

REGIMENTO INTERNO DA ADMINISTRAÇÃO DE COMPOSSUIDORES DA VILA
MILITAR MONTENEGRO FILHO – ACVMF

ÍNDICE

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES5

TÍTULO II

CAPÍTULO ÚNICO

DURAÇÃO, DENOMINAÇÃO, SEDE E FINALIDADE.....5

TÍTULO III

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ACVMF.....5

SEÇÃO I

DOS COMPOSSUIDORES E USUÁRIOS ESPECIAIS.....6

SEÇÃO II

DA ADMISSÃO, READMISSÃO, DEMISSÃO E EXCLUSÃO DOS USUÁRIOS

ESPECIAIS.....7

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E PENALIDADES.....8

SEÇÃO I

DOS DIREITOS.....8

SEÇÃO II

DOS DEVERES.....9

SEÇÃO III

DAS PROIBIÇÕES11

SEÇÃO IV

DAS

PENALIDADES12

CAPÍTULO III

DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ACVMF13

SEÇÃO I

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO.....13

SEÇÃO II	
DOS ÓRGÃOS DA ACVMF	14
SEÇÃO III	
DA ORDEM DOS TRABALHOS LEGISLATIVOS	15
SEÇÃO IV	
DAS COMISSÕES DE TRABALHO E DIRETORIAS TEMÁTICAS	16
TÍTULO IV	
CAPÍTULO I	
DO USO DAS ÁREAS COMUNS E DAS DESPESAS DA VILA MILITAR	16
SEÇÃO I	
DAS ÁREAS COMUNS.....	16
SEÇÃO II	
DA ÁREA DE LAZER DOS OFICIAIS (COCTA)	17
CAPÍTULO II	
DAS DESPESAS COMUNS	17
CAPÍTULO III	
DA COLETA DE LIXO	19
CAPÍTULO IV	
DO USO DOS PARQUES E PRAÇAS	20
CAPÍTULO V	
INSTALAÇÃO DE ANTENAS E DE OUTROS EQUIPAMENTOS	20
TÍTULO V	
CAPÍTULO ÚNICO	
DO TRANSPORTE DE MOBILIÁRIO E ITENS DE MUDANÇA	21
TÍTULO VI	
CAPÍTULO ÚNICO	
DA SEGURANÇA	21
TÍTULO VII	
CAPÍTULO ÚNICO	
SEÇÃO I	
DOS SÍNDICOS DOS BLOCOS	22
SEÇÃO II	
DO PLANO DE EMERGÊNCIA CONTRA INCÊNDIO.....	24

SEÇÃO III	
DO USO DOS ELEVADORES	24
SEÇÃO IV	
DA OCUPAÇÃO DE VAGAS EM GARAGEM	26
TÍTULO VIII	
CAPÍTULO I	
DA COMPOSIÇÃO DA ÁREA DE LAZER DOS OFICIAIS (COCTA)	27
CAPÍTULO II	
DAS ATRIBUIÇÕES DOS INTEGRANTES DA ÁREA DE LAZER DOS OFICIAIS (COCTA)	27
SEÇÃO I	
DO DIRETOR SOCIAL	27
SEÇÃO II	
DO VICE-DIRETOR SOCIAL	28
SEÇÃO III	
DA SUBDIRETORIA ADMINISTRATIVA	28
SEÇÃO IV	
DA SUBDIRETORIA FINANCEIRA	32
SEÇÃO V	
DA SUBDIRETORIA DE ESPORTES	33
SEÇÃO VI	
DA SUBDIRETORIA DE INFRAESTRUTURA	36
SEÇÃO VII	
DA SUBDIRETORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	37
SEÇÃO VIII	
DO DIRETOR DE DIA	38
TÍTULO IX	
CAPÍTULO ÚNICO	
DAS OBRAS, SERVIÇOS, COMPRAS E ALIENAÇÕES	39
TÍTULO X	
CAPÍTULO ÚNICO	
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	40
SEÇÃO I	

DA ÁREA DE LAZER DOS OFICIAIS (COCTA)	40
SEÇÃO II	
DOS COMPOSSUIDORES E USUÁRIOS ESPECIAIS	41
TÍTULO XI	
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	43
CAPÍTULO ÚNICO	
DOS CASOS OMISSOS	43

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regimento Interno regulamenta a organização e o funcionamento da Administração de Compossuidores da Vila Militar Montenegro Filho (ACVMF), fundada em 28 de março de 2019, de acordo e em complementação ao seu Estatuto Social, bem como disciplina o uso das áreas comuns, [da área de lazer dos oficiais \(COCTA\)](#), com as regras de convivência, apresentando, inclusive, penalidades aos infratores.

TÍTULO II

CAPÍTULO ÚNICO DURAÇÃO, DENOMINAÇÃO, SEDE E FINALIDADE

Art. 2º Constitui-se, por tempo indeterminado, sob a denominação de Administração de Compossuidores da Vila Militar Montenegro Filho, [situada na](#) Praça Marechal-do-Ar Eduardo Gomes, nº 50 - Campus do CTA - São José dos Campos - São Paulo - SP - [CEP 12.228-615](#), e foro na cidade de São José dos Campos – São Paulo.

Art. 3º A ACVMF, pessoa jurídica de direito privado, sob forma de Administração civil sem fins lucrativos e com fins não econômicos, sem finalidade política ou religiosa, tem por finalidade administrar as áreas de uso comum, [inclusive a área de lazer dos oficiais \(COCTA\)](#), e todas as despesas de responsabilidade coletiva da Vila Militar Montenegro Filho.

TÍTULO III

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ACVMF

Seção I

Dos compossuidores e usuários especiais

Art. 4º Conforme Estatuto Social, o quadro da ACVMF é constituído por [compossuidores](#), militares e civis nos Termos de Permissão de Uso Regular dos Próprios Nacionais Residenciais (PNR) que compõem a Vila Militar [dos oficiais](#), e por [usuários especiais da área de lazer dos oficiais \(COCTA\)](#).

Parágrafo Único. A qualidade de [compossuidor e usuário especial](#) não é transmissível aos dependentes e familiares, salvo nos casos [previstos no Módulo 2 do Manual do Sistema de Próprios Nacionais Residenciais \(Instrução sobre Administração de Próprios Nacionais Residenciais da Aeronáutica\)](#), e no Módulo 3 do Manual do Sistema de Próprios Nacionais Residenciais (Administração Especial das Áreas Comuns de Próprios Nacionais Residenciais, por meio da Administração de Compossuidores), e observadas, subsidiariamente, as normas que regem o Condomínio Edifício.

Art. 5º O [compossuidor](#) será desvinculado da [Administração de Compossuidores](#) quando da desocupação do PNR e rescisão de seu Termo de Permissão de Uso ou quando passar à situação de ocupante irregular de PNR.

Parágrafo Único. A [desvinculação](#) da [Administração de Compossuidores](#) não isentará o compossuidor/usuário especial e seus dependentes dos custos e responsabilidades adquiridos até o último dia de sua ocupação do PNR.

Art. 6º O [compossuidor](#) que deixar de residir na vila militar deverá comunicar o fato ao Síndico responsável por seu bloco.

Art. 7º [A utilização da área de lazer dos oficiais \(COCTA\) é extensiva aos dependentes dos compossuidores e de usuários especiais.](#)

Art. 8º São considerados dependentes de usuários especiais, e consequentemente, isentos de pagamento de mensalidade:

I – para [usuários especiais militares da ativa ou veteranos \(integrantes da reserva remunerada ou reformados\)](#): os dependentes oficialmente estabelecidos conforme previsto na NSCA 160-5 em vigor.

II – para todas as demais classes estabelecidas no art. 5º do Estatuto da ACVMF e para usuários especiais civis:

- a) o cônjuge ou pessoa que comprovadamente mantenham união estável na forma da Lei;
- b) os filhos, enteados e menores sob guarda, até 21 (vinte e um) anos;
- c) filhos e enteados menores de 24 anos, se estiverem matriculados em curso de nível superior; e
- d) outros dependentes incapazes que vivam sob dependência econômica do usuário especial.

Seção II

Da admissão, readmissão, demissão e exclusão dos usuários especiais

Art. 9º A admissão e a readmissão de usuários especiais será feita mediante termo de adesão dirigido à Diretoria Social, observadas as seguintes disposições:

§ 1º O candidato a usuário especial atenda aos requisitos previstos no estatuto para esta categoria.

§ 2º Preenchimento do termo de adesão, conforme modelo estabelecido pela Diretoria Social, que deve ser assinado pelo candidato a usuário especial;

§ 3º Os usuários que não se enquadrarem nos incisos I, II, III e IV do art. 5º do Estatuto Social necessitarão também da indicação de um compossuidor ou outro usuário especial efetivo.

§ 4º O termo de adesão deve ser acompanhado dos documentos necessários, conforme estabelecido pela Diretoria Social; e

§ 5º A adesão deverá receber a aprovação do Diretor Social e do Presidente da ACVMF.

Art. 10. Caso a admissão do usuário especial seja negada, o candidato terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias para enviar recurso ao presidente da ACVMF, que deverá deliberar o assunto na Assembleia Geral dos Compossuidores, por maioria simples.

Art. 11. Os usuários especiais poderão pedir demissão do Quadro Social.

§ 1º O usuário especial que pretender se demitir da ACVMF deverá requerer sua demissão ao Diretor Social, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devendo saldar todos os débitos financeiros, se houver.

