

RIO AVE CORPORATE CENTER

ISAAC NEWTON

REGIMENTO INTERNO

CONDOMÍNIO DO EDIFÍCIO EMPRESARIAL ISAAC NEWTON

REGIMENTO INTERNO

Este Regimento Interno contém normas, conceitos, restrições e limites, em complementação às disposições da Convenção Condominial, devem ser entendidos como condições indispensáveis à preservação da segurança e a comodidade individual e/ou coletiva, bem como do elevado nível empresarial, do **CONDOMÍNIO DO EDIFÍCIO EMPRESARIAL ISAAC NEWTON**, localizado na Avenida Governador Agamenon Magalhães, nº 4779, Ilha do Leite, Recife - Pernambuco.

A finalidade precípua deste Regimento Interno é contribuir para que este centro empresarial alcance suas finalidades de estimular negócios, oferecendo aos usuários, conforto e segurança.

SEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - Constituindo o direito estatutário interno do **EDIFÍCIO EMPRESARIAL ISAAC NEWTON**, este Regimento obriga os condôminos, a:

I – Consignar nos contratos de locação, cláusula referente à observância deste **REGIMENTO**.

II – Submeter às pessoas que trabalhem ou freqüentem o **EDIFÍCIO EMPRESARIAL ISAAC NEWTON**, em razão de seus vínculos de relações, sob quaisquer formas, às regras de uso previstas neste **REGIMENTO INTERNO**, respondendo os **CONDÔMINOS** e ou **SEUS PREPOSTOS**, pelos atos praticados por essas pessoas no âmbito do prédio.

Art. 2º - O **EDIFÍCIO EMPRESARIAL ISAAC NEWTON** possui concepção original de instalações e equipamentos, e, para efetuar modificações nas suas unidades, os condôminos terão que seguir os procedimentos estabelecidos na Convenção do Condomínio, Manual do Proprietário e Regimento Interno.

Parágrafo Primeiro – É necessária a autorização prévia escrita da **ADMINISTRAÇÃO** do Condomínio, para execução de todos os consertos e/ou modificações em qualquer dependência ou instalações do **EDIFÍCIO EMPRESARIAL ISAAC NEWTON**, desde que envolvam modificações em áreas comuns tais como, ligações a prumadas de água, esgoto ou alimentadores gerais, passagens de cabos, novas prumadas ou assemelhados pelos shaft's, etc...

Parágrafo Segundo – É terminantemente proibido efetuar acréscimos ou modificações em lajes, fachadas, perfis, vigas e pilares.

Parágrafo Terceiro – A critério da **ADMINISTRAÇÃO**, a solicitação deverá estar acompanhada de cópia dos projetos das eventuais modificações de instalações e equipamentos, devidamente aprovados nos órgãos competentes, se for o caso, tais como: **CREA, PREFEITURA MUNICIPAL, CORPO DE BOMBEIROS etc.**

Parágrafo Quarto – Se a modificação pretendida for significativa, a **ADMINISTRAÇÃO** solicitará aprovação em uma **AGE - ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA**, especialmente convocada para tal.

Parágrafo Quinto - Na hipótese de ser necessária a elaboração de um parecer técnico especializado, o custo desse parecer caberá ao **CONDÔMINO** interessado, cujo valor a **ADMINISTRAÇÃO** informará previamente.

Parágrafo Sexto – Ocorrendo qualquer dano ao prédio, tais como quebra de vidros da fachada, portas etc., o custo para reposição será do **CONDÔMINO** e/ou **LOCATÁRIO** responsável pelo dano.

Art. 3º - Os **CONDÔMINOS** e/ou **LOCATÁRIOS**, ficam obrigados a providenciar, imediatamente, os consertos das instalações da sua unidade ou de partes e coisas comuns, por eles utilizadas exclusivamente, quer pelo seu mau funcionamento, quer por estarem danificadas, ficando nos casos de omissão do responsável, desde já, a **ADMINISTRAÇÃO** autorizada a promovê-los, cobrando os seus custos, posteriormente, ao responsável. Os procedimentos estabelecidos na **SEÇÃO VII** deverão ser obedecidos na execução desses consertos.

Art. 4º - Os **CONDÔMINOS** e/ou **LOCATÁRIOS** deverão permitir a entrada de preposto da **ADMINISTRAÇÃO**, em suas respectivas unidades, sempre que for necessário proceder à inspeção ou reparação de instalações ou a execução dos trabalhos relativos aos serviços gerais do **EDIFÍCIO EMPRESARIAL ISAAC NEWTON**, e em datas acordadas por comum conveniência.

Art. 5º - Não é permitida a colocação de letreiros nas fachadas do prédio. As lojas localizadas no térreo do edifício garagem poderão instalar letreiros de identificação na fachada superior, submetendo-se a apresentar primeiro o projeto da placa a **ADMINISTRAÇÃO** para apreciação e decisão quanto a autorização, caso seja autorizado, a loja deverá realizar o licenciamento na Prefeitura da Cidade do Recife, com a ressalva, porém, de que deverão removê-lo após a desocupação da loja.

Parágrafo Primeiro – Não é também permitida a colocação de letreiros, faixas, cartazes ou assemelhados, internamente às unidades, voltados para o exterior e áreas comuns do prédio.

Art. 6º - Os **CONDÔMINOS** e/ou **LOCATÁRIOS**, seus funcionários ou prepostos, não praticarão e nem permitirão, no interior do prédio, atividades, ainda que esporádicas capazes de danificar as partes comuns ou de prejudicar a segurança e o patrimônio das unidades autônomas ou do condomínio em geral.

Art. 7º - O uso de qualquer equipamento que tenha reflexos significativos nas

instalações ou áreas de uso comum do prédio, somente será permitido, se solicitado antecipadamente à **ADMINISTRAÇÃO**, e, com aprovação em **AGE - ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA**, especialmente convocada para tal.

Art. 8º – Está a **ADMINISTRAÇÃO** autorizada a ceder espaços na cobertura do prédio, para a instalação de equipamentos, tais como antenas e assemelhados, aos **CONDÔMINOS, LOCATÁRIOS** ou a terceiros, mediante o pagamento ao **CONDOMÍNIO**, de um aluguel mensal. O valor desse aluguel será estabelecido pela **ADMINISTRAÇÃO** juntamente com o **CONSELHO CONSULTIVO**, especialmente convocado para tal finalidade.

Parágrafo Primeiro – Os valores obtidos com essas locações serão aplicados em conta específica e reservados para melhorias futuras no prédio ou qualquer outra destinação que lhes for dada por **AGE - ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA**.

Parágrafo Segundo – A instalação de placas ou letreiros, luminosos ou não, somente poderá ser efetuada com a aprovação de **AGE - ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA** especialmente convocada para tal.

Art. 9º – Está a **ADMINISTRAÇÃO** autorizada a remover, quaisquer objetos deixados nas áreas comuns, particularmente garagens, halls dos andares, escadas etc., dando-lhes o destino que julgar mais conveniente.

