

# REGULAMENTO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL MÁXIMO RECREIO CONDOMÍNIO RESORT

## ÍNDICE

INTRODUÇÃO.....	2
NORMAS REGULAMENTARES BÁSICAS .....	2
CAPÍTULO I - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS .....	3
CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO DOS SERVIÇOS.....	3
CAPÍTULO III - DO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS, FACILIDADES E ÁREAS COMUNS.....	6
CAPÍTULO IV - SERVIÇOS GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.....	17
CAPÍTULO V - DIREITOS E DEVERES DE CADA CONDÔMINO.....	19
CAPÍTULO VI - CONSIDERAÇÕES, INFORMAÇÕES E RECOMENDAÇÕES FINAIS .....	22

## **REGULAMENTO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL MÁXIMO RECREIO CONDOMÍNIO RESORT**

### INTRODUÇÃO

O Regulamento Administrativo e Operacional exclusivo para o **MÁXIMO RECREIO CONDOMÍNIO RESORT** a ser aprovado na Assembleia Geral Extraordinária de XX/Set/2011.

O objetivo deste regulamento é definir condições e normatizar o funcionamento dos Serviços e Facilidades de que dispõe o empreendimento, em conformidade com sua Convenção.

Sua circulação é restrita e as reproduções — mesmo que parciais — proibidas.

Os serviços e facilidades serão prestados segundo as normas estabelecidas neste regulamento e atenderão ao fundamento básico que norteou o seu planejamento e desenvolvimento: o de que seus usuários (moradores, proprietários ou inquilinos) sejam atendidos de maneira igualitária, homogênea e padronizada.

### NORMAS REGULAMENTARES BÁSICAS

1. Todos os condôminos, hóspedes, inquilinos e respectivos familiares (entendidos como tais os que com eles habitem), seus prepostos e os empregados do condomínio são obrigados a cumprir, respeitar, e, dentro de sua competência, fazer cumprir e respeitar as disposições deste Regimento Interno.
2. Na eventualidade da unidade autônoma ser ocupada por outro que não seu titular, o proprietário obriga-se a transferir ao ocupante DA MESMA - a que título for A OCUPAÇÃO - este Regulamento, bem como da Convenção do Condomínio, no sentido de que todos os moradores dele tomem conhecimento. A Administração também deverá ser comunicada quanto a essa ocupação da unidade por terceiros, no prazo de 05 (cinco) dias, fornecendo o endereço de sua residência e telefone, assim como, nome e endereço da administradora da locação, quando houver.
3. O fumo nas áreas comuns fica restrito ao que preconiza a Lei 9.294/96, sob pena de aplicação das multas e sanções nela contidas. A administração deve ser rigorosa na fiscalização.
4. A Administração poderá utilizar de todos os meios legais (incluindo força policial) para coibir excessos, abusos e descumprimentos das presentes normas, bem como, para reprimir e repelir os recalcitrantes.
5. Os casos de possíveis interpretações de algum item do presente regulamento, bem como os casos omissos, serão resolvidos pelo Síndico e Conselho em conjunto com a administração

## CAPÍTULO I - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 - Os serviços existentes no condomínio são classificados como "**SERVIÇOS INTERNOS ESSENCIAIS**", "**SERVIÇOS INTERNOS OPCIONAIS**" e "**SERVIÇOS EXTERNOS**", segundo as cláusulas específicas da Convenção de Condomínio do Máximo Recreio Condomínio Resort.

**SERVIÇOS INTERNOS ESSENCIAIS:** são aqueles prestados pelo próprio condomínio através de seus próprios equipamentos, instalações e equipe funcional - cuja instalação, manutenção e conservação será custeada compulsoriamente por todos os condôminos, mesmo por aqueles que deles não se utilizem. O condômino se utilizará de tais serviços sem a cobrança de taxas adicionais. As verbas de custeio dos Serviços Internos Essenciais são incluídas nas despesas ordinárias do condomínio e rateadas entre todos os condôminos, segundo o critério de rateio estabelecido na Convenção de Condomínio;

**SERVIÇOS INTERNOS OPCIONAIS:** são também aqueles prestados pelo próprio condomínio - através de seus próprios equipamentos, instalações e equipe funcional - cuja instalação, manutenção e conservação será custeado compulsoriamente por todos os condôminos, mesmo por aqueles que deles não se utilizem. O condômino se utilizará de tais serviços com a cobrança de taxas adicionais, as quais serão destinadas ao ressarcimento dos custos variáveis de prestação destes serviços. As verbas de custeio dos custos fixos dos Serviços Internos Opcionais são incluídas nas despesas ordinárias do condomínio e rateadas entre todos os condôminos, segundo o critério de rateio estabelecido na Convenção de Condomínio;

**SERVIÇOS EXTERNOS:** são aqueles contratados e/ou conveniados pelo condomínio com terceiros e são considerados complementares ao funcionamento do Condomínio. Tais serviços serão prestados nas próprias dependências do Edifício ou externamente a ela, cabendo exclusiva e diretamente a cada usuário o pagamento do preço do serviço ao contratado ou ao prestador do serviço, na oportunidade de sua utilização, segundo as condições comerciais, de preços e de qualidade controlados pela Administração do Condomínio.

## CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO DOS SERVIÇOS

### **2.1 - SERVIÇOS INTERNOS ESSENCIAIS:**

São exemplos de serviços internos essenciais:

#### **a) PORTARIA:**

Identifica e controla a circulação de moradores, visitantes e prestadores de serviços no interior do Condomínio, tanto de pessoas quanto de veículos, durante 24h;

Recebimento e distribuição de correspondências sob acompanhamento dos supervisores, ou outro colaborador designado pela Administração;

Outros conforme Convenção e/ou a serem aprovados em Assembleia.

#### **b) ADMINISTRAÇÃO:**

Supervisão geral do funcionamento do condomínio e seus serviços, controlando a qualidade dos mesmos, sua regularidade e seus custos;

Cobrança e contabilidade da cobrança das notas de débitos dos serviços internos opcionais;

Aplicação da Convenção de Condomínio e do Regulamento Interno;

Contatos com condôminos, moradores e ocupantes dos prédios;  
Recrutamento, seleção, contratação, treinamento e supervisão de pessoal;  
Outros conforme Convenção e/ou a serem aprovados em Assembleia;

**c) LIMPEZA DAS ÁREAS COMUNS:**

Será realizada diariamente por uma equipe de auxiliares de serviços gerais, percorrendo as áreas descobertas, áreas de convívio, subsolos, os edifícios internamente e recolhimento de lixo.

**d) PERGOLADOS E PRAÇAS (INCLUINDO PRAÇA DOS BRINQUEDOS)**

Áreas abertas e disponíveis aos condôminos, moradores e ocupantes dos prédios durante 24h, cuja manutenção e limpeza são serviços internos essenciais.

**e) QUADRAS E PISCINA**

Áreas abertas e disponíveis ao uso conforme regulamentação descrita em itens específicos a seguir nesse documento – com restrição de horário. A manutenção e limpeza dessas áreas também é um serviço interno essencial.

**f) SAUNA/SPA, BRINQUEDOTECA, SALA DE GINÁSTICA, ESPAÇO REPOUSO COM HIDRO**

Áreas fechadas ou semi-abertas e disponíveis ao uso conforme regulamentação descrita em itens específicos a seguir nesse documento – com restrição de horário e pessoas credenciadas ao uso. A manutenção e limpeza dessas áreas também é um serviço interno essencial.

**g) TRANSPORTE COLETIVO:**

Esse serviço será contratado pelo Condomínio e os trajetos, frequência, horários e empresa prestadora do serviço serão informados por meio da Administração. Cada unidade autônoma deverá cadastrar os moradores passíveis de utilização.

**h) MANUTENÇÃO:**

Responsável por acompanhar empresas terceirizadas para serviços de manutenção de CFTV, portões automáticos, interfones, equipamentos da piscina, limpeza dos reservatórios de água, elevadores, técnicos da LIGHT, CEG, CEDAE e operadoras de telefonia.

Responsável pelo acompanhamento do funcionamento do conjunto das bombas do empreendimento.

Outros conforme Convenção e/ou a serem aprovados em Assembléia

O CONDOMÍNIO NÃO É RESPONSÁVEL PELA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES INTERNAS DAS UNIDADES AUTÔNOMAS, TAIS COMO: ELETRODOMÉSTICOS, BOILERS, APARELHOS DE AR CONDICIONADO, COMPUTADORES E PERIFÉRICOS ETC. A QUALIDADE DESSES REPAROS, BEM COMO EVENTUAIS DANOS CAUSADOS PELO SEU EXECUTANTE NAS UNIDADES AUTÔNOMAS SERÃO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CONDÔMINO, NÃO CABENDO AO CONDOMÍNIO QUALQUER INDENIZAÇÃO PELO BEM OU PRODUTO DANIFICADO.

