***INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 02***

 ***TERMO DE ACEITE PARA PROJETO DE DRENAGEM, CONTENÇÃO DE CHEIAS E RACIONALIZAÇÃO – PDCC***

***Conforme Lei Complementar n.º 123/2018***

Para análise do processo de Termo de Aceite (TA), o requerente deverá enviar via protocolo à documentação a seguir:

1. **Cópia** do Alvará de Construção (vigente).
2. **Cópia** das pranchas de Implantação/Cobertura e pavimentos tipo do Projeto Arquitetônico devidamente **carimbado pela aprovação** da Secretaria Municipal de Urbanismo - SEMU.
3. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT de **Execução arquitetônica ou específica para o PDCC** juntamente com o comprovante de quitação.
4. Termo de Responsabilidade pela manutenção e funcionamento do reservatório de contenção de cheias e de racionalização assinado pelo proprietário. Modelo disponível no Portal da Prefeitura.
5. Quando da utilização de piso drenante, atender ao **item g.** e apresentar Termo de compromisso quanto à utilização do piso – **ANEXO 7** da Instrução Normativa N.º 01. Apresentar também, documento comprobatório da compra do lote (Nota Fiscal ou certidão do fornecedor)**.**
6. Relatório Fotográfico Executivo **datado (mínimo 8 fotos),** apresentando de forma clara a evolução da execução do reservatório de contenção de cheias e de racionalização. Para a contenção de cheias, as fotos devem mostrar obrigatoriamente **a localização, o interior e as tubulações do reservatório**, **septo, orifício regulador e a ligação da tubulação de saída do reservatório na galeria de águas pluviais ou em outro componente de drenagem Municipal**. Devem ser apresentadas também, fotos da **conclusão de todas as áreas permeáveis e impermeáveis previstas no PDCC**.

Para a racionalização, as fotos devem mostrar obrigatoriamente **a localização do reservatório, as tubulações, extravasor, inscrição de volume no corpo do reservatório (Polietileno), pontos de consumo com a placa de advertência de “Água não potável”e o filtro separador de folhas (quando dotado).**

1. **Nome**, **e-mail** e **telefone** de contato para agendamento de vistoria.

**Observações:**

* No dia da vistoria, os poços de visita deverão estar abertos, reservatórios deverão estar limpos, sem água acumulada e uma **escada** deve estar disponível permitindo assim que a equipe de vistoria possa adentrá-lo para conferir sua execução.
* Serão conferidas as áreas permeáveis e impermeáveis executadas, por tanto as mesmas deverão estar totalmente finalizadas e estas estarem em conformidade com o projeto de drenagem, contenção de cheias e racionalização e projeto arquitetônico aprovado.
* Nos casos do não atendimento dos itens acima mencionados, a vistoria será cancelada e/ou protocolo será encerrado com as devidas justificativas e pareceres, tendo o solicitante que protocolar nova solicitação de vistoria para termo de aceite do PDCC, após conclusão de todas as pendências verificadas.

**HORÁRIO DE ATENDIMENTO TÉCNICO (AO PROFISSIONAL PROJETISTA) QUARTA-FEIRA DAS 14h30 ÀS 17h.**

**PRAZO PARA ANÁLISE DOS PROCESSOS É DE ATÉ 20 DIAS UTÉIS.**

São José dos Pinhais, 12 de Dezembro de 2019.

Marco Antonio Setim

**Secretário Municipal de Viação e Obras Públicas – SMVOP**