

REGULAMENTO INTERNO CONDOMÍNIO COSTA LESTE E RESERVA DOS PÁSSAROS

Pelo presente regulamento interno, destinado a garantir a integridade, conservação e segurança do patrimônio material, representado pelo Condomínio Costa Leste e Reserva dos Pássaros, bem como proporcionar a todos os seus moradores, as melhores condições de convivência, livre de constrangimentos, complementarmente à Lei 4591 de 12/12/64, Código Civil Brasileiro e Convenção de Condomínio, ficam estabelecidas as seguintes disposições:

CAPÍTULO 1 - DOS DEVERES DOS CONDÔMINOS, SEUS DEPENDENTES E DEMAIS MORADORES:

1 - Cumprir e fazer cumprir a Convenção, o Estatuto, o presente Regulamento Interno e as normas de Procedimentos editadas pela Administração.

2 - Contribuir para as despesas comuns do Condomínio na proporção constante na Convenção do Condomínio, efetuando os recolhimentos pontualmente, nas ocasiões oportunas.

3 - Zelar pela moral e bons costumes.

4 - Evitar todo e qualquer ato ou fato que possa prejudicar o bom nome do Condomínio e o bem-estar de seus ocupantes.

5 - Não usar as respectivas unidades autônomas nem alugá-las ou cedê-las para atividades ruidosas, ou para instalação de qualquer atividade ou depósito de objeto capaz de causar dano ao Condomínio ou incômodo aos demais moradores.

6 - Não alugar ou ceder às unidades residenciais ou de uso comum a pessoas de vida duvidosa ou de maus costumes.

7 - Não alugar ou ceder as unidades para clubes de jogo, de dança, carnavalescos ou quaisquer outros agrupamentos, inclusive os de fins políticos ou religiosos.

8 - Fazer constar nos contratos de locação ou outros quaisquer em que forem cedidos a terceiros o uso das moradias, cláusula obrigando o cumprimento do disposto na Convenção, no Estatuto, no presente Regulamento Interno e Normas de procedimento editadas pela Administração.

9 - Comunicar por escrito a Administração o nome do inquilino ou cessionário de sua unidade, fornecendo o endereço de sua residência e telefone, bem como nome e endereço da Administração da locação, quando houver.

10 - Não fracionar a respectiva unidade autônoma, para o fim de alienação ou locação e/ou sublocação a mais de uma pessoa separadamente, sob qualquer forma, de quartos ou dependências de moradia.

11 - Guardar o adequado silêncio, no período de 22:00h às 07:00h conforme a Convenção do Condomínio e Estatuto da Associação, evitando-se ruídos ou sons que possam perturbar o sossego e o bem-estar dos demais moradores.

11.1 - O volume dos ruídos e sons será apurado por decibelímetro conforme limites estipulados em legislação em vigor.

11.2 - Em caso de reclamação a portaria fará medição de dentro da residência do reclamante com portas e janelas fechadas. Se ultrapassar os limites permitidos para o horário, fará contato com proprietário ou inquilino responsável para diminuir o barulho ou som.

12 - Não impor aos demais moradores do Condomínio, a obrigação de partilhar do mesmo gosto musical, tocando músicas em alto volume, dentro ou fora da sua unidade residencial.

13 - Zelar pela conservação e limpeza das partes de uso comum e fim proveitoso, não jogando nas ruas, calçadas, praças e terrenos, papéis, latas, garrafas, pontas de cigarro, ou qualquer outro tipo de resíduo, exigindo o mesmo de seus familiares, empregados e visitantes.

14 - Transitar e/ou buzinar, no âmbito do Condomínio, com automóveis ou motocicletas, além das velocidades máximas permitidas, ou com descarga aberta, bem como estacioná-los em frentes as garagens ou circular em locais impróprios, como calçadas e lotes ou de forma a impedir o livre trânsito e a segurança dos demais moradores.

15 - Transferir automaticamente para os inquilinos e seus familiares, o direito ao uso das piscinas, salão de festas e outras dependências comuns, enquanto perdurar a locação, período em que o condômino e seus familiares não poderão utilizar estes espaços.

16 - Responder financeiramente, pelos danos e prejuízos que pessoalmente, seus dependentes, visitantes e prepostos, venham a causar em qualquer área comum do Condomínio. A Administração, a seu critério, poderá promover os reparos ou substituições necessárias à restauração do bem danificado, repassando ao condômino responsável, os custos correspondentes, juntamente com a cobrança da taxa de condomínio.

17 - Promover através de seus funcionários e familiares, a correta separação do lixo descartado, em recicláveis secos e orgânicos, conforme a orientação da Administração do Condomínio.

18 - Comunicar previamente e por escrito à Administração, da execução de obras em suas moradias com antecedência mínima de 48 horas, apresentando cópias do projeto e anotação de responsabilidade técnica.

19 - Manter as portas de cada moradia adequadamente fechadas, não sendo responsável a Administração do Condomínio por furtos que venham a ocorrer, tanto nas unidades autônomas, quanto nas partes comuns, por inobservância desta determinação.

20 - Comunicar imediatamente à Administração e à autoridade competente a ocorrência de qualquer moléstia infectocontagiosa em morador do Condomínio.

21 - Cooperar com a Administração e demais funcionários no sentido de se manter a boa ordem e o respeito recíprocos.

CAPÍTULO 2 - DOS DIREITOS DOS CONDÔMINOS

1 - Usar, gozar e dispor das partes comuns do Condomínio como melhor lhe aprouver, desde que não prejudiquem a segurança e solidez do Condomínio, que não causem danos, não comprometam a boa ordem, a moral, a higiene e a tranquilidade dos demais moradores e não infringam as normas legais e/ou as disposições da Convenção, do Estatuto, do Regulamento Interno e das Normas de Procedimento.

2 - Usar e gozar das partes comuns do Condomínio, desde que não impeçam idêntico uso e gozo por parte dos demais moradores com as mesmas restrições da alínea anterior.

3 - Examinar, a qualquer tempo, em datas a serem agendadas, os livros e arquivos da administração e pedir esclarecimento ao Presidente, Vice Presidente e Conselho Fiscal.

4 - Comparecer às Assembleias e, se estiver adimplente, nelas discutir, votar e ser votado, sendo que com relação ao locatário deverá ser observado o disposto nas Leis 8.245/91 e 4.591/64

5 - Utilizar os serviços da portaria, desde que não perturbem a sua ordem.

6 - Denunciar formalmente (por escrito) a Administração, especificando, a infração, o autor, sua intensidade, hora e dia em que ocorreram, bem como sugerir alguma medida administrativa.

7 - Utilizar-se das partes comuns do Condomínio, bem como ter acesso às áreas de recreação nos horários estipulados e segundo as regras deste Regulamento e/ou outras que venham a ser baixadas.

CAPÍTULO 3 - DAS ATIVIDADES NÃO PERMITIDAS

1 - A permanência ou reunião de empregados nas portarias ou áreas externas, exceto quando em serviço.

2 - Alugar, o Condômino, as partes comuns do residencial, no todo ou em parte, para pessoas não residentes, para grupos, agremiações ou entidades de qualquer natureza, com ou sem fins lucrativos, salvo para festas dos condôminos/moradores.

3 - A entrada no Condomínio, de pessoas estranhas, exceto quando autorizadas por algum condômino, devendo esta autorização ser registrada no livro de ocorrência existente na guarita de entrada, visando ao controle e apuração de fatos eventualmente ocorridos neste período. Neste caso, o ingresso e a permanência dessas pessoas ficarão sob total responsabilidade do respectivo Condômino que os autorizou, exceto corretores de imobiliárias devidamente cadastradas, com o devido registro no livro de ocorrências, constando o motivo, que só poderá ser para visitar imóvel específico para venda, locação ou vistoria.

4 - Afixar ou colocar em qualquer lugar externo a vista dos que na rua circulem, ou local de uso comum, letreiros, placas, cartazes, aparelhos luminosos.

5 - Skates, patins, patinetes, carrinho de lomba, quadriciclos, carros elétricos, e similares quando usados não poderão causar incômodos aos moradores do Condomínio, e utilizados apenas nos locais apropriados, se houver, e respeitando, quando for o caso, as normas do Código de Trânsito Brasileiro, quanto a circulação e devida habilitação necessária.

6 - Utilizar a sala de administração e/ou portaria como sala de jogos ou lazer, causando constrangimento aos demais, impedindo e/ou dificultando a passagem, o acesso ou o uso dos demais a mesma área.

7 - Utilizar os móveis das áreas comuns com descuido ou descaso, colocando os pés sobre as cadeiras ou mesas ou deitando sobre os sofás, realizando brincadeiras ou qualquer outro jogo que possa causar danos ao mobiliário e guarnições das mesmas, ficando seus transgressores e seus responsáveis, sujeitos ao pagamento de limpezas ou consertos além das multas previstas neste Regulamento.

8 - Permitir que pessoas menores de idade ou não habilitadas, conduzam veículos de qualquer espécie e modelo, para os quais o Código de Trânsito Brasileiro exija habilitação, dentro da área condominial, infringindo a legislação existente.

9 - Parar ou estacionar veículos automotores em frente às áreas de acesso ao Condomínio, assim como sobre as calçadas, rampas e demais áreas de circulação.

10 - Guardar ou depositar em qualquer parte do Condomínio, substâncias explosivas ou inflamáveis, bem como agentes biológicos, químicos ou emissores de radiações ionizantes e/ou susceptíveis de afetar a saúde, segurança ou tranquilidade dos moradores, bem como provocar o aumento da taxa de seguro.

11 - Entrar, sem autorização da administração, nas dependências reservadas aos equipamentos e instalações do Condomínio, como exaustores, bombas de água, compactadores de lixo, equipamento de piscinas, medidores de luz e gás, hidrômetros, sala de computação, telhado, sala de geradores, célula de segurança e estação de tratamento de esgoto (ETE) etc.

12 - Guardar ou utilizar fogos de artifício, tanto nas partes comuns quanto nas unidades autônomas em datas festivas.

13 - Utilizar-se de instrumentos musicais como: guitarra, saxofones, pistões, baterias, etc., assim como equipamentos de som, como rádios, tocadores de CD's, karaôquê, etc., em volume de som que possa perturbar o sossego e o repouso dos vizinhos e demais moradores, bem como promover cantorias, algazarras, etc., mesmo que no ensejo de reuniões festivas, dentro ou fora de suas unidades residenciais.

14 - Executar obras, reformas ou serviços que causem ruídos que extrapolem a sua unidade residencial, nos seguintes horários: dias úteis, antes das 7:00 horas, no intervalo entre 12:00 horas e 13:00 horas e após às 18:00 horas, e nos sábados, domingos e feriados, salvo em casos extremos (vazamentos e falta d'água, energia ou gás). Os proprietários poderão efetuar trabalhos em suas residências em qualquer dia da semana menos aos domingos, sempre respeitando os horários de silêncio.

