

PROCEDIMENTOS PARA ABORDAGEM DE VISITANTES OU FORNECEDORES

CONDOMÍNIO RESIDENCIAL VILLAGE THERMAS DAS CALDAS

Este documento tem por objetivo definir os procedimentos para abordagem de visitantes ou fornecedores no Residencial Village Thermas das Caldas.

➤ **Procedimentos para abordagem de visitantes ou fornecedores:**

1. Quando a chegada for pela via de Pedestres:

1.1. Para permitir a entrada de visitantes pedestres:

- ✓ Solicitar a identificação do cidadão;
- ✓ Identificar o destino do cidadão;
- ✓ Contatar morador responsável e solicitar a autorização de liberação para entrada do cidadão:
 - Nunca permitir a entrada sem autorização de moradores;
- ✓ Anotar nome, identificação, local de visita (destino) e horário de entrada;
- ✓ Comunicar ao cidadão que ao sair deverá informar sua saída:
 - Ao sair, anotar o horário de saída.

1.2. Sendo prestador de serviço:

- ✓ Solicitar identificação do prestador de serviço;
- ✓ Identificar o destino do prestador de serviço;
- ✓ Contatar morador responsável e solicitar a autorização de liberação para entrada do prestador de serviço:
 - Nunca permitir a entrada sem autorização de moradores;
- ✓ Anotar nome, identificação, local de visita e horário de entrada do(s) prestador(es) de serviço;
- ✓ Comunicar ao prestador de serviço que ao sair deverá informar sua saída:
 - Ao sair, anotar o horário de saída.

1.3. Sendo para uso de casas de Temporada:

- ✓ Solicitar autorização de hospedagem;
- ✓ Validar a autorização de hospedagem:
 - Nunca permitir a entrada sem autorização validada;
- ✓ Validar Identificação dos hospedes;

- ✓ Anotar na aplicação se o visitante está trazendo animais domésticos, nome do animal e raça, e demais informações importantes;
- ✓ Comunicar ao(s) visitante(s) que ao sair deverão informar sua saída:
 - Ao sair, anotar o horário de saída.

2. Quando a chegada for com Veículos:

2.1.Procedimentos para abordagem de Visitantes

Diários ou esporádicos:

- ✓ Solicitar a identificação do cidadão;
- ✓ Identificar o destino do cidadão;
- ✓ Contatar morador responsável e solicitar a autorização de liberação para entrada do(s) visitante(s):
 - Nunca permitir a entrada sem autorização de moradores;
- ✓ Anotar nome, identificação, marca/modelo e placa do veículo, local de visita e horário de entrada do(s) visitante(s);
- ✓ Comunicar ao visitante que ao sair deverá informar sua saída:
 - Ao sair, anotar o horário de saída.

2.2.Sendo prestador de serviço:

- ✓ Identificação do prestador de serviço;
- ✓ Identificar o destino do prestador de serviço;
- ✓ Contatar morador responsável e solicitar a autorização de liberação para entrada do prestador de serviço:
 - Nunca permitir a entrada sem autorização de moradores;
- ✓ Anotar nome, identificação, dados do veículo (marca, modelo e placa), local de visita e horário de entrada do(s) prestador(es) de serviço;
- ✓ Comunicar ao prestador de serviço que ao sair deverá informar sua saída:
 - Ao sair, anotar o horário de saída.

2.3.Sendo para uso de casas de Temporada:

- ✓ Solicitar autorização de hospedagem;

- ✓ Validar a autorização de hospedagem:
 - Nunca permitir a entrada sem autorização validada;
- ✓ Validar Identificação dos hospedes;
- ✓ Anotar na aplicação se o visitante está trazendo animais domésticos, nome do animal e raça, dados do veículo (marca, modelo e placa) e demais informações importantes;
- ✓ Entregar ao visitante placa de identificação veicular e solicitá-lo que a instale junto ao retrovisor, em local de fácil visualização e identificação;
- ✓ Comunicar ao(s) visitante(s) que ao sair deverão informar sua saída:
 - Ao sair, anotar o horário de saída.