

PROCEDIMENTOS PARA A DESOCUPAÇÃO DE PNR

A desocupação do PNR consiste na entrega oficial das suas chaves e controle porteiro eletrônico (SFC) para PMGuSM, para isso o permissionário deverá seguir os seguintes procedimentos:

1. agendar vistoria junto à administração, no mínimo 48hs antes;
2. realizar a leitura do medidor de energia elétrica solicitando à AESul a fatura de consumo **FINAL** e apresentar a mesma quitada;
3. solicitar à administração de PNR ofício destinado à CORSAN para o corte de água do PNR. Com o ofício em mãos e a leitura do medidor o permissionário deverá se dirigir até a CORSAN e solicitar a interrupção do fornecimento de água do imóvel. Solicitar ainda a Certidão Negativa de Débito, apresentando tudo por ocasião da vistoria de desocupação.
4. o permissionário deverá apresentar, no ato da vistoria e entrega das chaves, os comprovantes de pagamento e consumo final das contas das concessionárias de serviços públicos citadas acima;
5. quitar junto à Associação de Compossuidores (PNR no EMGB) as taxas de condomínio;
6. quitar junto a Prefeitura Municipal de Santa Maria a Taxa de Lixo referente ao PNR, disponível no site <http://www.santamaria.rs.gov.br/iptu/GUIANOVA/default.asp> ou na Administração da Prefeitura Militar;
7. readequar para 220 Volts as tomadas que tenham tido as tensões alteradas;
8. o imóvel deverá estar totalmente limpo, na pintura original, sem decalques ou adesivos em vidros, portas ou janelas e graxeira limpa.
9. se o PNR foi ocupado a menos de 2 anos o permissionário deverá entregá-lo pintado, conforme a letra a) do inciso I do Art 35 da IG 50-01.
10. não poderão haver restos da mudança (caixas, papéis, cortinas, móveis velhos dentre outros);
11. os acessórios (plafons, torneiras, dentre outros) existentes por ocasião da ocupação deverão estar instalados;
12. retirar extensões elétricas e telefônicas instaladas pelo usuário (fios de TV a cabo, telefone, extensões dentre outros);
13. o jardim, calçadas, muros, áreas externas e internas, do PNR tipo casa, deverão estar limpos e com a grama cortada, antes de sua vistoria.
14. recuperar e restaurar os danos provocados, como buracos de pregos, buchas, quebra de azulejos e paredes, vidros quebrados e outros de responsabilidade do morador;
15. agendar junto aos síndicos/porteiros do PNR a data prevista da mudança a fim de evitar transtornos com mais de uma mudança no mesmo dia.
16. devolver, além das chaves do imóvel, o selo do veículo e chave da caixa de correio.

OBSERVAÇÃO: As irregularidades verificadas deverão ser corrigidas ou indenizadas pelo permissionário e o PNR não será recebido pela Prefeitura Militar. Após a correção das irregularidades uma nova data de vistoria deverá ser agendada na Administração da Prefeitura.

CONTATOS:

e-mail: prefeitura@3de.eb.mil.br

Telefone: 3223 9882

JOSÉ CLAUDIO ALENCAR MELO – Cel
Adj PRORASAM