

PROCEDIMENTOS PARA VISTORIA FINAL NA DESOCUPAÇÃO

1. Comunicar a Portal Imóveis pessoalmente ou por e-mail, da intenção de desocupar o imóvel locado, com no mínimo 30 dias de antecedência. Para contratos em vigor, observar a multa contratual;
2. O locatário terá esse período para desocupar o imóvel e deixá-lo totalmente livre e nas mesmas condições que lhe foram entregues, conforme relatório de vistoria de entrada, anexo ao contrato de locação;
3. Agendar no setor de Desocupação com antecedência mínima de 48 horas a data e o horário para realização da Vistoria Final, através dos fones: **(47) 3323-3221, (47) 9217-5174, com Gislaine** ou pelo e-mail gislaine@imoveisportal.com.
4. Na data e hora marcada, será realizada a vistoria final, juntamente com o locatário ou uma pessoa responsável onde serão verificados todos os cômodos do imóvel. **CASO O LOCATÁRIO NÃO COMPAREÇA NA VISTORIA, O LOCATÁRIO ACEITARÁ O LAUDO DO VISTORIADOR;**
5. Havendo danos no imóvel, comparados à vistoria inicial, estes deverão ser imediatamente corrigidos pelo locatário, sendo o aluguel e encargos devidos até a efetiva restauração e mediante a entrega das chaves do imóvel;

PROCEDIMENTOS PARA RESCISÃO

1. Estando o imóvel em ordem, o vistoriador juntamente com o locatário farão as leituras finais de **ÁGUA E LUZ**. Com as leituras em mãos o **LOCATÁRIO** se dirigirá as empresas competentes (SAMAE/CELESC), para retirar os débitos restantes, fazer a quitação dos débitos e solicitar junto a CELESC o desligamento da Unidade Consumidora;
Lembrando que a vistoria não será realizada caso a Unidade Consumidora esteja desligada.
2. Documentação a ser apresentada no setor de desocupação para a finalização de contrato:
 - 1) **Solicitação do Protocolo de desligamento de energia junto a Celesc;**
 - 2) **03 (Três) últimas faturas de água/esgoto e conta final quitadas;**
 - 3) **03 (Três) últimas faturas da energia elétrica e conta final quitadas;**
 - 4) **Carnê de IPTU do ano vigente pago e Negativa de débito;**
 - 5) **Declaração de quitação de débito do condomínio assinada pela administradora ou síndico;**
 - 6) **03 (Três) últimos boleto condomínio quitados;**
 - 7) **Controles remotos de portão eletrônico e chave da caixa de correspondência;**
 - 8) **Na hipótese de haver lançamento no recibo de aluguel de I.R.R.F., o locatário deverá apresentar as guias DARF recolhidas durante todo o período da locação.**
3. O pagamento deverá ser no ato da entrega de chaves e a Rescisão do Contrato de locação somente acontecerá após a comprovação do pagamento das despesas finais e dos reparos, caso houver.
4. Enquanto os comprovantes de pagamento de água e luz e solicitação de desligamento de luz não forem entregues na Portal Imóveis, juntamente com as chaves do imóvel, permanecerá a cobrança dos dias de aluguel.
5. Estas instruções objetivam um término harmonioso da relação mantida entre você e o locador, através desta administradora, em razão da qual solicitamos a sua colaboração.
6. Esperamos corresponder às suas expectativas, aproveitando a oportunidade para disponibilizar a você nossa carteira de imóveis para futuras locações.

LOCATÁRIO

ATENDENTE