15 - Transportar cargas e mudanças, ou receber entregas de mercadorias volumosas, móveis e similares, fora dos seguintes horários: segunda a sextas-feiras das 07:00h às 18:00h, e sábados das 08:00h às 12:00h, exceto feriados.

16 - Deixar chaves das moradias com funcionários do Condomínio ou porteiros.

17 - Lançar nos coletores de lixo objetos tais como: produtos químicos, munições, explosivos, pilhas, baterias, latas, vidros, garrafas, caixas, caixotes, entulhos, materiais sólidos de grande volume e tudo o mais que possa pôr em risco os equipamentos compactadores e/ou quem tiver de operá-los.

18 - Colocação de antenas de rádio amador, PX, PY, etc., que possam vir a interferir no sinal de recepção dos aparelhos de TV dos demais moradores, ou de alguma forma, interferir na estética do Condomínio.

19 - Utilizar a sua unidade e as áreas comuns em discordância com as normas do presente Regulamento, da Convenção, do Estatuto e da lei, bem como de maneira a ferir os bons costumes e a ética.

20 - Usar as unidades residenciais como enfermarias, oficinas, laboratórios, escritórios ou prestação de serviços profissionais de qualquer natureza, ou para qualquer instalação perigosa ou que produza incômodo.

21 - Admite-se o exercício de atividade profissional, desde que na modalidade *home office* e desempenhada exclusivamente pelo respectivo condômino/morador ou familiar que reside permanentemente no imóvel, vedada em qualquer hipótese a entrada de empregados, prestadores de serviço, fornecedores ou clientes.

22 - No exercício da atividade profissional *home office* não será permitida, em nenhuma circunstância, a alteração da fachada, inclusão de letreiros, placas ou similares.

23 - É proibida a locação de unidades autônomas sob o regime de diárias, seja mediante a oferta por meio de aplicativos de locação ou diretamente.

CAPÍTULO 4 - DAS MULTAS E PENALIDADES

1 - Os Condôminos são responsáveis pelos danos e prejuízos que, pessoalmente, seus dependentes, visitantes e prepostos venham a causar em qualquer área comum do Condomínio, ficando obrigado a indenizar, pelo valor dos danos causados a ser apurado pela Administração.

2 - A disciplina estatutária é decorrente do interesse comum, sobrepondo-se, obviamente, ao particular, desde que não viole o direito básico de propriedade.

3 - As multas poderão ser aplicadas mensalmente, em caso de infração continuada.

4 - Se o infrator depois de aplicada a penalidade, não cessar a infração, ficará passível de novas penalidades e assim sucessivamente, sempre em valor crescente, conforme previstas no Estatuto e Convenção.

5 - As multas serão impostas e cobradas pela Administração, por determinação da Diretoria.

6 - Sem prejuízo da atualização monetária das multas, poderá o interessado interpor recurso junto ao Conselho Fiscal.

7 - Havendo uma eventual omissão da Administração a uma penalidade aplicada, caberá ao condômino, conduzir sua demanda através do Conselho Fiscal.

8 - O descumprimento de qualquer das regras estabelecidas no Regulamento Interno, será passível de uma advertência na primeira ocorrência e na imposição de multa a partir da segunda. Havendo reincidência, do mesmo tipo de infração, a multa será dobrada, triplicada e, assim, sucessivamente, até o limite estabelecido pelo Estatuto e Convenção e a infração deixe de ocorrer, a ser cobrada no mesmo boleto de recolhimento da contribuição condominial.

9 - O pagamento da multa não exime o condômino do cumprimento das determinações constantes do Estatuto e da Convenção e presente Regulamento ou das adaptações necessárias.

10 - Na hipótese de configuração do comportamento anti social previsto no parágrafo único do art. 1337 do Código Civil, a multa aplicável será majorada em até 10 (dez) vezes, mediante aprovação da Assembleia, por maioria dos presentes.

11 - As custas e despesas em processos judiciais, assim como honorários de advogados, serão sempre pagos por quem for condenado no processo, inclusive nos casos de inadimplência.

12 - Em ação proposta pela Administração do Condomínio que for julgada improcedente, as despesas que houver serão consideradas como despesas extraordinárias do próprio Condomínio.

13 - As importâncias devidas a título de multas, que não forem pagas nas datas de vencimento, sofrerão a mesma incidência de custos, despesas financeiras e multas por atraso, das taxas condominiais.

14 - As despesas resultantes de ação ou omissão da Administração do Condomínio e/ou de seus empregados serão custeadas pelo Condomínio, que buscará ressarcimento no seguro de Responsabilidade civil.

15 - A Administração poderá promover o bloqueio do acesso ao Condomínio de prestador de serviço ou visitante que cometer falta grave ou desrespeitar um funcionário do Condomínio.

Parágrafo Primeiro: O Condômino que desrespeitar a determinação de bloqueio do prestador de serviço ou visitante e ingressar com o mesmo dentro de seu veículo no Condomínio, estará inicialmente sujeito a uma multa no valor de 01 (uma) taxa de condomínio e na reincidência a multa será de duas taxas de condomínio.

16 - Além da penalidade, o infrator ficará obrigado ao cumprimento da presente Regulamento, especialmente no que se refere às regras construtivas e de execução das obras, obrigando-se a adequar a sua construção e as obras às regras previstas na presente convenção e regimento. Ficarão obrigados, também, a reparar eventuais perdas e danos que causar ao condomínio, proprietários e/ou adquirentes de unidades e terceiros.

17 - Qualquer dano causado pelos condôminos as áreas de uso comum, áreas de circulação, áreas sociais e esportivas, piscina, vestiários, etc., e que não for imediatamente restaurado pelo mesmo, o será pelo Condomínio, às expensas do condômino.

18 - Da mesma forma, qualquer serviço previsto neste Regulamento ou aprovado em Assembleia, tais como limpeza dos terrenos, ou das áreas de circulação e que não for realizado pelo condômino em tempo hábil, poderá ser procedido pelo Condomínio, às custas do Condômino.

CAPÍTULO 5 - DOS CONVIDADOS

1 - Cada Condômino/Morador tem direito a receber tantos visitantes quanto deseje em sua unidade, respeitados a segurança, bem-estar e tranquilidade dos demais condôminos/moradores.

2 - A entrada de visitante(s) no Condomínio somente ocorrerá após o respectivo morador ter sido consultado pelo telefone a respeito ou quando previamente autorizado pelo mesmo, através de comunicação à Portaria do Condomínio, devendo o nome do visitante ser registrado no sistema ou anotado em livro próprio, onde constará o nome do visitado, a pessoa que autorizou o ingresso do convidado, o horário da entrada e saída do(s) mesmo(s).

3 - As áreas sociais do condomínio, como Piscina, Academia, Sala de Jogos, Play Ground, quadras de esportes, entre outros, são destinados exclusivamente aos condôminos ou inquilinos. Para utilização dessas áreas por visitantes, os mesmos deverão estar acompanhados pelo condômino e sempre nos limites de visitantes previamente estipulados.

CAPÍTULO 6 - DO ESTACIONAMENTO PARA VISITANTES

1 - Existe no Condomínio, no entorno das áreas sociais vagas para automóveis de visitantes. Também é permitido estacionar nas ruas internas, sempre respeitando a sinalização.

2 - Não será imputado ao Condomínio e/ou qualquer pessoa a ele vinculada qualquer dano, avaria ou furto de veículo e/ou objetos eventualmente deixados no interior do mesmo, enquanto estacionado na área de visitantes, ficando a responsabilidade a cargo do proprietário do veículo.

CAPÍTULO 7 - CADASTRO MORADOR, DEPENDENTES, VEÍCULOS

1 - Todo condômino, seus dependentes, veículos devem estar devidamente cadastrados no sistema do condomínio.

2 - Para realização do cadastro de moradores, o condômino deve enviar para a portaria, foto e documento das pessoas residentes e ou efetuar seus cadastramentos em aplicativos correspondentes. Filhos maiores de 21 anos não residentes e parentes de segundo grau também podem ser cadastrados.

2.1 - Os veículos dos condôminos devem estar cadastrados no sistema da portaria contendo modelo, cor e placa. Os TAGs de abertura automática da cancela, somente poderão ser utilizados por veículos de moradores, sendo expressamente proibido a utilização em carro de visitante, convidados e parentes que não residem no condomínio.

CAPÍTULO 8 - DAS COLETAS DE LIXO

1 - O Condomínio possui coletores de lixo por toda a área condominial, nas cores de lixo orgânico e reciclável e que serão recolhidos por pessoas destinadas para este fim.

2 - Os empregados domésticos devem ser instruídos no sentido do fiel cumprimento destas recomendações, bem como para que evitem sujar os passeios ao transportarem o lixo a ser descartado.

3 - A inobservância pelo Condômino/Morador ou seus empregados das regras de comportamento estabelecidas para a utilização dos coletores de lixo e/ou compactadores acarretará para o seu transgressor a multa conforme previsto no Capítulo das penalidades.

4 - Fica o condômino/morador responsável pela limpeza de qualquer eventual sujeira causada no transporte do lixo os coletores de lixo.

5 - O lixo tradicional das residências deverá ser acomodado em lixeira padrão estabelecida pelo Condomínio e será recolhido rotineiramente pela empresa responsável pelo serviço.

CAPÍTULO 9 - DO CONVÍVIO COM ANIMAIS DOMÉSTICOS

1 - A criação de animais domésticos poderá ser praticada em condições adequadas, de qualidade e higiene. É terminantemente proibida a criação ou permanência de animais, que venham a comprometer a segurança, as coisas, a tranquilidade, a saúde e o ambiente da vizinhança.

2 - Somente serão permitidos no condomínio animais domésticos de raças reconhecidamente dóceis, que não representem qualquer risco a segurança dos demais moradores e visitantes.

2.1 - A quantidade de animais domésticos por unidade residencial deverá ser observada conforme legislação em vigor.

3 - É obrigação do proprietário do animal, zelar para que o animal não produza ruídos, ou latidos persistentes, que incomodem o descanso dos demais moradores, principalmente, durante o horário de silêncio.

4 - Não serão permitidos animais soltos nas áreas comuns do condomínio. Os mesmos só poderão circular conduzidos pelo responsável e com guia, exceto na área Play Pet, em que os animais poderão estar soltos.

5 - O proprietário do animal é responsável pelo recolhimento de dejetos que o mesmo possa fazer nas áreas comuns, inclusive no play pet, ou no lote de outros proprietários, ficando sujeito a multas punições.

