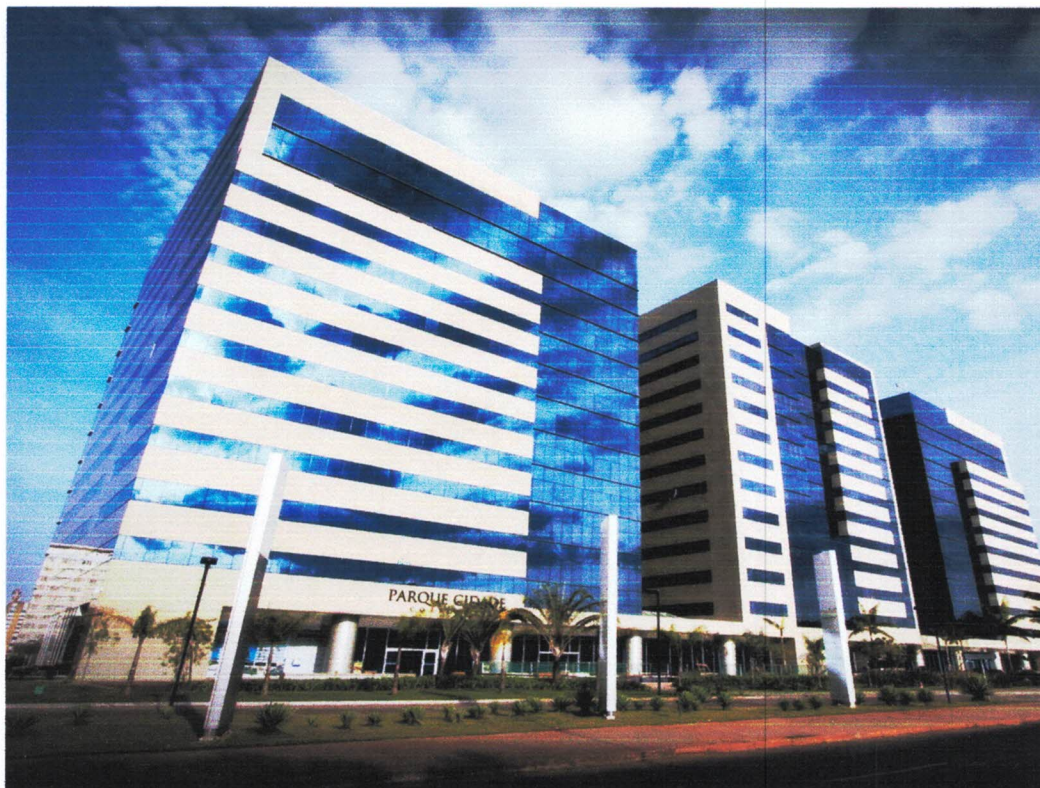


# **Centro Empresarial Pq. Cidade**

## **Regimento Interno**



## **CONDOMÍNIO DO CENTRO EMPRESARIAL PARQUE CIDADE**

### **REGIMENTO INTERNO**

#### **PREÂMBULO**

O presente Regimento Interno, previsto na Convenção do Condomínio e que abrange a todo o Condomínio e seus Setores Condominiais, visa assegurar o bom funcionamento do Condomínio do CENTRO EMPRESARIAL PARQUE CIDADE, doravante designado simplesmente como "Condomínio", quanto ao conforto e segurança dos condôminos, proprietários, locatários e demais usuários.

O cumprimento deste Regimento deverá ser rigorosamente respeitado por todos aqueles citados no parágrafo anterior, observando-se outras disposições expressas na Convenção do Condomínio e nas Assembleias Gerais.

#### **CONDIÇÕES GERAIS**

Sempre que neste Regimento Interno se fizer menção a condômino ou condôminos:

- a) No que se referir ao uso e utilização de unidades autônomas e partes de propriedade e uso comuns, bem como nas partes de uso comum, mas reservadas como de utilização exclusiva de cada unidade autônoma, as regras se estenderão e serão obedecidas pelos locatários, usuários e visitantes, a qualquer título, empregados e prepostos;
- b) No que se referir ao direito de propriedade, as regras se aplicarão ao titular de domínio e se estenderão e serão obedecidas pelo titular de direito de compra de unidade autônoma;

Não obstante o estabelecido na letra a acima, o usuário da unidade autônoma que dela não seja proprietário ou titular do respectivo direito de compra, não terá qualquer representação perante o condomínio, ficando o proprietário ou titular de direito de compra responsável pelas infrações e danos por aquele cometido e eventual débito por aquele assumido.

### **DO CONDOMÍNIO**

#### **1. DA DESCRIÇÃO DAS ÁREAS DO CONDOMÍNIO E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO**

1.1 O Condomínio é composto por áreas de uso comum e áreas de uso privativo.

1.2 As partes de propriedade e uso comuns do Condomínio, além das estabelecidas em lei, são as seguintes:



- a) - Portaria (recepção) de cada Torre, guaritas dos subsolos;
- b) - Acesso de Serviços - Doca - carga e descarga;
- c) - Áreas de Conveniência e Eventos - Praça de Alimentação, Auditórios e respectivos camarins, fraldário, salas de reunião, Foyer;
- d) - Sala de Administração, Centrais de Segurança e Telefonia;
- e) - Áreas Técnicas nos pavimentos e nos subsolos e lixeira;
- f) - Sanitários e Vestiários;
- g) - Áreas e vias de circulação interna, ainda que contiguas as vagas destinadas ao estacionamento de veículos dos condôminos e usuários do Condomínio, localizadas em diversos pontos entre os 7 subsolos, jardins e passeios na divisa do Empreendimento.
- h) O Heliponto localizado no topo da Torre C está computado na área comum do Condomínio. Sua utilização será permitida a todos os condôminos, conforme estabelecido no Capítulo XV, da Convenção de Condomínio.

#### 1.2 a – Horários de Funcionamento do Empreendimento:

- **TORRES A, B e C** - O horário normal de funcionamento da recepção das portarias das Torres A, B e C é de 8 h às 18.48 h, nos dias úteis. Fora desse horário, haverá porteiro de plantão para o atendimento, ficando condicionado o acesso à autorização da empresa/órgão que será acessada(o), mediante entrega antecipada de lista de acesso à administração do condomínio ou liberação automática através de comando prévio no cartão eletrônico de acesso.

- **MALL** - 24 horas. Cada lojista determinará o horário de funcionamento do seu estabelecimento.

- **GARAGEM** – 24 horas. As saídas das garagens, a partir das 22 h, somente serão realizadas no sentido Norte (Torre de TV), ficando a saída Sul fechada. No caso de entrada após às 22 h o usuário deverá procurar contatar o agente de segurança do empreendimento para que seja efetuada a devida identificação e permitido, ou não, o acesso.

1.3 As partes de propriedade e uso comuns não são suscetíveis de divisão ou alienação destacada de cada unidade autônoma ou de utilização exclusiva por qualquer condômino, e não podem ser alteradas, retiradas ou substituídas, salvo se houver disposição expressa na Convenção de Condomínio ou decisão tomada em Assembleia Geral.

1.4 A utilização de parte da área comum do Condomínio para uso privativo do Condômino depende de análise pela Administração do Condomínio e poderá ser autorizada, mediante pagamento de valor pela cessão de uso do espaço. O referido valor terá como parâmetro taxa equivalente a 45% (quarenta e cinco por cento) do salário mínimo por m<sup>2</sup> ou fração, para áreas externas. A taxa relativa à utilização de área interna será fixada caso a caso, mediante análise da Administração.

## **2. DA DESTINAÇÃO**

2.1 As salas comerciais destinam-se às atividades de escritórios de profissionais liberais, órgãos públicos, prestação de serviços em geral e escritórios de sociedade civis, nelas sendo vedada qualquer atividade de caráter industrial, inclusive de natureza artesanal ou típica de oficinas, bem como de qualquer atividade mercantil de varejo ou atacado e que implique na utilização das salas ou de dependências comuns do Condomínio.

2.2 O vestiário e o refeitório localizados no 1º Subsolo são para uso exclusivo dos funcionários das empresas terceirizadas que prestam serviços habituais ao Centro Empresarial Parque Cidade, não sendo permitida sua utilização pelos demais usuários do condomínio.

## **3. DO ACESSO DOS USUÁRIOS E DO PÚBLICO EM GERAL**

3.1 O acesso dos usuários e do público em geral será realizado pelas portarias das Torres A, B e C localizadas na parte frontal do prédio e somente será permitido mediante a utilização de cartão de acesso a ser fornecido pela Administração do Condomínio, ou mediante identificação na portaria das respectivas torres e autorização de representante do local a ser acessado.