## **2.2 - SERVIÇOS INTERNOS OPCIONAIS**

**a) CENTRAL DE FAX E XEROX**, serviço prestado pela Administração, de acordo com capacidade técnica, e tabela de preços/quantidades estabelecidas pelo Síndico e homologadas pelo Conselho.

**b) CHURRASQUEIRA/FORNO DE PIZZA, SALÃO DE FESTAS INFANTIL, SALÃO DE FESTAS TEEN, SALÃO GOURMET, CINEMA,** conforme regulamenta os itens abaixo.

FICA AINDA ESTIPULADO QUE O CONDÔMINO QUE ESTIVER INADIMPLENTE PARA COM O PAGAMENTO DE CONDOMÍNIO, NÃO PODERÁ UTILIZAR SERVIÇOS QUE POR SUA NATUREZA SÃO COBRADOS FORA DA COTA ORDINÁRIA.

## **2.3 SERVIÇOS EXTERNOS**

**2.3.1 LAVANDERIA:** Presença de posto de lavanderia, especializada atuante no mercado, no empreendimento que fará o recolhimento das roupas que serão lavadas e/ou passadas na sede da empresa, assim como demais serviços inerentes à lavanderia. O pagamento será efetuado diretamente pelo condômino para empresa.

**2.3.2 – ARRUMAÇÃO:** Serviço de arrumação e limpeza no interior dos apartamentos por colaborador contratado pelo Condomínio, respeitado o plano de trabalho programado e normas traçadas pela Administração.

A contratação deste serviço será em períodos máximos e ininterruptos de **4** (quatro) horas cada contratação, sendo a prestação de serviços cobrada diretamente da unidade requisitante, junto com a boleta de cobrança da quota condominial.

O serviço considera a limpeza superficial da unidade autônoma, abrangendo: lavar varandas, varrer e passar pano no chão do apartamento, limpar pias, sanitários, boxes e chão dos banheiros, limpar a pia e o chão da cozinha, aspirar tapetes e carpetes, retirar poeira dos móveis e passar lustra móveis, passar pano no ar condicionado, limpar armário de cozinha e banheiro externamente, espanar o teto para retirar poeiras e teias, limpar vidros de varandas, janelas dos quartos, cozinha, banheiro, área de serviço e todas as esquadrias e arrumação das camas.

Com exceção dos panos de chão, flanela, balde, vassoura e rodo, os demais materiais deverão ser fornecidos pelo requisitante.

O Condomínio não poderá ser responsabilizado por eventuais danos causados durante a execução do serviço. Sendo terminantemente proibido, sobre qualquer título, que as arrumadeiras passem roupa em horário que abrange a limpeza da unidade.

O custo desse serviço será dimensionado pelo Síndico e homologado pelo Conselho, devendo ser contratado junto à Administração.

🕒 Horário de Governança

De segunda a sexta-feira em 2 períodos: das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00 horas.

### **2.3.3 – MANUTENÇÃO (PARTES COMUNS DO CONDOMÍNIO)**

O colaborador encarregado da manutenção tem como atividade supervisionar e acompanhar empresas encarregadas da manutenção de equipamentos e instalações especiais do condomínio; efetuar a ligação e o desligamento de máquinas e equipamentos comuns do condomínio, supervisionando o seu funcionamento; manter e conservar as instalações, máquinas, aparelhos e equipamentos, as quais não o sejam executadas por empresas especializadas contratadas pelo condomínio (Elevadores, Central Telefônica (se houver), etc.).

🕒 Horário da Manutenção  
Segunda a sábado das 08:00 as 17:00 horas.

#### **2.3.4 – MANUTENÇÃO (ÁREAS INTERNAS DOS APARTAMENTOS)**

Serviços de manutenção e pequenos consertos no interior dos apartamentos por colaborador contratado pelo Condomínio, respeitado o plano de trabalho programado e normas traçadas pela Administração.

O colaborador de manutenção poderá efetuar esses reparos de acordo o cronograma de trabalho rotineiro e com a disponibilidade de tempo e de pessoal determinados pela Administração.

Cabe exclusivamente ao colaborador de manutenção e à Administração a avaliação da sua capacidade, possibilidade e competência para a execução do serviço, cuja definição será dada ao condômino.

O material a ser utilizado no reparo, manutenção, conserto ou substituição deve ser fornecido antecipadamente pelo condômino solicitante do serviço.

O Condomínio não poderá ser responsabilizado por eventuais danos causados durante a execução do serviço.

O custo dos serviços será estipulado pelo Síndico e homologado pelo conselho, sendo cobrado diretamente na cota condominial, devendo ser contratado junto à Administração.

🕒 Horário de Manutenção  
De segunda a sexta-feira das 08:00 as 17:00 horas.  
Aos sábados de 08:00 as 12:00 horas.

### CAPÍTULO III - DO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS, FACILIDADES E ÁREAS COMUNS

3.1 - **PORTARIA E SEGURANÇA:** O setor funcionará 24 horas por dia

3.1.1 – **SEGURANÇA** - Os Seguranças têm como atividade realizar a vigilância e a guarda das partes comuns do Edifício, praticando rondas periódicas nas áreas internas e nos acessos externos, observando a ocorrência de movimentos suspeitos nas proximidades do edifício.

🕒 Horário dos Seguranças  
Diariamente - 24horas.

3.2 - **RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES:** a Portaria é orientada a acolher sugestões e reclamações, as quais devem ser registradas no Livro de Registro de Reclamações e Sugestões, para então serem transmitidas ao Gerente e/ou Síndico. O mesmo, após consulta diária ao Livro, dará curso imediato ao que for registrado pelo inquilino ou morador, através de comunicação, a este último, do recebimento da queixa ou sugestão, e da discussão do assunto com o Conselho e/ou Administradora, buscando sua solução.

3.3 - **INFORMAÇÕES E SOLICITAÇÕES:** além de prestar informações acerca do funcionamento geral do condomínio, de seus serviços, facilidades e equipamentos de lazer, a Administração encarrega-se de realizar reservas dos serviços em formulários próprios.

**3.4 - REGISTRO DE MORADORES:** A Administração providencia, junto a todos os moradores, sejam proprietários, inquilinos, comodatários ou ocupantes, que se registrem junto à mesma, através do preenchimento de uma ficha cadastral que contém campos para a inclusão de dados pessoais de moradores e de seus acompanhantes e que ficarão guardados na administração. Os dados são confidenciais e atendem exclusivamente às posturas municipais, policiais e às normas de segurança recomendadas pela Administradora.

**3.5 - CONTROLES DE ACESSOS:**

Na eventualidade do morador desejar, durante sua ausência, liberar o uso do apartamento a terceiros não habituais ou registrados, deverá antes autorizar formal e expressamente junto a **Portaria e/ou Administração** a entrada do mesmo ao apartamento, sejam elas parentes, amigos ou prestadores de serviços.

Durante as 24 horas do dia a Portaria procederá ao controle de todos os acessos do condomínio, indagando aos visitantes e aos prestadores de serviços os seus destinos, contactando as unidades autônomas e após autorização e registro em livro, encaminhando-os à Portaria do Edifício ou à Administração, conforme o caso. O retorno (saída) desses profissionais é de responsabilidade do morador, devendo o mesmo acompanhar o profissional até a saída do Condomínio ou informar a Portaria a saída do mesmo para controle.

Na frente do condomínio a Portaria também exerce vigilâncias externas, observando a ocorrência de movimentos suspeitos dos transeuntes e procurando manter livre o acesso ao mesmo. *Em caso de recebimento de encomendas realizadas junto a Restaurantes, Farmácias e Locadoras etc, o morador deverá receber a mesma na portaria, pois é vedado o acesso nesses casos.*

**3.6 - COTAS, CIRCULARES E CORRESPONDÊNCIAS CONDOMINIAIS:** a Administração mantém informados os moradores, quanto aos boletos de cobrança das cotas condominiais, bem como as correspondências, circulares e avisos enviados pela Administradora e pela Gerência do condomínio aos condôminos, as quais serão expedidas aos seus destinatários para os endereços previamente fornecidos à Administradora. Assim sendo, a responsabilidade no encaminhamento dos endereços das correspondências condominiais aos seus respectivos condôminos são deles próprios.

AQUELES QUE DESEJAREM ALTERAR SEUS ENDEREÇOS DE CORRESPONDÊNCIAS DEVERÃO DIRIGIR-SE A ADMINISTRAÇÃO DO CONDOMÍNIO, A QUAL POSSUI FORMULÁRIO PRÓPRIO COM TODAS AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS ACERCA DO ASSUNTO. NO CASO DE VENDA DO APARTAMENTO, A TRANSAÇÃO DEVERÁ SER COMUNICADA À ADMINISTRADORA, PARA QUE ESTA POSSA ALTERAR SEU CADASTRO, SUBSTITUINDO O NOME E O ENDEREÇO DO NOVO PROPRIETÁRIO, ENCAMINHANDO-LHE, ENTÃO CORRESPONDÊNCIAS E AVISOS RELACIONADOS COM SUAS ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO CONDOMINIAL.

