

**RESSARCIMENTOS DE DANOS**  
**(Imóveis e móveis)**

1. Requerimento de ressarcimento, totalmente preenchido com os dados solicitados – devidamente assinado pelo proprietário/vítima ou procurador legal (com apresentação da procuração, conforme item 4) em 02 (duas) vias;
2. CPF e RG (Pessoa Física) ou CNPJ e Inscrição Estadual (Pessoa Jurídica) – original e cópia;
3. Em caso de pessoa jurídica deverá ser apresentado cópia do contrato social da empresa;
4. Procuração da vítima para representação do interessado na DAE S/A Água e Esgoto, com firma reconhecida – 02 vias;
5. Cópia de B.O. - Delegacia de Polícia ou Corpo de Bombeiros – se houver;
6. Fotos impressas e nítidas do sinistro (vazamento, infiltração, retorno de esgoto, afundamento de valas) ou bens que sofreram os danos afixadas em folhas ordenadas, com a descrição a que se referem, acompanhadas de arquivo magnético; Obs: não serão aceitas fotos soltas, sem nitidez ou sem descrição, impossibilitando a identificação das ocorrências/danos.
7. Cópia da primeira folha do carnê de IPTU que tem todos os dados do imóvel do ano corrente
8. Cópia da Certidão de Matrícula do Imóvel individualizada emitida até, no máximo, 06 meses da data da apresentação (xerox); Obs: Este item poderá ser apresentado nos final da análise do pedido de ressarcimento.
9. Cópia da Planta aprovada na Prefeitura Municipal de Jundiaí;
10. Croqui do imóvel por pavimento, indicando as áreas afetadas;
11. No caso de locatário deverá haver **expressa anuência do locador, com firma reconhecida**, bem como deverá ser entregue **cópia autenticada do contrato de locação**;
12. Notas fiscais, recibos ou documentos equivalentes dos reparos efetuados com as explicações detalhadas, caso já tenha sido providenciado o reparo antes do registro do pedido de ressarcimento.

**Observações:**

*A autuação do pedido não implica na aceitação das condições solicitadas, estando este sujeito à aprovação da DAE S/A Água e Esgoto.*

*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;*

*Todos os documentos apresentados deverão ser referentes ao proprietário. Todas as providências serão tomadas apenas com sua autorização.*

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

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