

PROCEDIMENTO PARA INÍCIO DE OBRA

1. Apresentar cópia de Planta Aprovada pela Prefeitura Municipal de Campinas, cópia do Alvará de Execução para liberação de obra e cópia da ART recolhida do responsável técnico.
2. Apresentar autorização assinada pelo proprietário para entrada no loteamento da empresa responsável pela Terraplanagem – enviar por e-mail – obras@montblancresidence.com.br – informar também através do telefone 3388-1155.
3. Cadastrar todas as empresas e funcionários da obra, enviando listagem com nome e numero do RG, constando assinatura do proprietário autorizando a entrada no loteamento ou assinatura do responsável para liberação de acesso a obra, conforme anexo 1 e anexo 2.
4. Solicitar a ligação de agua e esgoto junto a SANASA – informações pelo telefone 0800-7721195. A ligação de energia elétrica poderá ser solicitada junto a CPFL através do telefone 0800-0101010 (seguir orientação do departamento técnico do Mont Blanc Résidence).
5. Construção do abrigo de entrada de agua e energia nos padrões do loteamento, conforme anexo 3. Providenciar recipiente para armazenagem de agua fornecida por caminhão pipa para construção do cavalete.
6. Tapumar todo o lote nos padrões do loteamento (vide Termo de Compromisso). Casa haja previsão de construção de muros em projeto, os mesmos poderão ser executados, em substituição ao tapume. O inicio da construção somente poderá se dar após completo fechamento do canteiro de obras. Executar o portão de acesso à obra de veículos e pedestres. Providenciar placas do autor do projeto, responsável técnico e endereço da obra nos padrões necessários (vide Termo de Compromisso).
7. Caso necessário, solicitar o uso do lote de apoio de obra. Providenciar a autorização do proprietário do lote vizinho e tapumar este lote dentro dos padrões, conforme anexo 4.
8. A instalação sanitária para o canteiro de obras devera distar 2,50m de todas as divisas.

9. O responsável técnico assim como o empreiteiro da obra deverá ler atentamente ao Termo de Compromisso.
10. As guias não poderão ser danificadas. Sugerimos a colocação de ripas de madeira junto à guia para facilitar o acesso de veículos.
11. As ruas e calçadas próximas à obra devem ser mantidas limpas permanentemente.
12. Executar a devida contenção da terra após a terraplanagem.
13. Solicitar a vistoria de início de obra, junto ao departamento técnico, assim que executado o gabarito de locação, para verificação da concordância com projeto aprovado pelo Mont Blanc Résidence.
14. Mudança 1 – Dez dias anteriores à data prevista para mudança, solicitar junto ao departamento técnico, a vistoria para fins de habite-se.
15. Mudança 2 – Encaminhar a autorização (com os dados da empresa e/ou nome dos funcionários, RG, placa do veículo), para o departamento técnico, no mínimo 2 (dois) dias antes da data prevista para liberação.
16. O departamento técnico está à disposição para esclarecer todas as dúvidas existentes durante a obra.

**CENTRAL DE CADASTRO
FICHA DE AUTORIZAÇÃO e INCLUSÃO**

Dados do Autorizador e do Lote a que se refere

Nome		Endereço			Assinatura	
Cartão		Empresa	CPF/RG			
Tel. Residencial	Celular:		Comercial:		Data: ____/____/____	

Dados do Empregado (a)

Nome				RG	CPF	Data Nascimento / /	
Telefones		Profissão		Endereço			
Bairro			Cidade		CEP		
Permissão de Entrada	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Entrada	Saída	VALIDADE
	Sexta	Sábado	Domingo				

Nome				RG	CPF	Data Nascimento / /	
Telefones		Profissão		Endereço			
Bairro			Cidade		CEP		
Permissão de Entrada	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Entrada	Saída	VALIDADE
	Sexta	Sábado	Domingo				

Nome				RG	CPF	Data Nascimento / /	
Telefones		Profissão		Endereço			
Bairro			Cidade		CEP		
Permissão de Entrada	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Entrada	Saída	VALIDADE
	Sexta	Sábado	Domingo				

Observações:

- 1 - É obrigatório o preenchimento de todos os campos para a liberação.
- 2 - Os documentos obrigatórios para o cadastro são: RG ou CNH e comprovante de endereço.
- 3 - Esta autorização só poderá ser feita e encaminhada por proprietários ou responsáveis com procuração, diretamente na Secretaria
- 4 - Após o vencimento de cada autorização, o cartão deve ser entregue na central de cadastro.