**3.7 - CORRESPONDÊNCIAS, AVISOS DE COBRANÇA E ASSINATURAS DIVERSAS:** a Portaria registrará, no Livro de Registro de Correspondências, o recebimento de correspondências registradas; as demais serão colocadas na caixa de correio de cada unidade.

**3.8 - VOLUMES E ENCOMENDAS:** a Portaria irá avisar e encaminhará - no momento de sua chegada, diretamente ao inquilino ou morador destinatário - compras ou encomendas de qualquer gênero ou espécie enviadas aos cuidados do mesmo. Caso necessite ausentar-se o inquilino ou morador deverá comunicar por escrito à Portaria, a autorização de recebimento da entrega, sendo a Administração responsável somente pela guarda de objetos de pequeno/médio porte e não pelo pagamento dos mesmos. As entregas serão disponibilizadas em local apropriado para guarda de encomendas e volumes destinados aos apartamentos e em horário a ser definido pela Administração.

A ADMINISTRADORA, O SÍNDICO, OS CONSELHEIROS FISCAIS, O CONDOMÍNIO E SEUS FUNCIONÁRIOS NÃO SERÃO RESPONSÁVEIS POR MULTAS, JUROS, PREJUÍZOS OU DANOS RESULTANTES DE CONTAS E CORRESPONDÊNCIAS, RECEBIDAS AOS CUIDADOS DO CONDOMÍNIO E DE SEUS FUNCIONÁRIOS E RETIRADOS COM ATRASO PELO DESTINATÁRIO.

**3.9 - MUDANÇAS, CARGA E DESCARGA DE VOLUMES:** as operações de carga e descarga de grandes volumes e de mudanças entrarão pela portaria de serviço, depois de autorizada pelo morador. As mudanças para as unidades autônomas deverão ser agendadas na **Administração** com no mínimo 3 (três) dias de antecedência, de modo a que as mesmas possam facilitar e organizar os procedimentos rotineiros necessários à proteção de elevadores, pisos e circulações, à abertura de portas, à liberação de espaços e acessos e ao estacionamento de veículos e caminhões. As mudanças somente poderão ser realizadas nos elevadores de serviço.

🕒 **HORÁRIO PARA CARGA E DESCARGA DE VOLUMES E MUDANÇAS:**

De 2ª a 6ª = 08:00 às 17:00h

- Sábado = 09:00 às 13:00h (até dezembro/2011 é permitida mudança aos domingos)

Não serão permitidas carga e descarga de volumes e mudanças aos domingos e feriados

**3.9.1 – IÇAMENTO DE MÓVEIS E OUTROS OBJETOS:** Não será permitido o içamento de móveis e outros objetos sem o prévio preenchimento e assinatura do termo de responsabilidade para tal serviço.

A ADMINISTRADORA RECOMENDA VIVAMENTE A TODOS OS MORADORES QUE PRETENDAM MUDAR-SE, QUE O FAÇAM OBSERVANDO O QUE REGULAMENTA ESTE ITEM, NOTADAMENTE QUANTO À COMUNICAÇÃO E RESERVA DE DIA E HORÁRIO. CASO CONTRÁRIO, HAVENDO COINCIDÊNCIA DE MUDANÇAS NO MESMO DIA E HORÁRIO, PODERÁ SER IMPOSSÍVEL AOS SEUS RESPONSÁVEIS EFETUÁ-LAS.

**3. 10 - É EXPRESSAMENTE PROIBIDA A UTILIZAÇÃO DO NÚMERO CHAVE DO CONDOMÍNIO PARA EFEITO DE DÉBITOS DE QUALQUER NATUREZA EM CONTA TELEFÔNICA, SOB QUE PRETEXTO FOR. O CONDOMÍNIO RECUSARÁ AUTOMATICAMENTE O REFERIDO DÉBITO E NÃO SE RESPONSABILIZARÁ POR QUAISQUER PREJUÍZOS QUE POR VENTURA O CONDÔMINO QUE O AUTORIZOU VENHA A SOFRER EM DECORRÊNCIA DE TAL FATO. É PROIBIDA TAMBÉM A DIVULGAÇÃO DO NÚMERO CHAVE DO CONDOMÍNIO PARA VEICULAÇÃO DE ANÚNCIOS PROMOCIONAIS E PROFISSIONAIS.**

### **3.11 – PISCINA**

É um serviço interno essencial. A sua utilização é de inteira responsabilidade de cada condômino e proibida para menores de 10 (Dez) anos desacompanhados. Somente é permitido uso aos moradores e seus convidados, sendo que cada unidade tem direito a 2 (dois) visitantes desde que estejam acompanhados por um morador. Não sendo permitido seu uso por pessoas portadoras de doenças de pele, micose, doenças das vias respiratórias ou qualquer outra doença infecto-contagiosa. Devem-se respeitar as regras abaixo:

- É vetado uso de copos e garrafas de vidro;
- É proibido banhar-se fazendo uso de óleo de bronzear ou qualquer produto similar;
- Os aparelhos sonoros deverão ser de uso individual (com fone de ouvidos), de modo a não prejudicar o sossego e o bem-estar dos demais usuários;
- Usar previamente na ducha antes de entrar na piscina;
- É proibido praticar jogos de bolas, petecas e similares, exceto no espaço destinado para voleiball aquático;
- É proibido utilizar pranchas e boias de grandes dimensões que possam causar incômodo aos demais usuários;



- É proibido utilizar a área da piscina para realização de eventos particulares;
- A utilização da piscina é permitida apenas com a presença do guardião, independente da idade do banhista e/ou de seus dotes como nadador. A utilização indevida da piscina fora do horário previsto e demais normas deste Regimento, isenta o Condomínio de qualquer responsabilidade, caso ocorram acidentes com as pessoas que, abusivamente, insistirem em utilizá-la sem a presença do guardião, não excluindo a punibilidade dos recalcitrantes.

#### **HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:**

- 3ª à Domingo = 8:00 às 17:00h, com intervalo de 1 hora para refeição do guardião

- Fica vedado o banho durante o período em que o guardião estiver ausente.

As espreguiçadeiras e demais móveis e utensílios da piscina não poderão ser retirados de seus lugares, nem utilizados para fins diversos aos que se destinam.

Todas as segundas-feiras estão fechadas e destinadas a manutenção do espaço e equipamentos e nos meses de verão o funcionamento da piscina se estenderá em 2 (duas) horas e o custo embutido na previsão orçamentária.

#### **3.12 – QUADRAS POLIESPORTIVA E TÊNIS**

É um serviço interno essencial. Exclusiva aos residentes podendo ser reservada junto a Administração por 2 horas diariamente e restrita ao período de Segunda às Quintas-feiras, exceto feriados. Cada unidade autônoma poderá realizar uma reserva por semana, com agendamento prévio por mês. O uso das quadras é restrito aos moradores com possibilidade de 2 convidados por unidade autônoma.

Quando não estiver com reservas agendadas, a quadra estará disponível para uso, devendo o usuário deixar a quadra no momento em que se iniciar o período previamente agendado por outro morador.

#### **HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:**

Quadra poliesportiva: 10:00 às 22:00 horas.

Quadra tênis: 08:00 às 22:00 horas.

Poderá o condomínio utilizar ou autorizar o uso, em casos excepcionais, das quadras para outras programações de interesse do condomínio, respeitadas as limitações estatutárias e as especificações técnicas indicadas para o uso do piso pela construtora responsável.

O condômino, quando houver disponibilidade pelo Condomínio, requisitar qualquer material esportivo, ficará responsável pelo bom uso, manutenção e devolução do mesmo, indenizando as perdas e os danos causados por uso indevido.

**3.13 – BRINQUEDOTECA:** Espaço destinado a crianças de até 8 anos que deverá estar acompanhada de um responsável. Caberá a cada morador manter a conservação do espaço, sendo vedado a retirada dos brinquedos, móveis e utensílios existentes no espaço.

O Condomínio não se responsabiliza pela perda ou quebra de materiais e/ou brinquedos externos trazidos para esse espaço pelas crianças.

Fica desde já assegurado o direito da Administração instalar câmeras no interior da brinquedoteca.

### **3.14 – SAUNA/SPA, ESPAÇO REPOUSO COM HIDRO, SALA DE GINÁSTICA**

Sauna/Spa, Sala de Ginástica e Espaço Repouso com Hidro são serviços internos essenciais. A utilização desses espaços é dada mediante controle por chave e livro de assinatura, devendo o morador devolver a chave após o uso. No caso de outro morador permanecer no espaço, deverá passar a chave ao mesmo e comunicar a transferência da chave.

