

# Condomínio do Edifício Santos Dumont

## ORIENTAÇÃO PARA A INSTALAÇÃO DE NOVAS EMPRESAS

### Informações e Providências

#### 1 – Horário de mudanças

de 2ª à 6ª – das 07:00 às 21:00, para pequena quantidade de matérias, após às 21:00 horas, com comunicação prévia, os custo gerados com horário extra dos funcionários serão repassados a empresa solicitante.

Sábado 07:30 às 19:00 horas

Domingos e feriados, com comunicação prévia, os custo gerados com horário extra dos funcionários serão repassados a empresa solicitante.

Obs. Deverá ser feita a devida comunicação com antecedência para as providências cabíveis.

#### 2 – Horário de funcionamento do elevador de carga

de 2ª à 6ª - de 09:00 às 11:30 horas, 14:00 às 17:00 horas, e 19:00 às 21:00 horas

Sábado 07:30 às 19:00 horas.

Domingos e feriados o serviço de transporte cargas é realizado somente com solicitação prévia, os custo gerados com horário extra dos funcionários e manutenção do elevador de serviço serão repassados a empresa solicitante.

Obs. Deverá ser feita a devida comunicação com antecedência para as providências cabíveis.

#### 3 - Entrada e saída

A Recepção do edifício funciona durante às 24 horas, assim sendo, a entrada e saída de pessoas e veículos é ininterrupta, desde que devidamente credenciados, durante o expediente normal (de 07:00 às 21:00 horas de 2ª à 6ª-feira); fora dos horários descritos e aos sábados, domingos e feriados somente mediante autorização prévia por escrito.

4 – As obras poderão ser feitas a qualquer horário, exceto: as atividades que produzam ruído que perturbem os demais condôminos, as que exalem cheiro, fumaça, etc. Nestes casos, o trabalho somente poderá ser efetuado nos sábados, domingos e feriados e, de segunda à sexta-feira, de 21:00 às 06:00 horas.

#### 5 – Utilização das vagas de garagem

Para o acesso das vagas de garagem é necessário que seja apresentado o **cartão do veículo (placa metálica vermelha)**, que indica o pavimento de garagem e o número da vaga. Também é necessário a identificação dos ocupantes do veículo através de crachá individual. **Não é permitido a utilização das garagens para o estacionamento de motos.** Caso a empresa possua vaga de garagens, deverá fornecer à Administração as seguintes informações: Nome do usuário da vaga de garagem, placa do veículo, telefone para contato imediato do usuário da vaga de garagem e nº do cartão do veículo.

#### 6 – Acesso aos pavimentos

**A empresa deverá fornecer relação dos funcionários e respectivos números de documento de identidade para a confecção de crachás de acesso. Os usuários deverão sempre estar portando os seus crachás para passagem pelas roletas. As providências para os credenciamentos provisórios e para visitantes estão descritas na Norma de Procedimento que trata do assunto.**

7 – A entrada de visitantes somente será efetuada após o contato da Recepção com a empresa, que deverá dar ou não a devida autorização para a entrada do visitante. A comunicação acesso do visitante é realizada através de interfone que deverá ser solicitado a Administração do prédio antes mudança da nova empresa.

8 - A circulação do pavimento é área comum e, como tal, não pode ser fechada ou obstruída. A manutenção (limpeza) da circulação é responsabilidade do ocupante do pavimento.

# *Condomínio do Edifício Santos Dumont*

## 9 – Informações Gerais

a - O edifício possui serviço de internet/dados, sendo servido pelas seguintes empresas: Telmex, Velox, Embratel, WNet, Net Botanic, TIM Fibre, Mundivox, CTBC-Algar Telecom, GVT e Sky TV.

b - A instalação de antenas fora da área privativa poderá ser realizada mediante o que prescreve a Convenção do edifício, com a devida aprovação em Assembléia-Geral.

c – A cobrança da cota condominial é realizado tomando-se por base a fração ideal do terreno ocupado.

d – Há um sistema de interfonos, ligando a recepção do Edifício com as Empresas Ocupantes, através do qual é comunicada a presença do Visitante na Recepção do Edifício e é solicitada a autorização para a liberação do crachá, a fim de que o citado Visitante possa dirigir-se à Empresa.

e – A nova empresa deverá solicitar a instalação do ponto de interfone a Administração do Condomínio antes da realização da mudança.

**D.S. MOTTA**  
Síndico/Administrador

Tel.: 21 2220-4291 7848-7060

Site: [www.cesdrj.com.br](http://www.cesdrj.com.br)

E-mail: [cesd-cesd@ig.combr](mailto:cesd-cesd@ig.combr)