

## FECHAMENTO DE VARANDA



Em cumprimento com o decreto nº 39.345, de 27 de outubro de 2014, que regulamenta as condições para o fechamento de varandas previsto na Lei Complementar nº 145 de 06 de outubro do mesmo ano do município do RJ, e com o objetivo nos precaver a respeito a todas as alterações realizadas nas unidades habitacionais, pedimos a todos que forem instalar cortina de vidro para fechamento de varanda que nos apresente a **ART / RRT** correspondente. O serviço não será permitido caso o documento não seja apresentado na Administração.

## SERVIÇOS PRESTADOS PELA EQUIPE DE MANUTENÇÃO AOS APARTAMENTOS

Visando esclarecer os serviços que são feitos pela nossa Manutenção (sem fornecimento de material), segue o que está incluso na cota condominial a ser realizado das **15 às 19h** **sob a condição de agendamento:**

**HIDRÁULICOS:** desentupimentos (apenas vaso e sifão de cozinha e banheiro); troca de carrapeta (reparo de gotejamento); descarga (somente substituição da corda/corrente do acionador e obturador); conserto de vazamento de sifão; troca de borracha de vedação do rabicho do aquecedor; verificação de vazamentos (água e gás).

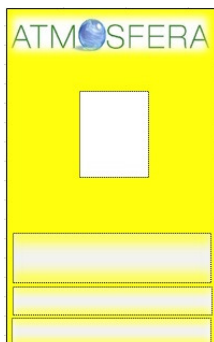
**ELÉTRICO:** troca de lâmpada; verificação de falta de energia no imóvel.

**AR CONDICIONADO:** os serviços no ar condicionado **não** estão incluídos em nossa manutenção, porém as visitas técnicas para ar condicionado são feitas apenas para identificar gotejamentos em outras unidades, reparos, instalações, e outros serviços que deverão ser tratados pelo morador diretamente com profissional especializado, com exceção da troca de mangueiras.

Orientamos que todas as solicitações sejam realizadas através da Recepção do seu bloco a fim de que possamos ter o gerenciamento das atividades.



## CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS PARTICULARES COM EMISSÃO DE CARTEIRINHA DE IDENTIFICAÇÃO



O cadastramento dos seus funcionários particulares (babá, secretária(o), motorista, personal trainer, etc) é fundamental para o **controle de acesso** ao empreendimento. O morador deve preencher um formulário na Administração, entregando uma foto 3x4 do funcionário, para que a carteirinha específica seja emitida.

É de responsabilidade do morador informar à Administração formalmente quando do **término do contrato de trabalho** para que sua entrada não seja autorizada.