira dos repasses ao Instituto deverá obrigatoriamente passar pelos registros contábeis e financeiros da AAJM

§ 4º. Todos os projetos e atividades deverão obedecer ao disposto nos capítulos I, artigo 2, e capitulo IX do Estatuto AAJM

§ 5º. Projetos que não sejam de planejamento, gestão e controle da AAJM (através de seu parceiro OSCIP) poderão utilizar o espaço para execução de seus fins, através de contrato direto a ser firmado com o Instituto , sendo vedado utilizar o nome, o CNPJ e o endereço da AAJM como sede e buscas de recursos em nome da AAJM, respondendo o responsável pelo projeto ativa e passivamente, judicial e extra-judicialmente;

Art. 11. Sobre os eventos da AAJM fica o seguinte regimento:

§ 1º. A AAJM poderá cobrar ingresso dos associados e convidados que venham a participar de seus eventos dentro do espaço planejado para o mesmo, seja ele em ambiente público ou privado, desde que haja um objetivo específico e acordado por seus conselheiros.

§ 2º. Nos eventos patrocinados pela AAJM, os que explorarem a venda de produtos, deverão pagar uma taxa de trinta reais (R$30,00) à associação em função da manutenção do espaço comunitário;

§ 3º. Não será permitida sob hipótese alguma a cobrança de bilhetagem para entrada nas dependências da AAJM com fins lucrativos, exceto o que normatiza o art. 11, §§ 1º e 2º retro transcrito.

§ 4º. Os eventos de interesse social das entidades do Bairro e projetos sociais de organização diferente da AAJM, após apurado as receitas e despesas, 10% do saldo deverá ser revertido doado a AAJM, que será empregado na consecução dos objetivos da mesma. Toda movimentação financeira gerada pelos eventos retro citados deverá passar obrigatoriamente pelos registros financeiros da AAJM

Capítulo IV

Governança

Art. 12. Seus dirigentes (dirigentes e conselheiros), não serão remunerados para exercer suas atribuições e deverão ter a disponibilidade de 8 horas mensais para se dedicarem a AAJM para atendimento as demandas dos associados em sua sede ou forma pré-definida no ato da sua posse, exceto o diretor superintendente que deverá ter disponível 4 (quatro) horas diárias. Deverão ainda ter o compromisso com a ética, alinhamento aos objetivos da AAJM e cumprir rigorosamente sua função. O diretor superintendente deverá cumprir, necessariamente, 4 (quatro) horas diárias de serviço para AAJM, sendo-lhe facultado a indicação de uma pessoa, não remunerada, de sua confiança e técnica a prestação do serviço em seu lugar.

§ 1º. A pessoa indicada pelo diretor superintendente deverá ser aprovada pelo presidente e mais um diretor da AAJM, dentro de 5 dias da indicação. Esta aprovação deverá ser formalizada por meio de oficio.

§ 2º. Em caso de não cumprimento ao artigo 12, o conselho irá comunicar a exoneração do diretor em exercício e não havendo recurso por parte do exonerado, o conselho deverá eleger e empossar o novo diretor em até 30 (trinta) dias, sendo o presidente do conselho responsável pelas atribuições desta diretoria durante este período.

§ 3º Uma vez eleito, deverá estabelecer o dia da semana e horário em que estará a disposição para atendimento e publicar em local de fácil visualização (mural da AAJM) e no site da AAJM.

§ 4º Em caso de ausência por períodos superiores a 10 dias, a diretoria deverá delegar sua responsabilidade a um secretário, assim como os conselheiros ao presidente do conselho e este último ao vice-presidente e vice e versa. Sendo passível de exoneração ausência superior a 90 dias, exceto se acordado e autorizado previamente pelo conselho.

§ 5º A AAJM através de seu diretor superintendente poderá contratar colaboradores que serão registrados conforme exige a lei trabalhista, tendo sua carga horária de 8 (oito) horas, mais 1 (uma) de almoço e salário compatível ao mercado e alinhado a capacidade financeira da AAJM. Qualquer contratação ou desligamento de mão de obra direta deverá ser aprovada pelo presidente do conselho deliberativo, o qual terá como papel, garantir a legalidade do ato financeiramente e operacionalmente.