3.2 No caso de esquecimento ou extravio de cartão de acesso pelo usuário, este deverá dirigir-se à recepção da torre que onde se localiza o órgão ou empresa onde trabalha, com vistas à obtenção de autorização provisória de acesso.

3.3 Os usuários poderão ter acesso às unidades fora do horário estabelecido, desde que previamente autorizados pela "Administração Condominial" o que deverá ser realizado mediante solicitação prévia encaminhada por meio de e-mail (pcidade.adm@am.jll.com), até às 17h00, de segunda a sexta-feira, com a indicação do nome e número do documento de identificação do(s) empregado(s) ou visitante(s) que adentrará (ão) à(s) respectiva(s) unidade(s), bem como a data e horário previsto, para que se proceda ao cadastramento junto ao setor de segurança/controlado de acesso do condomínio.

3.4 O cartão de acesso permite a entrada somente na torre onde o funcionário está lotado e o horário de acesso é determinado pelo próprio órgão ou empresa do servidor.

3.5 Para obtenção da 2ª (segunda) via do cartão de acesso, o usuário deverá encaminhar, por intermédio do proprietário/locatário a quem está vinculado, solicitação via e-mail endereçada à Administração do Condomínio (pcidade.adm@am.jll.com), juntamente com o comprovante de depósito do valor estabelecido.

3.6 Após o processamento da segunda via do cartão, este deverá ser encaminhado pela Administração do Condomínio diretamente ao órgão solicitante, no prazo de um dia útil.



3.7 No caso de realização de eventos pelos condôminos e para fins de agilização do processo de acesso aos participantes poderá ser encaminhada, até às 17 horas do dia útil anterior, relação por meio de e-mail à "Administração Condominial" (pcidade.adm@am.jll.com) contendo o nome e identificação dos participantes para cadastramento prévio junto ao setor de segurança.

3.8 O acesso dos prestadores de serviço está disciplinado no item 8 deste Regulamento Interno.

#### **4.0 DA ADMINISTRAÇÃO DO CONDOMÍNIO**

4.1 Localização: SCS - Quadra 9, lote C - 1º Subsolo do Bloco A - telefones: 061-32256507.

4.2 Horário de Funcionamento: das 08.00 às 17 horas, de segunda a sexta-feira. Fora do horário normal de funcionamento, os usuários deverão dirigir-se à recepção das Torres e solicitar contato com o Líder de Plantão.

4.3 Quanto à divisão administrativa, o Condomínio é dividido em 05 (cinco) Setores Condominiais, denominados por "Setor Torre A", "Setor Torre B", "Setor Torre C", "Setor Garagem" e "Setor Mall", conforme a Convenção de Condomínio".

4.4 Os (cinco) Setores terão centros de custos separados, de modo que as despesas de cada serão arcadas unicamente pelos condôminos do respectivo setor, com exceção do Setor Mall, que apesar de possuir uma administração própria, parte de seus custos serão alocadas, gerenciados e rateados pelo Condomínio na forma da cláusula 4.1.1.1 da Convenção do Condomínio.

4.5 Haverá um Síndico Central que tratará das questões envolvendo o Condomínio como um todo. Em cada um dos setores haverá um Subsíndico, pessoa física ou jurídica, que poderá ser condômino do respectivo Setor ou estranho ao condomínio, e que exercerá as funções atribuídas ao síndico, na forma da lei, atribuições estas que ficam transferidas ao subsíndico na forma do parágrafo 2º do art. 1348 do Código Civil.

4.6 O Síndico Central, os Subsíndicos e os membros dos órgãos administrativos serão eleitos em assembleia geral, sendo empossados no mesmo ano, todos com mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reeleitos por igual prazo.

4.7 Além das atribuições legais e aquelas previstas na Convenção de Condomínio, caberá ao Síndico e Subsíndicos, em seus respectivos condomínio/ subcondomínios, atuar com moderação nas seguintes atribuições:

- a) Fazer concorrências ou tomada de preços para serviços, podendo ordenar qualquer reparo ou adquirir o que for necessário, ainda que de caráter extra-orçamentário, dentro do limite estabelecido pela assembleia Geral dos condôminos. Os serviços cujas despesas ultrapassem o limite estabelecido, sendo urgentes, deverão ser executados somente mediante prévia consulta ao Conselho Consultivo, ressalvados os casos mencionados na alínea "f", abaixo;

- b) Mandar executar quaisquer consertos ou reparos de vulto, de caráter urgente, nas instalações danificadas, independentemente de consulta aos condôminos e ao Conselho Consultivo, desde que as peculiaridades das medidas a serem tomadas não possibilitem tal consulta prévia;
- c) Advertir, verbalmente ou por escrito, o condômino infrator de qualquer disposição da Convenção de Condomínio, deste Regimento Interno ou de deliberação assemblear;
- d) Receber e dar quitação, movimentar contas bancárias do Condomínio, emitindo e endossando cheques, depositando as importâncias recebidas em pagamento etc., aplicando os respectivos valores, inclusive as parcelas referentes ao fundo de reserva, em instituição financeira de 1ª linha;
- e) Efetuar seguros de responsabilidade civil contra terceiros, especificamente com relação ao Condomínio, quando não houver cobertura pela apólice civil geral do Condomínio;
- f) Determinar execução de obras de comprovada necessidade e inadiáveis, ou, nos casos gerais, conforme o limite estabelecido pela assembleia geral, tanto nas partes de propriedade e uso comuns do respectivo setor, quanto nas próprias unidades autônomas, especialmente, neste caso, se não cumpridas pelo condômino suas próprias obrigações.
  - f-I) Na hipótese de não cumprimento das obrigações pelo condômino, os serviços serão realizados às suas expensas, e, se necessário, o Condomínio adiantará o pagamento das despesas, cujo valor será reembolsado dentro de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento de notificação enviada ao condômino, acrescido de taxa de administração de 15% (quinze por cento), que será revertida para o fundo de reserva do Condomínio;
  - F-II) Caso venha a ficar inadimplente o condômino devedor, incidirá nas penalidades previstas na convenção de condomínio, lei de condomínio e código civil;
- g) Formalizar e fiscalizar os contratos de prestação de serviços de interesse do Condomínio;
- h) pagar pontualmente as taxas de serviço público utilizados pelo Condomínio;
- i) Compete exclusivamente ao Síndico Central resolver casos que não tiverem solução prevista, expressamente, na lei, na Convenção de Condomínio ou no Regimento Interno.

4.8 O Gerente Predial, que será o funcionário designado pela administradora do Condomínio, será o responsável pelo atendimento das solicitações dirigidas à administração pelos condôminos, obedecendo às disposições da Convenção do Condomínio e do Regimento Interno.

4.9 Quaisquer reclamações apresentadas pelos condôminos deverão ser prontamente atendidas pelo gerente predial e transmitidas ao subsíndico e ao síndico as dificuldades porventura existentes, cabendo ao Subsíndico intervir caso não haja ou não seja satisfatória a solução. A persistir impasse, caberá ao Síndico decidir a solução do problema. Em caso de discordância, fica resguardado o direito previsto no item 6.2.a.5, deste Regimento Interno.



## **5. DOS ENCARGOS COMUNS DOS CONDÔMINOS DO CONDOMÍNIO**

5.1 O condômino que aumentar as despesas comuns, por sua exclusiva conveniência, pagará o excesso que motivar.

5.2 O horário de funcionamento do sistema de ar condicionado é de segunda à sexta-feira, das 7 às 19 horas, à exceção da ventilação que ficará a cargo do ocupante, mediante informação do horário de funcionamento ao Condomínio.

5.3 Os condôminos poderão solicitar o funcionamento do ar condicionado fora do horário estabelecido, mediante solicitação formal, com 24 horas de antecedência, à administração do condomínio (pcidade.adm@am.jll.com), sendo os custos decorrentes incluídos no próximo aporte condominial a ser encaminhado ao órgão solicitante. Caberá à Administração informar previamente os custos e ao solicitante autorizar ou não.

5.4 A quota de rateio de cada unidade autônoma nas despesas condominiais é a seguinte:

- a) despesas do Condomínio como um todo: proporcional à fração ideal de terreno de cada unidade no Condomínio como um todo;
- b) despesas do Subcondomínio: proporcional ao coeficiente de rateio da unidade em relação ao Subcondomínio, conforme tabela indicada no item 4.4 da Convenção de Condomínio.

5.5 Cada condômino participará de todas as despesas condominiais, de acordo com o orçamento fixado para o exercício, assim como das despesas extraordinárias, recolhendo as respectivas quotas no primeiro dia útil de cada mês a que correspondam ou outra data que venha a ser determinada.