6 - O proprietário do animal será responsabilizado por danos causados ao condomínio e a terceiros.

7 - Os casos omissos ou especiais nesse regulamento serão julgados pela Diretoria ou Assembleia Geral.

CAPÍTULO 10 - DO REGULAMENTO INTERNO DAS ÁREAS SOCIAIS

10.1 – Normas Gerais de uso e reservas das Áreas Sociais:

1 - As áreas sociais são destinadas aos condôminos e moradores do condomínio, seus ascendentes e descendentes.

2 - Não será permitida a perfuração de tetos e paredes dos salões de festas, espaço gourmet e quiosques para a fixação de arranjos decorativos, ficando os reparos de eventuais danos a cargo dos usuários infratores.

3 - Os usuários deverão respeitar os níveis de decibéis indicados pelas normas legais, sobretudo nos horários noturnos.

4 - É proibida a colocação de som mecânico fora do salão de festa e espaço gourmet a menos que trata-se de evento do próprio Condomínio.

5 - Zelar pelos móveis, utensílios e equipamentos. Qualquer dano provocado durante o evento, pelo contratante ou qualquer convidado deverá ser ressarcido através de substituição, conserto ou indenização.

6 - Devem ser respeitadas as velocidades indicadas na sinalização. No caso de infrações cometidas por condôminos, os mesmos serão advertidos por escrito e, persistindo a infração aplicadas as multas previstas na Convenção do Condomínio. No caso de infrações cometidas por terceiros contratados, serão advertidos por escrito os condôminos contratantes e, persistindo as infrações aplicadas as multas previstas na Convenção do Condomínio, também aos condôminos contratantes.

7 - A reserva dos espaços sociais e esportivos são somente para eventos dos condôminos ou locatários.

8 - No caso de infração, o condômino/morador será notificado, recebendo prazo para defesa, que será avaliada pela Diretoria, cabendo, em caso de cedência em desacordo com a cláusula 7ª deste Capítulo, a cobrança de taxa de locação de R\$ 6.000,00 já na primeira infração, servindo como provas da cedência publicações nas redes sociais, faixas, cartazes e outros.

9 - Consideram-se eventos dos condôminos ou locatários qualquer evento (pessoal, familiar ou empresarial) promovido por ele próprio, independente dos convidados.

10 - Cada condômino terá direito de fazer no máximo 05 (cinco) reservas no ano para cada tipo de área social. As reservas que forem feitas nos 02 (dois) dias anteriores ao evento, não computam para o número máximo de 05 (cinco), para qualquer unidade.

11 - O prazo máximo de reservas é de 12 meses de antecedência ao evento ou festa.

10.2 - Reservas:

1 - As reservas das áreas sociais e esportivas devem ser feitas pelo site do Condomínio.

2 - É necessário passar a lista de convidados para a portaria (nome e RG) quando reservados espaços com acesso via portaria.

3 - Ao confirmar a reserva, o proprietário assina o Contrato de Uso e o Termo de responsabilidade, no qual o condômino também autoriza o débito do valor da taxa de limpeza em seu boleto da taxa de condomínio.

4 - Caso o morador não cumpra as regras estabelecidas em Contrato de Uso e Termo de Responsabilidade, incidirá em multa ao contratante, conforme item DAS PENALIDADES previsto na Convenção de Condomínio.

10.3 - Tabela de preços para uso e limpeza e também de PPCI:

* A tabela praticada será atualizada pelo condomínio..

SALÃO	CAPACIDADE	TAXA	ECONOMIA	OPCIONAIS: TOALHAS DE MESA
Salão Grande do Reserva	120 pessoas	R\$ 120,00	Obrigatório economia ou rolha	R\$ 8,00 CADA TOALHA
Salão Grande do Costa Leste	80 pessoas	R\$175,00 + rolha	R\$ 90,00	R\$ 8,00 CADA TOALHA
Salão Pequeno do Reserva	48 pessoas	R\$ 175,00 + rolha	R\$ 90,00	R\$ 8,00 CADA TOALHA
Salão Pequeno do Costa Leste	30 pessoas	R\$ 90,00	livre	R\$ 8,00 CADA TOALHA

SALÃO	CAPACIDADE	TAXA	ECONOMIA	OPCIONAIS: TOALHAS DE MESA
-------	------------	------	----------	----------------------------------

Quiosque do Futebol do Reserva	18 pessoas	0	livre	NÃO TEM
Quiosque da sala de jogos do Reserva	12 pessoas	0	livre	NÃO TEM
Quiosque do Costa leste	12 pessoas	0	livre	NÃO TEM
Espaço Gourmet	30 pessoas	R\$ 90,00	livre	R\$ 8,00 CADA TOALHA

10.4 – Uso das Áreas Comuns:

10.4.1 - Piscina:

- 1 - O acesso à piscina permanecerá fechado.
- 2 - Somente permitido ao uso dos condôminos/moradores e filhos - ou familiares residentes com o condômino, e dois convidados por condômino/morador, na presença do mesmo.
- 3 - Proibido a presença de animais na área ou dentro da piscina.
- 4 - Proibido copos, garrafas, ou outros objetos de vidro na área da piscina, inclusive nas mesas.
- 5 - Proibido andar de bicicleta, patins e similares na área da piscina.
- 6 - Proibido gritarias, algazarras e uso de aparelhos de som na área da piscina.
- 7 - Utilizar ducha existente nas dependências antes de entrar na piscina. Também é proibido o uso de óleo bronzeador na piscina.
- 8 - O uso da piscina por crianças ou adolescentes é de inteira responsabilidade dos pais ou responsáveis, que deverão acompanhá-los, ficando o Condomínio e/ou seus representantes isentos quanto a acidentes ou mau uso da piscina.
- 9 - Proibido consumo de alimentos dentro da piscina. Também é proibido fumar na área da piscina. A limpeza após consumo de alimentos junto as mesas é de responsabilidade de cada usuário.
- 10 - Proibido aproximar mesas com tampo de vidro da borda da piscina.
- 11 - A reserva de qualquer das áreas sociais e esportivas não permite a utilização da piscina pelos convidados.
- 12 - Não é permitido fazer reservas de cadeiras, guardas sóis, mesas ou outros objetos de uso coletivo da piscina para outros moradores.
- 13 - É proibida a prática de jogos esportivos na piscina tais como, frescobol, peteca, bola ou qualquer outro que possa interferir na segurança, sossego ou bem-estar dos demais usuários, assim como o uso de pranchas e boias que apresentem perigo aos demais usuários, aparelhos de mergulho e/ou acessórios, exceto quando forem atividades organizadas pelos recreacionistas, se houver.
- 14 - Os móveis e utensílios das piscinas (cadeiras, mesas, etc.) não poderão ser retirados nem utilizados para fins diversos daqueles a que se destinam.
- 15 - É obrigatório o uso de fraldas especiais para piscina por crianças pequenas.
- 16 - Conforme Legislação em vigor é proibida a entrada de crianças na piscina desacompanhadas de responsável. O uso da piscina por crianças ou adolescentes é de inteira responsabilidade dos pais ou responsável, que deverão acompanhá-los durante o banho, ficando o condomínio isento quanto a acidentes ou mau uso.
- 17- No período de férias escolares será contratado um profissional, sendo de preferencia um bombeiro, para organizar e acompanhar o ambiente no horário das 14:00 h as 19:00 h.

10.4.2 – Academia

- 1 - Somente permitido ao uso dos condôminos/moradores e filhos - ou familiares residentes com o condômino/morador. Não é permitido o uso por visitante e convidados.
- 2 - A Academia estará disponível todos os dias da semana, 24 horas por dia. Seu uso poderá ser interrompido apenas para a limpeza/manutenção da mesma.
- 3 - São permitidos Personal Training. Os mesmos devem aguardar o condômino/morador para o ingresso na academia e devem deixar o condomínio imediatamente após o término das atividades e efetuar seu registro junto a Portaria.
- 4 – O tempo de uso de cada aparelho deve ser condizente com as séries de exercícios do mesmo, a fim de evitarmos fila de espera para a utilização dos aparelhos.
- 5 - É expressamente proibida a entrada de crianças menores de 12 anos na Academia..
- 5.1 - Adolescentes entre 13 e 18 anos poderão usar a Academia somente com a autorização médica e o Termo de Compromisso assinado pelos pais ou responsáveis. Estes documentos deverão estar arquivados na Administração, para posteriores averiguações.

6 - A utilização da Academia deve ser feita com vestimentas e acessórios adequados à prática esportiva. É recomendável que todo o usuário traga consigo uma toalha para higienização dos equipamentos.

7 - Não será permitido treinar sem camiseta, sem tênis, de chinelos ou com roupas não apropriadas.

8 - É expressamente proibido ingressar na Academia com bebidas e alimentos, bem como, adentrar na mesma com o corpo molhado após fazer uso da piscina. Também não será permitido o uso de cigarros ou similares.

9 - Será permitido o uso de bebidas somente em Garrafas tipo BIKE ou Garrafas Squeeze para Academia Fitness. Estes acessórios ajudam a evitar danos aos equipamentos por derramamento de bebidas sobre os mesmos.

10 - Não serão permitidas algazarras, atitudes ou práticas que venham a importunar ou causar danos materiais ou físicos a outros frequentadores e à dependência em questão.

11 - Proibido jogar papéis, vidros, latas ou qualquer objeto na Academia, assim como praticar atos contrários à higiene.

12 - O condômino/morador que utilizar anilhas (pesos) para prática de exercícios físicos ficará responsável pela recolocação no devido lugar das mesmas quando terminara sua sessão de exercícios.

13 - O condomínio não se responsabilizará em caso de mal súbito ou acidentes sofridos pelo condôminos/moradores na Academia, assim como quaisquer danos físicos causados pelo uso do espaço sem o devido acompanhamento de profissional cuja contratação e pagamento e de responsabilidade exclusiva do usuário do espaço.

14 - O condomínio não se responsabilizará por perdas, extravios ou danos de objetos pessoais.

15 - O condômino/morador que não cumprir, respeitar o estabelecido neste regulamento, fica sujeito às penalidades previstas no Regulamento Interno.

16 - É expressamente proibida a utilização dos equipamentos/aparelhos da academia pelos Personal Trainer dos condôminos/moradores.

17 - Os casos omissos neste regulamento deverão ser consultados com a Administração, para que sejam tomadas as devidas providências ou penalidades.

10.4.3 – Quadra de Beach Tênis do Reserva dos Pássaros

1 - A reserva deverá ser feita pelo jogador condômino/morador via site do Condomínio.

2 - Não havendo reservas, a quadra fica livre para utilização por qualquer condômino/morador.