§ 2º O usuário especial demitido poderá ser readmitido, desde que não tenha sido excluído por falta de natureza grave ou por deliberação de Assembleia Geral, devidamente fundamentada e na forma definitiva.

Art. 12. O Presidente da ACVMF e o Diretor Social poderão assinar cartas de exclusão de usuários especiais inadimplentes, assegurando a todos a ampla defesa e o contraditório.

§ 1º Torna-se inadimplente o usuário especial que estiver em atraso com mensalidades, taxas e contribuições, conforme o art. 60, parágrafo 1º, do Estatuto.

§ 2º O usuário especial inadimplente terá suspensos os direitos e benefícios enquanto perdurarem suas dívidas.

§ 3º O usuário especial inadimplente será passível de exclusão definitiva.

Art. 13. A exclusão definitiva do usuário especial só é admissível havendo justa causa ou por motivos graves, em deliberação fundamentada pela maioria absoluta dos presentes na Assembleia Geral, especialmente convocada para este fim.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E PENALIDADES

Seção I

Dos direitos

Art. 14. Além dos direitos previstos no Estatuto da ACVMF, no Módulo 2 do Manual do Sistema de Próprios Nacionais Residenciais e Módulo 3 do Manual do Sistema de Próprios Nacionais Residenciais e em outras normas e orientações emitidas pelo DCTA ou pela PASJ, são direitos dos compossuidores:

I – usar e gozar das áreas comuns da Vila Militar, inclusive a área de lazer dos oficiais (COCTA), respeitando-se as normas de convivência social e o princípio da coexistência de direitos e deveres previstos nas normas vigentes;

II – sugerir oportunidades de melhorias ou formalizar reclamações tanto de aspectos físicos das áreas de uso comum e da área de lazer dos oficiais (COCTA) da Vila Militar, quanto da prestação dos serviços contratados.

Art. 15. Compossuidores e usuários especiais podem trazer até 4 (quatro) convidados, não pertencentes à ACVMF, para utilizarem a área de lazer dos oficiais (COCTA), para participar de atividades de qualquer natureza, desde que:

I - os convidados estejam sempre acompanhados pelo compossuidor, pelo usuário especial ou algum dos seus dependentes; e

II - os convidados respeitem todas as regras de utilização do COCTA.

§ 1º Cada usuário especial poderá fazer uso do benefício citado no caput deste artigo até o limite de 2 (duas) vezes durante o mês.

§ 2º Os usuários especiais classificados como atleta-cidadão, enquadrados no art. 5º, inciso XI, do Estatuto da ACVMF, não terão direito a convidados.

Art. 16. Outros direitos poderão ser definidos em Assembleia Geral Extraordinária, sendo submetidos à apreciação e aprovação da Prefeitura de Aeronáutica de São José dos Campos (PASJ).

Seção II

Dos deveres

Art. 17. Além dos deveres previstos no Estatuto da ACVMF, no Módulo 2 do Manual do Sistema de Próprios Nacionais Residenciais e Módulo 3 do Manual do Sistema de Próprios Nacionais Residenciais e em outras normas e orientações emitidas pelo DCTA ou pela PASJ, são deveres do compossuidor/usuário especial:

I – conhecer, cumprir e fazer cumprir o Estatuto, as prescrições legais e regulamentares e normas vigentes referentes à utilização das áreas comuns e da área de lazer dos oficiais (COCTA) da Vila Militar;

II – contribuir para o custeio das despesas de natureza comum da Vila Militar e da área de lazer dos oficiais (COCTA);

III – permitir o acesso ao PNR e facilitar os trabalhos de inspeção, vistoria, manutenção, conservação ou reparos determinados pela PASJ ou pela Administração de Compossuidores nas áreas comuns a ele integradas;

IV – indenizar os prejuízos causados, direta ou indiretamente, por si, por seus dependentes, por convidados ou por empregados aos bens móveis e imóveis sob sua responsabilidade, bem como às áreas, às dependências e às instalações de natureza comum e à

área de lazer dos oficiais (COCTA) da Vila Militar, no prazo estipulado pela Diretoria da ACVMF;

V – zelar pela boa conservação de todas as áreas comuns, instalações e equipamentos existentes na Vila Militar e na área de lazer dos oficiais (COCTA);

VI – observar as regras de trânsito em vigor nas vias da Vila Militar e da área de lazer dos oficiais (COCTA);

VII – os proprietários de animais de estimação deverão seguir rigorosamente as orientações vigentes no que tange à segurança e bem-estar no âmbito da Vila Militar e da área de lazer dos oficiais (COCTA);

VIII – os proprietários de cães e gatos são responsáveis pela limpeza e remoção das fezes produzidas por seus animais nas áreas comuns da Vila Militar e da área de lazer dos oficiais (COCTA). O proprietário, sempre que transitar com seu animal nas áreas comuns, deverá portar sacos plásticos para acondicionar as fezes que eventualmente forem produzidas e descartá-las em lixo orgânico;

IX - zelar pela conservação de todas as instalações da área de lazer dos oficiais (COCTA), respeitando as regras de utilização aplicadas às áreas de prática social e esportiva;

X – portar identificação para acesso a área de lazer dos oficiais (COCTA), no intuito de comprovar a condição de possuidor, dependente ou usuário especial, atualizá-la, quando necessário, e apresentá-la quando solicitado;

XI – observar, na área de lazer dos oficiais (COCTA), os preceitos de educação civil e militar;

XII – comunicar, por escrito, ao Diretor Social fatos que, a seu ver, constituam infração a este Regimento Interno e demais disposições em vigor, ocorridos na área de lazer dos oficiais (COCTA); e

XIII – acatar orientações dos membros da Diretoria Social, na administração da área de lazer dos oficiais (COCTA), e atender os seus representantes, no exercício de suas funções regulamentares.

Parágrafo Único. Os deveres elencados neste artigo são aplicáveis, no que couber, aos dependentes, prestadores de serviço e convidados dos **possuidores e usuários especiais**, podendo outros deveres serem definidos em Assembleia Geral Extraordinária.

Seção III

Das proibições

Art. 18. Além das proibições previstas no Estatuto da ACVMF, no [Módulo 2 do Manual do Sistema de Próprios Nacionais Residenciais](#) e [Módulo 3 do Manual do Sistema de Próprios Nacionais Residenciais](#) e nas normas e orientações expedidas pelo DCTA ou pela PASJ, é vedado aos compossuidores:

- I – realizar obras em áreas e instalações de uso coletivo sem autorização;
- II – promover destinação, total ou parcial, diferente das estabelecidas às áreas de uso comum;
- III – utilizar, em áreas comuns: alto-falantes, rádios, aparelhos de som ou similares que causem incômodo aos demais moradores;
- IV – utilizar ou operar equipamentos ou sistemas elétricos e eletrônicos que produzam interferência, que venha a prejudicar ou alcançar a privacidade ou direitos de terceiros;
- V – estacionar veículo nas áreas verdes localizadas entre os blocos residenciais e/ou obstruir as ciclovias;
- VI – praticar jogos nas áreas de estacionamento, corredores, vias de trânsito ou qualquer outro local que não seja destinada para este fim;
- VII – contrair, individualmente ou em grupo, obrigações ou despesas em nome da Administração, sem prévia autorização do órgão diretor da ACVMF;
- ~~VIII – colocar roupas ou outros objetos em gradis da sacada e varandas e/ou janelas, exceto quando da impossibilidade de alocar tais objetos em áreas internas ao PNR;~~
- [VIII - utilizar, sem reserva prévia, ou autorização da Diretoria Social da ACVMF, as quadras livres e cobertas, os quiosques, o salão social e os campos de futebol da área de lazer dos oficiais \(COCTA\);](#)
- [IX - ingressar com animais de estimação na área das piscinas;](#)
- [X – desrespeitar as Normas de utilização definidas para o uso da área de lazer dos oficiais;](#)
- [XI - a cessão e a sublocação a terceiros da reserva de qualquer instalação social ou esportiva pertencente à área de lazer dos oficiais \(COCTA\); e](#)
- [XII - o consumo de bebida alcoólica no interior da área de lazer dos oficiais \(COCTA\), por menores de 18 anos.](#)

Seção IV

Das penalidades

Art. 19. São autoridades com competência para expedir Notificações por descumprimento das normas administrativas:

- I – o Prefeito de Aeronáutica;
- II - o Presidente da Administração;
- III - os Síndicos; e
- IV - o Diretor Social.

Art. 20. Via de regra, para os casos em que o compossuidor ou seus dependentes descumprirem quaisquer disposições contidas no Estatuto da ACVMF ou neste Regimento, a primeira Notificação a um [compossuidor](#) será aplicada pelo Síndico, podendo também serem aplicadas [pelo Diretor Social](#), pelo Presidente da Administração e pelo Prefeito de Aeronáutica.

§ 1º Nos casos de reincidência, uma nova Notificação será emitida pelo Presidente da Administração e, em caso de nova reincidência, a terceira Notificação caberá ao Prefeito de Aeronáutica, que tomará as medidas administrativas cabíveis, nos termos do Módulo 2 do Manual do Sistema de Próprios Nacionais Residenciais e Módulo 3 do Manual do Sistema de Próprios Nacionais Residenciais.

§ 2º Quando da aplicação de uma Notificação, o Síndico [ou Diretor Social](#) deverá remeter cópia do documento à ACVMF, que informará à PASJ. Da mesma forma, sempre que um compossuidor for notificado pela ACVMF, esta deverá comunicar à PASJ.