Art. 10º - Todos os danos causados ao **CONDOMÍNIO** serão ressarcidos por seus causadores; não sendo esses identificados, ou ainda na hipótese do dano ter sido causado por funcionário do **CONDOMÍNIO**, o custo da reparação será rateado entre todos os **CONDÔMINOS**, na forma estabelecida na **CONVENÇÃO DO CONDOMÍNIO** para o custeio das despesas operacionais.

Art. 11º - Todo o pessoal empregado no **CONDOMÍNIO**, estará uniformizado, em boa condição de asseio, barbeados e portando crachá de identificação.

Art. 12º - Os **CONDÔMINOS** também zelarão para que seus empregados tenham boa apresentação pessoal, estejam convenientemente trajados e atendam ao público, sempre de maneira solícita e respeitosa.

Art. 13º - Os **CONDÔMINOS** serão responsáveis por todos os danos prejuízos e conseqüências causadas ainda que de forma fortuita, por si, seus prepostos, visitantes e funcionários, em qualquer recinto do Empreendimento.

Art. 14º - A implantação dessas Normas bem como a sua fiscalização e demais disposições em Convenção, legais e/ou de autoridades competentes, serão exercidas pela empresa administradora contratada pelo Síndico para administrar o **CONDOMÍNIO**.

Art. 15º - O **CONDOMÍNIO**, bem como a **ADMINISTRAÇÃO**, não serão responsabilizados, por quaisquer sinistros, roubos, furtos e assemelhados que ocorram nas unidades ou em veículos estacionados nas garagens do prédio. Competirá a cada condômino providenciar seguro para o seu patrimônio, lucros cessantes e demais coberturas que julgarem necessárias.

Art. 16º - Para aumento da segurança pessoal e patrimonial dos **CONDÔMINOS**, poderá a **ADMINISTRAÇÃO** contratar serviços especializados em segurança armada e/ou segurança eletrônica. Para tanto, haverá uma tomada de preços entre as fornecedoras desses serviços, submetida à aprovação em uma **AGE - ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA**.

Art. 17º - As cobranças de **CONDÔMINOS** inadimplentes, quando entregues a profissionais da advocacia, serão acrescidas de honorários advocatícios de 10 % do seu valor, se houver acordo administrativo e de 20% se a demanda for levada a juízo.

Art. 18º - Permanecerá na portaria do prédio, à disposição dos **CONDÔMINOS**, **LOCATÁRIOS** e de quaisquer outras pessoas que estejam dentro do prédio, o **LIVRO DE REGISTRO / SUGESTÕES**, bem como uma cópia deste **REGIMENTO**, para que possam consultar e fazer seus registros e ou reclamações.

Art. 19º - Qualquer sugestão ou reclamação de **CONDÔMINO**, **LOCATÁRIO**, ou de qualquer outra pessoa, para ser considerada, deverá ser registrada no **LIVRO DE REGISTROS / SUGESTÕES** ou encaminhada por escrito para a **ADMINISTRAÇÃO**.

Art. 20º - Com o objetivo de aumentar a segurança no condomínio a administração efetuará convênio com empresa distribuidora de água mineral, para que mantenha, em consignação, estoque no condomínio. Os condôminos estarão obrigados a solicitar o abastecimento de água diretamente ao condomínio, que distribuirá circular dando os procedimentos administrativos, forma do pagamento, preços, etc.

SEÇÃO II - DAS PROIBIÇÕES

Art. 21º - É estritamente vedado:

I - Usar, emprestar, ceder ou locar, no todo ou em parte, as unidades para serem utilizadas em quaisquer atividades perigosas ou que causem barulho ou incômodo aos vizinhos;

II - Manter nas unidades ou em qualquer outra dependência, substâncias ilegais, insalubres, ou perigosas; instalações ou aparelhos que possam constituir perigo à segurança do **EDIFÍCIO EMPRESARIAL ISAAC NEWTON** ou perturbar o sossego e a saúde dos vizinhos;

III – A remoção de pó de tapetes e cortinas por meios que provoquem a sua dispersão;

IV - O lançamento de objetos, detritos ou líquidos sobre a via pública ou poços e partes comuns do **EDIFÍCIO EMPRESARIAL ISAAC NEWTON**;

V - A colocação de vasos, plantas, roupas, toalhas ou quaisquer objetos nas janelas;

VI - A permanência de quaisquer animais, ainda que temporariamente, nas unidades ou nas áreas comuns, salvo os casos de cães-guia, utilizados por deficientes visuais;

VII - A destinação da unidade para fins que não sejam de escritório ou consultório, inclusive a prática do comércio de alimentos ou bens no varejo, além das exigências contidas no art. 39º (Trigésimo nono) da **Convenção de Condomínio**;

VIII - A destinação da unidade para fins de depósito de bens ou mercadorias ou para moradia, ainda que temporariamente;

IX - A preparação de alimentos, ainda que para consumo próprio;

X - A realização de jogos de qualquer natureza no interior do prédio, bem como aglomerações e reuniões quaisquer que sejam, excetuando-se as de trabalho diretamente vinculadas às finalidades da atividade exercida pelo **CONDÔMINO** ou do **CONDOMÍNIO**, bem como as decorrentes de determinação judicial;

XI - Pisar nos jardins e jardineiras, arrancar ou danificar as plantas e colher flores;

XII – Efetuar, sem prévia autorização da **ADMINISTRAÇÃO**, quaisquer das modificações citadas no Art 2º, parágrafo primeiro;

XIII - Utilizar para serviços particulares em suas unidades, funcionários do **CONDOMÍNIO** durante ou após os seus horários de trabalho, mesmo que eles estejam em gozo de férias ou de licença;

Parágrafo Único – Somente nos casos de evidente emergência e de interesse coletivo, os **CONDÔMINOS** e seus prepostos poderão interagir com os funcionários do Condomínio e exigir providências, tornando-se obrigatório o registro do fato no **LIVRO DE REGISTROS/SUGESTÕES**.

XIV - Entregar aos funcionários do **CONDOMÍNIO**, ou solicitar que recebam de terceiros, valores de quaisquer espécies, ou deixar com eles as chaves de suas unidades, ainda que para serem entregues a terceiros;

XV - A utilização das áreas comuns para fins particulares, salvo nos casos previstos e aprovados em AGE – Assembléia Geral Extraordinária.

XVI – A permanência de **CONDÔMINOS** ou seus prepostos e funcionários nas áreas comuns, em particular no hall da recepção e nas garagens.

XVII – Fumar nas áreas comuns, sobretudo elevadores, halls, escadarias, etc...

XVIII – A utilização, para outras finalidades (depósito, arquivo, etc.) das áreas existentes em cada unidade e que são destinadas, pelo projeto, para a instalação das unidades condensadoras, dos sistemas de refrigeração.

XIX – A Construção de WC's voltados para as fachadas de vidro que contornam as unidades do prédio.

XX – O preenchimento do piso elevado com metralha ou qualquer outro material nas unidades privadas, pois o sistema de piso elevado onde todas as instalações, elétricas, hidráulicas, lógicas, ar condicionado, deverão ser feitas sob o mesmo, sem que seja preciso quebrar. Portanto não será permitido nenhum outro tipo de piso que não venha a ser elevado.

