****

**CAPITULO 1 - REGULAMENTO INTERNO TIC-LOG**

**ASSOCIAÇÃO DOS PROPRIETÁRIOS DO TERMINAL INDUSTRIAL, CARGAS E LOGISTICA DE CAMPINAS**

1. **Fundamento, objeto e abrangência:**
   1. A Assembléia Geral Extraordinária realizada em 22 de maio de 2014,deliberou a instituição deste Regulamento, para atingir objetivos estatuários da associação, com aplicação nos limites territoriais do TIC – Terminal Industrial, Cargas e Logística de Campinas, bem como nas relações entre associados e associação, e para com seus usuários.
2. **Associados Titulares:**

2.1.) Todos Associados Titulares devem manter seus cadastros atualizados perante o TIC-LOG, sob pena de responder pelos danos advindos de sua omissão e/ou declaração equivocada, sem prejuízo de penalidade interna da associação.

2.2.) Quando de seu cadastro, o Associado firmará Termo da Adesão e Anuência às regras do TIC-LOG, como condição para que possa desfrutar de quaisquer serviço disponíveis a associados.

2.3.) O Associado proprietário, instituidor de usufruto, vendedor, cedente, locador, doador, comodante, ou promitente destas condições, relativas a imóveis situados no TIC, deve comunicar ao TIC-LOG a cessão ou transferência de quaisquer direito sobre o imóvel, para que o adquirente de tais direitos faça seu cadastro e adesão à associação.

2.4.) O Associado que vier à locar o imóvel nas dependências do TIC, deverá responsabilizar-se pela liberação dos cartões de acesso ao inquilino, mediante assinatura do Termo de Liberação.

**3.) Pagamento pelos serviços prestados pelo TIC-LOG.**

3.1.) Para cobrança dos rateios ordinários, relativos à manutenção no TIC, os boletos serão enviados preferencialmente ao associado usuário do lote estabelecido no TIC, exceto se o proprietário ou compromissário – comprador solicitar o envio a ele diretamente, para pagamento.

3.2.) Para cobrança dos rateios extraordinários, para investimentos e melhorias do TIC, os boletos serão enviados preferencialmente ao proprietário ou compromissário – comprador do lote estabelecido no TIC, exceto se este solicitar o envio ao usuário do respectivo lote, para pagamento.



3.3.) Em caso de qualquer inadimplência de rateios cobrados pelo TIC-LOG, os proprietários ou compromissários – compradores serão notificados por escrito para os pagamentos devidos e estarão sujeitos a protesto.

**4.) Diretoria Executiva:**

4.1) Para efeito do art. 25 do Estatuto, os Diretores devem ser comunicados por escrito, com três dias de antecedência , quando às reuniões ordinárias mensais. Tal regra fica suprimida caso todos os Diretores compareçam à reunião, ou, tendo algum faltando, não se opuser às decisões nela tomadas.

4.2.) As decisões da Diretoria Executiva deverão se divulgadas amplamente aos associados e interessados, pelos meios disponíveis e necessários ao caso, com prazo razoável para inicio de sua vigência, quando tratar de regras a serem seguidas por todos.

**5.) Manutenção e reparação por danos:**

5.1.) Sem prejuízo do dever de colaboração dos associados, colaboradores e visitantes, o TIC-LOG promoverá a manutenção das áreas e edificações de uso comum, e do patrimônio da associação.

5.2.) O TIC-LOG promoverá limpeza de lotes sem edificações finalizadas.

5.3.) Os associados respondem por danos causados por seus prepostos, colaboradores e visitantes no interior do TIC. E assim, em caso de quaisquer danos causados no interior do TIC, os associados responsáveis pelos ingressos dos causadores identificados serão notificados para os devidos reparos.

**6.) Acessos, funcionamento e regras gerais do TIC:**

6.1.) O TIC-LOG não tem qualquer responsabilidade por furtos, roubos ou quaisquer outros crimes ou danos ocorridos no TIC, realizados por terceiros, restringindo sua atuação para manutenção de bens e áreas de uso comum, bem como controle de acesso ao TIC.

6.2.) Todos os associados deverão cadastrar-se perante a administração do TIC, informando seus colaboradores autorizados a ingressar na área do terminal, bem como informando prontamente qualquer alteração destas informações.

6.3.) Os associados, seus colaboradores e visitantes que ingressem no TIC devem observar rigorosamente as normas internas emanadas da Diretoria.