3 - Não serão permitidas duas reservas em horários seguidos

4 - O período de uso da quadra será das 06:30 h às 21:30 h, ou de acordo com os horários programados previamente pelo condomínio.

5 - O acesso dos convidados para jogos só é liberado com a presença de um condômino.

6 - Serão permitidos jogos somente com condôminos participantes, no mínimo 50% deverá ser condômino e os outros 50% poderão ser convidados.

7 - Colocar na reserva em “lista de convidados”, os nomes dos convidados participantes.

8 - Reservas com no máximo uma semana de antecedências da data atual.

9 - Cada lote terá direito a uma reserva semanal por quadra (uma no beach do RP e uma no beach CL)

10 – Os cancelamentos de reservas da quadra faz-se clicando na reserva existente até a hora solicitada no site -em “minhas reservas”. Para ter direito a outra reserva efetuar o processo com no mínimo 4 horas de antecedência.

11 - No próprio dia do jogo, estando a quadra livre de reservas, poderá se efetuar mais reservas.

12 - Máximo de 1:30 hs de duração por reserva.

13 - A chave da quadra e da luz está fixada ao mural junto a Administração e deve ser retirada e devolvida no mesmo local pelo usuário da quadra.

14 - A utilização da iluminação das quadras é de responsabilidade do usuário, devendo ligar apenas quando necessário, e desligar ao sair das quadras ou solicitar a portaria.

15 - O condomínio não se responsabiliza em qualquer caso de mal súbito que provoque sequelas ou morte.

10.4.4 – Quadra Beach Tênis do Costa Leste

1 - A reserva deverá ser feita pelo jogador condômino/morador via site do Condomínio.

2 - Não havendo reservas, a quadra fica livre para utilização por qualquer condômino/morador.

3 - Não serão permitidas duas reservas em horários seguidos

4 - O período de uso da quadra será das 06:30 h às 21:30 h, ou de acordo com os horários programados previamente pelo condomínio.

5 - O acesso dos convidados para jogos só é liberado com a presença de um condômino.

6 - Serão permitidos jogos somente com condôminos participantes, no mínimo 50% deverá ser condômino e os outros 50% poderão ser convidados.

7 - Colocar na reserva em “lista de convidados”, os nomes dos convidados participantes.

8 - Reservas com no máximo uma semana de antecedências da data atual.

9 - Cada lote terá direito a uma reserva semanal por quadra (uma no beach do RP e uma no beach CL)

10 - Os cancelamentos de reservas da quadra faz-se clicando na reserva existente até a hora solicitada no site -em “minhas reservas”. Para ter direito a outra reserva efetuar o processo com no mínimo 4 horas de antecedência.

11 - No próprio dia do jogo, estando a quadra livre de reservas, poderá se efetuar mais reservas.

12 - Máximo de 1:30 hs de duração por reserva.

13 - Chave da quadra e da luz deve ser retirada e devolvida no horário do jogo à portaria.

14 - A utilização da iluminação das quadras é de responsabilidade do usuário, devendo ligar apenas quando necessário, e desligar ao sair das quadras ou solicitar a portaria.

15 - O condomínio não se responsabiliza em qualquer caso de mal súbito que provoque sequelas ou morte.

10.4.5 - Quadra de Tênis

- 1 - A reserva deverá ser feita pelo jogador condômino/morador via site do Condomínio.
- 2 - Não havendo reservas, a quadra fica livre para utilização por qualquer condômino/morador.
- 3 - Não serão permitidas duas reservas em horários seguidos
- 4 - O período de uso da quadra será das 06:30 h às 21:30 h, ou de acordo com os horários programados previamente pelo condomínio.
- 5 - É proibida outra atividade a não ser jogo de tênis na quadra.
- 6 - Utilizar somente calçado esportivo com solado de borracha.
- 7 - Não colocar pesos concentrados sobre o piso da quadra como mesas, cadeiras e bancos.
- 8 - Não usar skates, patins, bicicletas...
- 9 - O acesso dos convidados para jogos só é liberado com a presença de um condômino.
- 10 - Serão permitidos jogos somente com condôminos participantes, no mínimo 50% deverá ser condômino e os outros 50% poderão ser convidados.
- 11 - Colocar na reserva em "lista de convidados", os nomes dos convidados participantes.
- 12 - Máximo de uma reserva por dia e duas na semana.
- 13 - No próprio dia do jogo, estando a quadra livre de reservas, poderá se efetuar mais reservas.
- 14 - Máximo de 1:30 hs de duração por reserva.
- 15 - Reservas seguidas no máximo de 30 dias.
- 16 - A chave da quadra e da luz está fixada ao mural junto a Administração e deve ser retirada e devolvida no mesmo local pelo usuário da quadra.
- 17 - A utilização da iluminação das quadras é de responsabilidade do usuário, devendo ligar apenas quando necessário, e desligar ao sair das quadras ou solicitar a portaria.
- 18 - O condomínio não se responsabiliza em qualquer caso de mal súbito que provoque sequelas ou morte.

10.4.6 - Quadra de Padel

- 1 - A reserva deverá ser feita pelo jogador condômino/morador via site do Condomínio.
- 2 - Não havendo reservas, a quadra fica livre para utilização por qualquer condômino/morador.
- 3 - Não serão permitidas duas reservas em horários seguidos
- 4 - O período de uso da quadra será das 06:30 h às 21:30 h, ou de acordo com os horários programados previamente pelo condomínio.
- 5 - É proibida outra atividade a não ser jogo de padel na quadra.
- 6 - Utilizar somente calçado esportivo com solado de borracha.
- 7 - Não colocar pesos concentrados sobre o piso da quadra como mesas, cadeiras e bancos.
- 8 - Não usar skates, patins, bicicletas...
- 9 - O acesso dos convidados para jogos só é liberado com a presença de um condômino.
- 10 - Serão permitidos jogos somente com condôminos participantes, no mínimo 50% deverá ser condômino e os outros 50% poderão ser convidados.
- 11 - Colocar na reserva em "lista de convidados", os nomes dos convidados participantes.
- 12 - Os cancelamentos de reservas da quadra faz-se clicando na reserva existente até a hora solicitada no site -em "minhas reservas".
- 13 - Para ter direito a outra reserva efetuar o processo acima com no mínimo 4 horas de antecedência.
- 14 - No próprio dia do jogo, estando a quadra livre de reservas, poderá se efetuar mais reservas.
- 15 - Máximo de uma reserva por dia e duas na semana.
- 16 - Máximo de 1:30 h de duração por reserva.
- 17 - Reservas seguidas no máximo de 30 dias.
- 18 - A chave da quadra e da luz está fixada ao mural junto a Administração e deve ser retirada e devolvida no mesmo local pelo usuário da quadra.
- 19 - A utilização da iluminação das quadras é de responsabilidade do usuário, devendo ligar apenas quando necessário, e desligar ao sair das quadras ou solicitar a portaria.
- 20 - O condomínio não se responsabiliza em qualquer caso de mal súbito que provoque sequelas ou morte.

10.4.7 - Quadras de Basquetes

- 1 - A reserva deverá ser feita pelo jogador condômino/morador via site do Condomínio.
- 2 - Não havendo reservas, a quadra fica livre para utilização por qualquer condômino/morador.
- 3 - Não serão permitidas duas reservas em horários seguidos
- 4 - O período de uso da quadra será das 06:30 h às 21:30 h, ou de acordo com os horários programados previamente pelo condomínio.
- 5 - Utilizar somente calçado esportivo com solado de borracha.
- 6 - Não colocar pesos concentrados sobre o piso da quadra como mesas, cadeiras e bancos.
- 7 - Não usar skates, patins, bicicletas...
- 8 - O acesso dos convidados para jogos só é liberado com a presença de um condômino.
- 9 - Serão permitidos jogos somente com condôminos participantes, no mínimo 50% deverá ser condômino e os outros 50% poderão ser convidados.
- 10 - Colocar na reserva em "lista de convidados", os nomes dos convidados participantes.

- 11 - Os cancelamentos de reservas da quadra faz-se clicando na reserva existente até a hora solicitada no site -em “minhas reservas”.
- 12 - Para ter direito a outra reserva efetuar o processo acima com no mínimo, 4 horas de antecedência.
- 13 - No próprio dia do jogo, estando a quadra livre de reservas, poderá se efetuar mais reservas.
- 14 - Máximo de uma reserva por dia e duas na semana.
- 15 - Máximo de 1:30 h de duração por reserva.
- 16 - Reservas seguidas no máximo de 30 dias.
- 17 - A chave da luz deve ser retirada e devolvida no horário do jogo à portaria.
- 18 - A utilização da iluminação das quadras é de responsabilidade do usuário, devendo ligar apenas quando necessário, e desligar ao sair das quadras ou solicitar a portaria.
- 19 - O condomínio não se responsabiliza em qualquer caso de mal súbito que provoque sequelas ou morte.

10.4.8 – Pista de Pump Track

- 1 - O usuário deve certificar-se de que a pista esteja em boas condições antes de iniciar o percurso.
- 2 - Pedale de leve antes de começar o treino para se aquecer.
- 3 - Nunca derrape intencionalmente, pois isto pode danificar a superfície da pista.
- 4 - Garanta que os pneus de sua bike estejam bem cheios.
- 5 - Baixe completamente o selim de sua bike.
- 6 - Evite pedalar ao lado ou muito próximo a outro usuário.
- 7 - Sempre utilize capacete, joelheiras e coto veleiras.
- 8 - Não há a necessidade de reserva previa para o uso.

10.4.9 - Campo Futebol Sintético

- 1 - A reserva deverá ser feita pelo jogador condômino/morador via site do Condomínio.
- 2 - Utilizar somente calçado esportivo com solado de borracha.
- 3 - Não colocar pesos concentrados sobre o piso da quadra como mesas, cadeiras e bancos.
- 4 - Não usar skates, patins, bicicletas...
- 5 - Não havendo reservas, a quadra fica livre para utilização por qualquer condômino/morador.
- 6 - Não serão permitidas duas reservas em horários seguidos
- 7 - O período de uso da quadra será das 06:30 h às 21:30 h, ou de acordo com os horários programados previamente pelo condomínio.
- 8 - Todos os sábados o horário das 8:00 às 13:00 fica reservado para o funcionamento da escolinha de futebol para crianças.
- 9 - Serão permitidos jogos somente com condôminos participantes, no mínimo 50% deverá ser condômino e os outros 50% poderão ser convidados. Quando forem jogos onde a quadra foi “reservada” este percentual de participantes pode ser de até 75% de convidados.
- 10 - Colocar na reserva em “lista de convidados”, os nomes dos convidados participantes.
- 11 - O acesso dos convidados para jogos só é liberado com a presença de um condômino.
- 12 - Reservas somente no período de sete dias a frente da data atual.
- 13 - Os cancelamentos de reservas do campo faz-se clicando na reserva existente até a hora solicitada no site -em “minhas reservas”.
- 14 - Para ter direito a outra reserva, efetuar o processo acima com no mínimo, 4 horas de antecedência.
- 15 - No próprio dia do jogo estando a quadra livre de reservas, poderá se efetuar mais reservas.
- 16 - Máximo de 1:00 h de duração por reserva.
- 17 - Caso o pai & filho queiram utilizar o campo só para eles é só colocar nome do pai & do filho em todos os nomes dos condôminos convidados na reserva.
- 18 - A utilização da iluminação das quadras é de responsabilidade do usuário, devendo ligar apenas quando necessário, e desligar ao sair das quadras ou solicitar a portaria.
- 19 - O condomínio não se responsabiliza em qualquer caso de mal súbito que provoque sequelas ou morte.

