

## CONTATOS

- 1) **Contato Associação** : Rafaela Ribeiro : 19 – 9.7113.8881  
[Atendimento@terrassosresidencial.com](mailto:Atendimento@terrassosresidencial.com)  
Segunda a Sexta 07:00 as 12:00 – 13:00 as 17:00
  
- 2) **Contato Diretoria**: Rodrigo Saboya – Presidente: 19 – 9.9949.9623  
Ricardo Nallin – Diretor Administrativo: 19 – 9.9949.9623  
[Diretoria@terrassosresidencial.com](mailto:Diretoria@terrassosresidencial.com)
  
- 3) **Contato Ab Condomínio**: 19 – 3307-6837  
[Atendimento@abcondominios.com.br](mailto:Atendimento@abcondominios.com.br)  
Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 – 13:00 as 17:00
  
- 4) **Gessika Farias** :  
[Gessika.eng@gmail.com](mailto:Gessika.eng@gmail.com)  
Segunda a Sexta 08:00 as 12:00 – 13:00 as 17:00

## PROCEDIMENTOS

### I. TERMO DE CADASTRO – ACESSO FACIAL

Termo de Cadastro deve ser enviado para o e-mail [Atendimento@terrassosresidencial.com](mailto:Atendimento@terrassosresidencial.com) , assinado pelo gov.br , ou fisicamente desde que seja anexado os documentos para conferência da assinatura !

### II. APROVAÇÃO DE PROJETOS

- a. Pagamento da Taxa de Análise, Valor R\$ 250,00 , pagamento deve ser feito diretamente na conta da associação -> Pix : 49.747.086/0001-00
  
- b. Todos Documentos devem ser enviados para e-mail da associação ,  
[Atendimento@terrassosresidencial.com](mailto:Atendimento@terrassosresidencial.com)
  - Comprovante de Pagamento da Taxa de Análise
  
  - Termo de Cadastro do proprietário : Assinado pelo Gov.br
  
  - ANEXO I – Requerimento para aprovação de Projetos : Assinado pelo Gov.br

- Declaração de regularidade de pagamento da taxa de manutenção (Solicitado diretamente a AB condomínio)
  
  - 1 Via do Projeto Completo : Assinado pelo Gov.br  
Obs: existe o carimbo padrão da associação que pode ser solicitado diretamente a administração
  
  - Memorial Descritivo da Obra : Assinado pelo Gov.br
  
  - Cópia da ART/RRT do Responsável Técnico
  
  - ANEXO II – Termo de compromisso : Assinado pelo Gov.br  
(Disponibilizado no app Gruvi)
  
  - Cópia do Informativo para Elaboração de Projeto ( Solicitado Diretamente na Prefeitura de Paulínia
- c. Após a conferência de todas documentações , será respondido o e-mail com número de protocolo , Prazo de Analise é de até 15 dias uteis conforme codigo de obras , Caso haja devolutiva o prazo de 15 dias uteis começam novamente após o reenvio das pendências

### III. SOLICITAÇÃO DO LOTE DE APOIO

- a. O proprietario que deseja solicitar um lote de apoio deve enviar um e-mail para associação : [atendimento@terrassosresidencial.com](mailto:atendimento@terrassosresidencial.com) solicitando o respectivo lote , em seguida a associação entrara em contato com o proprietario r retornara com número de protocolo. prazo é de até 2 dias uteis para retorno
  
- b. Caso o lote cedente concorde , será enviado o anexo VI juntamente com o relatorio fotografico da atual situação do lote cedente para assinatura pelo GOV.BR
  
- c. Na devolução do Lote de Apoio será feito uma nova vistoria para verificar se o terreno foi entregue nas mesmas condições recebidas e elaborado o relatorio de devolução para assinatura pelo GOV.BR

### IV. SOLICITAÇÃO DO CORTE DO TERRENO CONFRONTANTE

- a. O proprietario que deseja solicitar a permissão para corte do terreno

confortante deve enviar um e-mail para associação :  
[atendimento@terrassosresidencial.com](mailto:atendimento@terrassosresidencial.com) solicitando a autorização do corte do terreno , em seguida a associação entrara em contato com o proprietario e retornara com número de protocolo. prazo é de até 2 dias uteis para retorno

- b. Caso o lote cedente concorde , será enviado o anexo VII juntamente com o relatório fotografico da atual situação do lote cedente para assinatura pelo GOV.BR
- c. Após a Finalização do serviço de corte e aterro será feito uma nova vistoria para verificar se o terreno foi entregue nas mesmas condições recebidas e elaborado o relatório de devolução para assinatura pelo GOV.BR

## **V. LIBERAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ÁGUA, ENERGIA E LIMPEZA DO TERRENO**

- a. Protocolar Junto a associação “Presencialmente” todos documentos da aprovação de Projetos juntamente com protocolo da prefeitura e ANEXO IV e ANEXO V impressos , Prazo de até 3 dias uteis para emissão da Liberação

\*Todos Projetos devem ser plotados “impressos” na folha A2 , A1 , ou A0 a depender da quantidade de detalhes do seu arquiteto

\* Nessa liberação não será permitido a entrega de materiais , exceto os padrões de água e energia e demais insumos para essa finalidade

\*Caso algum proprietario/prestador não respeite a liberação e inicie a obra sem permissão o mesmo será notificado e todas as licenças e permissões serão desativadas até a devida regularização!

\*Caso o prestador restrito preste serviço para mais de uma unidade , é necessario solicitar uma liberação especial , caso volte a infringir as normas o bloqueio do acesso será total até a devida regularização

## **VI. LIBERAÇÃO PARA CONSTRUÇÃO**

- a. Protocolar Junto a associação todos documentos da aprovação de Projetos juntamente com o projeto aprovado da prefeitura e ANEXO III , ANEXO IV, ANEXO V devidamente assinados pelo GOV.BR , Prazo de até 3 dias uteis para emissão da Liberação



Não será permitido a entrada de carretas no condomínio , reportar aos prestadores de serviço essa limitação !

Devido a associação não possuir sistema de monitoramento nos lotes , é essencial que seja colocado um container de ferramentas com cadeado na frente do lote com porta virada para rua e em todo final de expediente todas ferramentas devem ser guardada e trancadas , com isso nosso serviço de vigilância consegue passar pela rua e verificar a integridade dos container e em caso de alguma violação notificar imediatamente as unidades competente e aos proprietarios !