DOWNTOWN
Uma Cidade de Opções

DOWNTOWN. UMA CIDADE DE OPÇÕES.

Prezado condômino/locatário:

Visando deixar o Downtown mais agradável para seus frequentadores, condôminos e clientes, estamos implementando normas e critérios para a melhor organização dos espaços de nosso Condomínio.

Por isso, é imprescindível a colaboração de todos os estabelecimentos, a fim de cumprirem todas as normas citadas abaixo:

1) Uso de Fachadas:

a) As fachadas continuam sendo aprovadas mediante projeto enviado ao setor de Arquitetura. Não será permitida a instalação de elementos nas alvenarias, tais como quadros, pirulito, tubulação de ar condicionado etc.

b) Uso de sacadas: Os responsáveis por unidades de segundo pavimento deverão deixar livres as fachadas, portanto não poderão fazer uso de objetos ou plantas que venham a obstruir a visão do passante.

c) É vedado afixar adesivos e similares nos vidros das janelas, nos fechamentos das varandas e do terraço, de qualquer natureza e para qualquer finalidade, exceto em situações específicas e por tempo determinado, devidamente aprovado pela Administração do Condomínio.

2) Uso de área comum:

2.1 - Os toldos de fechamento vertical podem ficar arriados no horário das 11h às 15h para o almoço e das 19h às 23h para o jantar. Além disso, terão o período de uma hora após a chuva, para escoamento da água, e poderão ser usados também em casos de calor e ventos excessivos. Os mesmos devem ser totalmente transparentes e não podem ser fixos ao piso.

2.2- Estoque de mobiliário:
Continua sendo proibido estocar mesas, cadeiras e, qualquer outro tipo de material nas áreas de uso comum. Após o término do expediente, as mesas devem ser recolhidas e guardadas no interior da unidade. Caso o mobiliário tenha que ficar do lado de fora, ele deverá permanecer na mesma posição que é utilizado durante o dia, não podendo empilhar cadeiras e mesas do lado de fora da unidade. Desta maneira, o estabelecimento ficará melhor apresentado ao nosso cliente quando não estiver em horário de funcionamento.

2.3 - Para evitar acidentes, **não é permitido o uso de cavaletes nas áreas comuns**. No caso dos restaurantes, por exemplo, os cavaletes, displays de cardápio e preço deverão ficar afixados dentro da área de deque cedida pelo Condomínio ou na vitrine da unidade. A localização e o equipamento fixo a ser utilizado na área de deque devem ser aprovados previamente pela arquitetura do Condomínio.

2.4 - Na área cedida pelo Condomínio é permitido o uso EXCLUSIVO de mesas e cadeiras, não podendo fazer uso de nenhum outro mobiliário, como balcão de caixa, vasos, máquinas de café, entre outros.

2.5 - Os corredores dos blocos não são corredores de serviço, portanto as portas das unidades devem permanecer fechadas e os corredores livres. A utilização de portas de vidro, são autorizadas somente com abertura para dentro da unidade e preservando a porta opaca lisa, padrão do Condominio.

3) Recolhimento do lixo:

A limpeza e recolhimento de lixo já são de responsabilidade dos Condôminos, mas todos deverão embalá-lo devidamente em sacos próprios e transportá-lo dentro de recipientes com alça ou containeres com roda de borracha, com isso conseguiremos manter a limpeza nos corredores dos blocos. Estes equipamentos devem retornar à unidade logo após sua utilização. Reforçamos que nosso pessoal de limpeza esta orientado a manter limpa e organizada a lixeira de cada bloco.

