

APROVAÇÃO DE PROJETO DE FOSSA

1. Requerimento (02 folhas) solicitando a aprovação do Projeto, devidamente assinado, constando nome, telefone, endereço para correspondência e e-mail do responsável para contato, em 02 (duas) vias;
 - ✓ Assinalar em “Outros” – Descrição: “APROVAÇÃO DE PROJETO DE FOSSA”, no item “1”, da folha 2;
 - ✓ Cópia da procuração (se assinado pelo procurador).
2. Cópia do CPF e RG (Pessoa Física) ou CNPJ, Inscrição Estadual e Contrato Social (Pessoa Jurídica) ou Ata da Eleição do Síndico e minuta de Convenção do Condomínio (Condomínios constituídos) ou Ata de Constituição da Cooperativa onde consta o nome de todos os cooperantes (Cooperativas) do requerente;
3. Cópia da 1ª folha do carnê de IPTU (contendo os dados completos) individualizado do ano corrente;
4. Cópia da Certidão atualizada de Matrícula do Imóvel individualizada emitida até, no máximo, 06 meses da data da apresentação;
5. Obs: Caso o requerente seja empresa contratada pelo proprietário, deverão ser apresentados os contratos sociais das 02 (duas) empresas.
6. No caso de locação do imóvel ou empresa contratada, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - ✓ carta de anuência do locador ou proprietário para a realização do pedido;
 - ✓ cópia do contrato de locação ou prestação de serviço;
 - ✓ cópia da documentação do proprietário do imóvel (CPF / RG em caso de pessoa física ou Contrato Social / CNPJ / Inscrição Estadual em caso de pessoa jurídica).
7. Cópia do projeto de construção aprovado pela Secretaria Municipal de Obras da Prefeitura Municipal de Jundiá ou protocolo de abertura de processo;
8. 02 (duas) pastas com o mesmo teor, contendo:
 - ✓ Memorial de Cálculo de Dimensionamento de fossa séptica / filtro / sumidouro ou demais dispositivos de disposição, atendendo normas técnicas NBR 7229/93; 13969/97 e 8160/99, ou demais posteriores que vierem a substituir. O memorial deverá conter o ensaio de infiltrações do solo e ser assinado pelo Responsável Técnico;
 - ✓ Projeto construtivo da fossa séptica / dispositivos de disposição em escala adequada contendo dimensões, cortes e detalhes devidamente assinados pelo Responsável Técnico e proprietário;
 - ✓ Locação do sistema completo no projeto de construção / regularização, atendendo as normas técnicas vigentes.
 - ✓ Cópia da ART.
9. Em caso de parcelamento de solo / regularização de loteamentos, deverá também ser apresentada CERTIDÃO emitida pela Secretaria Municipal de Assuntos Fundiários, atestando a situação do parcelamento de solo.

Observações:

Quando concluída a análise dos projetos e feita as alterações (caso necessário), deverá ser apresentadas mais 03 vias das pastas, indicadas no item 8;

Todos os documentos e projetos deverão estar devidamente assinados pelos responsáveis;

A DAE reserva o direito de solicitar a qualquer tempo outros documentos necessários ao andamento do processo. A não apresentação da documentação no prazo solicitado implicará no arquivamento do processo;

O protocolo do pedido deverá ser feito com pelo menos 20 dias de antecedência ao início da obra;

A DAE S/A tem como parâmetro de suas instalações as diretrizes da NBR 5626 e Regulamento de Serviços.

A tarifa de aprovação de projeto de urbanização - Água e Esgoto (cobrança p/número e área de lotes) será calculada e cobrada na entrega das pastas.

TARIFA A RECOLHER NO PROTOCOLO: ABERTURA DE PROCESSO R\$ _____.

HORÁRIOS DE ATENDIMENTO: Protocolo: das 08h ÀS 16h e posto bancário: das 10h às 16h

ABERTURA DE PROCESSOS: Comparecer com pelo menos 30 minutos de antecedência ao fechamento do posto bancário

CONTATO: 4589-1302 ou protocolo@daejundiai.com.br