SEÇÃO III – DA ADMINISTRAÇÃO, DO ORÇAMENTO E DO RATEIO DAS DESPESAS.

Art. 22º – O Síndico do **EDIFÍCIO EMPRESARIAL ISAAC NEWTON** poderá contratar uma **EMPRESA ESPECIALIZADA EM ADMINISTRAÇÃO DE CONDOMÍNIOS**, de comprovada experiência, mínima de 5 anos, em administração de Edifícios Empresariais, mediante contrato firmado com o Condomínio do Edifício Empresarial Isaac Newton.

Parágrafo Único – A rescisão do contrato com a empresa Administradora contratada, somente ocorrerá, se por solicitação da mesma ou por iniciativa do Síndico ouvido o Conselho Consultivo.

Art. 23º – A **ADMINISTRAÇÃO** apresentará, anualmente, a previsão orçamentária do exercício, juntamente com os quadros-resumo das despesas realizadas no exercício anterior, devidamente comparadas com a previsão que fora aprovada.

Art. 24º - Constituem despesas comuns, que deverão ser suportadas por todos os **CONDÔMINOS** nas condições estabelecidas na **CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO** para o rateio de despesas, todas aquelas que por sua natureza e fim sejam necessárias ao funcionamento, conservação, vigilância, fiscalização e aprimoramento do **EDIFÍCIO EMPRESARIAL ISAAC NEWTON**, dentre as quais se mencionam, a título de exemplo:

I - Os custos contratuais das pessoas naturais ou jurídicas prestadoras de serviços de vigilância, limpeza, manutenção e da **ADMINISTRADORA** contratada do **EDIFÍCIO EMPRESARIAL ISAAC NEWTON**;

II - O pagamento dos seguros do **EDIFÍCIO EMPRESARIAL ISAAC NEWTON**;

III - Pagamento dos impostos e taxas que incidam ou venham a incidir sobre o **EDIFÍCIO EMPRESARIAL ISAAC NEWTON**;

IV - As despesas com a convocação e a realização de reuniões dos **CONDÔMINOS**;

V - O pagamento da manutenção, reforma e substituição de peças dos equipamentos e máquinas comuns, quando necessário ou útil, especialmente ao sistema de telefonia, antenas coletivas, gerador, elevadores, torres de resfriamento e etc...

VI - O pagamento da manutenção dos equipamentos de combate a incêndio, situados nas partes comuns e nas unidades, desde que sejam partes integrantes do sistema comum de combate e detecção de incêndio;

VII - As pinturas periódicas das áreas de uso comum, bem como a substituição de pisos desgastados pelo uso, das mencionadas partes;

VIII - A limpeza e conservação física dos corredores, pisos, granitos, paredes, fachadas, bem assim todos os espaços físicos componentes das áreas comuns;

IX - A aquisição de material, ferramentas, máquinas e equipamentos, iluminação, conservação, substituição, modificação, reforma de aparelhos e de instalações comuns;

X - A manutenção, reparos no sistema elétrico, no sistema de comunicação interna, bem como de sistemas ópticos ou auditivos de indicação para orientação do público, sistema de segurança eletrônica e CFTV – Circuito Fechado de TV, controle de acesso e outros que vierem a ser instalados no **CONDOMÍNIO**, em interesse dos **CONDÔMINOS**, além de letreiros, placas, quadros de avisos etc.;

XI - Quaisquer outras despesas que se façam necessárias ou convenientes ao desempenho da **ADMINISTRAÇÃO**, como as relacionadas com os serviços necessários ao funcionamento, à manutenção, à modernização e aprimoramento do **EDIFÍCIO EMPRESARIAL ISAAC NEWTON**.

Art. 25º - Será cobrado juntamente com a taxa de rateio das despesas do **EDIFÍCIO EMPRESARIAL ISAAC NEWTON**, fundo para fazer frente às despesas gerais, não especificamente contempladas noutras rubricas constantes da previsão orçamentária aprovada, correspondente a 10% (dez por cento) do orçamento das despesas ordinárias mensais, ou qualquer outro percentual que vier a ser estabelecido na AGO- Assembléia Geral Ordinária anual.

Parágrafo Único – A **ADMINISTRAÇÃO** poderá utilizar esta verba livremente para efetuar quaisquer das despesas acima especificadas, até o limite de 20 (vinte) salários mínimos. Para valores superiores deverá efetuar consulta ao Conselho Consultivo, o qual poderá autorizar a sua execução ou determinar a convocação de uma AGE- Assembléia Geral Extraordinária, para decidir o assunto.

Art. 26º - Os **CONDÔMINOS** pagarão a taxa de rateio das despesas nas condições e local estabelecidos pela **ADMINISTRAÇÃO**, e na proporção fixada na **CONVENÇÃO DO CONDOMÍNIO**, até o dia 05 (cinco) do mês a que se referir.

Art. 27º - A prova do cumprimento das obrigações pecuniárias que incumbam aos **CONDÔMINOS** e **LOCATÁRIOS** só será admitida mediante a apresentação de recibo firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** ou comprovante de pagamento do boleto bancário, emitido pelo **CONDOMÍNIO**.

Parágrafo Único – É expressamente proibido o pagamento das obrigações pecuniárias na sala da administração ou mediante depósito diretamente na conta bancária do condomínio.

Art. 28º - Não constituirá novação dos artigos e condições convencionais, nem tampouco precedentes, a ser invocado pelos **CONDÔMINOS** ou por terceiros, capazes de criarem direitos ou obrigações, se o **CONDOMÍNIO DO EDIFÍCIO EMPRESARIAL ISAAC NEWTON**, através da **ADMINISTRAÇÃO** do prédio ou de **ASSEMBLÉIAS GERAIS**, a qualquer tempo:

I - Tolerar qualquer mora ou infração convencional ou legal;

II - Deixar de aplicar ao **CONDÔMINO** inadimplente ou faltoso, alguma sanção por descumprimento deste Regimento ou da **CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO**;

III - Relevar falta praticada ou reduzir multa;

IV - Conceder prazo adicional para o adimplemento de obrigação ou para satisfação de determinação;

V - Praticar ou se abster de fato ou ato, que importe em tolerância de falta ou relevação de pena.

Art. 29º - A **ADMINISTRAÇÃO** do **EDIFÍCIO EMPRESARIAL ISAAC NEWTON** deverá enviar, aos **CONDÔMINOS** do prédio, um resumo das prestações de contas mensais referentes às quantias arrecadadas e aplicadas, tornando públicas e conhecidas as contas condominiais, afixando-as, ainda, nos quadros de aviso do **CONDOMÍNIO**. O envio poderá ser efetuado também por e-mail ou fax.

