



Portal de Legislação da Câmara Municipal de Venâncio Aires / RS

DECRETO MUNICIPAL Nº 8.444, DE 10/06/2022

REGULAMENTA OS ARTS. 8º E 9º DA LEI 5.815 DE 31 DE MARÇO DE 2016, QUE "INSTITUI A CENTRAL DE CONCILIAÇÃO E ACORDOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", DISPONDO SOBRE A CÂMARA DE INDENIZAÇÕES ADMINISTRATIVAS, ESTABELECENDO SUA COMPOSIÇÃO, ESTRUTURA DE FUNCIONAMENTO E O PROCEDIMENTO DOS PEDIDOS ADMINISTRATIVOS DE INDENIZAÇÃO POR DANOS CAUSADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL A TERCEIROS.

JARBAS DANIEL DA ROSA, PREFEITO MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES, no uso das atribuições que lhe confere o [inc. VIII do art. 49 da Lei Orgânica Municipal](#) e;

CONSIDERANDO o disposto no [art. 174 da Lei Federal 13.105](#) de 16 de março de 2015 e a necessidade de colocar em efetivo funcionamento a Central de Conciliação e Acordos do Município de Venâncio Aires, instituída pela [Lei 5.815](#) de 31 de março de 2016;

CONSIDERANDO a possibilidade de solução de demandas de menor controvérsia na esfera administrativa; e

CONSIDERANDO o princípio da eficiência e a necessidade de agilização e efetividade dos procedimentos, na prevenção e solução de controvérsias que envolvam a Administração Municipal

DECRETA:

Seção I - Das Disposições Preliminares

Art. 1º Regulamenta os [arts. 8º e 9º da Lei 5.815](#), de 2016, dispondo sobre a Câmara de Indenizações Administrativas da Central de Conciliação e Acordos estabelecendo o procedimento dos pedidos administrativos de indenização por danos causados pela Administração Pública Municipal a terceiros.

Art. 2º As conciliações realizadas pela Câmara de Indenizações Administrativas não afastam o dever de encaminhar as providências para apurar eventual falta funcional dos servidores envolvidos nos fatos, objeto de pedido indenizatório, nos termos da legislação disciplinar, bem como das medidas de exercício do direito de regresso em favor do Município.

Seção II - Da composição

Art. 3º A Câmara de Indenizações Administrativas é composta por:

I - uma turma composta por três servidores, com a seguinte composição:

a) um procurador (a) municipal concursado;

b) um servidor lotado na procuradoria do Município e; e

c) um servidor lotado em outra secretaria municipal, cujo cargo tenha como requisito de provimento graduação de nível superior.

II - uma secretária.

§ 1º A turma da Câmara de Indenizações Administrativas atuará, no mínimo, com dois membros, sendo um relator e o outro revisor.

§ 2º Os membros referidos no inciso I deste artigo serão designados mediante portaria do Chefe do Poder Executivo.

§ 3º A secretaria será integrada por pelo menos um servidor municipal indicado pelo Procurador-Geral.

Art. 4º A coordenação da Câmara de Indenizações Administrativas caberá a um procurador municipal indicado pelo Procurador-Geral e designado mediante portaria do Chefe do Poder Executivo.

Seção III - Da Secretaria da Câmara de Indenizações Administrativas

Art. 5º Compete à secretaria da Câmara de Indenizações Administrativas:

- I - o controle de entrada e saída de processos e a distribuição aos membros das turmas, que deverá se dar, preferencialmente, de forma equitativa e alternada;
- II - a elaboração da pauta das audiências;
- III - o acompanhamento das audiências e a confecção das respectivas atas;
- IV - o envio de notificações ao requerente e encaminhamentos às secretarias e aos órgãos municipais para exame técnico;
- V - a elaboração de termo de concordância;
- VI - o agendamento de audiências; e
- VII - demais diligências correlatas ou solicitadas por qualquer dos membros da Câmara.

Seção IV - Dos Procedimentos Gerais

Art. 6º O procedimento administrativo terá início com o pedido de indenização apresentado no Protocolo Geral da Prefeitura, pelo interessado ou pelo procurador constituído, que será encaminhado diretamente à Procuradoria Jurídica do Município - PJM, para distribuição à Câmara de Indenizações Administrativas.

Art. 7º O pedido de indenização deverá vir instruído pelo requerente ou procurador regularmente constituído com a narrativa dos fatos indicando local, data e hora aproximada, os documentos necessários que pretende embasar o seu pedido e a especificação de outras provas que pretenda produzir, inclusive a testemunhal, limitada ao número máximo de três.

Parágrafo único. São documentos necessários para a instrução do pedido de indenização:

- I - cópia de documento de identidade do requerente;
- II - cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV, em se tratando de pedido de indenização relativo a veículo automotor;
- III - três orçamentos e/ou nota fiscal;
- IV - comprovante de residência, por meio de cópia de conta de água, luz ou telefone fixo; e
- V - demais documentos necessários ao devido esclarecimento dos fatos.

Art. 8º O processo será recebido na secretaria da Câmara de Indenizações Administrativas que verificará a documentação apresentada e a narrativa dos fatos e encaminhará para diligências preliminares junto ao órgão municipal responsável pela manifestação técnica.

