

PORTARIA REMOTA ENTRI

A Entri Portaria Remota trabalha com porteiros reais fazendo o atendimento a distância e não existe diferença do atendimento presencial ao remoto no que tange à recepção, orientação, autorização de entrada e aberturas de portas e portões, e para que isso aconteça de forma natural, utilizamos tecnologia de ponta e contamos com pessoal treinado e sempre pronto a atender da melhor forma possível.

Antes de iniciar a transição dos sistemas de local para remoto, foram feitas manutenções e adequações aos sistemas já existentes, e para que a experiência de uso seja harmoniosa e do mais alto nível, a leitura deste guia se faz indispensável.

Neste guia colocamos de forma clara e em poucas páginas os principais pontos de atenção necessários para perfeita utilização dos equipamentos e os principais procedimentos para o acesso rápido e prático ao condomínio.

Outras dúvidas poderão ser respondidas pelo contrato de prestação de serviço e que está disponível para todos os moradores cadastrados.



A – MORADORES – PEDESTRES

De posse da TAG chaveiro ou por biometria cadastrada, apresentar no leitor eletrônico que fará a leitura e acionará a abertura do acesso. Nos pontos de acesso com automatizador (motor), a abertura e o fechamento ocorrerão de forma automática. No caso de clausura com intertravamento ativo, a abertura do acesso só se dará após o fechamento do primeiro.

Não estando de posse da TAG e sem cadastro biométrico, o morador deverá se reportar ao porteiro através do interfone e este fará a identificação do morador com base na confirmação de alguns dados pessoais e comparação da foto pré-gravada do mesmo. Este procedimento, quando recorrente, poderá gerar custos ao condomínio e será cobrado na fatura seguinte conforme o contrato, este ônus poderá ser repassado ao valor do condomínio mensal da unidade.

Caso o morador se encontre em situação de risco, poderá realizar o acesso utilizando a biometria de coação (somente para sistemas com leitores biométricos), a qual acionará a abertura do acesso, porém, irá gerar um evento na central de atendimento para que o porteiro tome a ação devida, entrando em contato com o morador e/ou acionando imediatamente o órgão de segurança pública.

B – MORADORES – VEÍCULOS

Com TAG RFID Passivo ou Tátil – Aproximar ser do portão de entrada posicionando o veículo no local demarcado conforme as instruções para melhor leitura da etiqueta e o portão será aberto automaticamente.

Com Controle Remoto – Acionar o botão do controle remoto correspondente ao portão de acesso e adentrar ao condomínio OBS: Os portões tem fechamento automático e sensor anti esmagamento, no caso de clausura com intertravamento ativo, a abertura do segundo portão só se dará após o fechamento do primeiro.

Caso o morador se encontre em situação de risco, poderá realizar o acesso utilizando o botão de coação (somente para sistemas com controle remoto), a qual acionará a abertura do acesso, porém, irá gerar um evento na central de atendimento para que o porteiro tome a ação devida, entrando em contato com o morador e/ou acionando imediatamente o órgão de segurança pública.

IMPORTANTE - Ao chegar no condomínio e antes de acionar qualquer dispositivo, vale a regra de que se não se sentir seguro ou verificar pessoas suspeitas, o morador deve passar reto pela entrada do condomínio e quando possível buzinar a fim de dissuadir um eventual assalto ou invasão ao condomínio.

C – VISITANTES – PEDESTRES

Após pressionar o botão do interfone, o porteiro fará o atendimento, será solicitado ao visitante informar seu nome e motivo da visita, o nome do morador ou a unidade a ser visitada e somente após a autorização pelo morador responsável cadastrado é será feita a abertura do portão, mediante ainda pelo cadastro dos dados do visitante.

Não será fornecido por parte da Entri qualquer informação sobre unidade ou nome de morador a ser visitado, ficando a cargo de o visitante entrar em contato com quem pretende visitar para conseguir esses dados.

A responsabilidade dos visitantes no interior do condomínio é do morador autorizante.

D – VISITANTES – VEÍCULOS

Após pressionar o botão do interfone, será solicitado ao visitante informar o nome do morador ou a unidade a ser visitada e somente após a autorização por um responsável cadastrado será feita a abertura do portão desde que exista vaga disponível para visitantes ou vaga sobressalente na unidade a ser visitada, sob responsabilidade do morador.

Não será fornecido por parte da Entri qualquer informação sobre unidade ou nome de morador a ser visitado, ficando a cargo de o visitante entrar em contato com quem pretende visitar para conseguir esses dados.



E – FESTAS, EVENTOS E REUNIÕES

As listas de convidados devem ser enviadas ao e-mail condominio@entri.com.br com assunto “festa” exclusivamente pelo síndico ou gestor com 72 horas de antecedência e este poderá solicitar reforço na recepção dos convidados, se achar necessário, e a Entri fornecerá ao condomínio um controlador de acesso presencial durante a ocorrência do evento, e fará a cobrança conforme acertado em contrato, o modelo de lista de convidados pode ser acessado baixado pelo site www.entri.com.br na aba “Condomínios”, no botão “Downloads” com o nome “Cadastro de Convidados para festas e eventos”

F – TRABALHADORES FIXOS – DAS UNIDADES

São tratados como moradores, com cadastro dos respectivos dados e fornecimentos de TAG's.

G – TRABALHADORES FIXOS – DO CONDOMÍNIO

São tratados como moradores da “unidade condomínio” e o mesmo responde solidariamente a eles, com cadastro dos respectivos dados e fornecimentos de TAG's.