5.6 O Síndico ou a administradora enviará a cada condômino, por carta registrada ou sob protocolo, o respectivo aviso.

5.7 O orçamento aprovado para o exercício, por ser fixo, não sofrerá alterações, por eventos que provoquem modificações nos valores realizados nas rubricas orçamentárias. Por consequência, o valor mensal da quota condominial resultante do rateio manter-se-á inalterado durante o exercício civil. Eventuais acertos poderão ser processados, por ocasião da definição do orçamento para o exercício subsequente.

5.8 Se o vulto das despesas induzirem que o recolhimento seja feito em prestações, com a autorização do Conselho Consultivo, conforme o caso deverão ser fixados os respectivos vencimentos.

5.9 São consideradas despesas de responsabilidade dos condôminos, exemplificadamente:

- a) aquisição de materiais e equipamentos;

- b) prêmios de seguro, com exclusão do valor correspondente ao seguro facultativo que cada condômino queira fazer, além dos obrigatórios;
- c) remuneração da administradora;
- d) salários, seguros e encargos previdenciários e trabalhistas, relativos aos eventuais empregados e eventual pró-labore do síndico e subsíndico;
- e) despesas de manutenção, conservação, limpeza, reparos e funcionamento das partes, dependências, instalações e equipamentos de propriedade e uso comuns, inclusive os subsolos;
- f) despesas de luz, força, água, gás, esgoto e telefone de uso condominial;
- g) despesas necessárias à implantação, funcionamento e manutenção dos serviços prestados no Condomínio, e tudo o mais que interessa ou tenha relação com as partes de propriedade e uso comuns, ou que os condôminos deliberem fazer como de interesse coletivo, inclusive verba para o fundo de reserva e outros fundos eventualmente designados pela Assembleia Geral, permitidos pela legislação pertinente.
- h) custeio de manutenção e de consumo corrente de todos os equipamentos, máquinas e motores, ainda que temporária ou permanentemente a serviço apenas de algum condômino;
- i) despesas com segurança, inclusive equipamentos e contratação de empresa especializada, relativas às comuns do Condomínio ou Condomínio;
- j) tributos incidentes sobre as partes comuns do Condomínio.

**5.10** Independentemente da divisão dos medidores, os custos de energia elétrica das áreas comuns do Condomínio serão alocados no respectivo centro de custos, de forma a permitir a cobrança distinta com relação aos outros Condomínios ou Setores.

**5.11** As despesas decorrentes da manutenção e conservação das áreas públicas situadas no entorno do imóvel, que engloba, inclusive, a projeção nos pavimentos subsolos, serão atribuídas ao Condomínio, e rateados entre os condôminos de acordo com o coeficiente de rateio definido no item 4.4 da Convenção.

**5.12** A elaboração dos rateios e das cobranças das despesas condominiais será de responsabilidade da administradora, tanto no que se referir ao Condomínio, quanto ao Subcondomínio.

## **6. DOS DIREITOS, OBRIGAÇÕES E PROIBIÇÕES AOS CONDÔMINOS:**

**6.1** O Condomínio será utilizado pelo condômino com observância das normas de boa vizinhança, e sem prejudicar ou causar dano ou incômodo aos demais condôminos, nem obstáculo ou embaraço ao bom uso das partes de propriedade e uso comum por todos.

**6.2** O condômino poderá exercer direito e deverá cumprir obrigações, a saber:



**a) DIREITOS:**

- 1) usar das partes de propriedade e uso exclusivos e as de propriedade de uso comum, e sobre elas exercer todos os direitos que lhe confere a lei, a convenção e o Regimento Interno, com observância das normas de boa vizinhança;
- 2) convocar Assembleia Geral, e a ela comparecer, discutir, deliberar e votar tudo na forma prescrita na Convenção de Condomínio;
- 3) examinar livros e arquivos do condomínio;
- 4) formular queixas, sugestões e reclamações, por escrito, ao síndico;
- 5) recorrer das decisões proferidas pelo síndico à Assembleia Geral;
- 6) realizar modificações, benfeitorias nas unidades autônomas, desde que não afetem ou prejudiquem a solidez e segurança do Condomínio e desde que respeitem as disposições legais pertinentes às construções, observando e respeitando o previsto no Manual do Usuário e/ou Caderno Técnico fornecido pela Construtora, bem como as disposições legais previstas na Convenção do Condomínio.

**b) OBRIGAÇÕES:**

- 1) Atualizar as suas informações cadastrais (principalmente o endereço) constante nos registros do condomínio;
- 2) permitir, mediante solicitação prévia, ao síndico e seus prepostos, empregados, ou não, do Condomínio, (estes dois últimos devidamente identificados), acesso à unidade autônoma de sua propriedade para fins de execução de obras ou serviços necessários;
- 3) executar, em sua própria unidade autônoma e às expensas próprias, obra e serviço para reparar os danos a que der causa, seja na parte de propriedade e uso comuns do condomínio, seja nas unidades autônomas de outros condôminos;
- 4) pagar pontualmente as cotas condominiais mensalmente emitidas, bem assim os fundos de ativos e obras;
- 5) zelar pelo asseio e segurança do condomínio, depositando lixo e varreduras em locais apropriados;
- 6) não abandonar torneiras de água e bicos de gás abertos ou deixar de consertá-los, quando os mesmos estiverem defeituosos, deles resultando, respectivamente, escoamento de água e vazamento de gás, com perigo à segurança do condômino ou do ocupante infrator e à de seus vizinhos;

- 7) comunicar prontamente ao Síndico ou ao Subsíndico ou ao Gerente Predial qualquer situação que demande interferência da Administração do Condomínio para solução de um problema verificado, inclusive eventual moléstia epidêmica para fins de providências junto à saúde pública.
- 8) Respeitar os limites de velocidade sinalizados (20 km/h) nas garagens do condomínio e eventuais redutores de velocidade (cones, por exemplo) que venham a ser colocados nas garagens ou nas entradas dela.
- 9) Portar o cartão de acesso às vagas de garagem para acesso a elas. O usuário que não portar o cartão de acesso deverá dirigir-se ao estacionamento rotativo, ou estacionar o veículo fora do Centro Empresarial Parque Cidade.

**C) PROIBIÇÕES:**

- 1) alterar a forma e a cor da fachada, das partes e esquadrias externas, bem como modificar a arquitetura da fachada;
- 2) realizar obras que afetem ou prejudiquem a solidez e a segurança do condomínio;
- 3) praticar quaisquer atividades fora dos locais previamente designados para tais finalidades;
- 4) instalar nas paredes do condomínio fios condutores de quaisquer espécies, colocar placas, avisos letreiros, cartazes anúncios ou propagandas na sua parte externa, áreas e corredores do prédio, prejudicando sua estética, ou usar máquinas, aparelhos ou instalações que provoquem trepidações e ruídos excessivos;
- 5) usar, ceder ou alugar as unidades autônomas para fins incompatíveis com a decência e o sossego do condomínio ou permitir sua utilização por pessoa passível de repreensão penal ou policial, ou que, de qualquer forma ou modo, prejudique a boa ordem do condomínio;
- 6) violar a lei do silêncio, de modo a perturbar a ordem dos condôminos vizinhos;
- 7) manter em sua unidade autônoma cofres ou móveis ou arquivos de peso excessivo, sem exposto conhecimento e autorização do síndico, respeitando os limites impostos pelo Manual do Usuário ou Caderno Técnico fornecido pela Construtora.
- 8) Manter ligado, nas garagens, o motor de veículo oficial ou não, em espera de dirigentes/visitantes ou funcionários, a não ser pelo tempo estritamente necessário ao acesso da referida pessoa ao veículo, evitando a emissão excessiva de gases poluentes, prejudiciais à saúde.
- 9) empregar qualquer processo de aquecimento suscetível de ameaçar a segurança das edificações ou prejudicar-lhes o funcionamento.
- 10) instalar toldos ou outras coberturas nas partes externas do edifício;