[Art. 21. Para os casos em que o usuário especial ou seus dependentes descumprirem quaisquer disposições contidas no Estatuto da ACVMF neste Regimento, a primeira Notificação a um usuário especial será aplicada pelo Diretor Social ou pelo Presidente da Administração.](#)

[§ 1º Nos casos de reincidência, uma nova Notificação será emitida pelo Presidente da Administração que tomará as medidas administrativas cabíveis.](#)

Art. 22. [Para os casos mencionados nos artigos 20 e 21, serão levadas em consideração circunstâncias justificativas, atenuantes e agravantes, respeitando o princípio do contraditório e da ampla defesa, conforme legislação em vigor.](#)

CAPÍTULO III

DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ACVMF

Seção I

Dos princípios fundamentais da organização e administração

Art. 23. A organização e a administração direta ou indireta dos órgãos diretivos da [Administração de Compossuidores](#) obedecerão aos princípios da ética profissional, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economia e da eficiência.

Art. 24. As normas e os atos administrativos internos e externos, para que produzam os efeitos regulares, deverão possuir amplo acesso de informações aos compossuidores/usuários especiais.

Parágrafo Único. A divulgação dos atos não normativos, mencionados neste artigo, poderá ser resumida.

Art. 25. A Diretoria deverá fixar prazos para a prática dos atos administrativos e estabelecer normas para atender recursos adequados a sua revisão, indicando seus efeitos e forma de processamento.

Art. 26. A Diretoria deverá fornecer no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir da data do requerimento do interessado, certidões de atos, contratos, decisões ou pareceres com a finalidade de atender às requisições do compossuidor para a defesa de seus direitos e esclarecimentos de situações de seu interesse pessoal, bem como de requisições judiciais conforme prazo fixado pela autoridade.

Parágrafo Único. O fornecimento de cópia dos documentos acima citados ocorrerá às expensas da parte interessada.

Art. 27. Todos os documentos citados no artigo anterior deverão ser encaminhados em nome do Presidente, podendo este encarregar ou delegar a atribuição a um membro da [Administração de Compossuidores](#) para a adoção das providências necessárias e urgentes.

Art. 28. A organização e o controle do acervo patrimonial indicarão, necessariamente, todos os bens móveis e imóveis, suscetíveis de avaliação econômica, devendo conter valores de custo, data de aquisição e outras informações complementares que possibilitem avaliar o valor patrimonial da [Administração de Compossuidores](#). A listagem desse material (inclusão e

exclusão) deverá estar disponível em arquivo eletrônico e físico na sede administrativa da ACVMF.

Art. 29. São instrumentos administrativos previstos neste Regimento:

I - ACORDO: é o convênio firmado pela ACVMF, através do seu representante legal, com entidades ou organizações particulares ou públicas de qualquer espécie, para a realização de objetivos de interesse comum aos partícipes.

II - ATA: é o registro escrito e formal dos fatos, ocorrências, decisões ou conclusões das Assembleias ou reuniões.

III - CARTA: é a forma de correspondência externa, dirigida a particulares ou órgãos externos ao âmbito da Guarnição de Aeronáutica de São José dos Campos (GUARNAE-SJ) ou ao Comando da Aeronáutica (COMAER), pela qual a administração da ACVMF trata de assuntos de seu interesse.

IV - CONTRATO: é o ajuste que a ACVMF firma, através do seu representante legal, com particular, órgão público ou outra entidade administrativa, para a consecução de objetivos nas condições por estes estabelecidas.

V – OFÍCIO: é o documento padrão de comunicação da administração da ACVMF com órgãos/setores da Guarnição de Aeronáutica de São José dos Campos (GUARNAE-SJ) e Organizações do Comando da Aeronáutica (COMAER).

Seção II

Dos órgãos da ACVMF

Art. 30. São órgãos da Administração:

- I - Assembleia Geral Ordinária;
- II - Assembleia Geral Extraordinária;
- III - Diretoria; e
- IV - Conselho Fiscal.

Art. 31. As atribuições dos órgãos são aquelas previstas no Estatuto, no [Módulo 2 do Manual do Sistema de Próprios Nacionais Residenciais](#) e [Módulo 3 do Manual do Sistema de Próprios Nacionais Residenciais](#) e nas normas e orientações expedidas pela PASJ.

Art. 32. Os compossuidores na situação de inadimplentes ou de ocupantes irregulares não poderão votar ou se candidatar para os cargos da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e demais diretorias, nem ocupar a função de Síndico ou suplente.

Seção III

Da ordem dos trabalhos legislativos

Art. 33. As reuniões de Assembleias constarão de:

- I - abertura;
- II - verificação de presença (quórum);
- III - leitura, discussão e aprovação da ata da sessão anterior;
- IV - expediente;
- V – ordem do dia; e
- VI – encerramento.

Parágrafo Único. A abertura e o encerramento da sessão serão atribuições do Presidente, ou na sua ausência, do seu substituto legal.

Art. 34. Nas deliberações das reuniões constarão:

- I - assuntos que devam atender a disposições estatutárias e regimentais; e
- II - assuntos de interesse geral.

Art. 35. A pauta das reuniões será organizada pela Presidência, que deverá divulgá-la aos compossuidores, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

Art. 36. Encerrada a discussão do assunto em pauta, será procedida a votação.

Parágrafo Único. [Apenas os compossuidores poderão participar e votar nas Assembleias da ACVMF.](#)

Art. 37. Apurados os votos proferidos pelos compossuidores, o Presidente proclamará o resultado, que constará da Ata.

Art. 38. Em caso de empate, caberá ao Presidente o voto decisivo.

Seção IV
Das comissões de trabalho e diretorias temáticas

Art. 39. A critério da Diretoria, poderão ser criadas Comissões de Trabalho/Diretorias Temáticas com o objetivo de desenvolver ações e elaborar estudos sobre temas de interesse dos compossuidores.

Parágrafo Único. A Diretoria, ao aprovar a criação de qualquer Comissão/Diretoria temática, especificará suas atribuições, integrantes, prazo de duração e recursos de que disporá para a realização de seu objetivo.

Art. 40. As Comissões/Diretorias serão compostas por compossuidores que se inscreverem de acordo com suas afinidades com o tema, dependendo de prévia apreciação da PASJ e aprovação do Diretor-Geral do DCTA.

§ 1º O mandato dos membros será exercido voluntariamente, ficando expressamente vedada a concessão de qualquer espécie de remuneração.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

DO USO DAS ÁREAS COMUNS E DAS DESPESAS DA VILA MILITAR

Seção I
Das áreas comuns

Art. 41. É permitido aos compossuidores e seus dependentes usar e usufruir das partes comuns da Vila Militar, desde que não impeçam idêntico uso e fruição por parte dos demais compossuidores.

Art. 42. As áreas comuns devem ser utilizadas unicamente para os fins a que se destinam, com os cuidados necessários à sua limpeza, conservação e bom funcionamento.

Art. 43. As áreas comuns não poderão ser utilizadas para fins políticos, religiosos ou quaisquer atividades de cunho profissional ou comercial, exceto para eventos promovidos pela [Administração de Compossuidores](#) e/ou aprovados pela PASJ/DCTA.

Art. 44. Os compossuidores são responsáveis por todo e qualquer dano ocasionado aos bens das áreas comuns, provocados por eles próprios, seus familiares, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou visitantes e todos os danos deverão ser indenizados à [Administração de Compossuidores](#).

Art. 45. É vedada a mudança de ambiente de quaisquer objetos das áreas comuns, bem como levá-los para dentro de qualquer dependência, inclusive áreas de lazer diversas daquelas às quais foram destinadas.

Art. 46. A [Administração de Compossuidores](#) e os seus membros não assumem qualquer responsabilidade resultante de furtos e roubos de objetos pessoais pertencentes aos compossuidores, bem como qualquer responsabilidade por acidentes, danos e lesões com os compossuidores ocorridos nas áreas comuns, especialmente com os menores desacompanhados.

Art. 47. Todos aqueles que utilizam as áreas comuns ou circulam nas dependências da Vila Militar devem recolher o lixo produzido e acondicioná-lo nos recipientes disponibilizados, contribuindo, desta maneira, com a conservação e higiene da Vila Militar.

Art. 48. São proibidos os jogos ou qualquer prática esportiva fora dos locais destinados para tal fim.

Seção II

Da área de lazer dos oficiais (COCTA)

Art. 49. Todos os compossuidores, usuários especiais e seus dependentes poderão utilizar a área de lazer dos oficiais (COCTA), respeitando as regras já estabelecidas no Estatuto, no Regimento

Interno e nas Normas de Utilização emitidas pela Diretoria Social, no que se refere ao uso das áreas de prática social e esportiva e toda a estrutura disponível.

CAPÍTULO II

DAS DESPESAS COMUNS

Art. 50. A PASJ, em conjunto com a [Administração de Compossuidores](#), deverá elaborar um memorial descritivo de responsabilidades, contendo o arrolamento de bens móveis e imóveis, bem como a delimitação das áreas comuns da Vila Militar e a área de lazer dos oficiais (COCTA).

Art. 51. As despesas comuns são todas as despesas relacionadas com a Vila Militar e que constituem responsabilidade coletiva de seus compossuidores, [conforme art. 47 do Estatuto Social](#).