**a) SAUNA/SPA:** recomenda-se que o uso desta seja precedido de autorização médica, a fim de que os respectivos usuários conheçam seus limites e riscos. Têm utilização mista e sem caráter de exclusividade. É vedado o uso da sauna por menores de 14 anos. É vedado o uso de fumo de qualquer espécie, alimentos e bebidas no interior destes espaços.

#### **HORÁRIO PERMITIDO PARA FUNCIONAMENTO:**

- 3ª a Domingo = 09h00 às 22h00 horas

- 2ª Feira estará indisponível para uso por motivo de manutenção

É totalmente desaconselhado o uso da sauna por uma pessoa sozinha.

O morador poderá levar 02 (dois) convidados à sauna, obedecendo às normas deste Regimento.

As espreguiçadeiras e demais móveis e utensílios da sauna/spa não poderão ser retirados de seus lugares, nem utilizados para fins diversos aos que se destinam.

A SAUNA ESTÁ DISPONÍVEL PARA USO NOS HORÁRIOS DETERMINADOS ACIMA. TODAVIA, É NECESSÁRIO QUE O USUÁRIO PEÇA A LIGAÇÃO DA MESMA À PORTARIA COM 30 MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA, POIS A MESMA SOMENTE PODE SER OPERADA POR FUNCIONARIOS DO CONDOMÍNIO. APÓS O TÉRMINO DO USO DA SAUNA O MORADOR DEVERÁ DEVOLVER A CHAVE NA PORTARIA E VERIFICAR O DESLIGAMENTO DA SAUNA.

O CONDOMÍNIO NÃO SE RESPONSABILIZA POR ACIDENTES OCORRIDOS NO INTERIOR DA SAUNA GERADOS POR MAU USO DA MESMA.

A aplicação de essência aromática deverá ser sempre feita com vaporizador ambiental e nunca diretamente sobre o forno elétrico, a fim de evitar avarias nas resistências. A essência aromática será fornecida exclusivamente pela administração.

É recomendável que os utilizadores das saunas façam exames médicos periódicos, a fim de que se certifiquem das boas condições de saúde adequadas à atividade. Recomenda-se especial atenção aos cardíacos, hipertensos, gestantes, asmáticos e alérgicos de toda ordem. EM QUALQUER CASO O MÉDICO DEVERÁ SER CONSULTADO, A FIM DE QUE A UTILIZAÇÃO DA SAUNA SE REVERTA SEMPRE EM MELHOR BENEFÍCIO DE SAÚDE.

**b) ESPAÇO REPOUSO COM HIDRO:** De uso exclusivo de moradores, têm utilização mista e sem caráter de exclusividade. É vedado o uso por menores de 14 anos. É vedado o uso de fumo de qualquer espécie, alimentos e bebidas no interior destes espaços.

**HORÁRIO PERMITIDO PARA FUNCIONAMENTO:**

- 3ª a Domingo = 09h00 às 22h00 horas
- 2ª Feira estará indisponível para uso por motivo de manutenção

**Devem-se respeitar as regras abaixo:**

- É vetado uso de copos e garrafas de vidro;
- É proibido banhar-se fazendo uso de óleo de bronzear ou qualquer produto similar;
- Proibido o uso de sais minerais ou similares;
- Os aparelhos sonoros deverão ser de uso individual (com fone de ouvidos), de modo a não prejudicar o sossego e o bem-estar dos demais usuários;
- Usar previamente na ducha antes de entrar na piscina;
- O morador poderá levar 02 (dois) convidados, obedecendo às normas deste Regimento.
- As espreguiçadeiras e demais móveis e utensílios do espaço repouso com hidro não poderão ser retirados de seus lugares, nem utilizados para fins diversos aos que se destinam.

A HIDRO ESTÁ DISPONÍVEL PARA USO NOS HORÁRIOS DETERMINADOS ACIMA. TODAVIA, É NECESSÁRIO QUE O USUÁRIO PEÇA A LIGAÇÃO DA MESMA À PORTARIA COM 30 MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA, POIS A MESMA SOMENTE PODE SER OPERADA POR FUNCIONARIOS DO CONDOMÍNIO. APÓS O TÉRMINO DO USO DA HIDRO O MORADOR DEVERÁ DEVOLVER A CHAVE NA PORTARIA E VERIFICAR O DESLIGAMENTO DA HIDRO.

O CONDOMÍNIO NÃO SE RESPONSABILIZA POR ACIDENTES OCORRIDOS NO INTERIOR DA HIDRO GERADOS POR MAU USO DA MESMA.

c) **SALA DE GINASTICA:** A sua utilização é de uso exclusivo dos moradores e de inteira responsabilidade de cada condômino, não podendo ser utilizada por menores de 14 (Quatorze) anos desacompanhados dos responsáveis. A utilização da sala de ginástica é dada mediante controle por chave e assinatura em livro de registro. E deverá respeitar os seguintes procedimentos:

- É proibido fumar na sala de Ginástica;
- Zelar pelos equipamentos e aparelhos;
- Não é permitida a presença de pessoas sem camisa ou utilizando roupas inadequadas ao local;
- É proibida a retirada dos equipamentos da sala.
- Devolver a chave após o uso. No caso de outro morador permanecer na sala, passar a chave ao mesmo e comunicar à portaria a transferência da chave;
- No caso de qualquer irregularidade comunicar imediatamente a gerência;
- No intuito de preservar o piso existente, fica vedado o uso de alteres particulares.

A PRESENÇA DE PERSONAL TRAINER OU OUTRO PROFISSIONAL QUALIFICADO DEVERÁ SER COMUNICADA ANTECIPADAMENTE AO ADMINISTRADOR, COM MARCAÇÃO DE DIA E HORÁRIO PELO CONDOMINO. A CONTRATAÇÃO DESSES PROFISSIONAIS DEVERÁ SER FEITA INDIVIDUALMENTE PELOS MORADORES. A CONTRATAÇÃO DE FORMA COLETIVA SERÁ ESTUDADA PELA ADMINISTRAÇÃO PARA POSTERIOR APROVAÇÃO EM ASSEMBLÉIA. O ACESSO DESSES PROFISSIONAIS A SALA SOMENTE SERÁ PERMITIDO DESDE QUE DEVIDAMENTE ACOMPANHADOS POR MORADOR.

O CONDOMÍNIO NÃO SE RESPONSABILIZA POR ACIDENTES OCORRIDOS GERADOS POR MAU USO DA MESMA.

**HORÁRIO PERMITIDO PARA FUNCIONAMENTO:** Diariamente das 06:00 as 23hs

**3.15 – PARÁGRAFO ÚNICO** – A ADMINISTRAÇÃO PODERÁ CONTRATAR UM “ATENDENTE DE ÁREA DE LAZER” QUE FICARÁ FOCADO NA MANUTENÇÃO, ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA DAS ÁREAS DE BRINQUEDOTECA, PISCINA, GINÁSTICA, SAUNA, HIDRO E OUTRAS .

**3.16 – CHURRASQUEIRA/FORNO DE PIZZA, SALÕES DE FESTAS INFANTIL, SALÃO DE FESTAS TEEN, SALÃO GOURMET, CINEMA**

3.16.1 - Churrasqueira/Forno de Pizza, Salões de Festa Infantil, Salão de Festas Teen, Salão Gourmet e Cinema são serviços internos opcionais com utilização mediante prévio agendamento e pagamento de taxa e, para efeito desse regulamento interno, serão tratados como ESPAÇOS DE EVENTOS.

3.16.2 – Para sua utilização, o morador deverá efetuar reserva, junto a Administração, a qual estará condicionada à disponibilidade, bem como a assinatura, com o condomínio, do Termo de Responsabilidade de Uso, com o qual assumirá TODAS as obrigações e responsabilidades aqui apresentadas (item 3.14 do presente Regulamento Interno)

3.16.3 – A utilização desses ESPAÇOS DE EVENTOS deverá seguir os seguintes regulamentos:

(a) Realizar a reserva com antecedência de no máximo 60 dias e no mínimo 04 horas antes do evento. O período mínimo de 04 horas somente será possível se o espaço estiver liberado para uso - leia-se limpo, arrumado, não pré-reservado e desde que a Administração esteja em seu horário de expediente de modo que se viabiliza a reserva;

(b) Respeitar a ordem de chegada da reserva de cada ESPAÇO DE EVENTO, com controle em ficha/planilha da Administração;

(c) Por dia serão permitidos até 4 (quatro) eventos nos ESPAÇOS DE EVENTOS;

(d) Cada um dos ESPAÇOS DE EVENTOS somente poderá ter uma reserva por dia, a exceção do Cinema;

(e) Deverá ser respeitado a que se destina cada um dos ESPAÇOS DE EVENTOS supracitados, sendo:  
Salão Gourmet: para que os moradores promovam almoços, jantares, recepções, bodas e outros eventos semelhantes para adultos;  
Salão de Festas Infantil: para que os moradores promovam festas infantis  
Espaços de Festas Teen: para que os moradores promovam festas preferencialmente para adolescentes  
Churrasqueiras: os moradores façam churrasco e/ou pizza  
Cinema: os moradores façam uso da tela para apresentações de filmes e afins

(f) Será realizada vistoria com a presença do proprietário (unidade autônoma) e de um representante da Administração quando será atestado a condição de recebimento do espaço, contemplando infraestrutura, utensílios e mobiliários com elaboração de relatório que deverá ser assinado tanto pelo proprietário (unidade autônoma) e quanto pelo representante da Administração.