§ 6º Os conselheiros da AAJM (também chamados de conselheiros de sustentabildiade) tem o compromisso por zelar pelo Estatuto e Regimento Interno, assim como de se reunirem mensalmente para recebimento da prestação de contas financeiras e administrativas pelo diretor superintendente e deliberar sobre os rumos da AAJM. Sua principal atribuição individual é garantir as boas práticas socioambientais dos condomínios e a partir de uma visão e postura coerente com o futuro do bairro (impactos sociais e ambientais) representar a vontade dos associados dentro da AAJM.

Entende-se por social tudo aquilo que refere-se as questões das pessoas: educação, trabalho, saúde, segurança, cultura, valorização dos imóveis, entre outros. E compreendemos as questões ambientais todas aquelas que envolvem a fauna e a flora do bairro e suas adjacências.

§ 7º Os conselheiros não serão remunerados para exercer suas atribuições e deverão ter a disponibilidade de se dedicarem a AAJM 8 horas mensais, especialmente se convocados pelo presidente ou diretor superintendente.

§ 8º O Presidente do conselho deverá ter disponível 4 (quatro) horas diárias a serviço da AAJM .

Art. 13. Conforme previsto no Estatuto, artigo 28 (vinte e oito), item “d”, os secretários serão liderados pelo diretor superintendente ou diretor administrativo (conforme organograma), tendo o exercício de suas funções regidas em linhas macro por este regimento e em detalhes com seu líder direto.

§ 1º Os secretários não serão remunerados para exercer suas atribuições e deverão ter a disponibilidade de se dedicarem a AAJM para atendimento as demandas dos associados durante 6 (seis) horas semanais ou forma pré-definida no ato da sua posse e deverão ainda ter o compromisso com a ética, alinhamento aos objetivos da AAJM e cumprir rigorosamente sua função.

Art 14. Os secretários serão pré-selecionados pela diretoria através de análise curricular (é fundamental experiência comprovada no tema da secretaria em questão), sendo a seleção final de responsabilidade do Presidente do Conselho. É recomendável que o Presidente consulte o conselho em caso de dúvidas na escolha do secretário.

Art 15. O cumprimento dos processos internos, a apresentação dos projetos, gestão do orçamento, defesa do projeto junto ao conselho e operação do mesmo é de responsabilidade do secretário e subsecretários, sob gerencia da diretoria e presidência.

§ 1º O Diretor superintendente a qualquer momento poderá alterar a estrutura dos secretários se isso for necessário para a garantia do cumprimento do Plano Anual de trabalho, o Estatuto e seu regimento interno, assim como atendimento das expectativas dos associados e perfeita operação da AAJM. A seguir seguem as secretárias e suas respectivas atribuições. Estas estarão ligadas diretamente ao Diretor Superintendente:

1- Diretor secretário de Eventos Populares: compete a essa secretaria a atribuição de planejar, desenvolver e controlar todos os eventos populares a serem desenvolvidos através da AAJM, assim como buscar patrocínio e recursos de incentivo à cultura.
2- Diretor secretário de Comunicação e Marketing: compete a essa secretaria a atribuição de planejar, executar e acompanhar o plano de comunicação e marketing da AAJM, assim como garantir a correta aplicação da política de comunicação.
3- Diretor secretário de Esportes: compete a essa secretaria a atribuição de fomentar a prática de esportes entre os associados e planejar e executar torneios internos e externos a AAJM, assim como buscar patrocínio, recursos de incentivo ao esporte e interlocução com SEL (www.esporte.df.gov.br)

§ 2º Os secretários ligados diretamente ao Diretor administrativo e suas respectivas atribuições são as seguintes:

1- Diretor secretário de Aparelhos Comunitários Públicos: compete a essa secretaria a atribuição de relacionar-se com o GDF buscando o cumprimento

das instalações comunitárias previstas nas áreas institucionais do plano habitacional Jardins Mangueiral.