Art. 52. Constituem despesas de responsabilidade da [Administração de Compossuidores](#), além das previstas no Estatuto:

I – se necessário, taxa de coleta de lixo doméstico;

II – as relativas à conservação da pintura das áreas comuns, conforme memorial descritivo;

III – as relativas à manutenção dos jardins em áreas comuns, conforme definido no Memorial Descritivo;

IV – as relativas à manutenção da rede hidráulica comum (vazamentos e mudança de posição de pontos d'água) e seus acessórios (torneiras, registros, bóias, válvulas de descarga e bombas d'água, inclusive troca desses itens em caso de pane geral), e limpeza e impermeabilização de caixas d'água e cisternas, conforme definido no Memorial Descritivo;

V – as relativas à manutenção da rede elétrica comum, inclusive interruptores, tomadas e luminárias e substituição de lâmpadas queimadas das áreas coletivas, conforme definido no Memorial Descritivo;

VI – as relativas à manutenção da rede de esgotos comum (vazamentos e entupimentos), inclusive limpeza de ralos, caixas de inspeção e de gordura da rede de águas servidas, conforme definido no Memorial Descritivo;

VII – as relativas à manutenção dos serviços comuns de telecomunicação, inclusive redes telefônicas, interfone, internet, sistemas de TV a cabo e antenas, conforme definido no Memorial Descritivo;

VIII – as relativas a serviços de zeladoria;

IX – as relativas a serviços terceirizados de administração da Vila Militar;

X – as relativas a serviços de manutenção de elevadores, incluindo a reposição de peças;

XI – as relativas a serviços de inspeção e manutenção de sistema de contraincêndio, bem como recarga de extintores de incêndio;

XII – as relativas a serviços de combate a pragas, como cupins, escorpiões e outros, inclusive remoção de colmeias e ninhos de marimbondos nas áreas comuns; e

XIII – outras despesas poderão ser aprovadas em Assembleia Geral.

Art. 53. Os [compossuidores](#) não responderão, em nenhuma hipótese, pelas obrigações constituídas pela [ACVMF](#).

Art. 54. O [compossuidor](#) terá a sua disposição, no site da ACVMF ou via e-mail, os valores devidos apurados relativos às despesas de natureza comum.

CAPÍTULO III DA COLETA DE LIXO

Art. 55. O lixo de cada PNR deverá ser devidamente acondicionado em sacos plásticos fechados, separados por tipo, orgânico ou reciclável, e depositados para a coleta domiciliar, observado o dia correspondente para cada tipo de lixo.

[Art. 56. O lixo da área de lazer dos oficiais \(COCTA\) deverá ser devidamente acondicionado em sacos plásticos fechados separados por tipo e depositados em local com lixeiras identificadas para separação.](#)

Art. 57. A PASJ e a Administração não possuem local para armazenamento de móveis e utensílios descartados pelos compossuidores, sendo de responsabilidade destes o descarte em local apropriado.

Parágrafo Único. A Prefeitura Municipal de São José dos Campos disponibiliza, gratuitamente, o Ponto de Entrega Voluntária (PEV) para recebimento de restos de obras de construção, móveis

e equipamentos domésticos, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes, restos de poda, tinta e óleo de cozinha.

Art. 58. O **compossuidor** em cujo PNR for realizada obra será responsável pela limpeza dos corredores e outros locais onde transitarem materiais de construção ou entulho. Eventuais prejuízos decorrentes do transporte de materiais da obra, identificados nas áreas comuns, serão de exclusiva responsabilidade do compossuidor.

§ 1º O ensacamento e a destinação do entulho das obras realizadas nos PNR também são de responsabilidade do compossuidor, não sendo permitido o seu acondicionamento nas vagas de garagem e nas áreas comuns da Vila Militar, devendo ser todo o entulho colocado no interior de caçambas ou recolhido em transporte especializado, não podendo ser depositado em áreas de uso comum, devendo ser removido por conta e expensas do compossuidor.

§ 2º Todo e qualquer dano causado pelo transporte do entulho nos elevadores de serviço (paredes, botoeiras, piso, teto, etc.), bem como nas áreas comuns, correrá por conta exclusiva do compossuidor responsável pela obra. Cabe ao compossuidor orientar o pessoal contratado quanto ao volume de carga que suporta o elevador, bem como os cuidados que devem ser tomados no interior do mesmo e nas áreas comuns.

CAPÍTULO IV DO USO DOS PARQUES E PRAÇAS

Art. 59. Os Parques poderão ser utilizados por visitantes e convidados, cabendo ao compossuidor a obrigação de fiscalizar e orientá-los para que sejam observadas as regras vigentes na Vila Militar, responsabilizando-se integralmente pelos danos e/ou prejuízos que estes porventura causarem.

Art. 60. Recomenda-se que quando da utilização dos brinquedos dos parques, as crianças devem estar acompanhadas pelos responsáveis.

Art. 61. Por questão de segurança, é terminantemente proibida a instalação de brinquedos fixos nas praças e parques sem a prévia aprovação da PASJ. Os brinquedos instalados de modo temporário também dependerão de autorização da PASJ.

CAPÍTULO V

INSTALAÇÃO DE ANTENAS E DE OUTROS EQUIPAMENTOS

Art. 62. Qualquer instalação, alteração, modificação ou extensão de antena e outros equipamentos de uso coletivo somente poderão ser executados por pessoa autorizada pelo fabricante ou empresa encarregada da manutenção, após aprovação da PASJ.

TÍTULO V

CAPÍTULO ÚNICO

DO TRANSPORTE DE MOBILIÁRIO E ITENS DE MUDANÇA

Art. 63. O compossuidor, quando do transporte carga ou descarga de mobiliário, deverá observar as orientações quanto a horários e regras de silêncio, respeitando a tranquilidade e o sossego de outros moradores.

§ 1º As mudanças somente poderão ser realizadas no horário compreendido entre 08h e 18h, de segunda a sábado, e entre 08h e 12h aos domingos e feriados.

Art. 64. Todo e qualquer dano causado nas paredes, portas, elevadores, escadas, patamares, pintura, acabamento ou acessórios e demais partes dos prédios ou das casas e, no que couber, nas áreas comuns, por ocasião da entrada ou saída de mudanças, deverá ser prontamente indenizado ou reparado pelos proprietários ou responsáveis pelas peças transportadas.

Art. 65. Quando o transporte de objetos de grande porte tiver de ser realizado pelas fachadas através do procedimento de içamento, a responsabilidade do compossuidor estende-se aos danos causados nas paredes externas, nas áreas comuns, nos peitoris, das sacadas, nas unidades autônomas e demais áreas por onde tais objetos transitarem, bem como, responderá por qualquer acidente ocorrido durante o transporte.

TÍTULO VI

CAPÍTULO ÚNICO

DA SEGURANÇA

Art. 66. A segurança da Vila Militar e da área de lazer do oficiais (COCTA) é atribuição do Grupo de Segurança e Defesa de São José dos Campos (GSD-SJ).

Art. 67. Os compossuidores também são corresponsáveis por fiscalizar o cumprimento das normas de acesso à Vila Militar e às áreas restritas e sensíveis.

TÍTULO VII

CAPÍTULO ÚNICO

Seção I

Dos síndicos dos blocos

Art. 68. Para cada bloco residencial de casas, serão designados compossuidores daquele bloco para as funções de Síndico e de suplente, de acordo com os seguintes critérios, sucessivamente:

I – voluntariedade; e

II – antiguidade, sendo destinadas às funções de Síndico e de suplente ao mais antigo e ao segundo mais antigo, respectivamente.

Parágrafo Único. O disposto no caput deste artigo não se aplica aos Oficiais-Generais, Comandantes, Chefes e Diretores de OM, bem como seus substitutos eventuais, salvo hipótese do inciso I.

Art. 69. No caso de não haver, em determinado bloco residencial de casas, compossuidores habilitados conforme o disposto no artigo anterior, as funções serão acumuladas pelo Síndico e pelo suplente do bloco adjacente, conforme decisão da PASJ.

Art. 70. Para o conjunto de prédios denominado “H9” será designado um compossuidor para a função de Síndico, de acordo com os seguintes critérios, sucessivamente:

I – voluntariedade; e

II – antiguidade, sendo destinada a função de Síndico ao militar mais antigo do conjunto de prédios.

§ 1º O Síndico deverá indicar, a seu critério, um Subsíndico para cada bloco de apartamentos (A, B e C).

§ 2º Cada Subsíndico poderá indicar, a seu critério, até dois compossuidores para compor a Equipe de Apoio dos blocos de apartamentos.

§ 3º No caso de ausência do Síndico, o Subsíndico mais antigo será considerado seu suplente.

Art. 71. Na hipótese de haver mais de um voluntário para as funções previstas nos artigos 55 e 57, o mais antigo será nomeado para a função.

Art. 72. Compete ao Síndico:

I - interpretar, aplicar e fazer cumprir as normas constantes deste Regimento Interno;

II - aplicar as penalidades previstas nos artigos 10 a 12;

III - auxiliar a Diretoria Executiva da [ACVMF](#) na fiscalização dos contratos, observando principalmente a boa execução dos serviços na área de seu bloco (corte de grama, limpeza, elevadores, outros);

IV - atuar como elo entre os compossuidores residentes no seu bloco e a Diretoria Executiva da [ACVMF](#), realizando prévia análise dos fatos;

V - sugerir pautas para que sejam tratadas nas Assembleias; e

VI - apresentar sugestões que possam propiciar a elevação da qualidade de vida aos moradores da Vila Militar.