(g) O proprietário (unidade autônoma) fica desde já responsável pela reposição e/ou reparo das instalações (móveis e fixas) que compõem o espaço reservado e demais áreas comuns do condomínio, na eventualidade de ocorrerem danos – o que deverá ser apurado e registrado no relatório de vistoria.

(h) O espaço reservado deverá ser devolvido livre e desimpedido de quaisquer objetos não pertencentes ao condomínio.

(i) A lista dos convidados deverá ser apresentada com antecedência mínima de 24 horas

(j) O proprietário (unidade autônoma) poderá acrescentar, se for o caso, o número de cadeiras e mesas somente de modo a completar a capacidade permitida de pessoas para cada espaço de festa

(k) A utilização de som deverá ser em nível sonoro não superior a 65 decibéis até às 22:00 horas. No espaço do Cinema somente será permitido o som da projeção.

(l) O proprietário (unidade autônoma) se compromete a responder por maus atos de conduta, danos materiais causados por seus convidados e eventuais prestadores de serviços (contratados/trazidos por ele).

(m) O proprietário (unidade autônoma) deverá pagar a taxa de utilização de acordo com os valores abaixo, dada a reserva de um dos ESPAÇOS DE EVENTOS. Eventuais cancelamentos deverão ser feitos com antecedência de 30 dias. A falta deste comunicado por escrito implicará na cobrança da taxa de utilização. Caso a reserva tenha sido feito com menos de 30 dias, o cancelamento sem taxa de utilização somente poderá ser realizado em caso de ter-se algum outro morador interessado nessa reserva (dia). Caso contrário, a cobrança será realizada mesmo em caso de desistência.

Salão Gourmet: 1/5 do salário mínimo nacional vigente

Salão de Festas Infantil: 1/5 do salário mínimo nacional vigente

Espaço de Festas Teen: 1/5 do salário mínimo nacional vigente

Churrasqueiras: 10% do salário mínimo nacional vigente

Cinema: 5% do salário mínimo nacional

(n) Os horários de utilização são:

Horário mínimo para início do evento (início da festa)

Salão Gourmet: 12:00h

Salão de Festas Infantil: 10:00h

Espaço de Festas Teen: 10:00h

Churrasqueiras: 10:00 h

Cinema: 10:00h

Horário máximo para término do evento (encerramento da festa)

Salão Gourmet: 00:00 h(Quinta a Domingo) e 22:00 h(Segunda a Sexta)

Salão de Festas Infantil: 22:00h

Espaço de Festas Teen: 22:00h

Churrasqueiras: 22:00 h

Cinema: 00:00 h

(o) Deverão ser respeitados os limites máximos de pessoas em cada evento, conforme abaixo

Salão Gourmet: 40 pessoas

Salão de Festas Infantil: 60 pessoas

Espaço de Festas Teen: 60 pessoas

Churrasqueiras: 30 pessoas por churrasqueira

Cinema: 20 pessoas

Crianças até 4 anos não são considerados no limite máximo de convidados dos espaços.

(p) O proprietário (unidade autônoma) se compromete a não fazer uso da piscina com seus convidados, bem como se compromete a respeitar os espaços para as festas, sendo:

Salão Gourmet: espaço interno do salão, áreas contíguas (espaço a frente das portas blindex), parque infantil externo;

Salão de Festas Infantil: espaço interno do salão, áreas contíguas (espaço a frente das portas blindex), parque infantil externo;

Espaço de Festas Teen: espaço interno do salão, áreas contíguas (espaço a frente das portas blindex), parque infantil externo;

Churrasqueiras: espaço limitado de cada churrasqueira (vide limites do teto e nível de chão), parque infantil externo;

Cinema: espaço interno do cinema.

A ADMINISTRAÇÃO IRÁ DEMARCAR TAIS ÁREAS CONTÍGUAS SUPRACITADAS UTILIZANDO MÓVEIS (PREFERENCIALMENTE BANCOS) DO CONDOMÍNIO. QUALQUER MESA E CADEIRA TRAZIDA DE FORA DO CONDOMÍNIO SOMENTE PODERÁ SER UTILIZADA DENTRO DO SALÃO. NÃO SERÁ PERMITIDO EM NENHUMA HIPÓTESE A UTILIZAÇÃO DE GARÇONS FORA DOS SALÕES.

(q) Os temas e assuntos diversos, filmes, shows, etc, deverão ser, cuidadosamente, selecionados de forma a não macular os bons costumes, a ética, as normas, e as instituições nacionais;

(r) É vedada a produção de som ao vivo, através DJs, Bandas, Artistas, Grupos Musicais, Escolas de Samba, e outros diversos da música tradicional mecânica (CDs, Fitas, Computadores, etc), excetuados os casos em que o evento for de caráter geral, promovido pelo Condomínio, em datas festivas especiais.

(s) É VEDADA A UTILIZAÇÃO DESSES ESPAÇOS DE EVENTOS PARA FINS COMERCIAIS

(t) É VEDADA A UTILIZAÇÃO PARA TODOS OS MORADORES DESTES ESPAÇOS NOS DIAS 24, 25, 31 DE DEZEMBRO, 1 DE JANEIRO E SEXTA, SÁBADO, DOMINGO, SEGUNDA E TERÇA DE CARNAVAL, DIA DAS MÃES, PAIS, CRIANÇAS, ETC, EXCETO QUANDO FOR AUTORIZADO PELA ADMINISTRAÇÃO DO CONDOMINIO, NO INTERESSE COLETIVO.

(u) Não será permitida a perfuração de tetos e paredes dos salões de festas para fixação de arranjos decorativos ficando os reparos de eventuais danos a cargo dos usuários infratores.

3.17 - **GARAGEM:** Uso exclusivo para veículos de passeio e utilitários, a guarda de outros tipos de veículos dependerá de autorização por escrito do síndico e autorizada somente caso não prejudique a circulação dos outros veículos. Os visitantes somente poderão estacionar nas vagas delimitadas, conforme disponibilidade (respeitando o limite máximo destinado para tal) e respeitando as orientações da Portaria. Respeita as normas abaixo:

(a) É obrigatório o registro de todos os veículos em livro próprio que fica em poder da Administração;

(b) Não é permitido o estacionamento de veículos não cadastrados nas dependências do condomínio;

(c) Não é permitido guardar objetos nas garagens;

(d) Haverá um local próprio para lavagem do carro que deverá ser realizada pelo próprio morador utilizando baldes (é proibida a utilização de mangueiras), devendo também levar o próprio material. Sendo proibida a utilização de funcionário do condomínio para este fim;

(e) Qualquer dano, comprovadamente causado por veículos de visitantes ou moradores a outros veículos ou as dependências do condomínio, será de responsabilidade da unidade que detém a guarda deste veículo.

(f) Utilizar adesivos/tags indicando o tipo de estacionamento previsto na escritura pertinente a unidade autônoma proprietária do veículo, sendo: estacionamento coberto ou descoberto. Esses adesivos/tags deverão ser retirados da Administração e deverão ser utilizados durante todo tempo que o veículo estiver nas dependências do condomínio.

(g) As vagas de estacionamento do condomínio destinam-se, exclusivamente, à guarda de automóveis ou motos pertencentes aos moradores e/ou locatários, identificados por cartão ou adesivo próprio, de uso obrigatório, fornecido pelo Condomínio, de acordo com o número de vagas estipuladas em suas escrituras de propriedade, o qual deverá ser mantido junto ao pára-brisa dianteiro, para adentrar ao condomínio e enquanto nele permanecer estacionado. Fica obrigado o condômino a registrar no livro de ocorrências o extravio ou inutilização do cartão de identificação do veículo.

