

INFORMAÇÕES IMPORTANTES**1. HORÁRIOS DAS DOCAS: E DEPÓSITOS DE LIXO E ÓLEO:****1.1 DOCAS:**

1.1.1 **Doca 1** = das 6h30min às 9h50min, de segunda a sábado, entrada de pessoas e mercadorias, sendo que somente é permitida a circulação de carrinhos de entregas, pelo mall do shopping, até às 9h40min. Para as lojas de alimentação do 2º andar, que possuem mesanino, a entrega deverá ser feita somente pelo mesanino. Aos domingos e feriados, a entrada dos funcionários das lojas, antes da abertura do shopping se dará pela porta lateral, onde tem o interfone.

1.1.2 **Doca 2** = das 7h às 9h40min, de segunda a sábado. Entrada somente de mercadorias.

Obs.1: Após o fechamento das Docas elas somente abrirão mediante a solicitação do lojista, nos seguintes horários: das 12h às 14h e das 16h às 18h.

Obs.2: Os carrinhos de transporte somente poderão ser retirados das docas mediante apresentação de documento, não somente dos fornecedores, como também dos próprios lojistas.

1.2 **DEPÓSITO DE LIXO DOCA 1:** das 9h às 9h50min, das 14h às 16h e das 20h30min às 23h. Orientem aos funcionários que farão o descarte que mantenham a porta fechada, a fim de evitar a proliferação de moscas e o mal cheiro.

1.3 **DEPÓSITO DE ÓLEO:** das 9h às 9h50min, das 14h às 16h e das 20h30min às 23h, sendo proibida a colocação de óleo na parte externa do depósito.

2. LOCAIS DE DESCARTES DE RESÍDUOS

- 2.1 Óleo de cozinha - **Doca 1** – depósito específico para óleo
- 2.2 Lixo Orgânico - **Doca 1** - depósito específico para lixo (containers)
- 2.3 Lixo Seco- **Doca 2**
- 2.4 Papelão- - **Doca 2** - Gaiola para papelão
- 2.5 Vidros- **Doca 2 e SS1** - Bombona identificada
- 2.6 Lâmpadas – **SS1** – Recipiente identificado para lâmpadas
- 2.7 Eletrônicos - **SS1** - Recipiente identificado para eletrônicos
- 2.8 Pilhas - **SS1** - Recipiente identificado para pilhas

3. SALA DE DESCANSO PARA LOJISTAS

No G1 (4º andar) disponibilizamos uma sala de descanso equipada com bancos, pia e microondas, para que os proprietários e funcionários das lojas possam fazer suas refeições.

Obs. 1: Nessa sala e nas proximidades é proibido fumar.

Obs. 2: O microondas é disponibilizado justamente para que os alimentos possam ser aquecidos, porém pedimos que não seja utilizado o microondas do FRALDÁRIO para tal fim.

4. AUTORIZAÇÕES

- 4.1 As autorizações **DEVEM** ser enviadas, no máximo, até às 18h do dia anterior para que na manhã seguinte as pessoas ou mercadorias sejam liberadas a entrar no Shopping.
- 4.2 Autorizações enviadas após às 18h somente serão vistas no dia seguinte, podendo ser liberadas somente após às 18h do próximo dia.
- 4.3 Alertamos também que as mesmas são recebidas durante a semana, de segunda a sexta-feira. As autorizações enviadas após às 18h de sexta-feira, serão autorizadas após às 18h da próxima segunda-feira.
- 4.4 Não autorizem o profissional contratado a comparecer no shopping antes que o status da autorização esteja como **AUTORIZADO**.
- 4.5 Antes de enviar qualquer autorização, observem o setor correspondente (ex: adesivos internos (enviando a arte) – **departamento de Marketing**; entrada de pessoas – **departamento de Operações**; limpeza de lojas – **departamento de Limpeza**; reparos diários – **departamento de Manutenção**; reformas (somente após envio, análise e aprovação de projeto) – **departamento Comercial**).

5 ENTRADA ANTES DO HORÁRIO

Todas as pessoas que fazem parte das lojas do shopping, que precisam entrar pela Doca 1 antes da abertura do mesmo ao público, devem portar um crachá do Bella Città Shopping. Esse crachá é feito de forma digital, na administração do shopping.

Requisitos:

5.1 Ter em mãos a autorização assinada pelo proprietário ou gerente da loja (a autorização tem que ser retirada na administração), comprovando que é funcionário ativo;

5.2 Levar a cópia do documento de identidade/CNH/CTPS;

5.3 Fazer o cadastro biométrico;

Obs. 1: A secretaria do shopping encaminhará o crachá em até 48 horas.

Obs. 2: Quando o funcionário for desligado, a loja deve avisar, por e-mail para secretaria@bellacitta.com.br, que esse funcionário não faz mais parte do quadro de contratados.

6 HORÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO SHOPPING

Segundas a sextas-feiras, das 8h às 12h e das 13h30min às 18h20min.

7 HORÁRIO DO SHOPPING

Segundas-feiras a sábado, das 10h às 22h. **Domingos**, alimentação e lazer (obrigatório) das 11h às 22h e demais lojas das 14h às 20h (obrigatório). **Feriados**, alimentação e lazer (obrigatório) das 11h às 22h e lojas das 14h às 20h (facultativo).

Obs. 1: Algumas operações tem horários diferenciados (Comercial Zaffari, LabHC, Aquamagic, tendo a possibilidade de atenderem seus clientes antes da abertura do shopping ao público.

Obs. 2: Fique atento às circulares para **possíveis mudanças no horário** de abertura do shopping, como por exemplo o **horário especial para final de ano**. Sempre que houver alteração de horário o lojista deve cumprir o informado.