6.4.) O ingresso dos associados, seus colaboradores e visitantes ao TIC, dependerá de prévia autorização do associado, cadastrado e de porte do cartão de acesso, conforme as normas editadas pela Diretoria Executiva.



6.5.) É vetado aos associados a utilização, para fins particulares, de bens e/ou colaboradores (empregados ou terceirizados) do TIC-LOG, bem como a utilização de áreas de uso comum. Inclui-se nesta verdade qualquer obrigação de guarda de patrimônio, bens e/ou correspondência que não seja do próprio TIC-LOG.

6.6.) É vetado aos associados e inquilinos a instalação de outdoors, faixas, placas ou similares, em áreas públicas ou comuns no interior do Terminal de Cargas.

6.7.) É dever de todos zelar pela limpeza e manutenção das áreas comuns, não praticando qualquer ato contrario a isso, e promovendo a imediata limpeza e/ou reparação que tornar necessária por fato de sua

responsabilidade. Na falta de tal providência, o TIC-LOG promoverá o serviço, cujos custos serão reembolsados pelo associado, sem prejuízo de penalidades cabíveis.

6.7.) A destinação de resíduos oriundos dos estabelecimentos deve respeitar rigorosamente as regras internas do TIC-LOG, mantendo o resíduo dentro de sua respectiva propriedade até a coleta pública ser realizada.

6.8.) Os associados, colaboradores e visitantes ficam obrigados a respeitar as normas do CTB- Código de Trânsito Brasileiro, dentro dos limites territoriais do TIC.

6.9.) Fica proibido o estacionamento de veículos de qualquer natureza nas vias e áreas de uso comum, conforme sinalização instalada, para garantir a trafegabilidade de veículos de cargas.

6.10) Fica proibido desengatar carretas em qualquer via ou local de uso comum dentro do TIC

6.11) É permitido pernoitar e usar os estacionamentos no interior do TICLOG, veículos próprios, terceiros e agregados, porém o prazo máximo para permanência é de 24 horas.

6.12) Nas áreas de uso comum, a Diretoria Executiva poderá instituir e organizar estacionamentos de veículos e instalações para descanso e necessidades essenciais de colaboradores, visando melhoria do trânsito de veículos no TIC, em conformidade com a legislação vigente.

**7.) Medidas disciplinares:**

7.1.) As infrações aos dispositivos deste regulamento interno importarão em medidas disciplinares, conforme segue.



7.2.) Na primeira ocorrência de infração o associado responsável será advertido, por meio de notificação; em reincidência, será penalizado com multa, por meio de notificação.

7.3.) A multa por infração será equivalente a 50 (cinquenta) UFIC’s (Unidades Fiscais de Campinas) vigentes, com notificação descrevendo o ocorrido, o enquadramento da infração e da penalidade, se possível registro de Foto e envio de respectivo boleto ao associado responsável.

7.4.) Em caso de reincidência, ou recusa em solucionar a infração, a multa será cobrada em dobro, e assim sucessivamente, por cada nova infração, ou diariamente até que seja solucionada a infração, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

7.5.) O associado penalizado poderá, em 5 dias contados do recebimento da notificação da imposição da penalidade, (a) cumpri-la, ou (b) apresentar recurso à Diretoria Executiva a qual analisará em 3 dias.

7.6.) À Diretoria Executiva caberá apreciar e decidir sobre o recurso interposto, na reunião ordinária subseqüente, sendo que, se mantida a penalidade, (a) o associado deve cumpri-la até o prazo inicialmente passado(vencimento do boleto da infração), ou (b) apresentar recurso à próxima Assembléia Geral a ser realizada, sem efeito suspensivo do recurso.

7.7.) À Assembléia Geral subseqüente caberá apreciar e decidir sobre o recurso interposto. Caso seja anulada a penalidade, já tendo sido cumprida, esta será ressarcida ao associado. Em caso de penalidade mantida e ainda não cumprida, deve ser cumprida em até 10 dias e acrescida , caso necessário, de taxas bancárias (Juros, multa, taxas de baixas e geração de novo boleto).

7.8.) Cabe à Diretoria Executiva decidir os casos omissos deste Regulamento, e promover futuras alterações devendo sempre dar publicidade a todos interessados, com prazo mínimo de 30 dias para sua entrada em vigor , o que vale desde já .

Este Regulamento Interno entra em vigor à partir da aprovação ocorrida na Assembléia Geral dos proprietários de Imóveis do TIC.

Campinas, 22 de maio de 2.014.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Presidente – Aldo Codignotte Pires