Art. 73. Compete ao Síndico suplente:

I - na ausência do Síndico, exercer as funções previstas para o membro titular, conforme artigo anterior; e

II - auxiliar o Síndico no exercício de suas atividades de gestão administrativa.

Art. 74. Compete ao Subsíndico (H9):

I - auxiliar o Síndico na fiscalização dos contratos, observando principalmente a boa execução dos serviços na área de seu bloco (corte de grama, limpeza, elevadores, outros);

II - atuar como elo entre os compossuidores residentes no seu bloco e o Síndico, realizando prévia análise dos fatos;

III - coordenar as tarefas atribuídas à Equipe de Apoio; e

IV - apresentar ao Síndico sugestões que possam propiciar a elevação da qualidade de vida aos moradores da Vila Militar.

Art. 75. Compete à Equipe de Apoio (H9):

I - auxiliar o Subsíndico na fiscalização dos contratos, observando principalmente a boa execução dos serviços na área de seu bloco (limpeza, zeladoria, elevadores, monitoramento, outros); e

II - apresentar ao Subsíndico sugestões que possam propiciar a elevação da qualidade de vida aos moradores da Vila Militar.

Art. 76. Quaisquer queixas, reclamações ou sugestões deverão ser formalizadas por escrito e encaminhadas aos Síndicos ou aos Subsíndicos (H9).

Art. 77. Em caso de verificação de atividades ou eventos que caracterizem o uso indevido das áreas comuns, desvio de sua finalidade, utilização que comprometa a segurança ou integridade dos compossuidores, moradores, visitantes e demais pessoas, tais atividades poderão ser interrompidas por determinação do Síndico ou dos membros da [ACVMF](#), sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Seção II

Do Plano de Emergência Contraincêndio

Art. 78. O Plano de Emergência Contraincêndio, quando exigido, deverá ser solicitado, pela [ACVMF](#), ao GAP-SJ.

Art. 79. O Plano de Emergência Contraincêndio estabelece responsabilidades e procedimentos para organizações e indivíduos, a fim de desempenharem ações específicas, conforme o local e o tempo em que venha a ocorrer uma emergência ou desastre.

Seção III

Do uso dos elevadores

Art. 80. É proibido utilizar os elevadores quando em trajes de banho ou sem camisa.

Art. 81. Recomenda-se a não utilização de elevadores por crianças desacompanhadas dos pais ou de um adulto responsável.

Art. 82. É proibido manter as portas dos elevadores abertas além do tempo necessário para a entrada e saída de pessoas, exceto em caso de limpeza ou manutenção por parte dos prestadores de serviços contratados.

Art. 83. É proibido o uso dos elevadores sociais para transportar bagagem, carga, objetos volumosos, equipamentos esportivos, bicicletas, veículos infantis e animais.

Parágrafo Único. Não se aplica o disposto no caput deste artigo quando os elevadores de serviço estiverem em manutenção, com defeito ou, de qualquer outro modo, impossibilitado de uso.

Art. 84. As mudanças ou entregas que obrigarem a utilização excepcional dos elevadores sociais deverão ser feitas no menor tempo possível, intercalando, se necessário, viagens de interesse de outros moradores pelo respectivo elevador.

Art. 85. O transporte de mobiliário e itens de mudança deverá ser feito, quando disponibilizado, com a utilização da capa protetora.

Art. 86. Na hipótese de ocorrência de danos aos elevadores durante a mudança, fica o proprietário dos objetos transportados responsável pelo custeio dos reparos necessários.

Art. 87. Em nenhuma hipótese ou circunstância, a carga e a lotação poderão exceder a capacidade máxima dos elevadores de acordo com as especificações do fabricante.

§ 1º Caberá ao compossuidor confirmar, previamente, o peso dos itens a serem transportados.

§ 2º Os volumes que excedam a capacidade do elevador serão transportados pela escada.

§ 3º Havendo dúvida quanto ao peso das cargas, o transporte deverá ser previamente autorizado pela empresa responsável pela manutenção dos elevadores e, ainda, dependendo do peso, deverá ser consultado Engenheiro especializado, às expensas do compossuidor, para avaliação quanto à capacidade da estrutura da edificação.

Art. 88. É proibido fumar dentro dos elevadores.

Art. 89. Não é permitido afixar nas dependências das áreas comuns, internas e externas, ou nos elevadores, quaisquer anúncios, letreiros, placas, inscrições ou qualquer outro material de

publicidade, exceto os comunicados da [Administração](#), da PASJ ou do DCTA, de interesse dos moradores.

Art. 90. Todos que utilizarem os elevadores deverão fazê-lo com senso de coletividade, zelando pela sua conservação, limpeza e uso econômico.

Seção IV

Da ocupação de vagas em garagem

Art. 91. As vagas de garagem são de uso exclusivo dos compossuidores e destinam-se à guarda de automóvel de passeio, utilitário, moto ou similares.

Art. 92. Em nenhuma hipótese poderá ser estacionado automóvel cujas dimensões sejam incompatíveis com as áreas destinadas, não sendo permitida a guarda de automóvel que venha a prejudicar a circulação ou a área de outra vaga de garagem.

Art. 93. É proibido o depósito de entulhos e outros objetos nas áreas de garagem, ainda que dentro do limite das vagas.

Art. 94. É proibido o aluguel de vagas de garagem.

Art. 95. É proibido utilizar a vaga destinada a outro compossuidor sem o seu consentimento ou, caso a vaga esteja desocupada, sem autorização da PASJ.

Art. 96. Não será permitida a instalação de armários, prateleiras, cabides ou quaisquer peças de armazenagem nas colunas, paredes ou outras estruturas comuns nas áreas de garagens.

Art. 97. É vedado o ingresso de veículos sem escapamento no espaço das garagens dos prédios ou com o mesmo furado, com vazamento de óleo ou que estiver produzindo fumaça em excesso.

Art. 98. Deverá obrigatoriamente o proprietário fechar seu veículo, levando consigo as chaves.

Art. 99. A Administração, seus membros, o Síndico e sua equipe não se responsabilizam por objetos ou valores deixados no interior dos automóveis, bem como por acidentes pessoais e danos materiais ocorridos nas dependências das garagens e áreas de circulação destas. Tais ocorrências serão dirimidas segundo a legislação civil e/ou criminal pertinente.

TÍTULO VIII

CAPÍTULO I

DA COMPOSIÇÃO DA ÁREA DE LAZER DOS OFICIAIS (COCTA)

Art. 100. Em consonância com o art. 33 do Estatuto da ACVMF, a área de lazer dos oficiais (COCTA) possui a estrutura organizacional constituída da seguinte forma:

- I – Diretor Social
- II – Vice-Diretor;
- III – Subdiretoria Administrativa;
- IV – Subdiretoria Financeira;
- V – Subdiretoria de Esportes;
- VI – Subdiretoria de Comunicação Social; e
- VII – Subdiretoria de Infraestrutura.

§ 1º A estrutura organizacional poderá ser constituída por outras Subdiretorias a critério do Diretor Social.

§ 2º A Estrutura organizacional será formada por compossuidores ou usuários especiais voluntários, que sejam convidados, exclusivamente, pelo Diretor Social, exceto os enquadrados no art. 5º, inciso XI, do Estatuto.

§ 3º As Subdiretorias da área de lazer dos oficiais (COCTA) disporão de adjuntos, agentes auxiliares ou representantes (elos) das modalidades, para a gestão e coordenação dos assuntos de interesse da Área de Lazer, na quantidade julgada necessária pelo Diretor Social.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS INTEGRANTES DA ÁREA DE LAZER DOS OFICIAIS (COCTA)

Seção I

Do Diretor Social

Art. 101. O Diretor Social tem a responsabilidade de gerenciar todas as atividades de direção, administração e representação da área de lazer dos oficiais (COCTA), com as atribuições definidas no Estatuto da ACVMF.

Art. 102. É de responsabilidade do Diretor Social, juntamente com o Presidente da ACVMF, a aprovação do Plano de Desenvolvimento da área de lazer dos oficiais (COCTA).

Parágrafo Único. O Plano de Desenvolvimento do COCTA consiste em um projeto consolidando as melhorias na área de lazer dos oficiais, com o objetivo de proporcionar mais conforto e lazer aos compossuidores, usuários especiais e seus dependentes.

Seção II

Do Vice-Diretor Social

Art. 103. Ao Vice-Diretor compete:

I - assessorar, diretamente o Diretor Social no exercício de suas funções;

II - responder pelo Diretor Social nos seus impedimentos eventuais ou quando designado;

e

III - supervisionar e coordenar as atividades das diversas Subdiretorias.

Seção III

Da Subdiretoria Administrativa

Art. 104. A Subdiretoria Administrativa, diretamente subordinada à Direção Social, é o órgão responsável pela coordenação, controle e fiscalização de todas as atividades burocráticas necessárias ao funcionamento da área de lazer dos oficiais (COCTA), nas áreas de recursos humanos, no controle das atividades de lazer e na conservação e controle das instalações dos bens materiais permanentes e de consumo.

Art. 105. A Subdiretoria Administrativa tem a seguinte constituição:

I - Subdiretor de Administração;

II - Adjuntos do Subdiretor de Administração;

III - Encarregado da Seção de Pessoal;

IV - Encarregado da Seção de Patrimônio e Almoxarifado;

V - Encarregado da Seção de Serviços Gerais;

VI - Encarregado da Seção de Eventos; e

VII - Encarregado da Secretaria.