H – TRABALHADORES – TERCEIRIZADOS PARA OBRAS NAS UNIDADES

A execução de serviços deve ser comunicada pelo e-mail condominio@entri.com.br com assunto “obra na unidade” exclusivamente pelo síndico ou gestor com 72 horas de antecedência e deverá constar o nome e RG de todos os operários e o modelo de “liberação de prestadores de serviço” pode ser acessado e baixado pelo site www.entri.com.br no botão “Downloads”, este procedimento se aplica a entregas, montadores de móveis, pedreiros, eletricitas e afins além de técnicos de concessionárias

I – MUDANÇAS

As mudanças devem ser comunicadas pelo e-mail condominio@entri.com.br com assunto “mudança” exclusivamente pelo síndico ou gestor com 72 horas de antecedência e deverá constar o nome e número de RG de todos os trabalhadores e o modelo de “liberação de prestadores de serviço” pode ser acessado e baixado pelo site www.entri.com.br no botão “Downloads”, e deverão ocorrer conforme citações do contrato de prestação de serviço com data e hora pré-definidos.

J – OBRAS NO CONDOMÍNIO

A execução de serviços deve ser comunicada pelo e-mail condominio@entri.com.br com assunto “obra no condomínio” exclusivamente pelo síndico ou gestor com 72 horas de antecedência e deverá constar o nome e RG de todos os operários e o modelo de “liberação de prestadores de serviço” pode ser acessado e baixado pelo nosso site www.entri.com.br no botão “Downloads”, e deverão ocorrer conforme citações do contrato de prestação de serviço.

K – SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Toda e qualquer necessidade de informações, como gravações de imagens, áudio, relatórios e demais registros, assim como alterações de cadastro, inclusão, exclusão e outras solicitações, deverão ser realizadas ao síndico que fará a solicitação formal à ENTRI.



RESPONSABILIDADES

1. Responsabilidades do Morador

- A – Atualizar a ficha de cadastro da unidade que ocupa sempre que houver alterações. (Novos moradores, saídas de moradores, trocas de veículos, troca de números de telefone, etc)
- B – Manter sempre consigo a TAG chaveiro e/ou controle remoto para facilitar a entrada e saída
- C – Jamais entrar acompanhado nos portões ou eclusas de pedestres sem comunicar a portaria
- D – Visitantes que entrarem na companhia do morador precisarão ser acompanhadas pelo próprio morador até a saída
- E – Comunicar a perda, demissão de funcionários ou troca de veículos para que a TAG Chaveiro, TAG Tátil, Biometria, Controle Remoto e/ou RFID sejam desativados.
- F – Enviar previamente a lista de visitantes para autorização em caso de festas ou reuniões
- G – Somente as pessoas autorizadas na ficha de cadastro podem autorizar a entrada de pessoas ao condomínio, sendo que, esta autorização fica gravada em áudio
- H – Comunicar imediatamente qualquer falha nos componentes do sistema de portaria remota.

2. Responsabilidades do Condomínio

- A – Manter o telefone do zelador e seus dados cadastrais sempre atualizados
- B – Comunicar imediatamente qualquer falha nos componentes do sistema de portaria remota
- C – Identificar os técnicos de manutenção pelos uniformes e crachás e jamais permitir a saída dos mesmos do condomínio sem conferir a lista de aceite de visita técnica
- D – Cuidar dos equipamentos instalados, evitando e comunicando eventuais danos ou depredações aos equipamentos. Se constatado uso indevido ou outro tipo de uso inadequado serão cobrados os devidos custos com deslocamento e/ou consertos na fatura seguinte ao ocorrido

3. Responsabilidades da Entri Portaria Remota

- A – Manter as manutenções preventivas periódicas sempre em dia
- B – Realizar o atendimento inicial de manutenção técnica em até duas horas após a comunicação da falha
- C – Manter um controlador de acesso fisicamente presente no estabelecimento sempre que uma falha for constatada e não puder ser solucionada em tempo hábil, com custos conforme contrato.
- D – Atender de forma cortês os chamados de visitantes e moradores
- E – Ao atender uma solicitação de entrada no condomínio, ligar para os números de ramal/telefone constantes no cadastro da unidade condominial/morador.
- F – Não permitir a entrada de pessoas sem autorização.
- G – Cancelar imediatamente o acesso por dispositivo perdido, assim que o morador comunicar a ocorrência, para tal procedimento o morador deverá enviar e-mail documentando o nome do usuário da unidade que perdeu o dispositivo e paralelamente informar por telefone o ocorrido. O morador poderá comprar posteriormente outros dispositivos para reposição na sede da Entri, este procedimento não depende de autorização do síndico, apenas comunicá-lo.
- H – Fornecer, após comunicado de perda, extravio ou roubo, novo TAG e/ou dispositivo de entrada no menor tempo possível e disponibilizar ao morador para retirar os mesmos na sede da Entri, situada na Rua Desembargador Westphalen 1391, Bairro Rebouças – Curitiba Paraná.

INFORMAÇÕES GERAIS

TODOS OS EQUIPAMENTOS E MOTORES TEM DISPOSITIVO DE FUNCIONAMENTO MESMO COM FALTA DE ENERGIA ELÉTRICA (NO-BREAK) E O TEMPO DE OPERAÇÃO PODERÁ SER ESTENDIDO SE O CONDOMÍNIO OPTAR POR TER UM SISTEMA DE GERAÇÃO PRÓPRIA.