SEÇÃO IV – DAS PENALIDADES

Art. 30º - Os **CONDÔMINOS** em atraso com o pagamento das respectivas contribuições pagarão a multa de 2% (dois por cento) e juros compostos de 1% (um por cento) ao mês ou fração, contados a partir da data do vencimento do respectivo prazo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sujeitando-se, ainda, o faltoso, além da multa e dos juros moratórios, à correção monetária de seu débito, segundo o índice IGPM/FGV ou na ausência deste por qualquer outro índice publicado pela FGV, de livre escolha da **ADMINISTRAÇÃO**.

Art. 31º - Caso algum **CONDÔMINO** e ou seus prepostos causem perturbação, no uso das coisas comuns do **CONDOMÍNIO** ou que derem causa a despesas, sujeitará o **CONDÔMINO** responsável à multa de até 5 (cinco) vezes o valor da contribuição mensal devida ao **CONDOMÍNIO**, sem prejuízo das demais conseqüências cíveis e criminais de seus atos.

Parágrafo Primeiro - O atraso no pagamento das multas sujeitará o **CONDÔMINO** às penalidades previstas para atraso das taxas condominiais.

Parágrafo Segundo - Cabe ao **CONDÔMINO**, até 07 (sete) dias úteis, após o recebimento da multa, mediante protocolo e ciência à **ADMINISTRAÇÃO**, direito a recurso ao **CONSELHO**, o qual deverá dar, no mesmo prazo, o seu parecer ao **SÍNDICO** e ao Condômino, sendo que prevalecerá a decisão do **CONSELHO**.

SEÇÃO V – DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E DO ACESSO AO PRÉDIO

Art. 32º - O horário de funcionamento do **EDIFÍCIO COMERCIAL**, para o público externo, é das 07h até as 19 h, de segunda até sexta-feira, quando dias úteis.

Art. 33º - Nos dias úteis, antes das 07h e após às 19:00 horas, aos sábados, domingos, feriados em qualquer horário, não é permitida a entrada de pessoas não autorizadas no **EDIFÍCIO COMERCIAL**.

Parágrafo Primeiro – Nesses horários, em que o prédio é considerado fechado, só será permitida a presença dos **CONDÔMINOS** ou seus prepostos, estes quando previamente autorizados, e devidamente identificados; dos funcionários do **CONDOMÍNIO**, que estejam no seu horário de trabalho ou de empresas prestadoras de serviços ao **CONDOMÍNIO**, quando em serviço.

Art. 34º - A entrada de pessoas estranhas nos horários proibidos estabelecidos no Art. 33 só é permitida com prévia autorização, por escrito, dos **CONDÔMINOS** ao **CONDOMÍNIO**.

Parágrafo Primeiro – As autorizações devem ser entregues no escritório da **ADMINISTRAÇÃO**, nos dias úteis de segunda à sexta-feira até às 16:00 h, contendo nome completo e número da carteira de identidade da pessoa, dias e horários autorizados e a assinatura do **CONDÔMINO**.

Art. 35º - Caso por motivos particulares, de um determinado **CONDÔMINO** ou seu preposto, seja necessário manter o prédio aberto ao público em geral, nos horários em que ele deveria estar fechado, os custos adicionais para que não haja prejuízos à segurança do prédio, serão assumidos pelo **CONDÔMINO** interessado.

Parágrafo Primeiro – Para que o **CONDÔMINO** possa se utilizar deste direito deverá se dirigir, por escrito à **ADMINISTRAÇÃO**, com três dias úteis de antecedência, fornecendo todas as informações necessárias, devendo constar no mínimo: dia(s) e horário(s) desejado(s) e número esperado de pessoas.

Parágrafo Segundo – A **ADMINISTRAÇÃO** cobrará essas despesas ao **CONDÔMINO** ou **LOCATÁRIO** solicitante, juntamente com a cobrança da primeira taxa condominial seguinte ao evento.

Art. 36º - O acesso de pedestres visitantes (não prestadores de serviço), nos horários em que o prédio é aberto ao público, dar-se-á pela sua portaria principal no térreo do Edifício Comercial.

Art. 37º - Os visitantes deverão adotar, na portaria principal, os seguintes procedimentos de segurança e controle de visitantes:

I – Dirigir-se à recepção do prédio, onde serão identificados, inclusive fotografados e registrados, no sistema de controle eletrônico de acesso, ou por via escrita, os seguintes dados:

- a) Nome completo;
- b) Unidade de destino;
- c) Horário de ingresso;
- d) Número do documento de identidade.

II – Antes de autorizar o ingresso e fornecer o crachá de visitante a recepcionista interfonará à unidade de destino, para solicitar a autorização e, se autorizado o ingresso, entregar-lhe-á um crachá de visitante e anotando o nome da pessoa que autorizou o ingresso.

III – Na saída o visitante depositará o crachá recebido na urna específica, de modo a liberar a catraca eletrônica.

IV – Na hipótese de um condômino ou seu preposto esquecer o seu crachá, deverá se dirigir à recepção, para receber um crachá temporário válido apenas para aquele dia.

V – Cada unidade tem direito a receber, sem ônus, a quantidade de crachás correspondentes ao número de vagas na garagem que a unidade possui direito, conforme Convenção do Condomínio. Crachás adicionais ou para reposição de perdas, poderão ser fornecidos, mediante solicitação, ao preço de reposição vigente na época e serão cobrados juntamente com a próxima taxa condominial.

VI – Não é permitido que pessoas que perderam o seu crachá de uso permanente/diariamente se dirijam à recepção para receber o crachá mencionado no inciso IV, acima.

VII – Não será permitido o ingresso ao prédio de pessoas utilizando capacetes de motociclistas. Os capacetes devem ser deixados na portaria e recebidos em devolução na saída da pessoa.

Art. 38º - O acesso de prestadores de serviço, ao **CONDOMÍNIO** ou, de manutenção e conservação, aos **CONDÔMINOS** e seus **PREPOSTOS**, dar-se-á da seguinte maneira:

a) O prestador de serviços se dirigirá à portaria do pavimento G1 do Edifício Garagem, onde será submetido a processo de identificação e controle, semelhantes aos indicados nos itens I e II do artigo anterior,

b) Na saída o prestador de serviços deverá devolver o crachá recebido, depositando-o na urna da catraca.

Parágrafo Primeiro – Não será permitido o ingresso de veículos dos prestadores de serviço nas dependências do Edifício Garagem, salvo se no estacionamento rotativo e sujeitos à cobrança.

Parágrafo Segundo – Na hipótese do prestador de serviços estacionar o seu veículo no estacionamento rotativo, deverá se dirigir ao guinche localizado no térreo para os procedimentos indicados no item (a) acima.

c) Por ocasião da saída do prestador de serviço, o **CONDÔMINO** deverá informar para a portaria dando ciência de que ele estará deixando a sua unidade se estará portando ferramentas ou materiais e/ou equipamentos do **CONDÔMINO**, a fim de que a portaria autorize a sua saída.

d) Os prestadores de serviço somente poderão utilizar o elevador de serviço, que fica isolado dos demais elevadores e que lhe será indicado.

Parágrafo Único – A saída de materiais ou equipamentos de propriedade dos **CONDÔMINOS** somente será permitida com autorização escrita à **ADMINISTRAÇÃO**, especificando o que está sendo levado e o nome da pessoa autorizada a sair com o material.

