NORMATIVO DA JUNTA RECURSAL

SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS – DEPARTAMENTO TÉCNICO DA AG
Procedimentos para composição, finalidade e atribuições da Junta Recursal

1. OBJETIVO
Definir os critérios operacionais para a regulamentar a composição, funcionamento, atribuições e limitações da Junta Recursal aos Serviços de Fiscalização de Obras da ASSOCIAÇÃO GERAL ALPHAVILLE LAGOA DOS INGLESES - AG.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO
Este procedimento se aplica às atividades realizadas pelo Setor de Fiscalização de Obras da AG nas Unidades Imobiliárias do Empreendimento Alphaville Lagoa dos Ingleses, em atendimento às demandas apresentadas pelos Associados da AG, em especial as Unidade Autônomas: Residencial Inconfidentes, Residencial Real, Residencial das Árvores, Residencial das Minas, Residencial das Flores, Residencial Península dos Pássaros e Residencial Costa Laguna, porém, não se restringindo a estes.

3. DEFINIÇÕES

3.1. Associação Geral - AG: entidade que agrupa as Unidades Autônomas Residenciais, Comercial, Empresarial e de Uso Misto, responsável pela supervisão, manutenção e controle das áreas de uso comum externas, áreas limítrofes, áreas verdes e de lazer, vias de circulação, gestão dos serviços de transporte privativo, apoio de segurança patrimonial, suporte e transporte médico do empreendimento Alphaville Lagoa dos Ingleses, com atribuição estatutária de autorizar, negar e fiscalizar a realização de obras de edificação e reforma nas unidades imobiliárias que constituem seus associados.

3.2. Associados: Entidade afiliada a AG que agrupa contribuintes (proprietários, cessionários, locatários de imóveis) de uma mesma Unidade Autônoma e responsável pela supervisão, manutenção e controle das áreas de uso comum internas, áreas limítrofes internas, áreas verdes e de lazer internas, vias de circulação internas, gestão dos serviços de limpeza e de apoio de segurança patrimonial, com definições estatutárias que impõem limitações e outorgam à Associação Geral – AG a competência para autorizar, negar e fiscalizar a realização de obras de edificação e reforma nas Unidades Imobiliárias que a constituem.

3.3. Unidade imobiliária: porção de terra com metragem quadrada definida e delimitada conforme Projeto Urbanístico aprovado pela Prefeitura Municipal de Nova Lima e que integra de forma indissociável o Associado, sujeita às limitações e obrigações estatutárias desta.

3.4. Fiscalização de Obras: Atribuição estatutária da Associação Geral – AG que visa assegurar a preservação e manutenção das características urbanísticas do Empreendimento Alphaville Lagoa dos Ingleses, através do cumprimento dos regulamentos e legislações pertinentes.

3.5. Solicitação e Advertência: comunicação por escrito de infração às normas regulamentares de uso e ocupação do solo e de obras de edificações no Empreendimento Alphaville Lagoa dos Ingleses, na qual são indicadas as incorreções e prazo para adequação.

3.6. Aviso de Multa: comunicação por escrito de aplicação de sanção pecuniária, conforme Regulamento Geral da Associação, em vista de infração, não sanada, às normas regulamentares de uso e ocupação do solo e de obras do Empreendimento Alphaville Lagoa dos Ingleses e normas regulamentares da respectiva Associada em que ocorreu.

3.6. Normas Regulamentares para Uso e Ocupação do Solo: conjunto de definições técnicas que estabelecem parâmetros à edificação nas Unidades Imobiliárias, quanto à dimensões, afastamentos frontais, laterais e fundos, movimentação de terra, altura máxima e mínima da edificação, de muros, de telas e cercas, para cobertura e impermeabilização do solo, quanto ao número de pavimentos, a sua destinação, entre outros, com a finalidade de preservação e manutenção das características urbanísticas, paisagísticas e cênicas do Empreendimento Alphaville Lagoa dos Ingleses.

3.7. Normas Regulamentares para Execução de Obras: conjunto de regras estabelecidas para a execução de obras de edificação nas Unidades Imobiliárias, quanto à horários, tapumes, funcionários, canteiro de obra, depósito de materiais, lote de apoio, entre outros, com a finalidade de preservação e manutenção da qualidade de vida e das características urbanísticas, paisagísticas e cênicas do Empreendimento Alphaville Lagoa dos Ingleses.

