**CHECK-LIST**

**PERMISSÃO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO - SES**

**Requerente:**

**Empreendimento:**

**Nº de lotes:** **Regional:**

**Documentação apresentada:**

* + Requerimento digital **firmado** pelo proprietário, loteador ou projetista habilitado (apresentar cópia da procuração);
	+ Cópia digital da certidão de matrícula da área do empreendimento;
	+ Mapa digital do loteamento contando com a localização do empreendimento e divisão de lotes;
	+ Arquivo digital do Google Earth (.kml ou .kmz) com o perímetro do empreendimento;
	+ Contato telefônico e endereço de email do requerente para envio da documentação emitida;
	+ Abrir SAS para a Gerência de Projetos – GEPRO e encaminhar toda a documentação apresentada (responsabilidade SANESUL).

**Funcionário recebedor:**

**Telefone:**  **Regional:**

**CHECK-LIST**

**ANÁLISE DE PROJETO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO - SES**

**Requerente:**

**Empreendimento:**

**Nº de lotes:** **Regional:**

**Documentação apresentada:**

* + Requerimento de análise técnica **firmado** pelo proprietário, loteador ou projetista habilitado (apresentar cópia da procuração fornecida pelo proprietário);
	+ Carta de Orientação ou Permissão de elaboração de projeto - SES;
	+ Cópia da Carta de Orientação do sistema de abastecimento de água;
	+ Relatórios de análises anteriores (se houver);
	+ Guia de recolhimento da taxa de análise com comprovante de pagamento;
	+ ART(s);
	+ Cópia da certidão de matrícula da área do empreendimento;
	+ Cópia de RG e CPF dos(as) proprietários(as) da área;
	+ Cópia do documento de aprovação urbanística do empreendimento junto à prefeitura municipal (ou protocolo de solicitação do mesmo);
	+ Cópia da licença ambiental prévia (ou protocolo de solicitação da mesma) do empreendimento junto ao órgão competente;
	+ Memorial descritivo do empreendimento;
	+ Memorial de descritivo e de cálculo do sistema proposto;
	+ Planilhas de cálculo;
	+ Planilha Orçamentária;
	+ Pranchas (desenhos);
	+ Mídia Digital (pendrive) com toda documentação apresentada.

**Funcionário recebedor:**

**Telefone:**  **Regional:**

**CHECK-LIST**

**PERMISSÃO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO - SAA**

**Requerente:**

**Empreendimento:**

**Nº de lotes:** **Regional:**

**Documentação apresentada:**

* + Requerimento digital **firmado** pelo proprietário, loteador ou projetista habilitado (apresentar cópia da procuração);
	+ Cópia digital da certidão de matrícula da área do empreendimento;
	+ Mapa digital do loteamento contando com a localização do empreendimento e divisão de lotes;
	+ Arquivo digital do Google Earth (.kml ou .kmz) com o perímetro do empreendimento;
	+ Contato telefônico e endereço de email do requerente para envio da documentação emitida;
	+ Abrir SAS para a Gerência de Projetos – GEPRO e encaminhar toda a documentação apresentada (responsabilidade SANESUL).

**Funcionário recebedor:**

**Telefone:**  **Regional:**

**CHECK-LIST**

**ANÁLISE DE PROJETO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA - SAA**

**Requerente:**

**Empreendimento:**

**Nº de lotes:** **Regional:**

**Documentação apresentada:**

* + Requerimento de análise técnica **firmado** pelo proprietário, loteador ou projetista habilitado (apresentar cópia da procuração fornecida pelo proprietário);
	+ Carta de Orientação ou Permissão de elaboração de projeto - SAA;
	+ Cópia da Carta de Orientação do sistema de esgotamento sanitário;
	+ Relatórios de análises anteriores (se houver);
	+ Guia de recolhimento da taxa de análise com comprovante de pagamento;
	+ ART(s);
	+ Cópia da certidão de matrícula da área do empreendimento;
	+ Cópia de RG e CPF dos(as) proprietários(as) da área;
	+ Cópia do documento de aprovação urbanística do empreendimento junto à prefeitura municipal (ou protocolo de solicitação do mesmo);
	+ Cópia da licença ambiental prévia (ou protocolo de solicitação da mesma) do empreendimento junto ao órgão competente;
	+ Memorial descritivo do empreendimento;
	+ Memorial descritivo e de cálculo do sistema proposto;
	+ Planilhas de cálculo;
	+ Planilha Orçamentária;
	+ Pranchas (desenhos);
	+ Mídia Digital (pendrive) com toda documentação apresentada.

**Funcionário recebedor:**

**Telefone:**  **Regional:**