Art. 39º - Diariamente, a **PORTARIA**, registrará, em livro próprio, todas as ocorrências de:

a) Entradas ou permanência de pessoas autorizadas, fora dos horários normais de funcionamento do **EDIFÍCIO**, com a anotação dos nomes e horários de entrada e de saída, salvo se adotado o controle de acesso por catracas eletrônicas, já que o registro ocorrerá automaticamente por esse sistema.

b) Quaisquer anormalidades ocorridas nos horários em que o **EDIFÍCIO** está fechado ao público em geral.

Art. 40º - É obrigatória a identificação, ao nível dos pavimentos térreo e das garagens, de todas as pessoas que entrarem no **EDIFÍCIO**, nos horários em que o mesmo estiver fechado.

Art. 41º - Na administração do **EDIFÍCIO EMPRESARIAL ISAAC NEWTON** será mantido livro especial para anotação de correspondências recebidas e registro de correspondências distribuídas. A correspondência recebida será distribuída no máximo até o dia útil seguinte ao do recebimento.

Art. 42º - A **ADMINISTRAÇÃO** do prédio ou qualquer funcionário do **CONDOMÍNIO**, não poderá receber correspondências oriundas dos Poderes Judiciários ou Executivos, em qualquer das suas esferas, em nome dos **CONDÔMINOS** ou **LOCATÁRIOS**, nem passar recibos de notificações, citações, intimações e avisos impostos que não relativos ao **EDIFÍCIO EMPRESARIAL ISAAC NEWTON**.

Parágrafo Primeiro – Da mesma forma não poderá a **ADMINISTRAÇÃO**, ou qualquer funcionário do **CONDOMÍNIO** receber, em nome dos **CONDÔMINOS** ou **LOCATÁRIOS**, valores de quaisquer naturezas (numerário em espécie, vales refeição ou vales transporte ou semelhantes), os quais deverão ser entregues diretamente aos seus destinatários.

Parágrafo Segundo – Não poderá ainda a **ADMINISTRAÇÃO** ou qualquer funcionário do **CONDOMÍNIO** receber, em nome dos **CONDÔMINOS** ou

LOCATÁRIOS, pacotes e encomendas, malotes e assemelhados, os quais deverão ser entregues diretamente aos seus destinatários.

Parágrafo Terceiro – Em nenhuma hipótese o **SÍNDICO**, a **ADMINISTRAÇÃO** ou o **CONDOMÍNIO** serão responsáveis pelas conseqüências do não cumprimento das regras estabelecidas neste artigo, devendo os **CONDÔMINOS** providenciar seguros que lhes cubram eventuais prejuízos.

Parágrafo Quarto – O transporte de volumes maiores ou uma grande quantidade de volumes pequenos somente poderá ser efetuado mediante prévios entendimentos com a **ADMINISTRAÇÃO** e nos horários que ela determine e exclusivamente pelo elevador de serviço.

Art. 43º - Os serviços de mudança, terão que ser comunicados ao **CONDOMÍNIO** com a antecedência mínima de 72 h, e só poderão ser feitos aos sábados, domingos e feriados, ou excepcionalmente à noite, respondendo, neste caso, o responsável, pelo custo do reforço que for necessário efetuar na segurança do prédio.

Parágrafo Primeiro - Apenas poderá ser utilizado o elevador de serviço, e se, por ventura, no dia previsto para a mudança este estiver em manutenção, a mudança não poderá ser realizada pelo social, já que este elevador não é dotado do acolchoado de proteção.

Parágrafo Segundo - Qualquer dano aos elevadores, ou a qualquer outra área comum, ou em bens ou a áreas de propriedade de outros **CONDÔMINOS**, será de responsabilidade do **CONDÔMINO** que estiver efetuando a mudança.

Parágrafo Terceiro - Todas as mudanças serão registradas em formulário próprio existente na portaria, no qual se registrará, no mínimo:

- a) Estado inicial e final do elevador de serviço;
- b) Início e término da mudança;
- c) Ocorrências anormais.

O relatório deverá ser assinado e datado pelo porteiro e pelo responsável pela mudança.

A falta de registro, na ocasião, dos danos mencionados no parágrafo segundo não eliminará a responsabilidade do responsável pela mudança, se detectados e relatados ao **CONDOMÍNIO** nos três dias úteis, seguintes à mudança.

SEÇÃO VI – DO ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS.

Art. 44º - Cada unidade terá direito a utilizar apenas a quantidade de vagas que lhes estão previstas na Convenção de Condomínio em sistema rotativo e sem pré-determinação de vaga ou local específico.

Art. 45º - Os veículos deverão estacionar nos limites demarcados para estacionamento de automóveis de porte médio, assim entendendo-se aqueles que ocupam o espaço da vaga, deixando um recuo entre o veículo e as linhas divisórias com as vagas vizinhas, objetivando evitar danos aos veículos.

Art. 46º - É vedada a utilização da garagem para outro fim que não seja a guarda de veículos.

Art. 47º - Eventuais áreas que estejam disponíveis nas garagens, e que não sejam reservadas à circulação de veículos, são de propriedade do **CONDOMÍNIO**.

Parágrafo Primeiro – É facultado à **ADMINISTRAÇÃO**, desde que não haja prejuízo às vagas vizinhas, destinar essas áreas para estacionamento de motos, bicicletas e assemelhados, podendo inclusive locá-las aos interessados. A renda assim obtida será dado o mesmo destino estabelecido no Parágrafo Primeiro, do Artigo 8º.

Parágrafo Segundo – A vaga destinada a estacionamento de veículos de pessoas portadoras de necessidades especiais somente poderá ser utilizada para tal fim.

Parágrafo Terceiro – A administração disciplinará a qualquer tempo sobre estacionamento temporário de motos de empresas prestadoras de serviço de coleta e entrega de documentos e encomendas, bem como local para táxi durante os momentos de entrada e saída dos seus passageiros.

Art. 48º - Nos finais de semana, domingos e feriados, a **ADMINISTRAÇÃO** poderá determinar que os veículos dos condôminos estacionem apenas em um dos pisos de garagem. Tal medida objetiva redução de custos operacionais.

Art. 49º - Os portões das garagens serão operados pelos porteiros.

Art. 50º - A velocidade máxima permitida nas garagens, será de 15(quinze) km/h.

Art. 51º - **O CONDOMÍNIO**, o **SÍNDICO** e/ou a **ADMINISTRAÇÃO**, não serão responsabilizados, por quaisquer sinistros, batidas, furtos, roubos ou acidentes, ocorridos no interior do prédio, ou em veículos nele estacionados, inclusive relativos à acessórios, pacotes, bolsas etc, responsabilizando-se cada interessado a providenciar o seguro do seu patrimônio.

Art. 52º – Os **CONDÔMINOS** deverão inserir o cartão de acesso ao estacionamento nas máquinas que acionam o levantamento das cancelas instaladas na entrada e saída da garagem.