(g) Cada condômino tem direito a 01 (uma) ou 02 (duas) vagas de estacionamento, conforme especificado na Convenção do Condomínio e/ou em seu título de propriedade, não havendo, porém, local fixo para a guarda dos carros, que será organizada visando maior facilidade de entrada e saída de veículos, podendo, entretanto, a Administração, para melhor controle e acomodação dos carros, determinar os locais para estacionamento de carros conforme critério futuramente definidos pela Administração (ex: deficiente físico, vaga conjunta para moto e carro, etc). É expressamente vedada a alteração das dimensões de quaisquer das vagas de estacionamento, a fim de aumentar a disponibilidade das mesmas, pois que estas áreas são vinculadas às unidades autônomas e ao condomínio, cujo direito de propriedade é exclusivo do possuidor do justo título público – escritura;

(h) Cada condômino terá direito a um ou mais cartões ou adesivos de identificação de veículo, conforme o número de vagas que lhe cabe, que deverão estar afixados no canto superior esquerdo do pára-brisa dianteiro, a fim de que o porteiro ou segurança identifique o veículo. À noite, o condutor do veículo

deve reduzir os faróis e acender a luz interna do veículo, visando à melhor identificação dos passageiros. No caso de dificuldade de visualização da parte interior dos veículos dotados com insuflador, poderá o Porteiro e/ou o Segurança solicitar que sejam abaixados os vidros para possibilitar a identificação visual;

(i) São vedados a entrada e o estacionamento de veículos em número acima da disponibilidade de vagas atribuídas a cada unidade autônoma;

(j) As motocicletas ocuparão o mesmo espaço físico da vaga de estacionamento de cada apartamento, estacionando por inteiro, dentro dos limites de vaga respectiva;

(k) É proibido o trânsito e guarda, dentro do estacionamento, de carros com altura superior a 02 (dois) metros ou que, por seu tamanho ou dimensões, prejudiquem a circulação no interior da mesma, ou possam danificar as tubulações existentes no local;

(l) É proibido o uso do estacionamento para guardar móveis, utensílios, motores, barracas de qualquer espécie, carrocinhas de comércio ambulante, pneus, reboques, lanchas, pranchas, caminhões, ferramentas, animais, valores, embrulhos, volumes, peças, acessórios ou quaisquer outros objetos diversos de veículo automotor de duas e/ou quatro rodas, inclusive entulho;

(m) Não é permitido circular em velocidade superior a 10 Km/h, bem como soar buzinas em toda a área do Condomínio;

(n) Qualquer dano causado por um veículo a outro será de inteira responsabilidade do proprietário do veículo causador do dano, devendo o mesmo ressarcir o prejuízo causado em entendimento direto com o prejudicado, em conformidade com o Código Civil;

(o) É proibido o uso do estacionamento para a execução de qualquer serviço (montagem de móveis, pintura, troca de peças em automóveis, mecânica, lanternagem, pintura, regulagem e teste de motores e de buzinas), excetuando-se pneus quando absolutamente necessários e socorro mecânico, visando a retirada do veículo danificado do interior do estacionamento;

(p) É expressamente proibida a permanência de pessoas estranhas e crianças (menores de quatorze anos) nas dependências do estacionamento, salvo para os casos de embarque e desembarque, destas últimas;

(q) É proibido o uso de bicicletas, motocicletas nas dependências do estacionamento. Ficam também proibidos o uso de skates, patins, bolas, etc;

(r) Os condôminos e usuários dos locais de estacionamento do Condomínio ficam inteiramente cientes de que nenhuma responsabilidade poderá ser imputada ao Condomínio ou a qualquer pessoa a ele vinculado, em decorrência de prejuízos, de qualquer natureza, provenientes de furto, roubo e incêndio de veículos, ou outras avarias que, porventura, vierem a sofrer no interior do empreendimento, e por objetos, eventualmente, deixados no interior dos veículos, pertencentes ao Condômino ou usuário, os quais assumirão inteira responsabilidade por tais eventos, provocados pela má utilização do estacionamento;

(s) Não serão admitidos no interior do estacionamento veículos que apresentem anormalidades tais como: motor produzindo ruídos e/ou apresentarem vazamento de combustível e/ou óleo, freios em



mau estado, silencioso defeituosos ou fora de especificações originais do veículo e quaisquer outras anormalidades que possam afetar as condições de segurança, tranquilidade e limpeza do Condomínio;

(t) A cessão de vagas de estacionamento de uma unidade autônoma para outra deverá ser cientificada, por escrito, ao Síndico, sendo vedada a cessão a quem não for condômino;

(u) O condutor que não obedecer à sinalização e às indicações de trânsito ou, ainda, ocasionar quaisquer prejuízos ou transtorno a terceiros, ficará sujeito às penas de Lei aplicáveis ao caso, eximindo-se o Condomínio ou qualquer pessoa a ele vinculado, de qualquer ônus relativo à ocorrência. O Condomínio não terá nenhuma responsabilidade civil ou criminal com acidentes que venham a ocorrer com automóveis ou contra terceiros, ficando esta responsabilidade por conta exclusiva do proprietário do veículo causador do acidente;

(v) Ao morador/condômino que possuir veículo estacionado no Condomínio, sem direito a vaga, será imputada multa diária, conforme estatuído na convenção, no Capítulo “Das penalidades”;

(x) É terminantemente proibida a passagem de pedestres pelos portões de entrada e saída de veículos, rampa de acesso ao subsolo, e/ou, da mesma forma, o acionamento do portão de saída sem que seja para passagem de veículos.

**3.17 – LAN HOUSE/HOME OFFICE:** é um serviço interno opcional com utilização mediante prévio agendamento e pagamento de taxa.

3.17.1 – LAN HOUSE: Sala equipada com poltronas, sofás e com computadores ligados à rede para utilização programada e temporária dos moradores.  
Espaço disponível diariamente das **09:00** as **22:00** horas, sem custo adicional.

3.17.2 – HOME OFFICE: Espaço destinado a reuniões e de uso exclusivo do morador residente, com utilização mínima de 1 (uma) hora e máxima de 3 (três) horas, sob a cobrança de 1% do salário mínimo nacional por hora de reserva.

A reserva deverá ser feita na administração do Condomínio, e cancelamentos com antecedência mínima de 4 horas.

É terminantemente proibida a retirada de qualquer mobiliário do ambiente.

#### CAPÍTULO IV - SERVIÇOS GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

**4.1 - LIXO:** O lixo deverá ser acondicionado em sacos plásticos e vedado, para então ser depositado nos reservatórios coletores apropriados localizados em cada pavimento. O lixo não deve ser depositado no chão. Em casos específicos e não frequentes de grandes volumes de lixo que impossibilite o depósito dentro das caçambas, o morador deverá solicitar junto a Administração a retirada do lixo direto em sua residência pela equipe de limpeza. Faz-se necessário o cumprimento as normas e políticas da coleta seletiva do lixo conforme divulgação da Administração.

**4.2 - OBRAS E ENTULHOS:** O morador em cuja unidade for realizada obra deverá obedecer à Lei do Silêncio, às posturas da Convenção de Condomínio e deste Regulamento, notadamente no que se refere à limpeza das partes comuns do edifício por onde transitem materiais, entulhos e pessoas encarregadas da execução da obra, bem como a incômodos eventualmente provocados aos seus vizinhos. Materiais de obra e entulhos não poderão ser depositados em qualquer parte comum do condomínio, tampouco em sua área externa. O condômino será responsável pela contratação de transporte e mão-de-obra de retirada destes materiais e entulhos. Também correrá por conta de cada condômino a responsabilidade por danos causados às dependências comuns do condomínio, de seus equipamentos, instalações, mobiliário, revestimentos, utensílios e objetos de decoração - mesmo que involuntários - provenientes de sua obra, quer pela retirada ou pelo acesso de materiais e entulhos de sua unidade, quer pelo trânsito de operários e entregadores destinados ou oriundos de seu apartamento.

Todas as obras deverão ser comunicadas à Administração do Edifício, através do formulário para realização de obras no interior dos apartamentos, devidamente preenchida e entregue a administração, a qual autorizará a retirada de entulhos e obras apenas nos seguintes horários:

**HORÁRIO PARA REALIZAÇÃO DE OBRAS NAS UNIDADES AUTÔNOMAS:**

- 2ª à Sexta = 08:00h às 17:00h (exceto feriados)
- Sábado = 09:00h às 13:00h (não sendo permitido a quebra de pisos e uso de martelinhos)
- Não serão permitidas em domingos e feriados

**4.3 - PRESTADORES DE SERVIÇOS E EMPREGADOS DOMÉSTICOS:** os Prestadores de Serviços e Empregados Domésticos que trabalharem nos apartamentos, rotineira ou esporadicamente, deverão ser registrados e identificados junto à Administração, a fim de que possam contribuir para a segurança do edifício.