2- Diretor secretário de Transportes e Viário: compete a essa secretaria a atribuição por zelar pelas vias públicas, sua sinalização, melhorias processuais de trânsito e pedestres, tudo isso em alinhamento ao DFTRANS (www.dftrans.dfgov.br) e SLU (www.slu.df.gov.br)

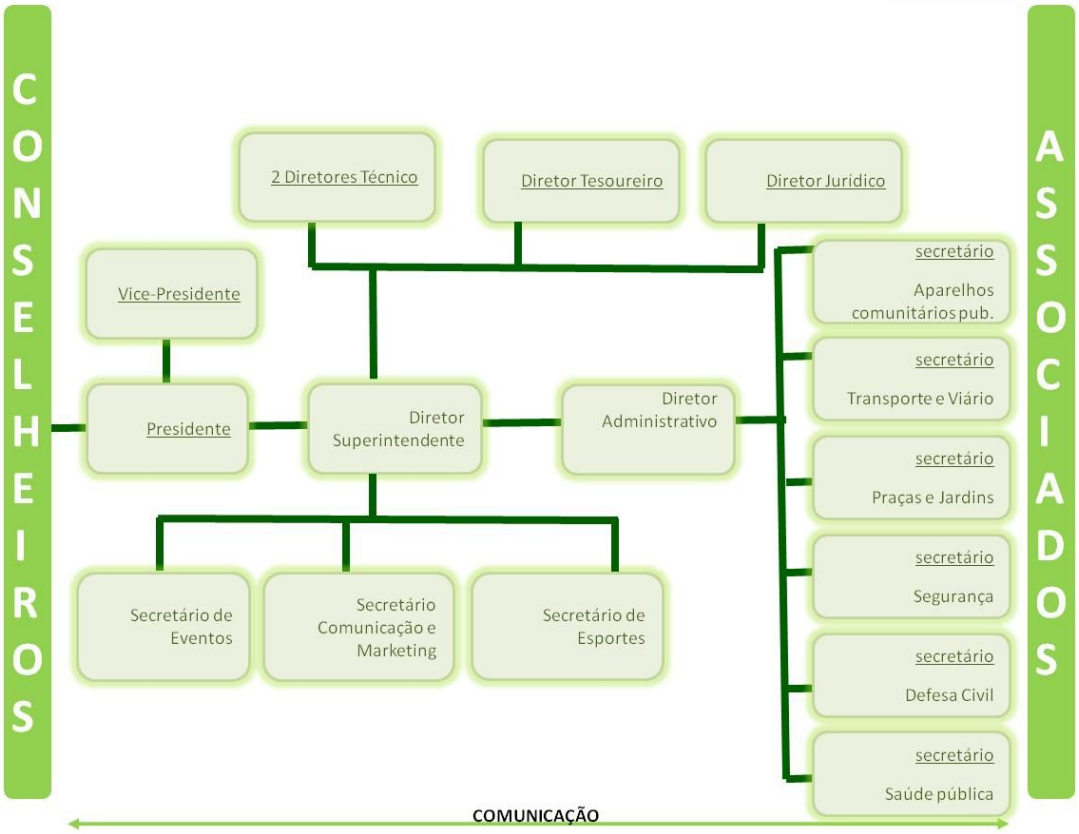
3- Diretor secretário de Praças e Jardins: compete a essa secretaria a atribuição por zelar pelas áreas verdes do bairro e buscar soluções sustentáveis junto ao NOVACAP (www.novacap.df.gov.br)

4- Diretor secretário de Segurança Pública: compete a essa secretaria a atribuição por zelar pela segurança do bairro, planejar e administrar sistemas de segurança coletiva e interagir com a SSP (www.ssp.df.gov.br)