Parágrafo Único – Os veículos dos visitantes receberão o ticket emitido no ato do acesso ao Edifício Garagem, e deverão pagar no guichê específico localizado no térreo do Edifício Garagem.

SEÇÃO VII - DAS OBRAS NAS UNIDADES

Art. 53º - As obras, quando autorizadas, poderão ser executadas nos horários estabelecidos abaixo:

- a) Em dias úteis das 20:00 às 07:00 h do dia seguinte;
- b) Aos sábados, domingos e feriados em qualquer horário, desde que sejam interrompidas às 7:00 do dia útil seguinte.
- c) Pequenas obras, que não sejam geradoras de barulhos, sujeira e odores excessivos poderão, mediante autorização prévia da Administração, ser executadas em horário comercial.
- d) Antes do início das obras deve ser entregue à **ADMINISTRAÇÃO**:
 - ✓ Cópia do projeto elétrico assinado por profissional legalmente habilitado no CREA-PE.
 - ✓ Cópia do seu projeto contra incêndio, devidamente assinado por profissional legalmente habilitado.
 - ✓ Cópia da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), devidamente assinada pelo engenheiro responsável pela obra.

Parágrafo Único – Ocorrendo a autorização prevista no item c) acima e, se constatado pela **ADMINISTRAÇÃO** que as obras estejam ocasionando barulhos, sujeira ou odores excessivos, elas serão paralisadas e a unidade estará sujeita a aplicação das penalidades previstas neste regimento, pelo descumprimento das normas.

Art. 54º – O transporte de materiais e resíduos (entulhos) das obras, obedecerá ao seguinte:

- a) A entrada e saída de materiais, inclusive entulhos se darão, exclusivamente, pela garagem G1, se assim determinado pela **ADMINISTRADORA**, e obedecendo ao estabelecido nos parágrafos seguintes:

Parágrafo Primeiro – Os materiais, preferencialmente, deverão ser entregues nos horários estabelecidos no **art. 53º**.

Parágrafo Segundo – Mediante prévio entendimento entre o **CONDÔMINO** e a **ADMINISTRAÇÃO**, os materiais poderão ser entregues noutros horários. Entretanto, salvo se expressa e previamente autorizado pela **ADMINISTRAÇÃO**, o transporte dos materiais para a unidade apenas poderá ser efetuado nos horários estabelecidos no artigo anterior.

- b) Os materiais deverão ser transportados devidamente ensacados e acondicionados corretamente e exclusivamente pelo elevador de serviço. Não será permitido, em qualquer hipótese que o material seja transportado em carrinhos de mão, baldes, etc.

- c) Toda unidade que for executar obra deverá providenciar, às suas expensas, um contêiner estacionário, fora do prédio, ao qual deverá destinar todo entulho resultante da sua obra. Na hipótese do **CONDOMÍNIO** vier a ser multado pelos

órgãos públicos pelo fato de haver entulhos lançados na área pública, o **CONDÔMINO** será responsabilizado pela multa e se sujeitará as multas previstas pelo descumprimento deste Regimento Interno.

d) Todo o entulho da obra deverá sair da unidade, devidamente ensacado e encaminhado para esse contêiner, não sendo permitido o depósito, ainda que temporariamente nas vagas das garagens ou em qualquer local da área comum.

e) A carga máxima prevista no elevador de serviço do Edifício Comercial é de 1.050 kg e no elevador do Edifício Garagem é de 1.350 kg, não devendo, em hipótese alguma, ser ultrapassada, sob risco de acidentes além de danos ao elevador.

f) Durante todo o período de realização das obras, a unidade deverá providenciar o fechamento da unidade com divisória naval na cor branca mantendo a porta da unidade sempre fechada, de modo a evitar poeira nos halls e padronização.

g) Caso estejam sendo executados serviços em gesso ou outros materiais que gerem poeira ou detritos, os funcionários ao sair das unidades, deverão limpar os seus calçados, de modo a evitar sujar a área de circulação do prédio.

h) Apenas um elevador previamente indicado, devidamente protegido por revestimento acolchoado, poderá ser utilizado para o transporte de materiais e entulhos.

i) Os vidros para fechamento dos hall's obedecerão as seguintes obrigatoriedades:

- ✓ Cada unidade após a finalização da obra, deverá fazer o seu fechamento com o hall, todo em **VIDRO TEMPERADO** com no mínimo 10mm. A cor, local da porta, a dimensão e se será jateado ou não ficará a critério do proprietário de cada unidade.

j) Os acabamentos obedecerão às seguintes recomendações:

- ✓ As unidades serão entregues com o contrapiso pronto, laje aparente e fechamentos no encontro com a fachada (lateral, inferior e superior).
- ✓ Não é permitido quebrar o contra piso existente.
- ✓ Não é permitida nenhuma alteração que modifique as áreas comuns do Prédio.

l) Não serão permitidas escariações em pilares e vigas para instalação de pontos elétricos. Quando forem necessários, deverão ser instalados sobre essas superfícies e receber acabamento posterior.

m) As unidades privativas deverão se adequar ao sistema de refrigeração do prédio e suas instalações também deverão ser autorizadas pela empresa previamente contratada para manutenção.

n) Deverão ser impermeabilizadas as áreas abaixo dos locais onde serão instalados os banheiros, copas ou qualquer outro ambiente que possua áreas molhadas, tendo a sua impermeabilização dimensões 50 cm superior ao limite do ambiente, para cada lado.

o) As instalações hidro-sanitárias e drenagem de ar condicionado deverão obedecer às seguintes recomendações:

- ✓ Cada unidade possui uma tubulação que se interligam com as tubulações principais do edifício, sendo dos tipos: esgoto, ventilação, água, exaustão, drenagem de ar condicionado e drenagem de esgoto, os quais deverão ser utilizados e preservados para se obter as suas finalidades. Entretanto é fundamental que, apenas, profissionais especializados realizem os serviços.
- ✓ Os drenos de ar condicionados devem ser ligados ao sistema coletor desta água, para fins de reaproveitamento.

p) As seguintes recomendações se aplicam à fachada:

- ✓ Não é permitido alterar, quebrar ou deslocar, qualquer elemento das esquadrias que tenha contato direto com os perfis internos de alumínio da fachada, qualquer necessidade neste sentido deverá contar com a autorização prévia e por escrito da Construtora.
- ✓ Não é permitido encostar materiais em qualquer elemento da fachada, seja nos perfis de alumínio, nos vidros e nas esquadrias, e evite golpes e batidas sobre a sua superfície, bem como a fixação de montantes de divisórias.
- ✓ Não é permitido nenhum furo em perfis de alumínio da fachada, sob pena causar infiltrações.
- ✓ Nos encontros de qualquer elemento com os perfis de alumínio deve ser prevista junta de separação, para evitar o contato entre os materiais.
- ✓ Para evitar infiltrações, não remova as borrachas, massas de vedação ou silicone das esquadrias.
- ✓ Todas as articulações e roldanas trabalham sobre a camada de nylon autolubrificante, razão pela qual dispensam qualquer tipo de graxa ou óleo lubrificante. Estes produtos não devem ser aplicados as esquadrias, pois em sua composição poderá existir ácidos ou componentes não compatíveis com os materiais usados na fabricação das mesmas.
- ✓ Antes de executar qualquer tipo de pintura proteger as esquadrias com fitas adesivas de PVC, sejam elas pintadas ou anodizadas. Não utilize fitas tipo “crepe”, pois costumam manchar a esquadria em contato prolongado.
- ✓ Remover a fita imediatamente após o uso, uma vez que sua cola contém ácidos ou produtos agressivos, que em contato prolongado com as esquadrias poderão danificá-las.
- ✓ Caso haja contato da tinta com as esquadrias, limpar imediatamente o local com pano seco e, em seguida, com pano umedecido em solução de água e detergente neutro.
- ✓ A limpeza dos vidros deverá ser feita com material adequado e por pessoa tecnicamente habilitada.