**4.4 - ELEVADORES:** Os equipamentos funcionam segundo programação de seleção de chamadas e paradas previamente determinada pelo fabricante-instalador, tornando-os automáticos, respondendo exclusivamente ao comando de seus usuários. Quando o Elevador de Serviço e Cargas for utilizado em mudanças, transporte de cargas e de grandes volumes. Na eventualidade da ocorrência de falhas mecânicas ou eletrônicas que impeçam a abertura automática das portas de cabine dos elevadores, os empregados do Condomínio estão orientados para recorrerem ao auxílio da empresa responsável pela manutenção dos elevadores, e/ou na ausência desta, ao serviço do Corpo de Bombeiros, conforme determina a Legislação em vigor. As chaves das casas de máquinas dos elevadores, bombas, Central de telefonia, Central de automação, de segurança e demais dependências comuns do Condomínio e do Edifício ficam sob a guarda da Administração.

É proibido o uso dos elevadores por crianças menores de 10 anos, se desacompanhadas.

**4.5 - FECHAMENTO DE ÁREAS DE SERVIÇO:** As áreas de serviço poderão ser fechadas desde que respeitado o padrão aprovado em Assembleia.

**4.6 - FECHAMENTO DAS VARANDAS:** Conforme previsto em Convenção, não é permitido, mesmo que parcial, o fechamento das varandas.

**4.7 – INSTALAÇÃO DE REDES DE PROTEÇÃO:** Somente poderão ser instaladas redes de proteção nas varandas, janelas e coberturas no padrão COR BEGE.

**4.8 – TOLDOS:** Conforme Convenção é vedado o uso de toldos externos, safenas, grades ou equivalentes nas janelas e/ou varandas dos apartamentos, áreas internas e de serviços, com especificações e cores diferentes das que vierem a ser padronizadas pelo arquiteto, autor do projeto do empreendimento ou pelo Incorporador.

**4.9 – AR CONDICIONADO:** Quando da instalação de ar condicionados, os equipamentos deverão ser obrigatoriamente cobertos por padrão de caixa para proteção/manutenção da fachada disponível na Administração. Ar condicionados e caixas de ar condicionados do tipo Split somente poderão ser instalados nos espaços destinados para tal, conforme fachada original.

O PADRÃO DE CAIXA SERÁ APROVADO EM ASSEMBLÉIA E ATÉ A APROVAÇÃO DO MESMO, NENHUMA CAIXA DE PROTEÇÃO DE AR CONDICIONADO PODERÁ SER INSTALADA. TAMBÉM NÃO PODERÃO SER INSTALADAS CAIXAS DE AR CONDICIONADOS DO TIPO SPLIT, ANTES DA APROVAÇÃO EM ASSEMBLÉIA DE REGULAMENTO PARA TAL. SOB PENA DE FUTURA NECESSIDADE DE RETIRADA DOS SISTEMAS INCORRETAMENTE INSTALADOS, ALÉM DE MULTA.

**4.9 – BAR ACAPULCO:** O Condomínio possui instalações de Bar da Piscina, destinadas a atender os moradores e seus convidados.

4.9.1 - O funcionamento do bar poderá atender aos usuários dos apartamentos, piscina, saunas e áreas comuns.

4.9.2 - O horário de funcionamento será de 9h às 22h, diariamente, exceção feita às segundas-feiras, ou aos primeiros dias úteis que se seguirem aos feriados que coincidam com as segundas-feiras, nos quais não funcionará, ou outro horário a ser definido pela Administração.

4.9.3 - O Bar Acapulco poderá servir pequenas refeições, bebidas e salgados, e home-service, obedecidas às regras do contrato de prestação de serviços, concessão ou de arrendamento, definidas posteriormente pelo Síndico, conselho consultivo e aprovadas em assembleia geral, vedadas a venda de bebidas alcoólicas.

4.9.4 - O contratado ou autorizado ao uso do bar responderá, por si e por seus empregados, pela inobservância das normas que regem a Convenção e o presente Regimento, conforme previsto em contrato, devendo necessariamente ser pessoa jurídica.

4.9.5 - Os funcionários do Bar Acapulco deverão usar crachá de identificação e estarem devidamente registrados pela empresa vencedora da licitação.

4.9.6 - As instalações do Bar Acapulco não serão de uso individual dos condôminos para eventos particulares, podendo ser utilizados através do concessionário contratado para operá-las.

## CAPÍTULO V - DIREITOS E DEVERES DE CADA CONDÔMINO

### 5.1- SÃO DIREITOS DE CADA CONDÔMINO:

5.1.1- Usar, gozar, fruir e dispor da propriedade singular do modo que melhor lhe aprouver, desde que observadas as disposições contidas na Convenção de Condomínio e neste Regulamento;

5.1.2- Utilizar as áreas comuns do condomínio de acordo com sua destinação específica.

5.1.3- Comparecer às Assembléias Condominiais ou nelas se fazer representar por procurador, podendo discutir, votar e ser votado, desde que esteja adimplente com suas contribuições condominiais, nos termos da Convenção de Condomínio;

5.1.4- Examinar livros e arquivos, contas e balancetes, extratos bancários e documentos contábeis do condomínio, podendo ainda, a qualquer tempo, solicitar informações ao síndico acerca de toda e qualquer questão relativa à administração do mesmo;

5.1.5- Fazer consignar no Livro de Atas de Assembléias ou no Livro de Reclamações e Sugestões, suas críticas, sugestões, desacordos ou protestos contra decisões e atos que repare prejudiciais à boa administração do condomínio, solicitando ao síndico geral do Condomínio, aos subsíndicos de cada Edifício, se for o caso, a adoção de medidas corretivas adequadas;

## **5.2 - SÃO DEVERES DE CADA CONDÔMINO:**

5.2.1 - Cumprir, fazer cumprir e fiscalizar a obediência e o respeito às disposições contidas na Convenção de Condomínio e no Regulamento Administrativo e Operacional do edifício;

5.2.2 - Zelar pela limpeza, conservação, higiene e segurança do edifício;

5.2.3 - Comunicar à Administração do condomínio casos de moléstias contagiosas, a fim de que esta possa tomar providências necessárias a evitar o contágio das mesmas;

5.2.4 - Permitir que pessoa(s) credenciada(s) pela Administração do condomínio tenha(m) acesso à sua unidade autônoma para que sejam promovidas vistorias, revisões e reparos em instalações e equipamentos que de alguma maneira interfiram no funcionamento regular do condomínio, de suas instalações, de seus equipamentos e de outras unidades autônomas;

5.2.5 - Responsabilizar-se por danos causados às partes comuns do condomínio, quer sejam provenientes de ação de moradores ou de visitantes e empregados de seu apartamento, tanto nas instalações fixas quanto nas móveis do edifício;

5.2.6 - Comunicar com antecedência a Administração e/ou Gerência do condomínio as obras que pretender realizar em seu apartamento, para que o mesmo possa colaborar na carga e descarga de materiais e entulhos, no controle de entrada e saída de veículos de entregas, no controle de entrada e saída de operários, na colocação do elevador de serviços à disposição do transporte de materiais, de entulhos e de operários, enfim, proceder a tudo o que estiver ao alcance da Administração para facilitar o andamento das obras e evitar transtornos a outros condôminos e danos às bens de propriedade comum do condomínio;

## **5.3 - É VEDADO AOS MORADORES, EMPREGADOS E VISITANTES DAS UNIDADES AUTÔNOMAS:**

5.3.1 - Alterar partes comuns do edifício, salvo quando tais modificações forem permitidas na Convenção de Condomínio e autorizadas por Assembléias;

5.3.2 - Usar as dependências comuns do edifício para atividades ou reuniões de caráter político, religioso ou comercial;

5.3.3- Permitir que os usos das unidades autônomas concorram para colocar em risco a segurança, o sossego, a moralidade, a salubridade e a higiene do edifício e de seus condôminos e empregados;

5.3.4- Utilizar empregados ou prestadores de serviços do condomínio para seus serviços particulares, exceto aqueles relacionados neste Regulamento e segundo suas normas de utilização;

5.3.5- Guardar explosivos ou inflamáveis nos apartamentos ou nas partes comuns do condomínio, queimar fogos de artifício, possuir ou utilizar materiais e aparelhos que afetem a saúde e a segurança dos condôminos e empregados do mesmo, ou que resultem no acréscimo do valor do prêmio de seguro do condomínio, decorrente do aumento de risco;

5.3.6- Instalar nas paredes externas do edifício fios e condutores de qualquer espécie, colocar ou instalar antenas, placas, letreiros, faixas, avisos ou cartazes em áreas externas e comuns do edifício;

5.3.7- Usar máquinas, aparelhos ou instalações que afetem ou interfiram nas recepções de rádio, TV e telefonia, ou que provoquem trepidações e ruídos acima dos níveis permitidos ou regulamentados por legislação específica;

5.3.8- Obstruir circulações, acessos, escadas, portas, corredores, halls e áreas de uso comum do edifício, mesmo que provisoriamente;

5.3.9- Não é permitida a permanência de animais nas áreas sociais comuns do Condomínio. O acesso de animais deverá ser feito obrigatoriamente pelos elevadores de serviço e garagens. Conforme Convenção, *os animais devem ser de porte pequeno – utilizando-se de bom senso para essa classificação, sendo aquele que não causa incômodo a coletividade e não prejudica e/ou não representa ameaça a segurança, saúde e ao bem-estar dos moradores.* A presença de animais nos elevadores deverá ser no colo.

