



REMANEJAMENTO DE ÁGUA OU ESGOTO

DEVERÁ SER ABERTO 01 PROCESSO PARA CADA CASO

1. Requerimento (02 folhas) **totalmente** preenchido, em 2 (duas) vias, devidamente assinadas pelo proprietário, sócio-diretor ou procurador e responsável técnico:
 - 1.1 **Com exceção do item “2” da folha 2;**
 - 1.2 Justificar o motivo do remanejamento;
 - 1.3 Cópia da documentação de identidade **de quem assina** (RG e CPF);
 - 1.4 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. No caso de locação do imóvel ou empresa contratada, deverá ser apresentado os seguintes documentos:
 - 5.1 Carta de anuência do locador ou proprietário para a realização do pedido;
 - 5.2 Cópia do contrato de locação ou prestação de serviço;
 - 5.3 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).
6. Cópia projeto de construção aprovado pela Secretaria Municipal de Obras da Prefeitura Municipal de Jundiá;
7. 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:

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;

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

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