- ✓ Os perfis de alumínio deverão ser limpos com material a base com álcool isopropílico ou acetona, e somente por pessoa tecnicamente habilitada.
- ✓ Limpar com uma flanela ou pano macio e seco, para remover a poeira.
- ✓ Para remover respingo de tinta á óleo, graxa ou massa de vedação, passar um solvente, querosene ou thinner.
- ✓ Caso ocorra respingo de cimento, gesso, ácido ou tinta, remover imediatamente com um pano umedecido em álcool e, logo após, passar uma flanela seca.
- ✓ Não usar produtos ácidos ou alcalinos. Sua aplicação poderá causar manchas na anodização ou pintura, tornando o acabamento opaco.
- ✓ Não usar objetos cortantes ou perfurantes para auxiliar na limpeza dos “cantinhos” de difícil acesso. Faça como descrito anteriormente.
- ✓ Não utilizar jatos de alta pressão para lavagem das fachadas. A força do jato pode arrancar as partes calafetadas com silicone ou qualquer outro material que protege das infiltrações.

q) Modificações de pontos nos sistemas elétricos, hidráulicos e telefônicos terão as seguintes restrições:

- ✓ Se envolverem modificações necessitando novas conexões ou modificações nas conexões, das linhas tronco (principais), somente poderão ser efetuadas com autorização da administração.
- ✓ Cada unidade será entregue com um disjuntor geral, ligado a sala de medidores no térreo. Deverão também ser respeitadas as cargas previstas no projeto aprovado pela Celpe para cada unidade, conforme descrito a seguir. Salas do 1° ao 15° andar terminadas em 01 e 02, carga 17032w. Salas do 1° ao 15° andar terminadas em 03 e 04, carga 10100w. Salas do 16° ao 22° andar terminadas em 01 e 02, e sala 2301, carga de 25500w. Lojas 04, 05 e 06 carga de 34060w. Para acréscimo de carga elétrica superior a prevista no projeto elétrico (alterações nas bitolas dos disjuntores e cabos elétricos) será necessária consulta e autorização prévia da administração, não é permitido execução de serviços por terceiros fora da unidade, os serviços necessários serão executados pela Construtora Rio Ave ou por quem ela indicar, mediante aprovação prévia de orçamento.

r) Não é permitido pintar, perfurar, utilizar como suporte ou causar quaisquer danos aos elementos das fachadas, tais como perfis e painéis de alumínio, vidros e demais componentes.

s) As cortinas internas no entorno da fachada obedecerão as seguintes obrigatoriedades:

- ✓ As cortinas para periferia interna das salas deverão ser no MODELO ROLÔ, em tecido sintético, tela filtra sol 3%, composta de 25% fibra de vidro ou poliéster e 75% de PVC, na cor branca. Especificação técnica: Tela solar – composição: 25% fibra de vidro ou poliéster e 75% PVC, peso: 420 g/m², +/-5%, fator de abertura 3%, bloqueio UV em 97%, estabilidade dimensional excelente.

Art. 55º – A entrada e saída do pessoal, que trabalhará nas obras das unidades, obedecerá aos seguintes procedimentos:

a) Antes do início das obras o **CONDÔMINO** deverá comunicar, por escrito, com a antecedência mínima de 72 horas, à **ADMINISTRAÇÃO**, as firmas e/ou fornecedores que as irão executar, fornecendo ainda o nome e carteira de identidade das pessoas autorizadas a ingressar e o período previsto para a duração da obra.

b) A entrada e saída de pessoal, das obras, quando não estiverem transportando materiais, se darão, exclusivamente, pela entrada da garagem G1. Quando estiverem transportando materiais farão o mesmo percurso utilizando sempre o elevador de serviço protegido.

c) A portaria apenas permitirá o ingresso das pessoas que estejam autorizadas pelos **CONDÔMINOS**, registrando horários de entrada e saída, bem como os dados das pessoas.

d) Os operários deverão utilizar o sanitário da própria unidade em obras, não sendo permitido o uso dos sanitários do **CONDOMÍNIO**.

Art. 56º – A carga máxima permitida na laje de cada pavimento é de 200 kg/m². Para a instalação de cargas concentradas de peso superior ao previsto, serão necessárias consulta e autorização prévia da administração.

Art. 57º - Os veículos de pequeno porte, dos fornecedores, quando autorizados, serão admitidos à garagem do G1 apenas para carga e descarga, não podendo, portanto, permanecer estacionados.

VIII – DA SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO

Art. 58º - Cada unidade deverá instalar detectores de fumaça em todas as salas e ligá-los a central através de fiação existente, os quais fazem parte do sistema de combate a incêndio do prédio, obedecendo as normas do Corpo de Bombeiros de Pernambuco. Antes do início das obras deve ser entregue à **ADMINISTRAÇÃO** cópia do seu projeto contra incêndio, devidamente assinado por profissional legalmente habilitado.

Parágrafo Primeiro – Na hipótese de vir a ser detectado pela **ADMINISTRAÇÃO** que está havendo a modificação no sistema de combate a incêndio, sem que a consulta tenha sido efetuada, a obra será paralisada, e, não será entregue ao **CONDÔMINO** a cópia do Atestado de Regularidade do Corpo de Bombeiros do Condomínio, necessário para iniciar o processo de Atestado de Regularidade do Bombeiro da referida unidade, até a regularização da pendência.

Art. 59º - As medidas de segurança contra incêndio no prédio serão exercidas por uma Brigada de Incêndio, que será constituída voluntariamente por **CONDÔMINOS** e **LOCATÁRIOS** em geral, seus prepostos ou seus funcionários, nessa condição, e, obrigatoriamente, pelos empregados do prédio. O treinamento dessa Brigada ficará a cargo de firma especializada em combate ao fogo, às expensas da operação do prédio.

Art. 60º - A critério da **ADMINISTRAÇÃO**, serão tomadas todas as medidas necessárias à prevenção de risco de incêndio no prédio.

Parágrafo Primeiro – Aquelas que não constarem das provisões estabelecidas nas previsões orçamentárias aprovadas em assembléia serão previamente submetidas ao **CONSELHO CONSULTIVO**.