3.8. Recurso Administrativo: ato de irresignação pelo qual o proprietário de Unidade Imobiliária do Associado, busca o cancelamento de Multa expedida em virtude de Fiscalização de Obras, em manifestação formal, mediante a apresentação de justificativas, laudos, medições e demais meios de prova.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Fiscais do Departamento Técnico da Associação Geral

É de responsabilidade do Depto.Técnico, promover através de seus fiscais, a realização de vistorias periódicas nas obras de edificação e reforma, com vistas a assegurar sua execução em conformidade com o projeto aprovado pela municipalidade e com as determinações do Regulamento para Uso e Ocupação do Solo e Regulamento de Obras da respectiva associada da qual faz parte a obra em questão, emitindo quando necessários, relatórios indicando eventuais irregularidades ou não conformidades identificadas.

4.2. Analistas do Departamento Técnico da Associação Geral

É de responsabilidade do Departamento Técnico, promover através de seus analistas, avaliação dos relatórios expedidos pela fiscalização em comparação com o projeto apresentado pelo proprietário da respectiva Unidade Imobiliária, indicando as incorreções identificadas mediante a expedição de Advertência para regularização. Não havendo solução no prazo determinado e permanecendo a não conformidade, caberá aos analistas expedirem a respectiva Multa, nos termos do Estatuto do Associado e da Associação Geral e Regulamento Geral da Associação. Receber e analisar o recurso de multa impetrado pelo proprietário de Unidade Imobiliária, tendo por referência as normas de Uso e Ocupação do Solo, de Obras, os Estatutos do Associado e da AG e a legislação municipal de Nova Lima, emitir parecer técnico e remeter os autos ao Consultor Jurídico.

4.3. Consultor Jurídico

É de responsabilidade do Consultor Jurídico da Associação Geral, tendo por referência as normas de Uso e Ocupação do Solo e de Obras, os Estatutos do Associado e da AG e a legislação municipal de Nova Lima, analisar o Recurso impetrado pelo proprietário de Unidade Imobiliária, declinando parecer de acolhimento ou recusa das alegações e remeter os autos à Junta Recursal. Participar das reuniões da Junta Recursal, exercendo exclusivamente as funções de redator.

4.4. Diretoria Executiva da AG e Diretoria Executiva das Associadas
É de responsabilidade da Diretoria Executiva das Associadas, indicar sempre que necessário um representante para compor a Junta Recursal.
É vedado aos membros das Diretorias Executivas da AG e de suas Associadas, intervirem quanto a manutenção, suspensão ou cancelamento de multas aplicadas aos proprietários de Unidade Imobiliária em virtude de infração à legislação municipal ou às normas regulamentares, sendo exclusivamente competente para tais deliberações a Junta Recursal.

4.5. Junta Recursal
É de responsabilidade da Junta Recursal, recepcionar os autos e, mediante o parecer dos Analistas do Departamento Técnico da AG e do Consultor Jurídico, julgar o Recurso impetrado pelo proprietário de Unidade Imobiliária, dando-lhe Procedência total, parcial ou Improcedência.

5. COMPOSIÇÃO DA JUNTA RECURSAL
A Junta Recursal será composta por 7 (sete) membros, sendo cada integrante oriundo de uma Associada Residencial Unifamiliar (U1 a U7), indicado pela Diretoria Executiva da Associada, preferencialmente profissionais voluntários, oriundos das áreas de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo, podendo ser substituídos sempre que necessário, mediante comunicação formal ao Presidente e ou demais membros. Dentre os membros será escolhido um que exercerá a função de Presidente cabendo-lhe, em caso de empate, o voto de minerva.

6. PROCEDIMENTO DE RECURSO E PRAZOS
6.1. – O Proprietário de Unidade Imobiliária irresignado a multa aplicada, poderá interpor Recurso a Junta Recursal, indicando em correspondência simples as suas razões para cancelamento da multa. Poderá incluir em sua defesa, fotografias, imagens ou croquis que fundamentem suas alegações.

6.2 – O prazo para interposição do recurso será de 10 (dez dias), contabilizados a partir da data de recebimento do Aviso de Multa relativo à infração indicada pelo Departamento Técnico da AG em Advertência anterior.

6.3 – O Recurso será apresentado ao Departamento Técnico da AG, em duas vias, que reterá uma, devolvendo a outra com o respectivo protocolo de recebimento contendo a data da apresentação.

6.4 - O Analista do Departamento Técnico da AG terá, a contar do recebimento, 10 (dez) dias para apresentar seu parecer, devendo neste prazo, remetê-lo ao Consultor Jurídico acompanhado dos demais documentos relativos ao Recurso, organizados na forma de autos.