4) Encerramento de pontos comerciais:

A fim de deixar o espaço em perfeitas condições de uso para o futuro locador e manter limpa a comunicação do local, o condômino em questão deverá:

. Informar à administração do Condomínio sobre o encerramento de atividades da unidade nos e-mails: operacional@downtown.com.br e sac@downtown.com.br;

. Retirar todos os elementos da programação visual (**letreiros/adesivos**), toldos e deques pertencentes à unidade;

. Reconstituir os elementos com avarias devido à instalação de toldos, letreiros e outros;

. Selar a vitrine com papel padrão do Downtown. Esta instalação deverá ser realizada por equipe própria do condômino, porém deverá ser agendada na recepção da Administração (das 9h às 18h, de segunda a sexta). No dia da instalação, uma pessoa da Administração disponibilizará o papel vitrine padrão e fará o acompanhamento da instalação a fim de que ela seja feita de maneira correta.

5) Lojas em balanço ou troca de vitrine:
Temos a disposição o papel padrão do Condomínio, para o fechamento de vitrines ou balanço. O papel pode ser retirado, sem custo ao condômino, no setor de compras, localizado no Bloco 12C subsolo.

6) Lojas em obras:
A realização de serviços de modificação ou obras civis deverão ser submetidos à aprovação do Setor de Arquitetura, devendo o condômino obter mais informações na Administração ou no e-mail operacional@downtown.com.br. Após a aprovação, o horário de obras é das 22h às 8h30.

Lembramos que é obrigatório o fechamento da vitrine com tapume adesivado ou papel vitrine para modificação de layout e aberturas da fachada (cada caso será avaliado pelo setor de Arquitetura). A instalação do tapume e adesivo será feita pelo condômino, mediante solicitação enviada por e-mail ao setor de Arquitetura. O condômino ainda deverá enviar o layout do adesivo por e-mail, que deve passar por aprovação no setor.

6.1 - Entrega de materiais
a) Todo o material deverá ser transportado sobre carrinho de carga, com rodas de borracha, obedecendo o horário de 20h às 12h. É estritamente proibida a utilização de carrinho de mão convencional. No recebimento, o material deverá ser descarregado direto do caminhão para o carrinho de cargas. Materiais como areia, pedras, cimento, entre outros, deverão ser ensacados e, após a conclusão, a limpeza é de responsabilidade do condômino.
É preciso solicitar autorização do setor operacional sobre a entrega de materiais e solicitar forração para elevadores, caso necessário.

b) A entrega manual de pequenos volumes será permitida no horário das 15h às 8h. Os materiais que vierem a ser descarregados não poderão permanecer na área de uso comum.

6.2 – Remoção de entulho
Retirada de entulho ou qualquer material de descarte deverá ser feita entre 22h e 6h30. O entulho deverá estar ensacado e ser retirado por carrinhos com rodas de borracha, para evitar danos ao piso. Para utilização do elevador, o condômino deverá informar data e horário da retirada no e-mail: operacional@downtown.com.br para que um de nossos colaboradores de asseio e conservação providencie a forração do mesmo. Os descartes não podem ser depositados nas lixeiras.

6.3 – Caçambas de obra
Os condôminos poderão transportar o entulho para fora do Condomínio com carros especiais ou caminhão-caçambas. O caminhão deverá parar na área de carga e descarga de materiais, próximo ao bloco 18, e a caçamba não poderá ficar no Condomínio de um dia para outro, sendo preenchida e retirada pelo caminhão na mesma noite em que entrou, entre 22h às 6h30.

7) Vasos e plantas:
Todos os vasos em mau estado de conservação, com plantas mortas ou quebrados deverão ser removidos imediatamente. Todas as unidades que possuem vasos de planta deverão fazer a manutenção dos mesmos, ou seja, deverá ser feita a pintura, reposição de plantas mortas ou doentes, troca de vasos quebrados ou em mau estado de conservação.
Não é permitido o uso de plantas artificiais ou com espinhos, pois não está de acordo com o ambiente natural que temos no Downtown.

Lembramos que de acordo com a Convenção do Condomínio, capítulo XVII, artigo 83, o não cumprimento das normas acarretará nas sanções previstas na mesma.

Contamos com a parceria e colaboração de todos para que o Downtown torne-se o empreendimento mais agradável e rentável da Barra da Tijuca.

Atenciosamente,

Paulo Oscar
Síndico