- 11) atirar papéis, pontas de cigarro e detritos nas partes ou coisas comuns do condomínio;
- 12) ter e usar objeto, instalação, material, aparelho ou substância tóxica, inflamável, odorífera, suscetível de afetar a saúde dos demais condôminos e ocupantes das unidades autônomas, ou de que possa resultar o aumento do prêmio de seguro do Condomínio;
- 13) transportar cargas e bagagens em elevadores que não sejam destinados a tal finalidade;
- 14) fechar os terraços técnicos, ou acessá-los, sem autorização da Administração;
- 15) exercer atividade comercial de boate, casa de shows e similares, ou quaisquer atividades que produzam emissão sonora acima dos limites que garantam o sossego da vizinhança, atividades que contrariem os bons costumes, passíveis de repreensão penal ou policial, ou que, de qualquer forma ou modo, possam prejudicar a boa ordem ou afetar a reputação do condomínio.
- 16) É proibida a panfletagem ou divulgação de produtos nas áreas comuns do Condomínio. Todavia, a Administração do Condomínio poderá analisar a possibilidade de permitir essas iniciativas, ponderadas a periodicidade do evento, bem como os impactos no ambiente do empreendimento.
- 17) Utilizar iluminação, nas áreas privativas ou não, que possa prejudicar o aspecto do Condomínio, no que se refere à sua iluminação;
- 18) Destinar às áreas locadas, utilização diversa da finalidade do prédio;
- 19) Instalar unidades condicionadoras de ar em locais que não os especificamente determinados no projeto;
- 20) Usar, emprestar ou alugar, no todo ou em parte, qualquer das unidades autônomas, para finalidades incompatíveis com a moralidade e o recato dos demais condôminos do Condomínio ou Condomínio, ou permitir que pessoas não idôneas as frequentem, dando ensejo, assim, a eventual ação repressiva por parte dos órgãos policiais;
- 21) Promover a limpeza das unidades autônomas de sorte a não prejudicar as áreas de uso comum e os demais Condôminos;
- 22) Instalar e operar rádios, transmissores e equipamentos eletrônicos que, por suas características e potência, possam interferir no funcionamento normal de aparelhos similares de outros condomínios, ou no bem estar dos mesmos ou, ainda, instalá-los sem observância das normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);
- 23) Utilizar os empregados e profissionais do Condomínio ou Condomínio para execução de serviços particulares.
- 24) Transportar cargas fora do horário estipulado, ressalvados os casos de força maior, sendo igualmente vedada a permanência de materiais nas áreas de uso comum;
- 25) Deverá ser respeitada a sobrecarga instalada nas áreas privativas e comuns conforme especificação no caderno técnico integrante do Condomínio.

- 26) Executar no interior das unidades autônomas qualquer obra que altere a estrutura e/ou instalações do Condomínio ou Condomínio, e que possa colocar em risco a sua estabilidade e segurança, bem como qualquer obra que altere sua estética;
- 27) Ingressar nas áreas técnicas (casas de máquinas, nos recintos em que se encontram localizadas as bombas de pressão, quadro geral de luz e força, caixas d'água, local de instalação das antenas, salas de comunicação e telefonia e comando geral), e em outras instalações similares, às quais os condôminos não poderão ter acesso, a menos que estejam acompanhados do pessoal técnico encarregado da conservação das áreas e equipamentos acima citados, ou do Síndico, ou, ainda, dos profissionais que forem por este designado;
- 28) Afixar qualquer tipo de propaganda, cartaz ou sinalização interna ou externa não constante do projeto de comunicação visual, exceto nos locais padronizados pela administração;
- 29) Obstruir janelas, portas, e corredores de acesso (rotas de fuga);
- 30) Preparar alimentos e/ou portar qualquer produto que venha a emanar odor desagradável nas dependências do Condomínio, salvo as lojas destinadas para esta finalidade;
- 31) Os serviços externos de entrega de alimentos, lanches, mercadorias, etc., denominados "Delivery" deverão ser retirados na recepção, ficando vedado o acesso dos citados entregadores;
- 32) Instalar cadeados e travas adicionais nas portas corta-fogo da rota de fuga dos andares, bem como obstruir a passagem ou trancar portas que estejam nas rotas de fuga dos andares;
- 33) Fumar nas áreas comuns do Condomínio, como halls dos andares, elevadores, escadas de emergência, entre outras, salvo em áreas totalmente descobertas.
- 34) As portas e paredes voltadas para a área de circulação (rota de fuga) de cada conjunto não poderão sofrer qualquer tipo de alteração.
- 35) Abrir as janelas automatizadas de exaustão de fumaça, salvo em caso de reforma ou obra e mediante autorização prévia da administração do condomínio.
- 36) Utilizar a escada de incêndio como forma de deslocamento entre os andares das Torres, tendo em vista o fato ocasionar a interferência no sistema de pressurização do ar no interior das escadas e que os sensores de presença são programados para acionar apenas nos movimentos de descida, constituindo os movimentos de subida risco de quedas/acidentes.

## **7. DAS PENALIDADES**

7.1 Além das penalidades aplicáveis pela legislação pertinente e outras eventualmente imputadas pela Assembleia Geral, as infrações às disposições contidas neste Regimento serão puníveis de acordo com as penalidades previstas na Convenção de Condomínio, em especial quanto ao inadimplemento das despesas condominiais, sendo devidamente computados os juros, as multas, e correções monetárias, conforme ali previstos.



7.2 As infrações quanto às normas e procedimentos de caráter operacional serão, ao critério da administração, inicialmente advertidas, verbalmente ou por escrito. Após a advertência e ainda sendo verificada a continuidade da infração, serão aplicadas as multas cabíveis, de forma proporcional à gravidade do ato ou omissão do condômino, definida pela administração ou pelo Síndico.

7.3 Também constitui infração, o descumprimento de determinação da administração ou Síndico, respaldada na Convenção, neste Regimento ou na lei, bem como nas normas de boa convivência da coletividade condominial, segundo os costumes locais.

7.4 Aplicada a penalidade ao infrator, o pagamento deverá ocorrer em até 10 (dez) dias, sob pena de serem adotadas as medidas cabíveis para a respectiva cobrança da dívida, considerada dívida condominial.

7.5 O pagamento da multa não isenta o infrator ao cumprimento de obrigação legal, convencional ou regulamentar, podendo ele, quando reincidente, ser novamente multado no dia imediato, se, por sua ação ou omissão, persistir a infração.

7.6 No caso de algum usuário do Condomínio ou visitante a qualquer título der ensejo a eventual penalidade aplicada por órgãos públicos fiscalizadores competentes em razão de infração de disposição legal, serão responsáveis as unidades que guardarem relação com os respectivos infratores, além de responderem também pelas penalidades previstas na Convenção e neste Regimento.

## **DAS NORMAS E PROCEDIMENTOS INTERNOS**

### **8. DA CARGA, DESCARGA E TRANSPORTE DE MATERIAIS**

8.1 As autorizações para carga e descarga e para o acesso de veículos de carga deverão ser encaminhadas à administração do Condomínio, contendo placa do veículo, data e horário da realização dos serviços e identificação dos funcionários e da empresa, com antecedência de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a sexta-feira, das 09h às 17h, pessoalmente ou no e-mail da administração local (pcidade.adm@am.jll.com).

8.2 O acesso às áreas comuns do Condomínio para carga e descarga de materiais poderá ser feito somente conforme orientação a seguir:

- Área exclusiva para Carga e Descarga no pavimento térreo – Área das Docas: 04 veículos por vez, sendo que a sobrecarga de uso nesta laje não poderá ultrapassar o limite de 200 kg/m<sup>2</sup>.

- Área exclusiva para Carga e Descarga de pequeno porte no 1º subsolo onde veículos pequenos e caminhonetes, de altura não superior a 2.10 m, estacionarão na área apropriada do condomínio, e o material a ser carregado ou descarregado deverá ser transportado em carrinhos até o elevador de carga e descarga, não sendo permitido o acúmulo de materiais no hall e circulação para as próximas cargas.

8.3 Em caso de eventual necessidade de utilização destes locais, onde os limites supracitados possam ser ultrapassados, o projetista de estrutura deverá ser consultado para aprovação e liberação.

8.4 Para a carga e descarga de materiais deverão ser obedecidos os seguintes horários:

- 2ª a 6ª feira: das 09h às 11h e das 14h30m às 17h (de acordo com a disponibilidade do elevador de carga);

- Sábados, Domingos e Feriados: 24 horas (de acordo com a disponibilidade do elevador de carga e a ordem de chegada).

8.5 Em todos os casos onde houver mobilização de materiais será imprescindível acompanhamento de profissionais do Condomínio.

8.6 O transporte de materiais ou equipamentos somente poderá ser realizado pelo elevador de carga disponibilizado pelo Condomínio.

8.7 Será realizada uma vistoria no elevador antes do uso pelo condômino/usuário, tornando-se o mesmo responsável por danos causados ao elevador e multas decorrentes do seu uso indevido. O elevador possui as seguintes características:

- Elevador carga I
- Capacidade de carga: 1.800 kg – 24 pessoas
- Dimensões da Cabina: 1,90 x 2,00
- Portas: 1,20 m x 2,10 m
- Altura 2,40m.