10.4.10 - Campos de Futebol de Grama

- 1 - A reserva deverá ser feita pelo jogador condômino/morador via site do Condomínio.
- 2 - Serão permitidos jogos somente com condôminos participantes, no mínimo 50% deverá ser condômino e os outros 50% poderão ser convidados, quando forem jogos de “bloqueio” (masculino, feminino e adolescentes). Se forem jogos por “Reserva” este percentual de participantes pode ser de até 75% de convidados.
- 3 - Colocar na reserva em “lista de convidados”, os nomes dos convidados participantes.
- 4 - Somente uma reserva por dia será permitida e nos dias que não houver jogos por “bloqueio” (masculino, feminino, adolescentes).
- 5 - Máximo de 1:30 h de duração por reserva.
- 6 - Caso o pai & filho queiram utilizar o campo só para eles é só colocar nome do pai & do filho em todos os nomes dos condôminos convidados na reserva.
- 7 - O acesso dos convidados para jogos só é liberado com a presença de um condômino.
- 8 - Reservas somente no período de sete dias a frente da data atual.
- 9 - Proibido o uso de chuteiras.
- 10 - O campo apenas será liberado para utilização se não estiver chovendo e se ele estiver em condições, para evitar que o gramado fique danificado.
- 11 - O Condomínio, excepcionalmente, poderá determinar a interdição do campo por ocasião de eventos especiais, bem como prorrogar ou reduzir o horário de utilização da mesma por motivos que entender justificados, bem como interdição por motivo de mau tempo (chuvas).

- 12 - Reservas automáticas dos grupos do condomínio (todos os condôminos podem participar) todas as:
Segundas-feiras, campo RP para o grupo dos homens as 18:30 h
Quartas-feiras, campo RP para o grupo dos adolescentes as 18:30 h
Quintas-feiras, campo RP para o grupo das mulheres as 18:30 h
- 13 - A chave do campo e da luz deve ser retirada e devolvida no horário do jogo à portaria.
- 14 - O vigilante da Portaria irá fechar o portão e recolher a chave após duas horas passadas da entrega da mesma ao Condômino responsável pela retirada.
- 15 - A utilização da iluminação das quadras é de responsabilidade do usuário, devendo ligar apenas quando necessário, e desligar ao sair das quadras ou solicitar a portaria.
- 16 - O condomínio não se responsabiliza em qualquer caso de mal súbito que provoque sequelas ou morte.
- 17 - Os cancelamentos de reservas do campo faz-se clicando na reserva existente até a hora solicitada no site -em "minhas reservas".
- 18 - Para ter direito a outra reserva, efetuar o processo acima com no mínimo, 4 horas de antecedência.
- 19- É permitido o uso do campo durante uma vez ao dia por 1:30 h no máximo para a realização de treinos físicos com no máximo 4 pessoas + 1 professor. A reserva e a retirada da chave deve ser feita junto a portaria a qual fará o acompanhamento e os devidos registros.

10.4.11 - Espaço Gourmet

- 1 - A reserva deverá ser feita por um condômino e este ficará responsável por eventuais despesas, avarias, por quaisquer danos que ocorram nas edificações, instalações e acessórios colocados a disposição para realização do seu evento e outros eventuais problemas referente ao evento.
- 2 - Conforme normas de PPCI, a capacidade máxima de pessoas já incluindo adultos e crianças, para o ambiente é de 30 pessoas (Conta com cadeira e louça para 60 pessoas). Esta capacidade deverá ser rigorosamente obedecida sobre pena de multa ao usuário infrator.
- 3 - Não é permitida a perfuração de tetos e paredes dos salões de festas para a fixação de arranjos decorativos, ficando os reparos de eventuais danos a cargo dos usuários infratores.
- 4 - Os usuários dos salões de festas e/ou quiosque deverão respeitar os níveis de decibéis indicados pelas normas legais, sobretudo nos horários noturnos.
- 5 - É proibida a colocação de som fora do Espaço Gourmet e também é proibida a colocação de som mecânico, ficando somente permitido a utilização de som ambiente nas dependências. Não é permitida a colocação de brinquedos, decorações e outros, nas partes externas.
- 6 - A cobrança da taxa de limpeza será cobrada junto a fatura de cota condominial.
- 7 - Em caso de não utilização da reserva e não cancelamento da mesma com 30 dias de antecedência ao evento, a taxa de limpeza não será devolvida.
- 8 - O máximo de reservas por ANO CIVIL é de 5 reservas, independente do salão e para cada taxa de condomínio. OBS: O prazo máximo de reservas é de até 12 meses de antecedência ao evento. Reservas adicionais as 5 determinadas podem ser efetuadas com prazo de 7 dias de antecedência ao evento, caso o salão solicitado esteja disponível.
- 9 - A reserva dos salões somente é possível para eventos dos Condôminos, e de seus ascendentes e descendentes diretos. Consideram-se eventos dos Condôminos qualquer evento (pessoal e familiar) promovido por ele próprio. (Em caso de evento para menores de 18 anos é obrigatória a presença de um condômino adulto).
- 10 - É expressamente proibida a contratação, em nome de condôminos, destinada a eventos de terceiros. Uma vez identificada a irregularidade será cobrada a taxa de uso extraordinária no valor de R\$ 6.000,00.
- 11 - O contratante fica responsável pelos móveis, utensílios e equipamentos. Qualquer dano provocado durante o evento, pelo contratante ou qualquer convidado deverá ser ressarcido através de substituição, conserto ou indenização. Em caso de não ressarcimento dentro do prazo de 05 (cinco) dias, o Condomínio irá debitar essas despesas em seu boleto de recolhimento das despesas condominiais.
- 12 - É proibida a venda, oferta, fornecimento, entrega e permissão do consumo de bebida alcoólica, pelo condômino contratante, ainda que gratuitamente, aos menores de 18 anos de idade, estando o contratante ciente do que dispõe o artigo 243[1] da Lei Federal nº 8.069 e ficando o condomínio e/ou seus representantes legais isentos da responsabilidade quanto ao uso indevido.
- 13 - Tabela de preços praticados pelo ecônomo está disponível no site.

10.4.12 - Salão Pequeno Reserva

- 1 - A reserva deverá ser feita por um condômino e este ficará responsável por eventuais despesas, avarias, por quaisquer danos que ocorram nas edificações, instalações e acessórios colocados a disposição para realização do seu evento e outros eventuais problemas referente ao evento.
- 2 - Conforme normas de PPCI, a capacidade máxima de pessoas já incluindo adultos e crianças, para o ambiente é de 48 pessoas (Conta com cadeira e louça para 60 pessoas). Esta capacidade deverá ser rigorosamente obedecida sobre pena de multa ao usuário infrator.
- 3 - Não é permitido o acesso dos convidados para dentro do condomínio.
- 4 - É proibida a colocação de som fora do Salão.
- 5 - Não é permitida a perfuração de tetos e paredes dos salões de festas para a fixação de arranjos decorativos, ficando os reparos de eventuais danos a cargo dos usuários infratores.
- 6 - Os usuários dos salões de festas e/ou quiosque deverão respeitar os níveis de decibéis indicados pelas normas legais, sobretudo nos horários noturnos.
- 7 - A cobrança da taxa de limpeza será cobrada junto a fatura de cota condominial.
- 8 - Em caso de não utilização da reserva e não cancelamento da mesma com 30 dias de antecedência ao evento, a taxa de limpeza não será devolvida.

9 - O máximo de reservas por ANO CIVIL é de 5 reservas, independente do salão e para cada taxa de condomínio. OBS: O prazo máximo de reservas é de até 12 meses de antecedência ao evento. Reservas adicionais as 5 determinadas podem ser efetuadas com prazo de sete dias de antecedência ao evento, caso o salão solicitado esteja disponível.

10 - A reserva dos salões somente é possível para eventos dos Condôminos, e de seus ascendentes e descendentes diretos. Consideram-se eventos dos Condôminos qualquer evento (pessoal e familiar) promovido por ele próprio. (Em caso de evento para menores de 18 anos é obrigatória a presença de um condômino adulto).

11 - É expressamente proibida a contratação, em nome de condôminos, destinada a eventos de terceiros. Uma vez identificada a irregularidade será cobrada a taxa de uso extraordinária no valor de R\$ 6.000,00.

12 - O contratante fica responsável pelos móveis, utensílios e equipamentos. Qualquer dano provocado durante o evento, pelo contratante ou qualquer convidado deverá ser ressarcido através de substituição, conserto ou indenização. Em caso de não ressarcimento dentro do prazo de 05 (cinco) dias, o Condomínio irá debitar essas despesas em seu boleto de recolhimento das despesas condominiais.

13 - É proibida a venda, oferta, fornecimento, entrega e permissão do consumo de bebida alcoólica, pelo condômino contratante, ainda que gratuitamente, aos menores de 18 anos de idade, estando o contratante ciente do que dispõe o artigo 243[1] da Lei Federal nº 8.069 e ficando o condomínio e/ou seus representantes legais isentos da responsabilidade quanto ao uso indevido.

14 - Tabela de preços praticados pelo ecônomo está disponível no site.

10.4.13 - Salão Grande Reserva

1 - A reserva deverá ser feita por um condômino e este ficará responsável por eventuais despesas, avarias, por quaisquer danos que ocorram nas edificações, instalações e acessórios colocados a disposição para realização do seu evento e outros eventuais problemas referente ao evento.

2 - Conforme normas de PPCI, a capacidade máxima de pessoas já incluindo adultos e crianças, para o ambiente é de 120 pessoas *(Conta com cadeira e louça para 60 pessoas). Esta capacidade deverá ser rigorosamente obedecida sobre pena de multa ao usuário infrator.

3 - Não é permitido o acesso dos convidados para dentro do condomínio.