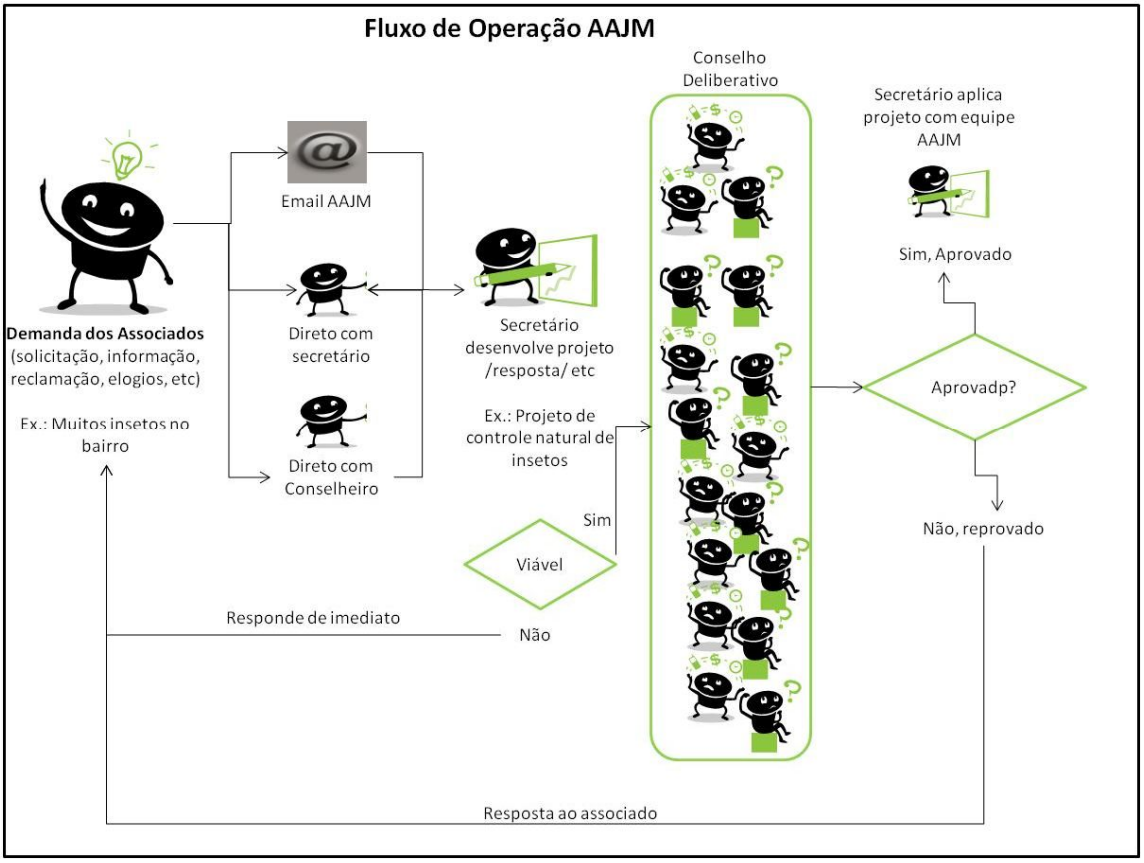
5- Diretor secretário de Defesa Civil: compete a essa secretaria a atribuição por ter mecanismos pré definidos e alinhados a SEC DE DEFESA CIVIL DO DF (www.defesacivil.df.gov.br)

6- Diretor secretário de Saúde Pública: compete a essa secretaria a atribuição de prevenção e campanhas de saúde pública. Entende-se a questão dos resíduos como um tema de saúde pública e meio ambiente, este último em alinhamento com a Oscip e SEC DE ESTADO DE SAUDE DO DF (www.saude.df.gov.br)

ORGANOGRAMA



§ 3º A governança da AAJM se dará conforme quadro abaixo:



Capítulo V

Das contratações e pagamentos

Art. 15. Todas as compras ou prestação de serviços deverão privilegiar o comercio e as prestações de serviços local, exceto quando se tratar de patrocinar da AAJM ou Oscip parceira, porém deverão em todos os casos garantir o melhor preço e/ou valores agregados.

§ 1º Só poderá realizar compras o diretor administrativo ou pessoa delegada por ele, com anuência do diretor tesoureiro e presidente.