Parágrafo único. As informações solicitadas aos órgãos da Administração Municipal deverão ser atendidas no prazo máximo de quinze dias.

Art. 9º Após a verificação pela secretaria dos documentos e dos elementos dispostos no art. 7º e das diligências previstas no art. 8º deste Decreto, o processo será distribuído a um dos membros da turma que ficará designado como relator para, no prazo máximo de quinze dias, examinar o processo.

Parágrafo único. O relator poderá determinar providências complementares para a instrução, inclusive a oitiva de testemunhas ou de servidores municipais, realizando ainda, juízo de admissibilidade do pedido.

Art. 10. Nas hipóteses de suspeição ou de impedimento de qualquer um dos membros da Turma da Câmara de Indenizações Administrativas deverá ser nomeado membro substituto provisório para a tramitação e julgamento do pedido.

Seção V - Da audiência de Instrução

Art. 11. O relator poderá determinar audiência de instrução devendo encaminhar a solicitação à secretaria da Câmara de Indenizações Administrativas com a indicação da data para inclusão em pauta.

§ 1º Determinada a data para audiência, será encaminhada notificação ao requerente para, querendo, comparecer a mesma, a fim de prestar depoimento pessoal, bem como para a oitiva de testemunhas que deverão comparecer independentemente de notificação.

§ 2º A convocação de servidores municipais será efetuada por meio eletrônico encaminhado às respectivas chefias.

§ 3º Os depoimentos prestados serão reduzidos a termo.

Art. 12. Após a audiência, se houver, o relator decidirá a respeito da necessidade de provas complementares, podendo, inclusive, solicitar orçamentos e laudos periciais.

Parágrafo único. O relator poderá indicar técnico do Município para a elaboração do laudo pericial que deverá ser concluído no prazo máximo de quinze dias.

Art. 13. Na hipótese de composição de valores em audiência, será a quantia acordada fixada em ata e submetida à homologação pelo Procurador-Geral.

Parágrafo único. Na hipótese de o pagamento não ser efetuado em até trinta dias, caberá atualização monetária pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA a contar da data do acordo até o efetivo pagamento.

Art. 14. O relator considerando desnecessária a produção de provas complementares, declarará encerrada a instrução e proferirá voto.

Seção VI - Das Decisões

Art. 15. O relator proferirá o voto no prazo de até quinze dias úteis, podendo ser prorrogado este prazo, por igual período, motivadamente.

§ 1º O voto do relator será submetido ao membro revisor para apreciação, no prazo máximo de quinze dias úteis.

§ 2º Na hipótese de divergência entre revisor e relator caberá ao terceiro membro da turma o voto de desempate.

Seção VII - Do Recurso Administrativo

Art. 16. Da decisão proferida pela Câmara caberá recurso em face de razões de constitucionalidade, de legalidade e de mérito.

Art. 17. O recurso será interposto no prazo de até quinze dias úteis e apresentado junto à Secretaria e dirigido à Câmara de Indenizações Administrativas.

Art. 18. O recurso será analisado e decidido em instância recursal pelo Procurador-Geral, no prazo de até quinze dias úteis, sendo que desta decisão não caberá novo recurso administrativo.

Seção VIII - Da Homologação da Decisão

Art. 19. A decisão da Câmara de Indenizações Administrativa será submetida a homologação do Procurador-Geral do Município.

Art. 20. O requerente será notificado da decisão final do Procurador-Geral.

Art. 21. Após a homologação das decisões proferidas, o processo será remetido à Contadoria do Município para atualização de valores pelo IPCA.

§ 1º Na hipótese de deferimento parcial, o requerente será notificado, para, no prazo de até trinta dias, concordar com o valor deferido parcialmente, devendo, nesta hipótese, preencher termo de concordância e de quitação, o qual deverá ser devolvido no mesmo prazo.

§ 2º Após, o processo será remetido à Secretaria Municipal da Fazenda para pagamento da indenização.

Seção IX - Das Disposições Finais

Art. 22. O valor das indenizações administrativas submetidos a Câmara de Indenizações administrativas estão limitados em 2.000(duas mil) Unidades Padrão Municipal - UPMs.

Parágrafo único. O limite estabelecido deverá observar que o valor da indenização administrativa será corrigido pelo IPCA, a contar do protocolo do pedido, salvo o disposto no art. 13 deste decreto.

Art. 23. Por ocasião do pagamento, o requerente firmará termo de quitação, nos termos do Anexo Único, que é parte integrante deste decreto, o qual implicará coisa julgada administrativa e importará renúncia a todo e qualquer direito no qual possa fundar uma ação judicial, assim como extinção daquela que estiver em tramitação.

Art. 24. A Procuradoria Jurídica do Município emitirá Súmulas sobre os feitos que serão submetidos a Câmara de Indenizações da Central de Conciliação e Acordos.

Art. 25. Aplicam-se subsidiariamente a [Lei nº 13.105](#), de 2015 e a [Lei nº 13.140](#), de 2015.

Art. 26. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES, em 10 de junho de 2022.

*JARBAS DANIEL DA ROSA
Prefeito Municipal
Secretário de Administração*

Registre-se e Publique-se:

*Mara Rosane Cruz da Silva
Assessora Administrativa*