4 - Não é permitida a perfuração de tetos e paredes dos salões de festas para a fixação de arranjos decorativos, ficando os reparos de eventuais danos a cargo dos usuários infratores.

5 - Os usuários dos salões de festas e/ou quiosque deverão respeitar os níveis de decibéis indicados pelas normas legais, sobretudo nos horários noturnos.

6 - É permitida a colocação de som ambiente nos fundos do Salão.

7 - A cobrança da taxa de limpeza será cobrada junto a fatura de cota condominial.

8 - Em caso de não utilização da reserva e não cancelamento da mesma com 30 dias de antecedência ao evento, a taxa de limpeza não será devolvida.

9 - O máximo de reservas por ANO CIVIL é de 5 reservas, independente do salão e para cada taxa de condomínio. OBS: O prazo máximo de reservas é de até 12 meses de antecedência ao evento. Reservas adicionais as 5 determinadas podem ser efetuadas com prazo de sete dias de antecedência ao evento, caso o salão solicitado esteja disponível.

10 - A reserva dos salões somente é possível para eventos dos Condôminos, e de seus ascendentes e descendentes diretos. Consideram-se eventos dos Condôminos qualquer evento (pessoal e familiar) promovido por ele próprio. (Em caso de evento para menores de 18 anos é obrigatória a presença de um condômino adulto).

11 - É expressamente proibida a contratação, em nome de condôminos, destinada a eventos de terceiros. Uma vez identificada a irregularidade será cobrada a taxa de uso extraordinária no valor de R\$ 6.000,00.

12 - O contratante fica responsável pelos móveis, utensílios e equipamentos. Qualquer dano provocado durante o evento, pelo contratante ou qualquer convidado deverá ser ressarcido através de substituição, conserto ou indenização. Em caso de não ressarcimento dentro do prazo de 05 (cinco) dias, o Condomínio irá debitar essas despesas em seu boleto de recolhimento das despesas condominiais.

13 - É proibida a venda, oferta, fornecimento, entrega e permissão do consumo de bebida alcoólica, pelo condômino contratante, ainda que gratuitamente, aos menores de 18 anos de idade, estando o contratante ciente do que dispõe o artigo 243[1] da Lei Federal nº 8.069 e ficando o condomínio e/ou seus representantes legais isentos da responsabilidade quanto ao uso indevido.

14 - Tabela de preços praticados pelo ecônomo está disponível no site.

10.4.14 - Salão Grande Costa Leste

1 - A reserva deverá ser feita por um condômino e este ficará responsável por eventuais despesas, avarias, por quaisquer danos que ocorram nas edificações, instalações e acessórios colocados a disposição para realização do seu evento e outros eventuais problemas referente ao evento.

2 - Conforme normas de PPCI, a capacidade máxima de pessoas já incluindo adultos e crianças, para o ambiente é de 80 pessoas (Conta com cadeira e louça para 60 pessoas). Esta capacidade deverá ser rigorosamente obedecida sobre pena de multa ao usuário infrator.

3 - Não é permitida a perfuração de tetos e paredes dos salões de festas para a fixação de arranjos decorativos, ficando os reparos de eventuais danos a cargo dos usuários infratores.

4 - Os usuários dos salões de festas e/ou quiosque deverão respeitar os níveis de decibéis indicados pelas normas legais, sobretudo nos horários noturnos.

5 - É proibida a colocação de som fora do Salão.

6 - A cobrança da taxa de limpeza será cobrada junto a fatura de cota condominial.

7 - Em caso de não utilização da reserva e não cancelamento da mesma com 30 dias de antecedência ao evento, a taxa de limpeza não será devolvida.

8 - O máximo de reservas por ANO CIVIL é de 5 reservas, independente do salão e para cada taxa de condomínio. OBS: O prazo máximo de reservas é de até 12 meses de antecedência ao evento. Reservas adicionais as 5 determinadas podem ser efetuadas com prazo de 7 dias de antecedência ao evento, caso o salão solicitado esteja disponível.

9 - A reserva dos salões somente é possível para eventos dos Condôminos, e de seus ascendentes e descendentes diretos. Consideram-se eventos dos Condôminos qualquer evento (pessoal e familiar) promovido por ele próprio. (Em caso de evento para menores de 18 anos é obrigatória a presença de um condômino adulto).

10 - É expressamente proibida a contratação, em nome de condôminos, destinada a eventos de terceiros. Uma vez identificada a irregularidade será cobrada a taxa de uso extraordinária no valor de R\$ 6.000,00.

11 - O contratante fica responsável pelos móveis, utensílios e equipamentos. Qualquer dano provocado durante o evento, pelo contratante ou qualquer convidado deverá ser ressarcido através de substituição, conserto ou indenização. Em caso de não ressarcimento dentro do prazo de 05 (cinco) dias, o Condomínio irá debitar essas despesas em seu boleto de recolhimento das despesas condominiais.

12 - É proibida a venda, oferta, fornecimento, entrega e permissão do consumo de bebida alcoólica, pelo condômino contratante, ainda que gratuitamente, aos menores de 18 anos de idade, estando o contratante ciente do que dispõe o artigo 243[1] da Lei Federal nº 8.069 e ficando o condomínio e/ou seus representantes legais isentos da responsabilidade quanto ao uso indevido.

13 - Tabela de preços praticados pelo ecônomo está disponível no site.

10.4.15 - Salão Grande do Costa Leste – Aluguel a Terceiros

1 - A reserva deverá ser feita por um condômino e este ficará responsável por eventuais despesas, avarias, por quaisquer danos que ocorram nas edificações, instalações e acessórios colocados a disposição para realização do seu evento e outros eventuais problemas referente ao evento.

2 - É obrigatória a utilização da economia atual do condomínio no evento.

3 - A despesa de locação será cobrada junto ao boleto do condômino responsável.

4 - O valor da locação está definido em R\$ 900,00 por evento para os próximos 12 meses.

5 - Tabela de preços praticados pelo ecônomo está disponível no site.

10.4.16 - Salão Pequeno Costa Leste

1 - A reserva deverá ser feita por um condômino e este ficará responsável por eventuais despesas, avarias, por quaisquer danos que ocorram nas edificações, instalações e acessórios colocados a disposição para realização do seu evento e outros eventuais problemas referente ao evento.

2 - Conforme normas de PPCI, a capacidade máxima de pessoas já incluindo adultos e crianças, para o ambiente é de 30 pessoas (Conta com cadeira e louça para 60 pessoas). Esta capacidade deverá ser rigorosamente obedecida sobre pena de multa ao usuário infrator.

3 - Não é permitida a perfuração de tetos e paredes dos salões de festas para a fixação de arranjos decorativos, ficando os reparos de eventuais danos a cargo dos usuários infratores.

4 - Os usuários dos salões de festas deverão respeitar os níveis de decibéis indicados pelas normas legais, sobretudo nos horários noturnos.

5 - É proibida a colocação de som fora do Salão.

6 - Também é proibida a colocação de som mecânico, ficando somente permitido a utilização de som ambiente nas dependências do Salão.

7 - A cobrança da taxa de limpeza será cobrada junto a fatura de cota condominial.

8 - Em caso de não utilização da reserva e não cancelamento da mesma com 30 dias de antecedência ao evento, a taxa de limpeza não será devolvida.

9 - O máximo de reservas por ANO CIVIL é de 5 reservas, independente do salão e para cada taxa de condomínio. OBS: O prazo máximo de reservas é de até 12 meses de antecedência ao evento. Reservas adicionais as 5 determinadas podem ser efetuadas com prazo de 7 dias de antecedência ao evento, caso o salão solicitado esteja disponível.

10 - A reserva dos salões somente é possível para eventos dos Condôminos, e de seus ascendentes e descendentes diretos. Consideram-se eventos dos Condôminos qualquer evento (pessoal e familiar) promovido por ele próprio. (Em caso de evento para menores de 18 anos é obrigatória a presença de um condômino adulto).

11 - É expressamente proibida a contratação, em nome de condôminos, destinada a eventos de terceiros. Uma vez identificada a irregularidade será cobrada a taxa de uso extraordinária no valor de R\$ 6.000,00.

12 - O contratante fica responsável pelos móveis, utensílios e equipamentos. Qualquer dano provocado durante o evento, pelo contratante ou qualquer convidado deverá ser ressarcido através de substituição, conserto ou indenização. Em caso de não ressarcimento dentro do prazo de 05 (cinco) dias, o Condomínio irá debitar essas despesas em seu boleto de recolhimento das despesas condominiais.

13 - É proibida a venda, oferta, fornecimento, entrega e permissão do consumo de bebida alcoólica, pelo condômino contratante, ainda que gratuitamente, aos menores de 18 anos de idade, estando o contratante ciente do que dispõe o artigo 243[1] da Lei Federal nº 8.069 e ficando o condomínio e/ou seus representantes legais isentos da responsabilidade quanto ao uso indevido.

14 - Tabela de preços praticados pelo ecônomo está disponível no site.

10.4.17 - Quiosques Abertos

1 - Para melhor comodidade e controle de uso, as reserva poderão ser somente no dia do uso, ficando liberado a reserva a partir das 00:00h do dia.

2 - A reserva deverá ser feita por um condômino e este ficará responsável por eventuais despesas, avarias, por quaisquer danos que ocorram nas edificações, instalações e acessórios colocados a disposição para realização do seu evento e outros eventuais problemas referente ao evento.

3 - Os usuários dos quiosques deverão respeitar os níveis de decibéis indicados pelas normas legais, sobretudo nos horários noturnos.

4 - É proibida a colocação de som mecânico, ficando somente permitido a utilização de som ambiente nas dependências dos quiosques.

5 - A reserva dos quiosques somente é possível para eventos dos Condôminos, e de seus ascendentes e descendentes diretos. Consideram-se eventos dos Condôminos qualquer evento (pessoal e familiar) promovido por ele próprio. (Em caso de evento para menores de 18 anos é obrigatória a presença de um condômino adulto).

6 - É expressamente proibida a contratação, em nome de condôminos, destinada a eventos de terceiros. Uma vez identificada a irregularidade será cobrada a taxa de uso extraordinária no valor de R\$ 6.000,00.

7 - Capacidade dos quiosques:

Quiosque Campo RP; Capacidade máxima de 18 pessoas.

Quiosque Lado Sala de Jogos RP; Capacidade máxima de 12 pessoas.

Quiosque Campo CL; Capacidade máxima de 12 pessoas.

8 - O contratante fica responsável pelos móveis, utensílios e equipamentos. Qualquer dano provocado durante o evento, pelo contratante ou qualquer convidado deverá ser ressarcido através de substituição, conserto ou indenização. Em caso de não ressarcimento dentro do prazo de 05 (cinco) dias, o Condomínio irá debitar essas despesas em seu boleto de recolhimento das despesas condominiais.