ANEXO 1

AUTORIZAÇÃO PARA RESPONSÁVEL DE OBRA

Eu, _____ (nome do proprietário)

Da obra situada à Rua _____

Quadra _____ **Lote** _____

Autorizo o Sr(s) _____

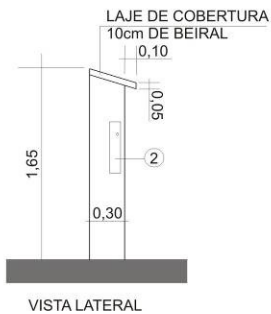
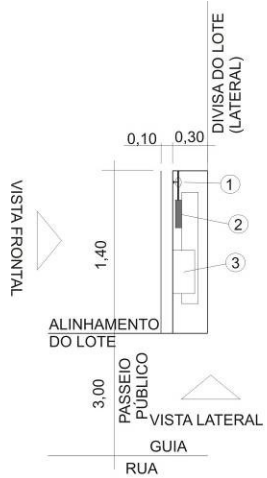
Portador do RG ou da carteirinha nº _____, a partir desta data ficar como responsável pela obra podendo fazer contratações, renovações, cancelamentos, liberações para orçamento.

Campinas, _____ de _____ de _____

PROPRIETÁRIO

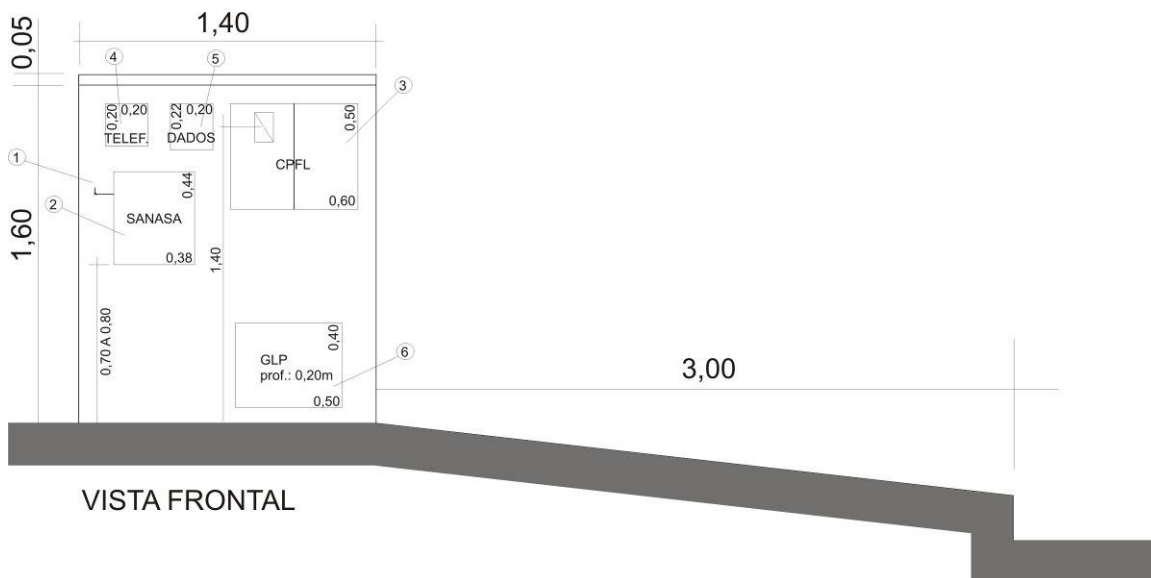
RESPONSÁVEL

ANEXO 2



LEGENDA

- ① REGISTRO 3/4" METÁLICO
- ② CX. METÁLICA P/ ABRIGO DO HIDRÔMETRO
- ③ CX. METÁLICA P/ ABRIGO DO MEDIDOR DE ENERGIA ELÉTRICA - PADRÃO CPFL
- ④ CX. DE PASSAGEM P/ TELEFONE
- ⑤ CX. DE PASSAGEM P/ TV A CABO E DADOS
- ⑥ CX. PADRÃO P/ MEDIDOR GLP



ANEXO 3



ANEXO 4