



PROCEDIMENTOS DO CONDOMÍNIO A4 OFFICES

Antes do início das obras, o condômino deverá apresentar seu projeto à Administração, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT) de execução e agendar uma visita com o Corpo Técnico do condomínio, no caso de ampliação da cobertura, somente poderá ter início após a entrega da licença de obra aprovada junto à Prefeitura, no caso de locatário, primeiramente deverá fazer a entrega do contrato de locação na administração.

☐ **Energia Elétrica:** **Todo empreendimento trabalha somente com 220/380 Volts, ou seja, não temos a tensão de 127V disponível.** O condômino deverá solicitar somente a ligação da unidade junto a **Concessionária LIGHT**, pois os medidores já se encontram instalados, é proibido usar tomadas dos corredores;

☐ **Ar Condicionado VRF:** O condomínio possui um **Sistema de Ar Condicionado com 20 sistemas de condensadoras (unidades externas) da marca HITACHI**, portanto, somente poderão ser instalados evaporadoras (unidade interna) da mesma marca, por empresas e profissionais credenciados pela **HITACHI**, toda nova instalação ou manutenção executada por terceirizados, deverá ser previamente informada a administração, para que o nosso técnico faça o acompanhamento e o **fechamento das VÁLVULAS DE GÁS** do sistema que atende à referida unidade.

Alertamos sobre os riscos de vazamento de gás refrigerante e da possibilidade de avarias (danos) de grande parte do sistema de inteligência eletrônica por uma inversão da voltagem do aparelho ou qualquer outra ligação indevida durante a instalação, por isto a exigência de técnicos capacitados e credenciados. Os prejuízos causados por instalações mal executadas e/ou sem o acompanhamento e aprovação do nosso técnico residente, implicará cobrança ao proprietário/locatário causador dos problemas. Enfatizamos ainda dos riscos iminentes a segurança, a vida e a saúde de todos;

Não indicamos nenhuma empresa terceirizada para quaisquer serviços neste segmento, pois o condômino poderá fazê-lo com uma pesquisa nos sites de busca a empresas credenciadas na **HITACHI**. Busque ao menos por 3 empresas, pois há variações de máquinas e de preços. Verifique a evaporadora que atenda o seu negócio dentro da previsão de demanda de potência disponível do projeto fornecido pela construtora do empreendimento para sua unidade, lembrando que o resultado e garantia de sua satisfação são exclusivas da empresa eleita e contratada sob a responsabilidade do cliente final. Solicite na administração uma cópia da tabela entregue pelo fabricante/construtora, esta indica a capacidade da evaporadora destinada a cada unidade.

Atenção!

- Não é permitida a instalação de aparelhos de Ar Condicionado nas salas ou lojas que estejam fora das especificações acima, (Sujeito a multa);**
- **Após instalado, nunca desligue o disjuntor geral em sua sala sem desligar antes o equipamento pelo controle remoto, isto poderá gerar uma pane em todo o sistema.**



