

## ACESSO AO RESIDENCIAL - FUNCIONÁRIOS DE OBRAS

FICHA 02

### *Autorizações e Cadastramento*

→ Para o acesso dos profissionais e execução de serviços como Levantamento Planialtimétrico Sondagem e terraplenagem se faz necessário encaminhar uma autorização por escrito, assinada pelo proprietário ou responsável pela obra ao Departamento Técnico, o que poderá se dar através do fone / fax (51) **3497-5757** ou **98416-9528**; e-mail **seguranca@alphavillegravatai.com** com pelo menos **24h úteis de antecedência**.

Para o envio de e-mail, o proprietário deverá **primeiramente** atualizar sua Ficha Social através do Site: [www.alphavillegravatai.com](http://www.alphavillegravatai.com) (Cadastro do Associado) para validar sua autorização.

→ Os funcionários **PERMANENTES** deverão ser cadastrados junto a Guarita de Acesso, somente após a "Liberação de Obra" que é dado após a **Aprovação do Projeto** no Depto Técnico. O proprietário poderá nomear o Responsável Técnico da Obra como seu representante para cadastramento de funcionários e liberação de acesso das empresas prestadoras de serviço— **FICHA 02 (juntamente com documentação de identidade)**. Esta ficha cadastral deverá ser assinada pelo proprietário ou responsável pela obra, atualizando cadastros. Inclusão de novos funcionários ou dispensa avisar o Dep. Técnico ou Guarita de Acesso com pelo menos **24h de antecedência**.

→ Os funcionários **PROVISÓRIOS** (orçamentos, vistorias, etc) deverão ser avisados através do e-mail **seguranca@alphavillegravatai.com** com pelo menos **24h de antecedência**; O e-mail só terá validade quando enviado pelo Responsável da Obra (ou empresa) cadastrada no momento da "Liberação da Obra" pelo Proprietário. Discriminar no e-mail os nomes (RG) a serem autorizados, a obra e os dias que desejam liberação. Esta Liberação poderá se dar momentaneamente através do comparecimento do **Mestre de Obras / Responsável (autorizado)** junto a Guarita de Pedestres para conceder a "Liberação Provisória" dos funcionários (até **03 dias**). Liberação Máxima por email (até **15 dias**); Acima deste prazo, é necessário Ficha de Cadastro assinada. Caminhões com entrega de materiais de construção tem acesso permitido mediante NOTA FISCAL atualizada da carga com endereço e nome do proprietário, mediante responsável para recebimento da carga.

Todos os funcionários de obras deverão assinalar a apresentação da **CÓPIA COMPROVANTE RESIDÊNCIA** e **CÓPIA DO RG** ou **CNH** junto com a Ficha Cadastral.

- Todos deverão apresentar **Documento de Identificação** para entrar no Residencial AlphaVille;
- Para serviços de Retro-Escavadeira o motorista deverá apresentar a Carteira de Habilitação específica para o manuseio da mesma;
- Não poderá entrar no Residencial Caminhões com "vazamentos", deixando rastros no Residencial (vazamento de óleo e demais líquidos);

### *Horário Funcionamento de Obras*

Somente é permitido o trabalho em OBRAS no LOTEAMENTO, de segunda a quinta-feira, das **7h00** às **18h30min** e no horário de verão das **7h00** às **19h00**. Sexta-feira até às 17h. Não é permitido qualquer tipo de trabalho aos sábados, domingos e dias considerados por lei como feriado municipal, estadual ou federal.

Para as OBRAS da ÁREA COMERCIAL o referido horário poderá ser ampliado para a execução de serviços que não provoquem ruídos em horários a serem definidos pela ASSOCIAÇÃO.

**Todos os serviços que provoquem ruídos somente poderão ser iniciados após as 8h00.**

Em caso de descumprimento pelo ASSOCIADO de qualquer disposição prevista neste REGULAMENTO, a ASSOCIAÇÃO poderá, além de aplicar as MULTAS, tomar as medidas legais cabíveis para que tal disposição seja cumprida, bem como as providências necessárias para sanar a irregularidade, hipótese em que o ASSOCIADO indenizará a ASSOCIAÇÃO pelas despesas incorridas com tais providências, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal prevista em lei.

**ACESSO AO RESIDENCIAL - FUNCIONÁRIOS DE OBRAS**

**FICHA 02**

*FICHA CADASTRAL FUNCIONÁRIOS (OBRA) (01 ficha por pessoa)*

**PROPRIETÁRIO**

*(acrescentar cópia CNH e Comprovante Residência)*

NOME \_\_\_\_\_  
RUA \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ QUADRA \_\_\_\_\_ LOTE \_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL 01 \_\_\_\_\_ FUNÇÃO \_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL 02 \_\_\_\_\_ FUNÇÃO \_\_\_\_\_

**DADOS DO AUTORIZADO**

**Nº CARTÃO ACESSO:**

NOME \_\_\_\_\_  
NASCIMENTO \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ESTADO \_\_\_\_\_ CIDADE \_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ PROFISSÃO \_\_\_\_\_

**EMPRESA ou PARTICULAR:**

NOME DA EMPRESA *(se houver)* \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_  
BAIRRO \_\_\_\_\_ ESTADO \_\_\_\_\_ CIDADE \_\_\_\_\_  
FONES \_\_\_\_\_ E-MAIL \_\_\_\_\_

**ACOMPANHANTES *(somente para Autorização Provisória = 03 dias):***

NOME 01: \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_  
NOME 02: \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_  
NOME 03: \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_

**VEÍCULOS:**

PLACA \_\_\_\_\_ MODELO \_\_\_\_\_ MARCA \_\_\_\_\_ COR \_\_\_\_\_  
PLACA \_\_\_\_\_ MODELO \_\_\_\_\_ MARCA \_\_\_\_\_ COR \_\_\_\_\_

**CÓPIA DOCUMENTOS EM OBRA ANTERIOR:**  SIM QUADRA \_\_\_\_\_ LOTE \_\_\_\_\_ *(preenchido pela segurança)*

O PROPRIETÁRIO OU RESPONSÁVEL DEVE INFORMAR A ASSOCIAÇÃO ASSIM QUE HOUVER O CANCELAMENTO DO ACESSO AO RESIDENCIAL

Gravataí , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**PROPRIETÁRIO ou RESPONSÁVEL**

**NOME:** \_\_\_\_\_

*(Conferir assinatura com a Ficha de Liberação de Obra)*

**\* Solicitar ao Prestador de Serviços assinatura na  
Ficha 03 – Normas Regulamento Residencial/Obra.**