Art. 61º - O calendário e o horário de treinamento da Brigada de Incêndio serão estabelecidos pela **ADMINISTRAÇÃO**. Cada treinamento será divulgado a todos os componentes da Brigada com a antecedência mínima de 07 dias corridos.

Art. 62º - É dever dos **CONDÔMINOS** e **LOCATÁRIOS** tomar de imediato todas as providências que se fizerem pertinentes para reduzir o risco de incêndio na sua unidade.

Art. 63º - É dever de todos os **CONDÔMINOS, LOCATÁRIOS e de outras pessoas quaisquer que estejam no interior do Edifício, bem como da ADMINISTRAÇÃO**, a obediência a todas as normas previstas no Regulamento expedido pela firma especializada contratada para formação da **Brigada de Incêndio**, Regulamento esse que deverá obedecer às normas do Corpo de Bombeiros do Estado de Pernambuco, e que será distribuído regularmente a cada **CONDÔMINO** e **LOCATÁRIO**.

Art. 64º – A **ADMINISTRAÇÃO** deverá contratar com especialista, às expensas das despesas operacionais do prédio, um PEP - Plano de Evacuação do Prédio, bem como providenciar, periodicamente um treinamento de evacuação.

Parágrafo Primeiro – A atualização deste plano será efetuada no mínimo a cada 4 (quatro) anos.

Parágrafo Segundo – Por sugestão da **ADMINISTRAÇÃO** esta periodicidade mínima poderá ser modificada, mediante aprovação prévia do **CONSELHO CONSULTIVO** e referenciado na primeira AGE que seja posteriormente realizada.

Parágrafo Terceiro – Todos os **CONDÔMINOS, LOCATÁRIOS** e outras pessoas quaisquer que estejam no interior do Edifício se submeterão compulsoriamente aos exercícios recomendados no PEP – Plano de Evacuação do Prédio.

SEÇÃO IX - DO LIXO, DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DOS RESERVATÓRIOS E SISTEMAS DE ESGOTO

Art. 65º - O lixo e outras varreduras produzidos nas unidades deverão ser acondicionados em sacos plásticos, hermeticamente fechados, para serem posteriormente recolhidos por empregado do **CONDOMÍNIO**. Em hipótese alguma o lixo será deixado na porta da unidade ou nos hall's e demais áreas de circulação.

Parágrafo Primeiro – O recolhimento de lixo hospitalar, se houver, deverá ser acondicionado em saco plástico branco, tipo 2.

Art 66º - O recolhimento de lixo será feito duas vezes ao dia, e os horários serão estabelecidos pela **ADMINISTRAÇÃO**, através de circular, sendo vedado o seu recolhimento em qualquer outro horário.

Art. 67º - Eventual retirada de outros detritos e materiais imprestáveis, só poderá ser feita por empregado do **CONDOMÍNIO** em horário a ser definido e mediante prévia solicitação à **ADMINISTRAÇÃO** em cada caso.

Art. 68º - Para manter a salubridade do **CONDOMÍNIO**, será mantido contrato de serviços com firma especializada em dedetização e desratização, bem como para limpeza periódica dos reservatórios d'água, sendo obrigatória a análise da sua portabilidade, na época.

Art. 69º - Pede-se a máxima atenção dos **CONDÔMINOS** no sentido de evitar o lançamento de materiais plásticos, objetos metálicos, vidros, absorventes femininos e assemelhados em qualquer dos pontos do sistema de esgotos, porque causam entupimento das tubulações, provocando o colapso do sistema.

SEÇÃO X - DO FUNCIONAMENTO DOS ELEVADORES E GARAGENS

O Edifício Comercial é dotado de cinco elevadores, sendo um deles destinados a utilização de serviço e quatro deles destinados á utilização social. O Edifício Garagem dispõe de dois elevadores, sendo um social e outro destinado a utilização de serviço. É importante lembrar que todo o transporte de móveis e/ou de grandes embalagens deverão ser efetuados pelo respectivos elevador de serviço.

Art. 70º - Salvo nas ocasiões em que se encontrar desativado, é obrigatório o uso do elevador de serviço, por pessoas conduzindo volume(s), cujo(s) tamanho(s) ou quantidade(s) não permita(m) o transporte na mão de uma pessoa.

Art. 71º - É obrigatória a obediência aos limites máximos de carga, que é de **1.050 kg** para cada elevador do **EDIFÍCIO COMERCIAL** e de **1.350 kg** para cada elevador do **EDIFÍCIO GARAGEM**.

Art. 72º - A utilização dos elevadores é vedada a crianças menores de 08 (oito) anos que estejam desacompanhadas.

Art. 73º - É proibido manter abertas as portas dos elevadores, além do tempo necessário à movimentação de pessoas e cargas.

SEÇÃO XI – DO FUNCIONAMENTO DO AUDITÓRIO

Art. 74º - O horário de funcionamento do auditório, para condôminos, é das 08:00h às 22:00h, de segunda à sexta, e aos sábados das 08:00h às 12:00h,

quando dias úteis. Para não condôminos, é das 08:00h às 17:00h apenas de segunda à sexta, quando dias úteis.

Art. 75º - Para utilização do auditório o interessado, condômino ou não, deverá agendar dia e hora com a **ADMINISTRAÇÃO** com no mínimo dois dias úteis de antecedência.

Art. 76º - O **CONDOMÍNIO** cobrará uma taxa de utilização do auditório, a qual será fixada pela **ADMINISTRADORA** conjuntamente com o **SÍNDICO**.

Parágrafo Primeiro – A taxa será cobrada por expediente. Considera-se os seguintes expedientes: um das 08:00h às 12:00h; outro das 13:00h às 17:00h e outro das 18:00h às 22:00h. Aos sábados será considerado o expediente único das 08:00h às 12:00h, exclusivamente sendo locado para condôminos.

Parágrafo Segundo – Os recursos obtidos com esta locação terão a destinação estabelecida no Parágrafo Primeiro, do Artigo 8º.

Parágrafo Terceiro – Na hipótese do cancelamento da reserva em prazo inferior a dois dias úteis, será devido 50% do valor da taxa de utilização.

Parágrafo Quarto – Na locação para não CONDÔMINO será exigido, além do pagamento prévio de taxa de utilização, uma caução equivalente a dois salários mínimos, que lhe será devolvida, descontados os eventuais danos causados.

Art. 77º - Por ocasião da entrega do auditório será preenchido o documento “Termo de Vistoria e Entrega do Auditório” e por ocasião da devolução, o “Termo de Devolução do Auditório”.

Parágrafo Primeiro – Quaisquer danos causados ao auditório ou aos seus pertences serão de responsabilidade do **USUÁRIO** do mesmo.

Parágrafo Segundo - É proibido o uso de som com o volume acima de 60 (sessenta) decibéis.

Parágrafo Terceiro – Aos **CONDÔMINOS** os danos causados serão cobrados juntamente com a taxa condominial seguinte ao evento.

Mario Reis Bezerra Jr.
CIC/MF 643.625.154-53
Presidente

Valdeir Bezerra da Silva Jr.
CIC/MF 039.785.784-50
Secretário