

PROCEDIMENTO PARA OCUPAÇÃO DE RESIDÊNCIAS

As mudanças serão liberadas somente mediante os seguintes procedimentos:

Quando a residência for ocupada pela primeira vez:

1. Agendar com o Departamento Técnico vistoria final (habite-se) do residencial com, no mínimo, 5 dias de antecedência.
Fone: (19) 3796-9500;
2. Após a vistoria, o proprietário deverá se dirigir à Administração da SACRES com seus dados pessoais e os dados da transportadora ou da pessoa que realizará a mudança (nome, RG e placa do caminhão);
3. A partir dessa documentação será emitida uma autorização da administração, por escrito, a ser entregue na portaria no ato da mudança.

Quando a residência for locada (inquilino):

1. Deverá ser encaminhado à Administração o Contrato de Locação do Imóvel;
2. O inquilino, pessoalmente, deverá apresentar à Administração da SACRES, seus dados pessoais e os dados da transportadora ou da pessoa que realizará a mudança (nome, RG e placa do caminhão);
3. A partir dessa documentação será emitida uma autorização da administração, por escrito, a ser entregue na portaria no ato da mudança.

Quando da saída do imóvel:

1. O proprietário do imóvel deverá solicitar pessoalmente à Administração a autorização para a saída, que será apresentada na portaria no ato da mudança.

Quando a mudança ocorrer no loteamento (de um imóvel para outro):

1. Deverá ser comunicada a mudança, por escrito, informando os endereços (atual e futuro) para a atualização do cadastro.

OBSERVAÇÕES:

- Deverá ser encaminhado à Administração o endereço para correspondência, sempre que houver alteração. A informação deverá ser feita pessoalmente, por telefone ou por escrito. Fone: (19) 3796-9500, fax: (19) 3796-9509 ou e-mail rp@sacres.com.br.
- O "Manual de Novos Moradores" encontra-se disponível na Administração.
- As mudanças poderão ocorrer nos seguintes dias e horários:
Segunda a sexta-feira: das 8h às 18h e Sábado das 8h às 12h
(exceto feriados).

ATENÇÃO: NÃO SERÃO PERMITIDAS ENTRADAS E SAÍDAS DE MUDANÇAS SEM O DOCUMENTO DE LIBERAÇÃO, EMITIDO PELA ADMINISTRAÇÃO.