9 - É proibida a venda, oferta, fornecimento, entrega e permissão do consumo de bebida alcoólica, pelo condômino contratante, ainda que gratuitamente, aos menores de 18 anos de idade, estando o contratante ciente do que dispõe o artigo 243^[1] da Lei Federal nº 8.069 e ficando o condomínio e/ou seus representantes legais isentos da responsabilidade quanto ao uso indevido.

CAPÍTULO 11 – DA PORTARIA E SEGURANÇA

11.1 – Normas Gerais da Portaria

1 - O acesso ao condomínio poderá ser liberado apenas por condôminos maiores de 18 anos, ou alguém por estes designados formalmente via e-mail ou a punho, para a portaria e administração.

2 - Em caso de existência de fila para liberação de acessos, o limite de ligações para solicitação de liberação será de 3 ligações. Caso não seja possível estabelecer o contato nestas tentativas, a portaria deverá solicitar a pessoa que retorne e permaneça estacionado no estacionamento externo, em frente ao salão de festas.

3 - No primeiro acesso ao condomínio, todas as pessoas deverão realizar o cadastro completo (nome completo, com o preenchimento de letras maiúsculas, RG ou CPF).

4 - Nos acessos seguintes, todos deverão apresentar um documento com foto para o registro de acesso. Exceto os condôminos/proprietários e terceiros fixos, que possuam cartão, chaveiro, facial ou TAG cadastrados.

5 - Para todos os veículos que acessarem ao condomínio terá que ser realizado o registro da placa no controle de acesso.

6 - Os condôminos que não possuem TAG devem utilizar a biometria ou chaveiro, se não possuir nenhum dos dispositivos de liberação de acesso, deve se identificar no interfone realizando comunicação com a portaria, após identificação e confirmação, será realizado a liberação de acesso.

7 - Na saída do condomínio, nos horários em que o portão permanecer fechado, a cancela fica sempre levantada, deve-se fazer o uso da biometria ou chaveiro para a liberação do acesso.

8 - Nos horários em que o portão permanecer aberto, a cancela externa permanece fechada, deve-se fazer o uso da biometria ou chaveiro para liberação do acesso.

9 - Nos horários em que o portão permanecer fechado a TAG/biometria fará a liberação do portão de entrada. Na saída o portão é liberado juntamente com a cancela da direita pela biometria ou chaveiro.

10 - Em caso de acesso de condôminos/proprietários, através de táxi, carros de aplicativos ou de carona, para identificação e segurança de todos, deverá ser realizado pela via de terceiros, em caso de filas no acesso de terceiros, está autorizado utilizar o acesso de condômino, sempre identificar o condômino e, realizar o controle de acesso do motorista de aplicativo no software de controle de acesso ou planilhas físicas, após a conclusão de todas as etapas, a portaria deve realizar a abertura da cancela de forma manual, o condômino não pode realizar sua biometria ou chaveiro para este fim. Táxi e carros de aplicativos não podem transitar na decida entre o Reserva e o Costa Leste, mesmo estando o proprietário (condômino) presente. Moradores do Reserva devem entrar pela portaria do Reserva e moradores do Costa Leste devem entrar pela sua portaria sendo que o táxi ou carro de aplicativo deve sair por onde entrou.

11 - Os condôminos que necessitarem de dados do controle de acesso, dos dependentes, cônjuge, terceiros, prestadores de serviço e visitantes vinculados às suas residências ou lotes, devem solicitar para administração do condomínio.

12 - Ao registrar o sinal de pânico, o acesso do condômino será liberado, porém será notificada para a portaria uma emergência.

13 - A notificação se dará através de um alarme sonoro e fundo preto no registro de acesso do software.

14 - Ao identificar o sinal de pânico, o vigilante, mantendo-se em segurança, deverá acompanhar o veículo à distância e ao confirmar a emergência deverá acionar o Coordenador Operacional e Brigada Militar.

15 - O portão de acesso de entrada e saída de veículos do Costa Leste permanecerá aberto das 06h30min às 20h00min de segunda a às sextas-feira. O portão de acesso à pedestres permanecerá sempre fechado.

16 - O portão de veículos e pedestres do Reserva deve permanecer aberto somente das 06h30min às 20h00min de segunda a sexta-feira. O portão de máquinas pesadas do Reserva deve permanecer fechado e, somente realizar a abertura quando for necessário.

11.2 – Cadastramento de Condôminos

1 - Para cadastro de novos condôminos e proprietários, a portaria deverá receber autorização da administração do condomínio. Assim que a portaria receber a informação deve realizar o cadastro do condômino/proprietário no software de controle de acesso, no campo destinado para este fim, (nome completo, preenchimento com letras maiúsculas, RG ou CPF, lote, quadra, alameda ou travessa e número) e demais dados solicitados.

2 - No primeiro acesso, o Condômino deve realizar o registro fotográfico do condômino/proprietário e verificar se todos os dados foram preenchidos devidamente na execução do cadastro.

3 - Caso o condômino/proprietário chegue ou saia a pé, deverá inserir sua biometria ou chaveiro no leitor acoplado à catraca para que seu cadastro seja identificado pelo sistema, liberando o acesso no dispositivo.

4 - Todos os condôminos/proprietários deverão estar com sua biometria cadastrada no sistema de acesso do condomínio, pelo qual terá acesso prioritário.

5 - O condômino que apresentar dificuldade na leitura biométrica deverá adquirir o chaveiro de acesso com a administração.

6 - Proprietários de residências locadas não poderão:

Liberar acessos as residências, apenas o locatário poderá autorizar.

Não poderão utilizar nenhum dos espaços do condomínio (salão, quiosque, gourmet, piscina, academia etc.). Exceto se estiver na condição de convidado.

7 - Filhos de condôminos com 12 anos de idade ou menos:

O acesso de saída somente será permitido, se a criança estiver acompanhada ou autorizada pelos pais, ou responsáveis.

Não é permitido cadastrar biometria para crianças com idade de 12 anos ou menores.

8 - Todos os dependentes das residências independentes da idade, somente podem adquirir TAG, chaveiro ou realizar cadastro biométrico, com autorização dos condôminos proprietários ou locatários responsáveis.

11.3 – Entrada de Visitantes/Convidados

1 - Os visitantes autorizados deverão estar relacionados conforme DOC-0294 - Relação Autorizados – Condôminos, que deverá ser entregue preenchido com o nome completo dos condôminos (marido/cônjuge) no campo destinado para tal, e assinado por um deles, com data de entrega a portaria.

2 - Registrar o controle de acesso somente do condutor, não havendo a necessidade de registrar os demais visitantes autorizados.
Observação: Os visitantes autorizados não estão dispensados da apresentação do documento com foto.

3 - Em todos os acessos de visitantes ao condomínio, a portaria deverá solicitar documento com foto do condutor para realizar o cadastro de controle de acesso. A portaria deverá entrar em contato com o condômino visitado para solicitar a permissão de acesso do(s) visitante(s).

4 - O cadastro deverá ser realizado no Software de controle de acesso. Deverão ser registrados todos os dados do visitante (RG ou CPF conforme software de controle de acesso, nome completo, com o preenchimento de letras maiúsculas) e placa do veículo.

5 - Em casos em que o visitante chegue no condomínio em veículos com mais ocupantes, realizar o controle de acesso somente do condutor, não havendo a necessidade de registrar os demais ocupantes do veículo

6 - Caso algum visitante chegue na portaria sem documento de identificação oficial com foto, a portaria deverá solicitar ao condômino visitado que ele se desloque até a portaria para realizar o reconhecimento visual e liberação do visitante.

7 - Se o visitante estiver em veículo com demais passageiros e algum destes tiver documento oficial com foto, a portaria deverá colocar o passageiro como responsável. Nestes casos não será necessário solicitar o condômino visitado para deslocar até a portaria.

8 - Os visitantes autorizados que constam na relação ou previamente autorizados, está dispensado a solicitação de liberação de acesso, a portaria deve apenas enviar uma mensagem informando que a visita está acessando.

9 - Não é permitido que os convidados dos jogos das quadras e campos, acessem o condomínio com seus veículos.

10 - Menores de 18 anos, não autoriza nenhum acesso ao condomínio para áreas sociais, ou residências.

11.4 – Entrada de Prestadores de Serviços

1 - Em todos os acessos de prestadores de serviço, a portaria deve solicitar CNH ou CNHD para os condutores, e demais ocupantes apenas um documento com foto, certificar-se da existência de autorização prévia pelo condômino e após, será enviado apenas uma mensagem informando que o prestador de serviço está acessando.

2 - Caso o prestador de serviço não possua autorização prévia para acesso, antes de realizar o cadastro, deve solicitar autorização ao condômino responsável.

3 - Para os condutores, é obrigatória a apresentação de Carteira Nacional de habilitação (CNH) ou Carteira Nacional de habilitação Digital (CNHD). Os demais ocupantes do veículo, deverão se deslocar ao atendimento de pedestres e apresentar apenas documento com foto.

4 - Em dias em que exista fila para acesso ao condomínio, a portaria deverá realizar somente 3 (três) tentativas de ligação para o condômino para solicitar a autorização de acesso, se não conseguir contato em nenhuma das tentativas, solicitar que o prestador que aguarde no estacionamento externo em frente ao salão de festa.

5 - Caso o prestador de serviço não esteja em posse de nenhum documento de identificação oficial com foto, a portaria não poderá liberar o acesso. Se a portaria realizar contato com o condômino contratante do serviço e ele se disponha a ir até à portaria para realizar o reconhecimento visual, e acompanhar o prestador de serviço até sua residência, a portaria poderá liberar o acesso.

6 - Os profissionais que possuem vínculo contratual com os condôminos e que realizarem serviço por mais de 15 dias, em apenas uma residência, o condômino deverá solicitar cartão de controle de acesso fixo para administração.

7 - Antes do início da obra, a administração deverá solicitar ao condômino/proprietário, responsável pela obra, que realize o preenchimento do DOC-0389 Relação dos Trabalhadores das Obras, onde deverão constar todos os trabalhadores da obra e pessoas autorizadas, informar quem será o responsável da obra (nome/sobrenome e telefone) por autorização de materiais e pessoas. Este documento deverá estar presente na portaria. Observação: a portaria não deve permitir o início de uma obra no condomínio ou de novas residências sem autorização da administração/síndico.

8 - Condutores que se enquadram como prestadores de serviços e terceiros, devem apresentar sempre a CNH — Carteira Nacional de Habilitação ou CNHD — Carteira Nacional de Habilitação Digital, os demais como: visitantes, pedestres e acompanhantes de prestadores de serviços e terceiros poderão apresentar documento original com foto.