Art. 106. Ao Subdiretor de Administração compete:

I - fiscalizar as atividades de recursos humanos colocados à disposição da área de lazer dos oficiais (COCTA);

II - fiscalizar as atividades de apoio necessárias ao funcionamento dos diferentes setores da estrutura organizacional;

III - controlar o acesso às dependências da área de lazer dos oficiais (COCTA), de modo a restringi-lo apenas a compossuidores, usuários especiais e dependentes que estejam regularizados;

IV - coordenar e executar os processos de autorização de uso das instalações da área de lazer dos oficiais (COCTA);

V - dirigir, coordenar e controlar as Seções que constituem a Subdiretoria;

VI - realizar os processos de admissão, readmissão, demissão e exclusão dos usuários especiais e seus dependentes, após parecer do Diretor Social, justificando sua necessidade;

VII - propor e supervisionar a aquisição de material permanente e de consumo, bem como a contratação dos serviços necessários ao funcionamento do COCTA, em conformidade com os recursos disponíveis;

VIII - coordenar e controlar as escalas de trabalho e propor ao Presidente eventuais ajustes decorrentes da programação de atividades específicas;

IX - orientar e fiscalizar os serviços em funcionamento na área de lazer dos oficiais (COCTA);

X - levar à apreciação do Diretor Social eventuais propostas de atualização de preços propostos pelos exploradores de serviços diversos da área de lazer dos oficiais (COCTA);

XI - assessorar o Diretor Social na elaboração das agendas das reuniões do Conselho Diretor, divulgando-a com antecedência aos Subdiretores juntamente com a minuta da ata de reunião anterior, a fim de ser submetida à aprovação dos membros do Conselho;

XII - controlar os registros dos livros da equipe de serviço;

XIII - monitorar e responder todas as comunicações de compossuidores, usuários especiais e Organizações Militares da GUARNAE-SJ, recebidas por meio formal (Sigadaer), carta ou e-mail;

XIV – assessorar o Diretor Social na execução dos instrumentos administrativos previstos neste Regimento; e

XV - coordenar e monitorar as atividades dos prestadores de serviço da área de lazer dos oficiais (COCTA), acompanhado de representantes de outras Subdiretorias, quando se tratar de serviço que demande conhecimento técnico especializado.

Art. 107. Ao Adjunto do Subdiretor de Administração compete:

I - assessorar o Subdiretor de Administração no cumprimento de suas atribuições;

II - fiscalizar o cumprimento das atividades das Seções que constituem as atividades administrativas da área de lazer dos oficiais (COCTA); e

III - fazer junto à Subdiretoria Financeira o acompanhamento das atividades orçamentárias que envolvem a área de lazer dos oficiais (COCTA), no que se refere às atividades administrativas e de manutenção das instalações.

Art. 108. Ao Encarregado da Seção de Pessoal compete:

I - supervisionar a frequência do efetivo orgânico e contratado pelo COCTA, bem como seus afastamentos temporários autorizados (licenças, férias etc);

II - orientar a equipe quanto ao cumprimento das normas em vigor;

III - confeccionar as escalas de trabalho, fazendo as devidas interações com as empresas/organizações a quem pertencem os colaboradores, naquilo que for pertinente; e

IV - controlar o plano de férias e as dispensas de serviço.

Art. 109. Ao Encarregado da Seção de Patrimônio e Almoxarifado compete:

I - registrar as aquisições de material permanente e manter o controle patrimonial de todas essas aquisições;

II - controlar material carga em poder da área de lazer dos oficiais (COCTA);

III - providenciar a requisição de material para atender aos setores de sauna, piscina, limpeza e expediente;

IV - fiscalizar a aplicação de todo material recebido e fornecido, mantendo o controle do estoque por meio de planilhas; e

V - cuidar para que não haja falta de recursos materiais necessários às tarefas diárias.

Art. 110. Ao Encarregado da Seção de Serviços Gerais compete:

I - cuidar da conservação e da manutenção preventiva e corretiva de todas as instalações da área de lazer dos oficiais (COCTA);

II - cuidar da conservação e manutenção das máquinas e equipamentos da área de lazer dos oficiais (COCTA);

III - estabelecer um programa de tarefas diárias aos funcionários responsáveis pela conservação e manutenção;

IV - cuidar para que as áreas verdes estejam sempre aparadas, limpas e regadas;

V - vistoriar diariamente todas as instalações, tomando providências para sanar eventuais anormalidades;

VI – cuidar, dentro de sua esfera de atuação, para que todas as quadras estejam sempre disponíveis; e

VII - providenciar a remoção de lixo conforme o cronograma de recolhimento pela empresa, atentando para o programa de coleta seletiva, bem como eventuais entulhos.

Art. 111. Ao Encarregado da Seção de Eventos compete:

I - controlar as reservas de churrasqueiras e espaços sociais;

II - vistoriar, constantemente, o estado geral e quantitativo do material permanente disponível nas churrasqueiras e espaços sociais;

III - verificar se os usuários de churrasqueiras e espaços sociais estão em dia com suas condições de compossuidores e usuários especiais, cobrando dos mesmos uma lista dos convidados, para um efetivo controle de acesso, e responsabilizando-se por qualquer dano eventual causado;

IV - cuidar para que as churrasqueiras e espaços sociais não sejam utilizados por dependentes ou convidados sem a presença do usuário responsável pela reserva; e

V - cuidar para que as áreas destinadas a eventos sejam previamente vistoriadas, atentando para que sejam devidamente preparadas em tempo hábil para sua realização.

Art. 112. Ao Encarregado da Secretaria compete:

I - manter atualizados os quadros de avisos das dependências da área de lazer dos oficiais (COCTA);

II - responsabilizar-se pelo recebimento e expedição das correspondências da área de lazer dos oficiais (COCTA);

III - controlar todos os cadastros de membros do quadro de compossuidores e usuários especiais;

IV - controlar o cadastro e acesso dos convidados dos compossuidores e dos usuários especiais;

V - proceder à permissão e o controle de acesso dos compossuidores, dependentes e usuários especiais recém-admitidos;

VI - fiscalizar para que as atividades realizadas na área de lazer dos oficiais (COCTA) sejam praticadas por compossuidores e/ou dependentes e usuários especiais;

VII - responsabilizar-se pela emissão de convites a serem aprovados pelo Diretor Social, bem como pelo controle e distribuição dos mesmos;

VIII - cuidar para que as propostas de admissão como usuário especial sejam encaminhadas ao Diretor Social com todos os documentos previstos;

IX - cuidar para que o acesso ao interior da Secretaria seja feito, exclusivamente, por pessoas autorizadas; e

X - cuidar para que as cartas de solicitação para suspensão de pagamentos de mensalidades sejam encaminhadas imediatamente à Subdiretoria Financeira.

Seção IV

Da Subdiretoria Financeira

Art. 113. A Subdiretoria Financeira, diretamente subordinada à Direção Social, é o órgão responsável pelo planejamento, organização e controle das atividades financeiras da área de lazer dos oficiais (COCTA), assessorando o Diretor Social na fixação de metas para a gestão dos recursos disponíveis e para a estruturação, racionalização e adequação dos serviços prestados pela área de lazer dos oficiais (COCTA).

Art. 114. À Subdiretoria Financeira compete:

I - manter o planejamento e o controle orçamentário da área de lazer dos oficiais (COCTA) em ordem e em dia;

II - elaborar e encaminhar a prestação de contas mensal da área de lazer dos oficiais (COCTA) à ACVMF;

III - preparar passagem de valores ao término de mandato ou mudança da Direção Social;

IV - coordenar o processo das despesas com aquisições de materiais e serviços para área de lazer dos oficiais (COCTA), em conjunto com as demais Subdiretorias, submeter à aprovação das necessidades por parte do Diretor Social e do Presidente da ACVMF;

V - elaborar processos para a celebração de contratos, após aprovação do Presidente;

VI - manter o controle das arrecadações mensais (desconto em folha, usuários especiais, taxas diversas e parcerias) da área de lazer dos oficiais (COCTA), submetendo os respectivos balancetes à apreciação da ACVMF;

VII - manter atualizadas as tabelas contendo os valores das mensalidades e das taxas diversas da área de lazer dos oficiais (COCTA);

VIII - propor à ACVMF eventuais reajustes nas taxas de utilização, visando adequá-las à realidade do mercado e das necessidades de custos da área de lazer dos oficiais (COCTA); e

IX - controlar a pontualidade no pagamento das mensalidades dos usuários especiais, elaborando expedientes de notificação para os inadimplentes.

Art. 115. Ao Adjunto da Subdiretoria Financeira compete:

I - auxiliar o Subdiretor Financeiro no cumprimento de suas atribuições; e

II - substituir o Subdiretor Financeiro nos seus impedimentos.

Seção V

Da Subdiretoria de Esportes

Art. 116. A Subdiretoria de Esportes, diretamente subordinada à Direção Social, é o órgão responsável pelo desenvolvimento de atividades desportivas e de lazer, bem como pelas regras de utilização das áreas destinadas a esses fins.