## **9. DO HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS**

**9.1** As reformas e/ou mudanças deverão ser executadas de segunda a sexta-feira entre 20h e 06h, aos sábados, domingos e feriados, das 07h às 19h, desde que respeitados eventuais limites estabelecidos pela legislação, sob pena de interrupção por parte da administração.

**9.1.1** A execução de obras nas unidades autônomas somente será permitida no horário das 20h às 06h, de segunda à sexta-feira, e aos sábados, domingos e feriados, das 07h às 19h, desde que respeitados eventuais limites estabelecidos pela legislação, sob pena da multa prevista na Convenção e neste Regimento.

**9.1.2** O transporte horizontal e vertical dos materiais destinados à execução das obras de implantação ou reformas das unidades, bem como a retirada de entulhos, é de responsabilidade do condômino, e se fará sempre nos horários acima determinados.

**9.1.3** A locação de caçambas para colocação de entulhos resultantes de obras nas unidades é de responsabilidade do condômino, sendo vedado o uso da lixeira do Condomínio. O local e o horário de instalação e retirada das caçambas coletoras de entulho deverão ser acordados com a administração,



sendo certo que tais locais não poderão em hipótese alguma causar qualquer obstáculo ao acesso no Condomínio, bem como não poderão atrapalhar a comunicação visual tanto do Condomínio como dos Setores Condominiais.

**9.2** O condômino em cuja unidade autônoma forem realizadas obras, será responsável pela perfeita limpeza das áreas, corredores e outros locais por onde transitarem materiais de construção ou entulhos, os quais não poderão ser depositados, sem anuência do Síndico ou da administradora, em qualquer área de uso comum. Ocorrendo tal depósito, será de sua responsabilidade o pagamento das despesas de sua remoção e armazenamento em local adequado, sem prejuízos das penalidades previstas na Convenção de Condomínio e neste Regimento.

**9.2.1** A execução de reparos, montagens, instalações, bem como o uso de furadeiras, martelos, lixadeiras, esmeril, etc., somente serão permitidos nas unidades autônomas de segunda à sexta-feira, no horário das 20h às 06h e aos sábados, domingos e feriados, das 07h às 19h, desde que respeitados os limites estabelecidos pela legislação, sob pena da multa prevista na Convenção e neste Regimento. Caberá à Administração do Condomínio providenciar imediata interrupção das atividades que não estiverem enquadradas nas situações acima.

**9.3** É dever de todo condômino informar aos pedreiros, encanadores, pintores e demais profissionais que contratarem para obras ou reparos com suas unidades, quanto aos horários definidos nos itens acima, bem como dos demais procedimentos estabelecidos neste Regimento.

## **10. DA MANUTENÇÃO DAS ÁREAS COMUNS**

**10.1.** A administração do Condomínio é responsável pela manutenção geral das áreas de uso comum, de natureza preventiva e corretiva, das suas instalações elétricas, mecânicas e hidráulicas de seus equipamentos, do sistema de ar condicionado, incluindo os fancoils instalados pela construtora nas áreas comuns, privativas e elevadores, bem como, pela substituição e/ou melhoramento dos mesmos.

## **11. DA MANUTENÇÃO DAS ÁREAS PRIVATIVAS**

**11.1.** A execução das obras de adequação do layout e das instalações iniciais e ou de adaptação das instalações internas existentes, bem como eventuais necessidades de aprovação dos projetos executivos de execução/adaptação nos órgãos da administração pública – Administração Regional do GDF, Corpo de Bombeiros e concessionárias de serviços públicos (CEB, CAESB, TELEBRASÍLIA), são de responsabilidade do condômino/usuário. Estas obras devem ser executadas com base em projetos elaborados por profissionais devidamente registrados no sistema CREA/CONFEA, atender as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT correlatas, a legislação (leis, portarias) Brasileira e local.

**11.2.** A execução dos serviços relativos às instalações hidráulicas, mecânicas e elétricas das áreas privativas, de natureza corretiva e/ou preventiva, bem como reformas de instalações e infraestrutura de qualquer natureza, que impliquem ou não na modificação dos aspectos e características originais das

unidades autônomas do Condomínio, de necessidade dos condôminos e/ou usuário(s), são de inteira responsabilidade dos condôminos e deverão ser precedidos de autorização da Administração do Condomínio e, se for o caso, aprovação da construtora, observadas as determinações da Convenção de Condomínio.

**11.3.** A administração deverá avaliar, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, no sentido de prevenir eventuais danos e prejuízos à segurança dos condôminos e do Condomínio, sendo que o custo de acompanhamento será repassado integralmente ao solicitante, mediante aprovação prévia.

**11.4.** Para viabilizar o cumprimento do disposto no item anterior, o usuário da unidade autônoma deve encaminhar à administração o memorial descritivo do trabalho a ser executado, acompanhado dos respectivos desenhos e plantas, bem como indicação do responsável técnico pelo projeto para esclarecimentos, com o devido recolhimento da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica).

**11.5.** As obras que provocarem ruído, odor e causarem incômodo aos condôminos vizinhos, devem ser realizadas fora do horário diurno, que vai das 06h às 20h, sendo permitido somente das 20h às 06h, de segunda à sexta feira e das 07h às 19h, aos sábados, domingos e feriados, desde que respeitados os limites estabelecidos pela legislação, mediante solicitação formal e prévia autorização da administração.

**11.6.** Os usuários das unidades autônomas devem permitir o acesso às suas respectivas unidades para a realização de obras em unidades vizinhas, desde que não haja solução alternativa. Os custos incorridos, inclusive com segurança, serão de responsabilidade do contratante das obras, respeitadas as seguintes condições:

**11.6.1.** O usuário da unidade vizinha terá o direito de acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, no sentido de prevenir eventuais prejuízos à segurança das suas próprias instalações.

**11.6.2.** O usuário da unidade interessada deverá informar por escrito à administração e ao usuário da unidade vizinha, onde serão executadas as obras, o memorial descritivo do trabalho a ser executado, acompanhado dos respectivos desenhos e plantas plotadas e arquivos eletrônicos e da indicação do responsável pelo projeto para eventuais esclarecimentos, com o devido recolhimento da ART.

**11.6.3.** O usuário da unidade interessada nas obras deverá respeitar os horários determinados pela unidade afetada pelas obras, com o intuito de reduzir o incômodo aos usuários afetados. Entretanto, no período compreendido das 20h às 06h, diariamente, serão tolerados níveis superiores de ruído, desde que não inflijam aqueles devidamente estabelecidos nas normas legais e específicas.

## **12. DA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS COMUNS**

**12.1.** O gerenciamento dos serviços de limpeza e conservação das áreas de uso comum, inclusive a sua dedetização e desratização periódica, será de responsabilidade da administração, incluindo os Subsíndicos e o próprio Síndico.

**12.2.** A fachada do Condomínio será limpa semestralmente com duração prevista de 30 (trinta) dias.

**12.3.** A limpeza das áreas de hall dos elevadores, banheiros, lixeiras, paredes nos andares é de responsabilidade da administração, incluindo Subsíndicos e o próprio Síndico.



### **13. DA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS PRIVATIVAS**

**13.1.** A limpeza e conservação das áreas de uso privativo, designadas unidades autônomas, é de responsabilidade dos respectivos condôminos.

**13.2.** Os horários estabelecidos para a retirada do lixo devidamente ensacado são: das 07h às 09h, das 12h30min às 14h30min, das 18h às 20h, de segunda a sexta-feira, e das 10h às 12h aos sábados. Cabe ao condômino disponibilizá-lo na área dos containers, localizada no 1º subsolo, preferencialmente com 30 (trinta) minutos de antecedência.

**13.3.** Os condôminos não poderão estocar lixo no hall principal dos elevadores, corredores, ou qualquer outra área comum do condomínio.

**13.4** Fica estabelecido que eventual exigência legal com relação a um procedimento específico de coleta de lixo, por exemplo, a coleta seletiva, este será automaticamente implantado, segundo os parâmetros da legislação pertinente, devendo todos os condôminos seguir rigorosamente as determinações da administração a respeito.

### **14. DA SEGURANÇA DAS ÁREAS COMUNS**

**14.1.** Para o cumprimento do disposto neste item, o Condomínio manterá segurança 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante os 7 (sete) dias da semana. Para tanto, será contratado serviço de segurança patrimonial, prestado por empresa especializada, cuja responsabilidade pelo gerenciamento será da administração.