§ 2º Todas as compras superiores a R$100,00 (cem reais) deverão seguir o procedimento de 3 (três) cotações para verificação de melhor preço e independente do valor da compra, deve estar prevista na provisão orçamentária mensal da AAJM. A guarda das cotações deverá ser de 1 ano e compor a prestação de contas conforme capítulo VI, artigo 26 (vinte e seis) letra f.

§ 3º Não é permitida a realização de compras de estabelecimentos que não possuam Nota fiscal e em caso de prestação de serviço de autônomos é obrigatória a emissão de recibo.

§ 4º Os pagamentos se darão preferencialmente através de boletos bancários e respeitarão as seguintes datas: dia 7, 15, 21 e 28 de cada mês ou próximo dia útil.

§ 5º Toda movimentação financeira decorrente dos aluguéis, eventos, projetos, enfim, de quaisquer que sejam os motivos, deverá acompanhar os devidos documentos comprobatórios para prestação de contas à Diretoria Administrativa, Conselho Fiscal e Assembléia Geral, conforme exige o Estatuto da AAJM.

Art. 16. Os secretários tem a atribuição de zelar pelo tema que representa, porém em hipótese alguma poderá responsabilizar-se pelos serviços de responsabilidade pública.

Capítulo VI

Das disposições gerais

Art. 17. Não será permitida a entrada de pessoas com animais dentro das dependências da sede da AAJM.

Art. 18. Não será permitido o trânsito de pessoas com trajes de banho, sem camisa ou com qualquer vestuário que seja incompatível com o respeito devido aos demais freqüentadores do local.

Art. 19. Não será permitida a prática de qualquer manifestação político partidária na sede da AAJM, assim como qualquer interesse pessoal de seus integrantes.

Art. 20. A AAJM mantém parceria nata com os órgãos institucionais no âmbito do Governo do Distrito Federal e Governo Federal, assim como demais instituições de prestação de serviços públicos, sempre com a finalidade de possibilitar a qualidade de vida aos seus associados.

Art. 21. A AAJM deverá incentivar através de campanhas o cadastramento de voluntariado para auxílio na administração e manutenção da mesma, bem como em seus projetos socioambientais.

Art. 22. A cobrança da taxa de contribuição será enviada a cada condomínio até o 5º (quinto) dia útil do mês, tendo seu vencimento para todo dia 20 (vinte).

Art. 23. Este Regimento Interno poderá ser modificado a qualquer tempo pela vontade da Assembléia Geral.

Capítulo VII

Das notificações e multas

Art. 24. Mediante o não cumprimento do Estatuto e regimento interno se aplicará notificação em 100% dos casos e multas por não cumprimento conforme especificado por natureza:

a. Natureza construtiva: 2 vezes o valor da cota associativa condominial independente se o infrator for o condomínio ou associado. Exemplos: ampliações, muros, etc
b. Natureza ambiental: 3 vezes o valor da cota associativa condominial independente se o infrator for o condomínio ou associado. Exemplo: área de drenagem, mudança da proporcionalidade ambiental por condomínio, etc
c. Natureza de governança: 10 (dez) vezes a cota associativa (R$8,00 – 2012), dependendo do caso o afastamento da AAJM. Exemplo: não cumprimento das atribuições de governança, não cumprimento dos processos de compras, etc.

Associação dos Amigos do Jardins Mangueiral

Art. 25. Mediante o não cumprimento do Estatuto com relação as ampliações das unidades privativas ou comuns nos condomínios, a AAJM, após notificar o síndico e não obter sua resposta em 120 horas, irá notificar o morador, o qual terá o prazo de 48 horas para posicionar-se com a medida corretiva que se propõe. Caso a AAJM não receba sua resposta, estará encaminhando aos órgão públicos competentes o caso.

Brasília, 05 de Agosto de 2010.

Katrine Ritton Magami

Presidente

Augusto Alves dos Reis Neto

Vice-Presidente

Raphael Marcelino de A. Nunes

OAB/DF: 24.658