Art. 117. À Subdiretoria de Esportes compete:

I - organizar e coordenar as atividades esportivas e de lazer, submetendo-as à apreciação do Diretor Social;

II - promover campanhas que estimulem a prática de esportes e a promoção da qualidade de vida pelos compossuidores, usuários especiais e seus dependentes;

III - coordenar com os setores correspondentes o apoio necessário ao cumprimento das atividades programadas pela Diretoria;

IV - coordenar atividades esportivas e de lazer em intercâmbio com outras organizações congêneres;

V - estabelecer contato com autoridades e órgãos de desportos para assuntos do gênero, com a devida autorização da Diretoria Social;

VI - propor parceria com profissionais das áreas de esporte e de lazer, preferencialmente, sem a criação de vínculo empregatício;

VII - encaminhar à Diretoria de Comunicação Social material para a produção de matérias relacionadas às suas atividades, bem como de artigos que estimulem a qualidade de vida;

VIII - coordenar as reservas das áreas esportivas da área de lazer dos oficiais (COCTA), por parte dos compossuidores e usuários especiais;

IX - coordenar as atividades dos representantes (ou elos) do “Clube da Pelada” e do “Clube do Tênis”; e

X - planejar e executar todas as atividades que irão compor o calendário anual de eventos esportivos.

Art. 118. Ao Adjunto da Subdiretoria de Esportes compete:

I - coordenar a utilização de todas as facilidades esportivas e sociais da área de lazer dos oficiais (COCTA), tais como, ginásio de esportes, quadras, campos de futebol, piscina, salão social, salão de jogos, propondo uma grade de utilização conforme as demandas apresentadas;

II - propor parcerias ou acordos com outras Instituições para a criação de “Escolinhas” de modalidades esportivas diversas, atentando para as demandas dos compossuidores, usuários especiais e seus dependentes;

III - coordenar a utilização das instalações destinadas à prática de atividade física e lazer, estabelecendo procedimentos a serem seguidos pelos usuários;

IV - organizar, orientar e coordenar todas as atividades específicas dos esportes praticados na área de lazer dos oficiais (COCTA) pelos compossuidores, seus dependentes e usuários especiais;

V - submeter à apreciação do Subdiretor de Esportes a prática de competições esportivas visando à integração entre compossuidores e usuários especiais;

VI - propor a programação de atividades de lazer, como jogos de cartas, dama, xadrez, sinuca, dentre outros;

VII - elaborar e submeter à aprovação do Subdiretor de Esportes a programação de competições envolvendo atividades de lazer;

VIII - coordenar a utilização do salão de atividades múltiplas, salão de jogos, saunas e piscinas, estabelecendo procedimentos a serem seguidos pelos usuários;

IX - propor a aquisição de material necessário à prática de atividades de lazer; e

X - substituir o Subdiretor de Esportes nos seus impedimentos.

Art. 119. Ao Representante (ou elo) do “Grupo da Pelada do CTA” (GPCTA), que será o presidente do GPCTA ou outro membro por este designado, compete:

- I - atuar como elo entre os membros do GPCTA e a Diretoria Social da ACVMF;
- II - coordenar as atividades e a limpeza da churrasqueira do GPCTA, após utilização por parte do grupo;
- III - propor e monitorar o cumprimento das Normas de funcionamento dos campos de futebol e da churrasqueira do GPCTA, bem como deste Regimento Interno;
- IV - apresentar à Subdiretoria de Esportes do COCTA a demanda do GPCTA para utilização dos campos de futebol da área de lazer dos oficiais (COCTA) e da churrasqueira do GPCTA, com exceção das quartas-feiras e dos sábados, que são dias fixos de utilização do GPCTA;
- V - monitorar as demandas de manutenção preventiva e corretiva dos campos de futebol do COCTA e da churrasqueira do GPCTA e informar à Subdiretoria responsável;
- VI - assegurar que todos os membros do GPCTA, atletas ativos, sejam compossuidores, usuários especiais ou seus dependentes e, além disso, permitir que atletas não ativos e antigos membros do GPCTA participem da resenha que acontece sempre ao final das peladas de quartas e sábados, desde que autorizados pelo elo do GPCTA; e
- VII - fiscalizar a manutenção dos campos de futebol do COCTA.

Parágrafo Único. O Regulamento Interno do GPCTA é de inteira responsabilidade do Presidente do GPCTA, devendo apenas estar em conformidade com as Normas de Utilização previstas pelo COCTA.

Art. 120. O Representante (ou Elo) Clube do Tênis é responsável pelo desenvolvimento das atividades específicas do Tênis, no âmbito da área de lazer dos oficiais (COCTA), com as seguintes atribuições:

- I - atuar como elo entre os usuários das quadras de tênis e a Diretoria Social da ACVMF;
- II - organizar e coordenar o Calendário Anual das atividades do tênis;
- III - propor e monitorar o cumprimento das Normas de funcionamento das quadras de tênis;
- IV - monitorar as demandas de manutenção preventiva e corretiva das quadras de tênis do COCTA e informar à Subdiretoria responsável;
- V - coordenar a agenda de utilização das quadras de tênis pelos compossuidores e usuários especiais;
- VI - fiscalizar a manutenção e o correto uso das quadras;
- VII - supervisionar a limpeza das quadras e suas imediações; e
- VIII - organizar torneios de tênis no âmbito do COCTA.

Seção VI

Da Subdiretoria de Infraestrutura

Art. 121. A Subdiretoria de Infraestrutura, diretamente subordinada à Direção Social, é o órgão responsável pela coordenação, controle e fiscalização de todas as atividades relacionadas com a conservação, manutenção e implementação de melhorias das instalações físicas do Comando da Aeronáutica colocadas à disposição da área de lazer dos oficiais (COCTA) ou implementadas com recursos próprios da ACVMF;

Art. 122. À Subdiretoria de Infraestrutura compete:

I - assessorar tecnicamente a Diretoria Social e suas subdiretorias nos assuntos relacionados à infraestrutura;

II - estabelecer um plano de manutenção preventiva para garantir a conservação de todas as instalações da área de lazer dos oficiais (COCTA);

III - propor e manter atualizado o Plano de Desenvolvimento do COCTA;

IV - supervisionar as ações de manutenção corretiva em coordenação com a Subdiretoria de Administração;

V - estabelecer um plano de manutenção das áreas verdes, executado em coordenação com a Subdiretoria de Administração e o Encarregado da Seção de Serviços Gerais; e

VI - supervisionar o andamento de obras e serviços relacionados com a infraestrutura.

Art. 123. Ao Adjunto da Subdiretoria de Infraestrutura compete:

I - acompanhar o desenvolvimento dos planos de manutenção e conservação com a infraestrutura da área de lazer dos oficiais (COCTA) em estreita coordenação com a Subdiretoria de Administração;

II - acompanhar o desenvolvimento Plano de Desenvolvimento do COCTA;

III - vistoriar, periodicamente, todas as instalações da área de lazer dos oficiais (COCTA) e sempre que solicitado pela Subdiretoria de Administração para o levantamento de anormalidades;

IV - acompanhar o andamento de obras e serviços relacionados com a infraestrutura da área de lazer dos oficiais (COCTA);

V - quando designado como fiscal, aferir os serviços executados e encaminhar para que a Subdiretoria Financeira faça o processo de pagamento; e

VI - coordenar com a Subdiretoria de Administração para que as áreas verdes estejam sempre aparadas, limpas e regadas, atendendo o plano correspondente.

Seção VII

Da Subdiretoria de Comunicação Social

Art. 124. A Subdiretoria de Comunicação Social, diretamente subordinada à Direção Social, é o órgão responsável pelo desenvolvimento de atividades sociais, recreativas, artísticas e culturais da área de lazer dos oficiais (COCTA), bem como a divulgação de todas essas ações e de outras organizadas pelas demais Subdiretorias e, ainda, pelo registro histórico da área de lazer dos oficiais (COCTA).

Art. 125. À Subdiretoria de Comunicação Social compete:

I - organizar, coordenar e controlar a programação anual das atividades sociais, recreativas, artísticas e culturais área de lazer dos oficiais (COCTA);

II - gerenciar a produção de matérias a serem publicadas nas mídias sociais da área de lazer dos oficiais (COCTA), divulgando as atividades organizadas pela diversas Subdiretorias, submetendo-as à aprovação do Diretor Social;

III - coordenar as mídias sociais de divulgação das atividades da área de lazer dos oficiais (COCTA);

IV - encaminhar à Subdiretoria de Administração qualquer alteração ou atualização da programação anual das atividades relativas à sua Subdiretoria, para conhecimento e providências por parte daquele setor; e

V - manter atualizado o Quadro de Eventos programados para a área de lazer dos oficiais (COCTA), com base nas informações passadas pelas Subdiretorias de Esporte.

Art. 126. Ao Adjunto da Subdiretoria de Comunicação Social compete:

I - atualizar todas as atividades e eventos nos meios de divulgação da área de lazer dos oficiais (COCTA);

II - providenciar a cobertura de todos os eventos realizados pela área de lazer dos oficiais (COCTA);

III - participar do planejamento e execução de todos os eventos sociais da área de lazer dos oficiais (COCTA);

IV - auxiliar na previsão dos meios necessários à realização de cada evento, incluindo tabela de gastos;

V - apresentar propostas de realização de eventos recreativos, buscando contemplar as diversas faixas etárias dos compossuidores e seus dependentes, assim como os usuários especiais;

VI - apresentar sugestões de contato com entidades congêneres e organizações culturais, visando a proporcionar os benefícios de atividades ou atrações externas à área de lazer dos oficiais (COCTA); e

VII - substituir o Subdiretor de Comunicação Social nos seus impedimentos.