Caso o animal demonstre agressividade deve-se considerar a possibilidade do uso de focinheira independentemente do seu porte, a critério da Administração.

5.3.10- Alterar partes comuns do edifício, internas ou externas bem como pendurar quaisquer tipos de objetos e aparelhos nas janelas e nos peitoris;

5.3.11- Decorar ou alterar as paredes, portas e esquadrias externas do apartamento com cores, tonalidades e acessórios diversos;

5.3.12- Estacionar ou parar veículos no calçamento ou no meio-fio bem como na frente da recepção do Edifício, a menos por tempo necessário para deixar ou apanhar passageiros que já estejam aguardando os respectivos veículos na Recepção.

5.3.13- Estacionar fora das vagas demarcadas e/ou trafegar acima da velocidade de estacionamento (10 Km/h), bem como permanecer com o motor ligado acima de 10 min.

5.3.14- Utilização da entrada e elevadores sociais em trajes inadequados (ex: sem camisa, com trajes de banho etc), ou com animais, pranchas de surf, bicicletas, patins, skates, com grandes volumes, molhados, e com carros de supermercado.

5.3.15- Praticar qualquer atividade esportiva fora dos locais determinados.

5.3.16 – Alterar o paisagismo dos jardins, incluindo suas plantas, passagens, elevações de terreno, pontos de irrigação, etc.

5.3.17 - Lançar quaisquer objetos, papéis, lixos, ponta de cigarro ou líquidos sobre a via publica e áreas comuns.

5.3.18 - É proibido aos moradores e visitantes entrar nas dependências reservadas aos equipamentos e instalações do Condomínio, tais como: casa de máquinas dos elevadores, bombas de incêndio, exaustores, bombas de água, compactado de lixo, equipamentos de piscinas, medidores de luz e gás, hidrômetro, telefonia, telhado, sala de controle e guarita.

5.3.1 - Atitudes que comprometam o lazer dos usuários, a saber: gritos, discussões, atitudes desrespeitosas, palavras de baixo calão, som alto, etc.

## CAPÍTULO VI - CONSIDERAÇÕES, INFORMAÇÕES E RECOMENDAÇÕES FINAIS

### 6.1 - Multas e Penalidades

De acordo com a Convenção tem-se:

6.1.1. – Os condôminos em atraso com o pagamento das respectivas contribuições pagarão a multa de 2 % (dois por cento), acrescida de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, incidentes sobre o valor da quota condominial em atraso.

Decorridos 30 dias do vencimento, poderá o Síndico cobrar judicialmente o débito do condômino inadimplente, hipótese em que, além do reajuste, da multa e dos juros de mora, serão devidas as custas e honorários advocatícios.

6.1.2 – O condômino que realizar obras que comprometam a segurança da edificação; que alterar a forma e a cor da fachada, das partes e esquadrias externas; que der às suas partes privativas destinação diversa da que tem a edificação, ou as utilizar de maneira prejudicial ao sossego, salubridade e segurança dos demais possuidores, ou aos bons costumes, pagará multa de até 05 vezes o valor de suas contribuições mensais, independentemente das perdas e danos que se apurarem.

6.1.3 – O condômino, ou possuidor, que não cumprir reiteradamente com seus deveres perante o condomínio poderá, por deliberação de  $\frac{3}{4}$  dos condôminos restantes, ser compelido a pagar multa correspondente até o quádruplo do valor atribuído à contribuição para as despesas condominiais, conforme a gravidade das faltas e a reiteração, independentemente das perdas e danos que se apurem.

Em qualquer hipótese a(s) multa(s) será (ão) impostas(s) e cobrada(s) pelo Síndico, com recurso do interessado para a Assembléia Geral.

6.1.4 – O condômino será notificado das penalidades que lhe forem impostas, por descumprimento da presente Convenção, do Regulamento Interno, ou de quaisquer outras normas do Condomínio ou leis que se apliquem ao caso.

6.1.5 – O condômino ou possuidor que, por seu reiterado comportamento anti-social, gerar incompatibilidade de convivência com os demais condôminos ou possuidores, poderá ser constrangido a pagar multa correspondente ao décuplo do valor atribuído à contribuição para as despesas condominiais, até ulterior deliberação da Assembléia

6.1.6 – Além das penas cominadas em lei, o condômino que, transitória ou eventualmente, perturbar o uso das coisas comuns, que der causa a despesas ou que transgredir qualquer dispositivo da Convenção e/ou Regulamento Interno para o qual não haja multa cominada, fica sujeito à multa de 50% da menor cota condominial, sem prejuízo das demais consequências cíveis e criminais do seu ato.

6.1.7 – A tolerância quanto à eventual demora, atraso ou omissão no cumprimento de quaisquer das obrigações ajustadas na Convenção e/ou Regulamento Interno, ou a não aplicação, na ocasião oportuna, das cominações neles constantes, não importam em novação ou cancelamento das penalidades, as quais poderão ser aplicadas a qualquer tempo, caso permaneçam as suas causas. Fica, outrossim, entendido que a ocorrência de tolerância não implica em precedentes, novação ou modificação de qualquer das condições ou artigos da Convenção e/ou Regulamento Interno, os quais permanecerão íntegros e em pleno vigor, como se nenhum favor houvesse intercorrido.

6.1.8 – Qualquer concessão de algum direito especial a determinado condômino será sempre a título precário, podendo ser revogada a qualquer tempo.

6.2 – Orçamento: As normas presentes nesse documento respeitam o Orçamento do Condomínio aprovado em assembleia. Qualquer alteração de Orçamento deverá ser aprovada pelo Síndico e Conselho Efetivo.

### **6.3 – Mensagem e compromisso Prohome (Administradora Externa Contratada)**

A PROHOME, NO EXERCÍCIO DE SUAS FUNÇÕES DE ADMINISTRADORA DO CONDOMÍNIO, EMPREGA MÉTODOS E CRITÉRIOS PRÓPRIOS DE SELEÇÃO DE PESSOAL E DE PRESTADORES DE SERVIÇOS, FUNDAMENTADOS NO LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES PROFISSIONAIS, POLICIAIS, PESSOAIS E COMERCIAIS EFETUADO POR ELA PRÓPRIA E/OU POR EMPRESAS ESPECIALIZADAS. ALÉM DISSO, A ADMINISTRADORA ATUA NO TREINAMENTO, NA SUPERVISÃO E NA FISCALIZAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS E DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS DO CONDOMÍNIO, INCUTINDO-LHES SENSO DE RESPONSABILIDADE E DE PROFISSIONALISMO, NOÇÕES DE URBANIDADE, DE CIVILIDADE E DE EDUCAÇÃO BÁSICA, NECESSÁRIA AO DESEMPENHO DE SUAS FUNÇÕES E AO BOM RELACIONAMENTO COM SEUS COLEGAS DE TRABALHO E COM MORADORES. ENTRETANTO, FALHAS OCASIONAIS E SUPERVENIENTES À ATUAÇÃO DA ADMINISTRADORA E DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO CONDOMÍNIO PODEM OCORRER. IDENTIFICANDO-AS E VERIFICANDO MAU COMPORTAMENTO, POR FAVOR, NÃO HESITE EM COMUNICÁ-LOS À ADMINISTRAÇÃO DO CONDOMÍNIO, AUXILIANDO-A E À PRÓPRIA ADMINISTRADORA A CORRIGI-LAS, POIS O OBJETIVO FUNDAMENTAL É O ALCANCE DE MAIOR EFICIÊNCIA E

QUALIDADE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OFERECIDOS PELO CONDOMÍNIO. TODAS AS RECOMENDAÇÕES CONTIDAS NESTE REGULAMENTO - SEJAM DE SEGURANÇA OU OPERACIONAIS - DEVERÃO SER OBEDECIDAS, PRIVILEGIADAS, PROMOVIDAS E DIVULGADAS PELOS MORADORES, POIS SERÁ DELES O MAIS FORTE AUXÍLIO À ADMINISTRAÇÃO, À ADMINISTRADORA, AO SÍNDICO, AO CONSELHO CONSULTIVO E À EQUIPE FUNCIONAL DO EDIFÍCIO NA MELHORIA DO DESEMPENHO DE TODAS AS SUAS ATIVIDADES.