**14.2.** Para todos os fins e efeitos de direito, além do acima disposto, o serviço de segurança deverá:

a) fiscalizar a circulação de pessoas na área interna do Condomínio, resguardadas as normas de segurança próprias de cada usuário;

b) fiscalizar as entradas e saídas de cargas e veículos nas áreas e pátios internos do Condomínio;

c) executar as tarefas de prevenção contra incêndio, através de fiscalização permanente por rondas móveis (vigilantes e bombeiros), cuidando inclusive para que os equipamentos de combate a incêndio estejam sempre em perfeitas condições de utilização;

d) conduzir o treinamento básico anualmente e de manutenção das brigadas de incêndio e treinamento de evacuação, conforme previsto no item 22.4.4;

e) dirigir, orientar, controlar e coordenar as atividades das portarias, bem como a central de segurança, além da utilização e acesso ao subsolo e garagens;

f) realizar contatos com autoridades policiais competentes, de modo a garantir o apoio externo, quando as circunstâncias assim o indicarem.

## **15. DA FORMA DE ATUAÇÃO DA SEGURANÇA**

**15.1.** Fica facultada aos condôminos a contratação, exclusivamente para as suas respectivas áreas privativas, de pessoal de segurança próprio, complementar ao pessoal gerenciado pela administração. Os mesmos devem agir sempre em harmonia com os procedimentos condominiais e com o pessoal contratado e gerenciado pela administração.

**15.2.** Fica facultada aos condôminos de unidades autônomas a instalação de câmeras de circuito fechado de televisão no interior de suas unidades autônomas, bem como qualquer outro dispositivo de segurança, desde que o sistema a ser instalado na área privativa não interfira no(s) sistema (s) existente (s) na (s) área (s) comum (uns) ou de outros condôminos. O custo de aquisição e manutenção das referidas câmeras e qualquer outro sistema, inclusive no tocante à sua instalação, conexão e operação, é integralmente suportado pelo interessado.

**15.3** A rotina de serviços a ser observada pelos responsáveis pelas portarias compreende o controle de entrada e saída de veículos (docas), visitantes e profissional (is) do Condomínio e/ou dos usuários, incluindo a orientação aos mesmos.

## **16. DA CIRCULAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DOS CONDÔMINOS E USUÁRIOS A QUALQUER TÍTULO, BEM COMO DE VISITANTES E PRESTADORES DE SERVIÇOS**

**16.1.** Os proprietários/locatários devem manter atualizada a relação dos profissionais a eles vinculados contendo as seguintes informações: Número de cartão de acesso, nome completo do funcionário/colaborador, número de documento de identificação, acessos e horários permitidos a cada usuário.

**16.4.** No pavimento térreo situam-se as recepções que cuidam da identificação e encaminhamento dos visitantes às respectivas unidades. Os visitantes receberão uma etiqueta de liberação de acesso, que deverá ser colocada em local visível e devolvida na saída.

**16.5.** Para trabalhos extraordinários de empresas terceirizadas, nos dias em que não haja expediente, deverá ser feita comunicação por carta assinada ou através do e-mail [pcidade.adm@am.jll.com](mailto:pcidade.adm@am.jll.com) por um representante autorizado do condômino, até o último dia útil anterior, das 9h00 às 17h00, com identificação do visitante/funcionário/prestador de serviços e nome da empresa.

## **17. DAS GARAGENS.**

**17.1.** Para a guarda e estacionamento de veículos nas garagens do Condomínio deverão ser respeitadas todas as disposições referentes na Convenção de Condomínio, bem como as normas e procedimentos da empresa exploradora do estacionamento. Cada usuário informará à administração as pessoas e veículos autorizados ao uso de suas vagas estipuladas na Convenção de Condomínio e no contrato de locação, se locatário.

**17.2.** As vagas de garagens são indeterminadas e as do 4º subsolo (com exceção das unidades áreas números 7, 9, 13, 14, 15, 16, 17, 22,26 e 28), 6º e 7º subsolos serão destinadas à exploração do estacionamento rotativo e a forma de utilização de todas as vagas será proposta pela empresa de exploração do estacionamento em conjunto com a administração.



- 17.3.** A empresa contratada para administração do estacionamento deve contar com uma apólice de seguro contra roubos e danos causados por seus funcionários, de modo que o Condomínio fique completamente isento de ocorrências ocasionadas por outros usuários / condôminos.
- 17.4.** Nas rampas de acesso ao condomínio, poderão ser instaladas câmeras de identificação de alta definição, com o objetivo de proporcionar segurança aos condôminos e dirimir eventuais dúvidas quanto ao estado de entrada e saída de veículos, ficando o ônus da instalação e manutenção por conta da empresa contratada.
- 17.5.** O acesso de visitantes à garagem é permitido somente no 4º subsolo do Condomínio.
- 17.6.** O acesso de visitantes através da garagem às áreas privativas será realizado no andar térreo de cada torre e só será permitido mediante autorização da empresa visitada.
- 17.7.** O acesso às garagens do 1º, 2º 3º e 5º subsolos somente será permitido àqueles que possuam credenciais com acesso autorizado.
- 17.8.** É proibida à execução de consertos, pintura, lavagem, manutenção, ou ainda, a guarda de qualquer objeto nas vagas destinadas ao estacionamento e demais dependências identificadas como área comum.
- 17.9.** O condutor do veículo que colidir com outro veículo ou objetos pertinentes ao estacionamento, quando este estiver nas dependências do Condomínio, terá responsabilidade civil de indenizar financeiramente o(s) prejudicado(s).
- 17.9.1** A operadora do estacionamento será responsável quando, na situação descrita no item 17.9, o veículo for conduzido por seu funcionário.
- 17.10.** A movimentação de veículos nas garagens será efetuada à velocidade máxima de 20 km/h.
- 17.11.** Fica proibido o trânsito de pessoas pelas entradas e saídas de veículos, bem como nas rampas de acesso às garagens.
- 17.11.1.** O uso dos subsolos é concedido apenas para o estacionamento de veículos automotores, não podendo ser utilizados para outros fins sem aprovação prévia dos órgãos públicos competentes e da administração do condomínio.
- 17.12** O Condomínio não se responsabilizará pela guarda dos veículos, seja dos próprios condôminos, usuários ou de visitantes, bem como de objetos deixados no interior dos veículos, isentando-se de quaisquer reivindicações decorrentes de furto, roubo ou danos causados aos mesmos, ressalvada determinação assemblear em sentido contrário, respeitado o quorum disposto na Convenção e neste Regimento.
- 17.12.1** A partir do momento da contratação de empresa para administração da garagem, conforme item 12.4 da Convenção de Condomínio, esta será a exclusiva responsável pela guarda dos veículos, devendo as eventuais reivindicações serem dirigidas diretamente a ela.

## **18. DA MOVIMENTAÇÃO DE MALOTES, ENCOMENDAS E MATERIAIS.**

**18.1.** O Condomínio contará no 1º subsolo, no período de segunda a sexta feira das 07h00 às 18h00, com serviços de recebimento e entrega de correspondências, malotes, correio, assinatura de jornais, exceto valores, cheques e materiais perecíveis.

**18.2.** A movimentação de veículos de carga de todo material de grande volume deverá ser programada previamente com a administração, sendo permitido no horário das 20h00 às 06h00, de segunda a sexta, e sábados, domingos e feriados, das 07h às 19h, desde que respeitados os eventuais limites da legislação pertinente, com acesso pelo 1º subsolo.

**18.3.** Em caso de retirada de materiais, como: aparelho de fax, telefones, microcomputadores, aparelhos eletrônicos em geral ou qualquer volume via elevador de carga, será necessária a apresentação de cópia de nota fiscal ou autorização escrita (relacionando o material retirado), pelo responsável do conjunto. O documento entregue para a segurança será guardado por 03 (três) meses para futuras conferências.

**18.4.** Ao Condomínio compete o recebimento e o encaminhamento ao pavimento de destino, observados todos os procedimentos internos e dentro do horário especificado no item 18.1. O Condomínio não assumirá qualquer responsabilidade pelo seu conteúdo interno.

**18.5** É vedada a entrada nas dependências do Condomínio de agenciadores, cobradores, vendedores ambulantes, entregadores de qualquer espécie, solicitantes e pedintes, de qualquer natureza, assim como de pessoas com o fim de angariar donativos e misteres semelhantes exceto cooperativas de reciclagem, cuja autorização para prestação dos serviços deve ser previamente autorizada pela administração do condomínio.

## **19. DA APÓLICE DE SEGURO PARA AS REFORMAS E OBRAS NAS UNIDADES**

**19.1** É recomendável que as empresas contratadas pelos usuários para execução de reformas e obras, apresentem a Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil ou de Riscos de Engenharia antes de ser iniciado qualquer tipo de intervenção nos andares, sob pena de se responsabilizarem integralmente pelos eventuais danos ou prejuízos causados tanto ao seu próprio patrimônio, como ao Condomínio, ou a quaisquer terceiros.

