

**DECRETO Nº 394/2022**

**DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA DE INDENIZAÇÕES ADMINISTRATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, VINCULADA À PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA/SC, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

CLODOALDO BRIANCINI, Prefeito Municipal de Cordilheira Alta/SC, no uso das competências conferidas pelo art. 70 da Lei Orgânica do Município, DECRETA:

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno da Câmara de Indenizações Administrativas da Administração Direta, vinculada à Procuradoria-Geral do Município de Cordilheira Alta/SC, na forma do Anexo Único deste Decreto.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cordilheira Alta/SC, 12 de agosto de 2022.

**CLODOALDO BRIANCINI**  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO ÚNICO**

**REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA DE INDENIZAÇÕES ADMINISTRATIVAS  
DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, VINCULADA À PROCURADORIA-GERAL DO  
MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA/SC**

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Este Regimento estabelece os procedimentos a serem adotados pela Câmara de Indenizações Administrativas, vinculada à Procuradoria-Geral do Município, nos termos da Lei Complementar nº 126/2016 e Decreto nº 393/2022.

**CAPÍTULO II  
DO PEDIDO ADMINISTRATIVO DE INDENIZAÇÃO OU REPOSIÇÃO**

**Art. 2º** O pedido administrativo de indenização decorrente de dano causado pela Administração poderá ser realizado pelo proprietário do bem danificado.

**Art. 3º** O pedido administrativo de reposição ao erário decorrente de dano causado por servidores públicos municipais ou por terceiros, com dolo ou culpa, e o decorrente de valores indevidamente pagos ao servidor público municipal poderá ser realizado pelo agente público que tomar conhecimento do evento danoso.

**Art. 4º** O pedido administrativo de indenização ou de reposição será recebido no serviço de protocolo da Procuradoria-Geral do Município, por meio do preenchimento do requerimento padrão, acompanhado de:

- I - cópia de documento oficial com foto de identificação do requerente;
- II - indicação e qualificação do autor do dano, quando for o caso;
- III - cópia de documento de propriedade do bem móvel ou imóvel, quando for o caso;
- IV - documentos aptos a provar a ocorrência do fato e do dano alegados, bem como do nexo de causalidade entre eles, como fotos, relatos, notícias de jornal, boletim de ocorrência, etc.
- V - documentos aptos a provar a autoria do dano, quando for o caso;
- VI - indicação e qualificação de testemunhas;
- VII - três orçamentos, de estabelecimentos físicos ou virtuais regularmente inscritos no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, no caso de pedido de indenização decorrente de dano causado pela Administração;

VIII - disponibilização de endereço de e-mail e número de telefone para recebimento de intimações e comunicações.

**Art. 5º** Ao serviço de protocolo da Procuradoria-Geral do Município compete o recebimento e a análise prévia da documentação, a sua conferência com as vias originais, além da autuação, numeração, digitalização do processo e envio à Secretaria da Câmara de Indenizações Administrativas.

### **CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 6º** O Secretário da Câmara de Indenizações Administrativas receberá o processo digital e verificará a documentação anexa, podendo solicitar documentos complementares ou esclarecimentos ao requerente.

Parágrafo único. O requerente e o órgão interessado terão o prazo máximo de 15 dias para apresentar os documentos ou prestar os esclarecimentos faltantes, sob pena de arquivamento do processo.

**Art. 7º** Observadas as providências preliminares, o Secretário distribuirá sequencialmente os processos entre seus membros.

**Art. 8º** Compete ao Presidente da Câmara de Indenizações Administrativas:

- I - presidir as audiências;
- II - deliberar sobre cancelamento ou reagendamento das sessões;
- III - realizar ou determinar os demais atos necessários ao bom funcionamento da Câmara.

### **CAPÍTULO IV DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL E DO PARECER**

**Art. 9º** Cabe ao relator definir os elementos necessários para a instrução processual e conduzir o processo, podendo determinar a produção de quaisquer meios de provas legais bem como os moralmente legítimos.

**Art. 10.** O relator indeferirá, em decisão fundamentada, as diligências inúteis ou meramente protelatórias.

**Art. 11.** Além das testemunhas arroladas no pedido inicial, o relator poderá intimar o requerente, o interessado e outras testemunhas para comparecer a audiência a fim de prestarem informações sobre os fatos e danos alegados.

Parágrafo único. Ausente o requerente à audiência de instrução, o processo será arquivado.

**Art. 12.** Encerrada a fase de instrução processual, o relator deverá emitir parecer, remetendo o processo ao revisor.

**Art. 13.** O revisor poderá acatar o parecer do relator ou, em decisão motivada, emitir voto divergente.

Parágrafo único. Na hipótese de divergência entre revisor e relator, caberá ao terceiro membro da turma o voto de desempate.

**Art. 14.** Os processos cujo pedido e a causa de pedir sejam idênticos poderão ser reunidos para instrução conjunta e decisão uniforme.

## **CAPÍTULO V DA PRÁTICA DOS ATOS**

### **Seção I Das Sessões**

**Art. 15.** As sessões da Câmara de Indenizações Administrativas serão realizadas, das 9h00min às 11h00min, nos seguintes dias da semana:

- I - às terças-feiras, para a realização de audiência com requerentes, interessados e testemunhas;
- II - às sextas-feiras, para a realização de trabalhos internos da Câmara.

Parágrafo único. Em caso de ausência de pauta, por requerimento motivado de qualquer um dos membros ou por determinação do Presidente da Câmara, as sessões poderão ser canceladas ou reagendadas.

### **Seção II Da Realização das Audiências**

**Art. 16.** As audiências de negociação terão a seguinte ordem:

- I - identificação do requerente, interessado ou testemunha;
- II - apresentação dos objetivos e regras de funcionamento da audiência;
- III - breve relato do processo;
- IV - apresentação da proposta e tratativas de negociação;

V - assinatura do Termo de Acordo ou da declaração de encerramento do processo sem acordo.

Parágrafo único. Poderá ser dispensada a realização de audiência caso a negociação seja efetivada por outro meio, como telefone ou e-mail, devendo o requerente comparecer à Secretaria da Câmara de Indenizações Administrativas para assinatura do Termo de Acordo.

### **Seção III Dos Prazos**

**Art. 17.** A Câmara de Indenizações Administrativas observará os seguintes prazos:

- I - 15 dias de antecedência para a realização de audiências, contados do recebimento da intimação;
- II - 15 dias, prorrogável por igual período, para que os órgãos da Administração Municipal, interessados e requerentes apresentem as informações solicitadas;
- III - 30 dias, prorrogável por igual período, para elaboração do parecer, após a distribuição do processo.

Parágrafo único. Os prazos previstos neste Decreto serão contados em dias úteis.

### **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 18.** Os pedidos de indenização administrativa em trâmite na data de publicação deste Decreto serão redistribuídos à Câmara de Indenizações Administrativas.