9 - Antes de encerrar o turno de serviço, a portaria deverá consultar o software de controle de acesso ou planilhas físicas para verificar se existem terceiros ou prestadores de serviço que estão fora do horário permitido.

10 - Ao receber o trabalhador de obra, a portaria deve solicitar o documento oficial com foto e verificar se o nome do trabalhador consta no DOC-0389 Relação dos Trabalhadores das Obras.

11 - Se o nome do trabalhador não constar no DOC-0389 Relação dos Trabalhadores das Obras, a portaria deve solicitar ao responsável pela obra a autorização de acesso.

12 - Caso o nome do trabalhador esteja relacionado no DOC-0389 Relação dos Trabalhadores das Obras, a portaria deverá proceder com o cadastro do trabalhador.

13 - Trabalhadores de obras fixas com mais de 15 dias de serviço vinculados a uma residência ou lote, terão acesso a cartão fixo de controle de acesso, que deve ser solicitada para a administração do condomínio.

14 - Os prestadores de serviço que acessarem a pé com cartão ou, sem cartão fixo, o acesso será realizado pela catraca. Os passageiros devem descer do veículo e realizar seu acesso pela via de pedestres (catraca).

15 - As entregas de materiais em obras, são autorizadas de Segunda-feira à Sexta-feira, das 07h às 17h.

16 - Para todas as entregas a portaria deve solicitar autorização de acesso ao responsável da obra.

17 - É proibido acesso de prestadores de serviço menores de 18 anos.

18 - O acesso de trabalhadores para obras é autorizado a partir das 06h30min de segunda a sexta-feira, exceto feriados. O horário para execução das atividades nas obras das 07h às 12h e das 13h às 18h. Os trabalhadores das obras devem sair do condomínio até as 18h30min.

19 - Não será permitida a execução de atividades de obras nos sábados, domingos, feriados e em horários que difiram dos citados no item anterior. Não é permitido nem orçamento fora dos horários e dias acima.

20 - Corretores de imóveis em acesso a residências, obras em andamento e lotes, que já possuem proprietários, somente poderão acessar com a autorização dos condôminos/proprietários.

21 - O acesso de prestadores para realização de mudanças deve seguir o mesmo procedimento que os demais prestadores.

20 - O horário permitido para os prestadores de serviço que realizarão a mudança para Condôminos é de segunda à sexta das 07h30min às 12h e das 13h às 18h.

22 - Os Personal Trainers poderão acessar com seus veículos até estacionamento da academia ou residência do condômino, se autorizado por ele.

23 - Personal Trainers que acessar em um veículo com mais de um personal, este passageiro terá que descer do veículo, realizar seu acesso com um documento oficial com foto na portaria e sua entrada e saída será pela catraca.

24 - Personal Trainers a pé, podem acessar os condomínios através do acesso “Caminhos do Pássaros”.

25 - Personal Trainers a pé no Reserva dos Pássaros deve realizar seu acesso entrada e saída pela catraca.

26 - Caminhões de concreto que já tenham iniciado o trabalho na parte da manhã poderão continuar concretando ao meio-dia e, o limite de acesso é até as 15h30min.

27 - Concretagem que for ultrapassar as 18h00min, deve ter autorização da administração.

11.5 – Entrada de Funcionários Públicos

1 - Acesso de funcionário público mediante as seguintes comprovações:

Solicitar documento comprobatório do Funcionário Público.

Após a identificação, questionar o motivo e destino.

2 - Crachá ou carteira funcional com foto, RG ou CPF, poderá ser aceito como documento para cadastro.

3 - Se o Funcionário Público tem como destino, uma residência, a portaria deverá comunicar o condômino.

4 - Se o Funcionário Público tem como destino as dependências do condomínio, a portaria deve comunicar a administração ou síndico.

5 - O acesso independente da autorização do morador, administração ou síndico não poderá ser negado. Se necessário à portaria deve contatar a administração, síndico ou coordenador operacional Cindapa.

6 - A regra acima deverá ser aplicada também a RGE SUL e CORSAN.

7 - O acesso de funcionários de órgãos da Administração Pública não será submetido à horários, podendo ser realizado 24 horas por dia, todos os dias da semana, desde atenda todos os critérios listados acima. INTIMAÇÕES / CITAÇÕES / NOTIFICAÇÕES DE JUSTIÇA

8 - Caso chegue na portaria intimações, citações ou notificações de justiça ao Condomínio, a portaria deverá direcionar diretamente para a administração do condomínio ou síndico.

9 - Caso chegue na portaria intimações, citações ou notificações de justiça a um condômino/proprietário, a portaria deverá contatar e comunicar ele que um órgão público está na portaria.

10 - A portaria não poderá receber nenhum tipo de intimação, citação ou notificação de justiça em nome do condomínio, ou condômino, sob nenhuma circunstância.

11 - Toda a comunicação de proibição de acesso deve ser recebida por email ou mensagem via WhatsApp digitada, para fins de formalização da comunicação.

12 - A portaria se receber a informação e comprovação da medida protetiva diretamente a um condômino, deve comunicar imediatamente a administração e coordenador operacional Cindapa, podendo de imediato bloquear o acesso do acusado (cônjuge e terceiros).

13 - O desbloqueio somente será realizado com a autorização da administração, do síndico e do condômino solicitante por escrito.

14 - Em caso de tentativas de acesso na residência que tenha restrição por parte do bloqueado, a portaria deverá comunicar imediatamente ao condômino em questão e brigada militar, se necessário.

15 - Os serviços classificados como serviços emergências poderão ser acionados fora da faixa de horário prevista para prestação de serviços. São considerados serviços emergências: SAMU, Brigada Militar, Corpo de Bombeiros, Eletricistas (manutenção), Encanadores (manutenção), Delivery de comida, Petshops (busca e entrega de animais de estimação), Provedores de Internet (manutenção), Entrega de gás, água e oxigênio Observação: novas instalações elétricas, hidráulicas e internet, não são consideradas serviços emergenciais e devem seguir regras de entrada de acesso de prestadores de serviço.

11.6 – Entregas e Correspondências

1 - Serão permitidas entregas de móveis, utensílios e outros equipamentos, exceto materiais de construção, aos sábados das 09h00min às 12h00min.

2 - Em caso de entregas fora desse horário, a portaria não deve entrar em contato com o condômino e informar ao entregador que o acesso não será autorizado, pois está fora do horário permitido.

3 - Terceiros como, distribuidora de bebidas e empresas de decorações, poderão montar e retirar a decoração a qualquer hora tanto nas residências quanto nos salões de festas desde que autorizado o acesso da economia, condômino ou administração.

4 - A portaria será responsável por receber todas as cartas, Sedex ou encomendas de transportadoras que tenham como destinatários condôminos ou para o Condomínio Associação Reserva dos Pássaros e Costa Leste.

5 - Todas as cartas, Sedex ou encomendas de transportadoras somente poderão ser entregues para o destinatário ou alguém por este designado via e-mail ou mensagem de texto no WhatsApp.

6 - Filhos de condôminos menores de 18 anos não estão autorizados a retirar cartas, Sedex ou encomendas de transportadoras mesmo que estejam em seu nome.

7 - Na Portaria do Costa Leste as correspondências normais (água, luz, internet, taxa de condomínio etc.), são recebidas e informado ao condômino por mensagem no WhatsApp, as encomendas, Sedex ou de transportadoras, deverão ser recebidas pela portaria e registradas no DOC-0284 Controle de Entrega de Correspondências Urgentes ou Sedex e entregues aos condôminos.

8 - Na Portaria do Reserva dos Pássaros as correspondências normais (água, luz, internet, taxa de condomínio etc.), são recebidas e informado ao condômino por mensagem no WhatsApp. As encomendas, Sedex ou de transportadoras, deverão ser recebidas pela portaria e registradas no Software de controle de mercadorias, que gera um número de identificação após, enviar uma mensagem no WhatsApp ao condômino informando sobre sua mercadoria com o número da identificação do produto.

9 - Ao receber qualquer tipo de correspondência, entrega ou Sedex, a portaria deve comunicar o condômino para que ele realize a retirada na próxima oportunidade que passar pela portaria de preferencia após as 18 horas.

10 - Sempre que a portaria receber qualquer objeto que tenha sido achado no condomínio, ou encontrado pela vigilância nas verificações presenciais ou nas áreas sociais deve realizar dois registros na plataforma Solutio Software, um no recebimento e outro na entrega ou destino e, e-mail no final do turno com registro fotográfico. Após 48h do recebimento dos achados e perdidos e ainda permanecerem na portaria, deve enviar para a administração do condomínio.

11.7 – Retirada de chaves de Salões/Quadras

1 - Condôminos poderão realizar a retirada de chaves para fins de utilização de salões e quadras mediante reserva ou para visita rápida.

2 - Terceiros e Prestadores, somente sob autorização da administração ou, do condômino reservante, para fins de serviço no local.

3 - As chaves dos espaços devem ser devolvidas assim que o evento for encerrado.

4 - As chaves não podem ser entregues a menores de 18 anos salvo com autorização por escrito do condômino ou responsável.

5 - Em caso de chaves que não forem devolvidas após 24 horas da sua retirada, a portaria deverá entrar em contato com o condômino e solicitar a entrega o mais breve possível da chave na portaria.

CAPÍTULO 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - Constituem dever dos condôminos, moradores e usuários do condomínio, cumprir o presente Regulamento Interno, levando ao conhecimento da Administração qualquer transgressão de que tenha conhecimento.

2 - Aos condôminos, cabe a obrigação de, nos contratos de locação, alienação ou cessão de uso de suas unidades a terceiros, fazer incluir cláusula que obrigue ao fiel cumprimento das normas do presente Regulamento, sob pena de responder pessoalmente pela omissão no contrato de locação, pelo valor das multas aplicadas ao inquilino que transgredir as normas previstas neste Regulamento.

3 - É obrigatório o preenchimento correto da ficha de registro de moradores, a fim de que o Condomínio possa manter sempre atualizado as fichas de cadastro.

4 - Quaisquer sugestões e/ou reclamações deverão ser dirigidas à Administração do Condomínio por escrito, via site.

5 - Todos os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Administração, ressalvados os da competência da Assembleia Geral de Condôminos e o direito dos condôminos previstos na Convenção.

6 - Cabe à Administração ou ao funcionário designado por esta entender-se, quando necessário, com os condôminos, a fim de que sejam dirimidas dúvidas, bem como no sentido de que sejam tomadas providências, visando à segurança do condomínio e/ou moradores.

7 – As disposições deste Regimento Interno somente poderão ser modificadas em Assembleia Geral do Condomínio, com o voto simples da maioria presente.

Eloir Andre Rech- Presidente