## **20. DA SEGURANÇA DURANTE A EXECUÇÃO DAS REFORMAS E OBRAS**

**20.1** Será de total responsabilidade das empresas executoras das reformas e obras a segurança de seus funcionários e das instalações, podendo o Condomínio interromper quaisquer atos considerados inseguros, comprovados pela administração.

**20.2** Os serviços deverão ser paralisados a qualquer tempo, caso alguma irregularidade seja observada.

**20.3** Os funcionários das empresas prestadoras de serviços deverão restringir-se aos andares em obras, não podendo acessar outros andares ou as escadas, salvo para transporte de materiais autorizados



ou em casos de emergência, oportunidade em que deverão descer diretamente até o térreo e relatar quaisquer anormalidades à segurança do Condomínio, sob pena de responder por eventuais danos, estando ainda a respectiva unidade responsável pelos serviços descritos acima, sujeita às penalidades cabíveis.

**20.4** Serviços que necessitam da utilização de botijão de gás somente poderão ser executados após autorização da Administração do Condomínio, a qual designará brigadista do condomínio para acompanhar esses serviços.

**20.5** Não serão permitidas a entrada no Condomínio de botijão de gás sem a válvula de segurança, sendo que no caso de botijão de gás doméstico, a administração deverá ser consultada para prévia autorização.

## **21. DAS ALTERAÇÕES NAS INSTALAÇÕES E ACABAMENTOS**

**21.1** A execução de obras ou reformas nas áreas comuns dos andares somente ocorrerá após vistoria prévia por parte da administração, acompanhada de um representante do usuário, para averiguação geral de vidros, pisos, forros, entre outros.

**21.1.1** A definição do layout do conjunto deverá observar a disposição das janelas *maxim ar*, de abertura automática, distribuídas na fachada – duas por conjunto e que não podem ser isoladas por salas menores, do ambiente comum da sala ou conjunto, pois são vinculadas ao sistema de manejo (extração) de fumaça da sala, em caso de incêndio. Estas janelas propiciam a reposição de ar na sala ou conjunto, sempre que o sistema de extração de fumaça, com ponto de captação dotado de registro, também, de abertura automática, localizado entre o forro e a laje do teto, entra em operação, acionado pela central de detecção de incêndio, caso ocorra algum incêndio na sala ou no pavimento. Neste caso, as janelas serão abertas automaticamente, em todo o pavimento atingido, assim como os registros de captação de fumaça e os ventiladores na cobertura, por comando da central de detecção e alarmes de incêndio do edifício, para entrada de ar, que deve se espalhar por todo o conjunto, de forma a permitir a saída da fumaça. A fumaça será sugada para o ponto de captação, através de aberturas nas luminárias e no forro (grelhas).

**21.1.2** O total de aberturas nas luminárias e no forro para a passagem da fumaça, não deverá ser inferior a 0,02m<sup>2</sup> por unidade de área de piso (m<sup>2</sup>). Assim, deverão ser previstas as seguintes áreas de passagem no forro/luminárias:

- Salas final 1 – 1,58m<sup>2</sup>;
- Salas final 2 – 1,8m<sup>2</sup>;
- Salas final 3 – 2,25m<sup>2</sup>;
- Salas final 4 – 0,76m<sup>2</sup> e;
- Salas final 5 – 2,0m<sup>2</sup>.

**21.1.3** Pelo pleno do forro também está previsto o retorno do ar pré-condicionado do ambiente até o condicionador de ar da sala, localizado na casa de máquinas que também passa através das aberturas nas luminárias e no forro. Para isto as seguintes aberturas mínimas deverão ser previstas:

- Salas final 1 – 1,58m<sup>2</sup>;
- Salas final 2 – 1,8m<sup>2</sup>;
- Salas final 3 – 2,25m<sup>2</sup>;
- Salas final 4 – 0,76m<sup>2</sup> e;
- Salas final 5 – 2,0m<sup>2</sup>.

**21.2** Qualquer tipo de modificação nos halls sociais e de serviço dos andares, incluindo as portas de acesso aos conjuntos, deverá ter obrigatoriamente a aprovação do projetista de arquitetura do empreendimento, da administração e do Síndico do Condomínio. Tais modificações deverão acompanhar o padrão de acabamento do empreendimento.

**21.3** É terminantemente proibida a ocupação ou instalação de qualquer tipo de equipamento nas áreas comuns do Condomínio, salvo quando autorizado pela administração.

**21.4** É terminantemente proibida à alteração do forro externo dos andares.

**21.5** Conforme o caderno técnico, qualquer tipo de interligação entre dois ou mais pavimentos subsequentes deverá ser feita pelo shaft e parte integrante do projeto do andar, seguindo os padrões existentes no Condomínio, sejam elétricas, dados, telecomunicações, etc.

**21.5.1** O Condomínio não contempla tubulações de esgoto exclusivas para gordura. A eventual necessidade de instalação de copas deverá contemplar a instalação de uma caixa de gordura apropriada, para conexão com o ponto de esgoto existente na sala.

**21.6** De acordo com o caderno técnico, quaisquer alterações nos projetos ou nas instalações dos sistemas, somente poderão ser realizadas, pelos respectivos RT's do projeto (autores) e de execução dos sistemas gerais, conforme prescreve a NFPA (National Fire Protection Association) e transcrito para o projeto geral aprovado no Corpo de Bombeiros, como forma de garantir a integridade e segurança dos sistemas.

**21.7** Os seguintes sistemas estão previstos nas salas:

**21.7.1** Detecção e alarmes de incêndio

a) Estes sistemas foram executados de forma a atenderem, também, às prescrições das normas da NFPA Americana.

b) Os detectores e botoeiras de alarme já se encontram executados nas salas, em conformidade com o projeto aprovado no Corpo de Bombeiros do Distrito Federal (CBM-DF).



c) O sistema implantado é composto por detectores de incêndio do tipo convencional interligados a um módulo monitor endereçável exclusivo da sala, localizado na área comum que, por sua vez, é interligado à Central de Detecção e Alarmes da edificação.

d) Eventuais adequações ao layout do usuário deverão ser realizadas observando as prescrições da norma NBR 9441 da ABNT e a norma correlata da NFPA. Deverá ser garantida a manutenção das características do sistema implantado e garantida a sua total integração com o sistema geral implantado no empreendimento, de fabricação da empresa Johnson Controls.

**21.7.1.1** Preferencialmente, os equipamentos, cabos e serviços de instalação deverão ser adquiridos do mesmo fabricante e fornecedor do sistema ao Condomínio, como forma de garantir seu perfeito funcionamento e integração com o sistema geral.

**21.7.1.2** Eventual projeto de adequação do sistema na sala deverá ser submetido à aprovação do CBM-DF, para posterior execução.

#### **21.7.2** Chuveiro automático (sprinkler)

a) Este sistema já se encontra executado, em conformidade com o projeto aprovado pelo CBM-DF.

b) Eventuais adequações ao layout do usuário deverão ser executadas com base na NBR 10.897 da ABNT e na norma correlata da NFPA.

c) Eventual projeto de adequação do sistema na sala, também, deverá ser submetido à aprovação do CBM-DF, para posterior execução.

#### **21.7.3** Iluminação de emergência e sinalização de segurança contra incêndio e Pânico

a) A infraestrutura elétrica para iluminação de emergência já se encontra executada, em conformidade com o projeto aprovado pelo CBM-DF. A aquisição e a instalação dos blocos autônomos, conforme especificado no projeto geral é de responsabilidade de cada usuário.

b) Eventuais adequações ao respectivo layout do usuário deverão ser executadas com base nas normas NBR 13.434, 13.434-1 e 2, 13.435 e 13.437 da ABNT e nas correlatas da NFPA.

c) Eventual projeto de adequação, também, deverá ser submetido à aprovação do CBM-DF, para posterior execução.

**21.7.3.1** Eventualmente as salas já poderão ser contempladas com a instalação dos blocos autônomos de iluminação de emergência. O projeto das adequações do sistema instalado a novos layouts deverá obedecer às recomendações acima.

## **22. DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EMPREENDIMENTO**

### **22.1 DOS ELEVADORES DE SERVIÇOS**

**22.1.1.** O elevador de serviço será utilizado por entregadores de mercadorias de pequeno porte através do 1º subsolo, nos seguintes horários: das 09h às 11h30min, das 14h30min às 17h e das 20h às 06h de segunda à sexta feira.