Seção VIII

Do Diretor de Dia

Art. 127. Ao Diretor de Dia compete:

I - interpretar, aplicar e fazer cumprir as normas constantes no Estatuto da ACVMF e neste Regimento Interno;

II - coordenar e orientar as atividades da equipe de serviço do COMAER e dos prestadores de serviço nas dependências do COCTA;

III - coordenar as ações relativas ao controle de acesso às dependências da área de lazer dos oficiais;

IV - auxiliar a ACVMF na fiscalização dos contratos que estejam relacionados com a área de lazer (COCTA), tais como, corte de grama, limpeza, manutenções e outros;

V - atuar como elo entre os compossuidores, usuários especiais, a Diretoria Social e suas Subdiretorias, realizando prévia análise dos fatos ocorridos no âmbito da área de lazer dos oficiais (COCTA);

VI - sugerir pautas para que sejam tratadas nas Assembleias; e

VII - apresentar sugestões que possam propiciar a elevação da qualidade de vida relacionada à área de lazer dos oficiais.

§ 1º Os Diretores de Dia ficam responsáveis pelo funcionamento da área de lazer dos oficiais (COCTA) durante uma semana, com início na sexta-feira até a quinta-feira seguinte, durante o horário de funcionamento previsto, afixado nos quadros de avisos da respectiva área, ficando estes de “sobreaviso”, com um celular corporativo e chaves reservas das dependências das áreas.

§ 2º O Diretor de Dia, na abertura da área de lazer dos oficiais (COCTA), fará a retirada de faltas da equipe de serviço do dia e, em caso de ausência, deverá acionar o reserva do dia.

§ 3º A atuação do Diretor de Dia se restringe à área de lazer dos oficiais do (COCTA).

TÍTULO IX

CAPÍTULO ÚNICO

DAS OBRAS, SERVIÇOS, COMPRAS E ALIENAÇÕES

Art. 128. Ressalvados os casos específicos no Estatuto e neste Regimento Interno, as obras, serviços, compras e alienações serão contratadas mediante processo seletivo, na qual fiquem salvaguardados os interesses da ACVMF, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta e das exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Parágrafo Único. É vedada à Administração da ACVMF realizar contratação de serviços e obras de pessoas físicas ou jurídicas que não atendam às leis e normas do órgão fiscalizador da profissão ou do trabalho.

Art. 129. Será considerado serviço voluntário, para fins deste Regimento Interno, a atividade, o encargo ou função não remunerada, prestada por pessoa física com objetivos administrativos ou de apoio aos programas e finalidades desta Administração, previstos no Estatuto, de cunho social, educacional, ecológico, desportivo e recreativo.

Parágrafo Único. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, fiscal, tributária, previdenciária ou afim.

Art. 130. O serviço voluntário será exercido mediante celebração de Termo de Adesão ou documento semelhante, entre a ACVMF e o prestador do serviço, dele devendo constar o objeto e as condições de seu exercício.

Art. 131. É vedado aos membros dos órgãos diretivos da ACVMF praticar atos de comércio, tomar parte na administração ou gerência de estabelecimento empresarial conveniado ou contratualmente vinculado a ACVMF, ou dele ser sócio ou participar, mesmo como acionista ou quotista, em sociedade anônima ou por quotas de responsabilidade limitada.

Art. 132. Em todos os atos administrativos praticados pelos órgãos diretivos da ACVMF, será observada e fiscalizada a adoção de práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes

a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em detrimento do respectivo processo decisório.

TÍTULO X

CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Da área de lazer dos oficiais (COCTA)

Art. 133. A área de lazer dos oficiais (COCTA) possui áreas que poderão ser utilizadas por compossuidores, usuários especiais e não usuários do COCTA autorizados pela Diretoria, mediante contribuição de taxa de utilização, conforme estabelecido nas Normas de Utilização publicadas pela Diretoria Social.

Art. 134. **Todas as OM do Campus do DCTA poderão** utilizar os recursos e o espaço físico da área de lazer dos oficiais (COCTA), para eventos Institucionais, mediante solicitação oficial do Diretor/Chefe/Comandante da OM ao Diretor Social da ACVMF, estando sujeito à disponibilidade na agenda prevista para o espaço físico.

§ 1º A OM solicitante terá total responsabilidade sobre as atividades executadas, devendo ser **respeitadas** todas as normas aplicáveis a cada dependência do COCTA utilizada. A limpeza da dependência do COCTA, após o evento, será de responsabilidade da Entidade solicitante.

§ 2º Caso aplicável, será preenchido um check-list antes e depois de cada utilização, para transparência de em que situação se encontrava o espaço.

§ 3º Para o caso dos quiosques contendo churrasqueiras, a utilização para eventos Institucionais está limitado a 1 (um) evento por ano para cada OM.

Art. 135. Os espaços físicos poderão ser utilizados pelas Organizações Militares (OM) da GUARNAE-SJ para a prática da educação física e Teste de Aptidão e Condicionamento Físico (TACF), mediante solicitação oficial ao Diretor Social da ACVMF, e disponibilidade na agenda prevista para as áreas sociais e esportivas.

§ 1º A OM solicitante deverá provisionar itens de limpeza e higiene necessários para manter as instalações, banheiros e **vestiários** utilizados, em perfeitas condições;

§ 2º Caso aplicável, será preenchido um check-list antes e depois de cada utilização, para conferência e retorno à situação em que se encontrava o espaço.

Art. 136. Para utilização das dependências pelas OM para etapas de concursos de admissão, também será necessário o envio de solicitação oficial ao Diretor Social da ACVMF, e estará sujeita à disponibilidade na agenda prevista para as áreas sociais e esportivas.

Art. 137. As demais Organizações Militares do Ministério da Defesa, as Forças Auxiliares e as entidades civis, podem utilizar os recursos e o espaço físico da área de lazer dos oficiais (COCTA), desde que:

I - mediante solicitação formal ao Presidente da ACVMF;

II - a utilização seja aprovada pela Diretoria da ACVMF, de acordo com a disponibilidade na agenda prevista para as áreas sociais e esportivas e ainda o interesse da ACVMF;

III - o evento seja de total responsabilidade do solicitante, devendo ser respeitadas todas as normas aplicáveis a cada dependência do COCTA utilizada.

§ 1º A utilização do espaço por parte das OM ou entidades civis deve também observar o interesse do quadro social da área de lazer (compossuidores e usuários sociais), devendo ser analisada e deferida pela Diretoria Social, de modo a evitar o monopólio de uso, no que se refere aos espaços e horários a serem disponibilizados ao público.

§ 2º Ficará a critério do Presidente da ACVMF a aplicação de taxas de utilização, observando o interesse da ACVMF e os benefícios para os compossuidores e usuários especiais.

Seção II

Dos compossuidores e usuários especiais

Art. 138. O pagamento da taxa da Associação será realizado prioritariamente por meio de desconto em folha.

§ 1º Para os casos excepcionais, nos quais o compossuidor ou usuário especial realizar a quitação via boleto bancário, fica instituída a data de pagamento para o dia 5 de cada mês.

§ 2º O pagamento realizado após a data avençada no parágrafo anterior acarretará o acréscimo de multa de 2% (dois por cento), sem prejuízo de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês ou fração.

Art. 139. O compossuidor **ou usuário especial** não será isentado de responsabilidades por alegação de desconhecimento das normas deste Regimento, bem como de seus familiares, convidados, prestadores de serviço ou empregados.

Art. 140. Compete ao Presidente da Administração, na qualidade de representante legal da Administração e, em caso de maior extensão, com o auxílio dos demais membros, interpretar, aplicar e fazer cumprir as normas constantes deste Regimento Interno.

Art. 141. A ausência de qualquer assunto deste Regimento deverá ser dirimida entre o Presidente e os demais membros, e dependendo de sua magnitude, poderá ser levado à Assembleia para apreciação dos demais compossuidores.

Art. 142. O mandato dos membros da ACVMF será de 01 (um) ano e terá início a partir da data da posse no ano de eleição.

Art. 143. Por iniciativa do Presidente ou dos compossuidores, o presente Regimento poderá ser modificado por meio da Assembleia Geral, convocada e instalada na forma prevista no Estatuto da Administração de Compossuidores.

Art. 144. Qualquer proposta de alteração deste Regimento deverá ser informada à PASJ, por meio da Administração de Compossuidores, após prévia análise da Diretoria.

Art. 145. Os relatórios anuais das atividades dos diversos órgãos da ACVMF deverão ser submetidos à Assembleia Geral, anualmente, na ocasião da prestação de contas da gestão do ano anterior, nos termos da legislação vigente e do Estatuto.

Art. 146. Fica eleito o foro central da Cidade de São José dos Campos para solucionar qualquer litígio baseado no Estatuto da Administração de Compossuidores e neste Regimento Interno ou decorrente do relacionamento entre os compossuidores, **usuários especiais** e a Administração de Compossuidores, em detrimento de outros por mais privilegiados que sejam.

TÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO ÚNICO

CASOS OMISSOS

Art. 147. Os casos omissos serão apreciados pelo Presidente e submetidos à aprovação da Diretoria, exceto os casos de exclusões, que deverão ser aprovados e deliberados em conjunto com a PASJ.

Art. 148. Poderão ser criadas instruções normativas em complemento a este Regimento Interno, conforme a necessidade da Administração de Compossuidores ou orientação do Prefeito de Aeronáutica ou do Diretor-Geral do DCTA.

São José dos Campos, 15 de junho de 2025.

GEORGE LUIZ GUEDES DE OLIVEIRA Cel Av
Presidente da ACVMF