6.5 - O Consultor Jurídico terá, a contar do recebimento, 10 (dez) dias para apresentar seu parecer, devendo, neste prazo, remetê-lo ao Presidente da Junta Recursal acompanhado dos demais documentos relativos ao Recurso, organizados na forma de autos.

6.6 - O Presidente da Junta Recursal incluirá o Recurso na ordem do dia, conforme cronologia dos documentos.

6.7 – Os recursos terão caráter suspensivo, a contar da data de apresentação do Recurso ao Departamento Técnico da AG, exclusivamente para a correção monetária incidente sobre o valor da multa aplicada. Sendo procedente, a multa e o respectivo título serão baixados, sem ônus ao Recorrente. Sendo procedente parcialmente ou improcedente a multa será mantida e computada a correção monetária, desconsiderando os dias de tramitação do Recurso.

6.8 – O Recurso somente será acolhido uma única vez, não podendo o Recorrente impetrar novo Recurso versando sobre a mesma matéria, seja em virtude da improcedência total ou parcial de Recurso anterior.

- Fim do procedimento.

7. PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO

7.1. – A Junta Recursal se reunirá mensalmente na sede da Associação Geral – AG para apreciação dos recursos impetrados. Os trabalhos serão conduzidos de forma objetiva e célere; para todos os atos será mantido o princípio da oralidade, excetuado apenas o acordão que será redigido e no qual constarão expressamente os votos dos membros. O Quórum para a realização da sessão de Julgamento será sempre de, no mínimo, três membros, incluindo o Presidente. Os recursos somente serão recebidos e conduzidos para julgamento se apresentados na forma de autos contendo:

- Recurso apresentado pelo proprietário de Unidade Imobiliária.
- Cópia da Solicitação e Advertência que precedem à multa.
- Cópia da Multa.
- Registro fotográfico da infração ou croquis ou desenhos que a descrevam.
- Parecer sintético do Analista do Departamento Técnico.
- Parecer sintético do Consultor Jurídico.

7.2. – Recebido o Recurso, caberá ao Presidente:
- Estabelecer o calendário das reuniões mensais.
- Apresentar aos presentes a notificação, recurso e os pareceres técnico e jurídico para que se inicie a votação.
- Havendo empate, contabilizar em dobro seu próprio voto.
- Colhido o resultado, acompanhar a redação do Acordão pelo Consultor Jurídico.
- Encerrar os trabalhos da Junta Recursal.

7.3. – Concluída a votação, caberá ao Consultor Jurídico:
- Redigir o Acordão, indicando a decisão da Junta Recursal.
- O Acórdão será assinado pelo Consultor Jurídico.
- Remeter os autos e o respectivo Acordão ao Departamento Técnico da AG.

7.4. – Recebidos o Acordão e os Autos, caberá ao Departamento Técnico:
- Arquivar os autos.
- Remeter ao Recorrente, cópia do Acordão, através de e-mail e carta registrada.
- Fim do procedimento.

8. PROCEDIMENTO DE GESTÃO DA MULTA

8.1 - Recebido o Acordão, o Setor Técnico deverá:
- Informar o resultado ao Setor Administrativo da AG, mediante ofício simples/e-mail, anexando a cópia do Acordão.

8.2 – Caberá ao Setor Administrativo, em conformidade com o resultado do Acordão:
- Em caso de acatamento total do recurso, providenciar o cancelamento da multa, enviando ao Recorrente comunicação do fato
- Em caso de acatamento parcial do recurso, providenciar o ajuste na multa em conformidade com o Acordão, enviando ao Recorrente comunicação do fato.
- Em caso de não acolhimento, manter a respectiva multa, adotando se cabível, os procedimentos de cobrança judicial.

9. SÚMULAS

9.1 - Súmula nº 1: **Cancelada.**

9.2 - Súmula nº 2: Início de obra sem Alvará de Construção.

O proprietário advertido por iniciar as obras, sem o competente Alvará de Construção, terá o prazo de até 07 (sete) dias úteis, contados da data da aplicação da advertência, para sanar a falta. Serão desacolhidas (desprovidas) todas as impugnações ("recursos") do tema em questão (ausência de Alvará de Construção para início da obra), na hipótese de o proprietário deixar passar o prazo concedido, contado a partir da data da aplicação da advertência, para sanar a irregularidade.

9.3 - Súmula nº 3: Materiais depositados fora dos limites do lote.

As impugnações ("recursos") contra a infração 02 (material depositado fora do limite do lote) que não comprovarem a permanência do material por apenas 01 (um) dia útil, a contar da advertência ou da multa aplicadas, através de fotografia datada, serão desacolhidas (desprovidas).