**22.1.2** O prestador de serviço deverá sempre possuir o cadastro para ingresso nas dependências das Torres. Na hipótese de o prestador de serviço não possuir o referido cadastro, o mesmo será orientado a se dirigir até a recepção da Torre que irá acessar para efetuar o devido cadastro e ter o acesso liberado.

**22.1.3.** O elevador de serviço do Condomínio será utilizado pelas unidades autônomas, por ordem de chegada das mercadorias, em condições não discriminatórias.

#### **ELEVADORES PREFERENCIAIS**

**22.1.4** Cada Torre dispõe de 1 (um) elevador preferencial que poderá ser utilizado também por autoridades a serem definidas pelos condôminos/locatários, por meio da concessão de cartão de acesso especial.

**22.1.5** Na hipótese de o elevador de serviço estar em manutenção, o elevador preferencial será utilizado como elevador de serviço, ocasião em que os usuários utilizarão os elevadores sociais.

**22.1.6** Na hipótese de o elevador preferencial estar em manutenção, os usuários utilizarão os elevadores sociais, sendo vedada a utilização dos elevadores de serviço.

### **22.2 DO SISTEMA DE AR-CONDICIONADO CENTRAL**

**22.2.1.** O sistema de ar condicionado Central será ligado às 07h e desligado às 19h de segunda à sexta-feira e desligado sábado, domingos e feriados. Na eventual necessidade de fornecimento extra, o usuário solicitante arcará com os custos correspondentes.

**22.2.2.** O sistema de ventilação na área privada poderá também operar após as 19h, através de solicitação prévia e por escrito à administração, sem custos adicionais.

**22.2.3.** Nos pavimentos estão previstos sistemas de ar-condicionado que permitem uma variação de 20°C a 23 °C (\*) definida como temperatura de conforto.

(\*) – Norma Regulamentadora 17 – Ergonomia – Ministério do Trabalho e Emprego



**22.2.4.** Fica vedada a abertura de janelas dentro dos conjuntos.

**22.2.5.** O Condomínio é responsável pelo sistema de ar-condicionado, da central de água gelada até os “fan-coils” instalados dentro da área privativa. A alteração na distribuição do ar pelos dutos e a instalação de paredes ou divisórias no interior dos conjuntos depende de projeto específico, de inteira responsabilidade do condômino.

### **22.3 DO SENSOR DE PORTAS E BOTÃO DE PÂNICO.**

**22.3.1.** As portas de cada conjunto (inclusive as de saída de emergência) possuem um contato magnético na parte superior que gera um alarme e registra na central de automação e supervisão predial a hora em que as mesmas são abertas e fechadas.

**22.3.2.** Poderá ser cobrada uma taxa extra de manutenção, quando o mau uso provocar a substituição ou reparo do sistema operante.

### **22.4. DO COMBATE A INCÊNDIO**

**22.4.1.** Sprinkler: Todos os conjuntos são dotados de rede de sprinkler, que serão acionados quando a temperatura for maior ou igual a 68°C. Qualquer modificação na rede somente poderá ser executada de acordo com as instruções do caderno técnico, integrante do Condomínio.

**22.4.2.** Detecção de fumaça: Os conjuntos são dotados de detectores óticos de fumaças convencionais endereçáveis nas áreas privativas e áreas técnicas. Somente poderá ser executada de acordo com as instruções do caderno técnico.

**22.4.3.** As áreas privativas e corredores são dotados de sistema de extração de fumaça, não sendo permitido o isolamento das janelas maxim ar, bem como a utilização dos corredores de circulação para guarda de materiais, principalmente os que fechem as grelhas instaladas nos rodapés das paredes.

**22.4.4.** Brigada de incêndio/ evacuação do edifício: Para conforto e segurança de todos os condôminos e usuários do edifício, a administração do condomínio agendará anualmente com um oficial do corpo de bombeiros, a brigada de incêndio/evacuação do edifício que deve ter a participação de no mínimo 04 representantes por conjunto.

**22.4.5.** As escadas de incêndio são pressurizadas e devem permanecer fechadas e com acessos desobstruídos, sendo vedado o “calçamento” para manter as portas de incêndio semiabertas, bem como serem utilizadas para colocação de lixo ou qualquer tipo de material. A medida se insere no contexto do cumprimento do Plano de Prevenção e Combate a Incêndios – PCCI, cujo descumprimento, além de expor os usuários a riscos, impõe a aplicação de multas.

**22.4.6** As escadas de incêndio não devem ser utilizadas para acesso aos andares e são destinadas à evacuação em situação de emergência, permitindo saída somente no andar térreo.

## **22.5. DAS TELECOMUNICAÇÕES**

**22.5.1.** É de exclusiva competência de a administração permitir ou não a instalação de antenas ou qualquer meio de telecomunicação que faça uso da área comum do Condomínio.

**22.5.2.** Para utilização dos “shafts” (elétrica, hidráulica, telefonia) será necessária à apresentação de projetos para prévia aprovação e acompanhamento da administração.

## **23. DAS MUDANÇAS OU TRANSPORTES VERTICAIS E HORIZONTAIS**

**23.1.** Todos os detalhes relativos à mudança ou transporte de equipamentos e materiais de escritório devem ser programados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para a sua entrada e 6 (seis) horas para a sua saída, e acertados com a administração, que coordenará a execução das tarefas, considerando os aspectos envolvidos, tais como: data, horário, seqüência e tipo de transporte e de carga.

**23.2.** O elevador de serviço não poderá ser utilizado para mudanças nos dias de semana, entre as 06h00 e às 20h00.

**23.3.** A utilização de qualquer equipamento fora dos padrões normalmente utilizados nos escritórios deverá ser previamente informada à administração, para que esta verifique a viabilidade de sua instalação.

## **24. DAS REGRAS DE CONVIVÊNCIA**

**24.1** Não será permitida a colocação de caçambas nas áreas comuns do Condomínio ou Condomínio, sem anuência da administração, sendo que o entulho gerado deverá ser ensacado, recolhido e destinado às caçambas estacionadas em locais pré-determinadas pela administração, sendo proibida a colocação de material orgânico/alimentos dentro das caçambas utilizadas para recolhimento dos entulhos das obras.

**24.2** Guarda de materiais: cada fornecedor será responsável pela posse e guarda de seus materiais e pertences pessoais, incluindo ferramental.

**24.3** Refeitório/Vestiários: As empresas executoras de obras e reformas não poderão utilizar o refeitório nem os vestiários situados nas áreas comuns, pois os mesmos se destinam aos prestadores de serviços do Condomínio ou Condomínio. É expressamente proibido o aquecimento de marmitas dentro dos andares em obras, salvo uso de microondas.

**24.4** Depósito de Materiais: Não poderá ser disponibilizado nenhum espaço comum para armazenagem de material destinado às obras em áreas privativas.

**24.5** Fica sob total responsabilidade do usuário a conservação da limpeza das áreas comuns e a orientação de todos os prestadores de serviço, sendo que o ocupante será responsabilizado por eventuais danos causados por seus contratados.

**24.6** Incumbe à administração (incluindo o próprio Síndico) fiscalizar o fiel cumprimento das disposições deste Regimento Interno.



**24.7** A padronização e regulamentação para os elementos de comunicação visual localizados no hall do Condomínio, para identificar os proprietários e usuários, especialmente, a identificação do nome e atividade de cada ocupante, será em conformidade com o aprovado pela administração. As despesas relativas à confecção, instalação e manutenção dos elementos de comunicação visual são da responsabilidade do condômino/usuário correspondente.

## **25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

25.1 Todas as disposições da Convenção de Condomínio, ainda que não tiverem sido expressamente transcritas neste instrumento, deverão ser obedecidas e seguidas, em especial atenção aos direitos, obrigações e deveres dos condôminos nela previstos, bem como às suas disposições gerais, transitórias e finais.


25.2 Em caso de conflito entre o disposto na Convenção de Condomínio e neste Regimento Interno, prevalecerá o disposto na Convenção de Condomínio.

25.3 O Regimento Interno poderá ser complementado por instruções e normas internas deliberadas pela Assembleia Geral ou determinadas de comum acordo entre a administração e Síndico.

25.4 Uma cópia do Regimento Interno deverá ser encaminhada a cada um dos condôminos/usuários, devendo o acesso às suas informações ser disponibilizado pelos mesmos aos seus prepostos, funcionários, contratados ou visitantes.

25.5 O presente instrumento vigorará por prazo indeterminado a partir da presente data, sendo que a sua eventual alteração deverá ser devidamente aprovada pela Assembleia Geral, respeitados os quoruns previstos.

Brasília, 12 de novembro de 2013.



Marcelo Assis Favares de Melo  
Síndico Central  
Parque Cidade Corporate