PROCEDIMENTOS DO CONDOMÍNIO A4 OFFICES

- **Horário de Obra:** As obras só poderão ser executadas de segunda à sexta-feira, das 22:00 às 07:00hs, aos sábados das 20:30 as 07:00hs, domingos e feriados somente com autorização prévia da administração;
- **Carga e Descarga:** Reservamos um local no estacionamento do **2º Subsolo** para carga/descarga, com isenção de pagamento para o transportador no prazo máximo de 40 minutos. Os materiais deverão ser retirados imediatamente após a sua entrega. A responsabilidade pelos materiais e limpeza do local é do condômino solicitante. **Todo material deverá estar ensacado.**
- **EPI e Uniforme dos Operários:** Os operários deverão estar devidamente vestidos e munidos de seus EPIs (Botas, Capacetes, Luvas e Óculos) conforme Norma Regulamentadora vigente, não será permitido o trânsito de funcionários estranhos ao condomínio em áreas comuns sem o aparato necessário;
- **Cadastro de Operários:** O Proprietário deverá cadastrar seus operários, antecipadamente na Administração, em formulário próprio ou através dos e-mails **adm1@a4offices.com** e **adm2@a4offices.com**), não daremos acesso a pessoas sem cadastro;
- **Recebimento de materiais:** Será de **Segunda a sábado 08:00 às 17:00hs**, sempre acompanhado pelo Condômino ou pessoa por ele contratada; **não é permitido** estocar materiais no estacionamento ou em qualquer outra área comum do condomínio, todo material deverá ser guardado dentro da unidade requisitante;
- **Retirada de Entulho:** É de responsabilidade do condômino, o material deverá ser armazenado na sala em obra e retirado diretamente para caçamba contratada pelo responsável pela obra. Alertamos que tal caçamba não poderá permanecer no local por mais de 24 horas e nunca exceder seu limite superior, em ambos os casos, o contratante está sujeito a multa aplicada pelos Fiscais da Prefeitura;
- **Vedação das Vitrines das Lojas:** As lojas em obra deverão efetuar sua vedação interna, conforme padrão existente no condomínio, evitando a sua visualização do lado de fora da unidade durante a obra;
- **CADASTRO DOS USUÁRIOS DA UNIDADE:** É imprescindível que tenhamos o cadastro devidamente atualizado, com todos os usuários da unidade, para fins de emergências, correspondências, visitas e consultas diversas.
- **Interfones:** As unidades possuem o direito a instalação de um interfone que deverá ser solicitado na Administração do condomínio;
- **TV:** O condomínio possui uma antena coletiva que dá acesso a mais de 20 canais, basta solicitar a instalação na administração;



PROCEDIMENTOS DO CONDOMÍNIO A4 OFFICES

☐ **Acesso Digital as salas:** As salas do segundo e terceiro andares possuem maçanetas com sensor digital que o condômino deverá cadastrar junto a empresa BELUNE (TEL.: 3248-5582).

☐ **Barulho:** Informamos não será permitido o uso de Furadeiras, Makitas, Martelos fora do horário acima informado. Marteletos são terminantemente proibidos, como também o uso de materiais voláteis tóxicos, altamente inflamáveis, sob pena de paralização da obra, advertência e Multa;

Lembramos que as paredes do empreendimento (corredores e salas) foram feitas com blocos vazados em alvenaria única (meia vez) solidária às unidades, o que facilita a propagação do som, portanto se a sua atividade necessita de silêncio absoluto, aconselhamos que seja feito um isolamento acústico;

☐ **Gás:** De acordo com o projeto instalado e aprovado no Habite-se junto aos Órgãos competentes, **só é permitida a instalação de gás nas lojas do térreo** e não é permitido alterar o encaminhamento da tubulação de gás existente sem antes apresentar na administração um projeto de alteração aprovado na CEG com profissional devidamente capacitado; as lojas do 1º subsolo e as salas do 2º e 3º andares não é permitido o uso de qualquer fonte de gás para aquecimento ou outros fins.

Nossos técnicos estão à disposição para esclarecimentos em geral, agende uma consulta na Administração do condomínio.

☐ **Estacionamento:**

É administrado pela empresa NR PARKING, os horários de funcionamento abaixo foram deliberados em Assembleia e aprovados no Regimento Interno, sendo:

- De Segunda à sexta-feira das 07:00 às 22:00 horas, podendo o veículo ser retirado até as 22:30 horas.
- Aos Sábados das 07:00 às 20:30 horas;
- Não abre Domingos e Feriados.

Os Controles de acesso do estacionamento, assim como a cobrança ficam sob a responsabilidade dos colaboradores da empresa NR PARKING, somente eles são autorizados abrir e fechar as cancelas, como também efetuar a cobrança.

O motorista que não retirar seu veículo dentro dos horários acima, só poderá fazê-lo no próximo dia de funcionamento do estacionamento.



PROCEDIMENTOS DO CONDOMÍNIO A4 OFFICES

Prezados condôminos, procuramos informar acima, alguns dos procedimentos essenciais ao bom convívio no condomínio, lembrando sempre que o condomínio é administrado com base no Regimento Interno, na Convenção Condominial e nas Leis vigentes.

Administração.