

PORTARIA SAMAEJSU Nº 886/2022

Constitui Comissão Especial nos termos da Lei Nº 5.191/2009

O DIRETOR PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – SAMAE DO MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL (SC), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Municipal Nº 220, de 21 de novembro de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão Especial de Acordo Extrajudicial, com a finalidade de receber e analisar os requerimentos de solicitação de indenização extrajudicial, nos termos da Lei nº 5.191/2009, de 16 de abril de 2009.

Art. 2º A comissão será composta por 5 (cinco) membros, todos servidores efetivos, estáveis e detentores de diploma de ensino superior, designados pelo Diretor Presidente da autarquia.

Parágrafo único. Serão designados 2 (dois) suplentes para suprir eventual impedimento ou vacância dos titulares.

Art. 3º Compete a Comissão Especial de Acordo Extrajudicial:

I - analisar os requerimentos de solicitação de indenização extrajudicial;

II - manifestar opinando pela procedência ou não do pedido de indenização extrajudicial;

III - verificar junto aos setores da autarquia e demais órgãos a regularidade da documentação e declarações apresentadas pelo requerente;

IV - realizar diligências junto às unidades, ao local dos fatos e solicitar, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros ou omissões;

V - providenciar a notificação do interessado sobre os atos e decisões da comissão;

VI - juntar documentos, autuar, rubricar e numerar todas as páginas do processo;

VII - registrar e controlar os requerimentos, a fim de evitar duplicidade de pedidos;

VIII - praticar os atos com independência e imparcialidade, prezando pelos princípios da moralidade, legalidade, impessoalidade, publicidade e eficiência.

Art. 4º Dos procedimentos:

I - todos os documentos (requerimentos, documentação complementar, recursos etc.) endereçados à comissão deverão ser protocolados no setor Protocolo da Coordenadoria Comercial da autarquia;

II - do protocolo do requerimento a comissão deliberará sobre o pedido, no prazo de 60 (sessenta) dias;

III - o requerimento de solicitação de indenização extrajudicial e eventuais recursos deverão ser endereçados ao Presidente da Comissão;

IV - o setor de protocolo encaminhará o requerimento, no prazo máximo de 1 (um) dia, ao Presidente da Comissão que designará um dos membros como relator do processo;

- a) compete ao relator verificar os requisitos de admissibilidade, manifestando pelo recebimento ou não do requerimento;
- b) verificada a admissibilidade, o relator elaborará manifestação técnica sobre o pedido e requerer ao Presidente da Comissão designação de data para reunião de apreciação do processo pela comissão;
- c) no caso de não admissibilidade, o relator elaborará manifestação técnica a ser entregue ao requerente, informando, justificadamente, os motivos do não recebimento do requerimento;
- d) da não admissibilidade do requerimento caberá recurso ao Presidente da Comissão no prazo de 10 (dez) dias;
- e) o Presidente da Comissão manifestará sobre a admissibilidade e o mérito dos recursos, no prazo de 10 (dez) dias;
- f) caso o Presidente da Comissão entender pelo provimento do recurso, deverá no mesmo ato apreciar o mérito do requerimento e levar a deliberação da comissão a sua manifestação;
- g) caso o Presidente da Comissão entender pelo não provimento do recurso, far-se-á a notificação do interessado e dar-se-á o arquivamento ao processo.

V - a fim de sanar eventual dúvida sobre documento ou pedido, o relator poderá solicitar diretamente ao requerente documentação complementar, apresentação de originais, ou outras informações, bem como aos setores da autarquia, demais órgãos públicos ou pessoas físicas e jurídicas privadas;

- a) sob pena de arquivamento, sem apreciação do mérito, o requerente deverá apresentar no prazo de 10 (dez) dias a documentação solicitada pelo relator;
- b) da notificação do requerente ao efetivo protocolo da documentação complementar, apresentação de originais, ou de outras informações, fica suspensa a contagem do prazo constante no inciso II deste artigo.

VI - na reunião de apreciação do processo pela comissão o relator fará a leitura do processo e da sua manifestação;

VII - após a leitura da manifestação do relator é facultado aos demais membros da comissão solicitar vistas do processo;

VIII - cada membro da comissão deliberará justificadamente por escrito sobre a manifestação do relator, opinando, expressamente, pelo provimento ou não do requerimento;

IX - ressalvada a hipótese descrita na alínea "f" do inciso IV deste artigo, o Presidente da Comissão só se manifestará em caso de empate;

X - ao final das manifestações dos membros será lavrado relatório final, o qual deverá conter, pelo menos:

- a) síntese do requerimento;
- b) indicação da documentação apresentada;
- c) síntese de todas as manifestações dos membros;
- d) indicação de forma expressa da procedência ou improcedência do requerimento.

XI - considerar-se-á procedente o requerimento que obtiver manifestação favorável da maioria dos membros da comissão;

XII - no caso de improcedência do requerimento, caberá recurso ao Diretor Presidente, no prazo de 10 (dez) dias;

- a) o recurso deverá ser endereçado ao Presidente da Comissão que verificará os requisitos de admissibilidade;
- b) constatada a admissibilidade do recurso o processo será encaminhado ao Diretor Presidente para decisão;
- c) no caso de não admissibilidade, o Presidente da Comissão elaborará manifestação técnica a ser entregue ao requerente, informando, justificadamente, os motivos do não recebimento do recurso e providenciar o arquivamento do processo;
- d) da decisão do Presidente da Comissão que não recebeu o apelo caberá recurso ao Diretor Presidente, no prazo de 10 (dez) dias.

XIII - caso a comissão opine pela procedência do requerimento, o Presidente da Comissão encaminhará os autos ao Diretor Presidente para análise e manifestação;

- a) caso o Diretor Presidente identifique alguma irregularidade processual, devolverá os autos ao Presidente da Comissão para que se procedam as devidas correções;
- b) na hipótese da alínea anterior, o Presidente da Comissão, após analisar a manifestação do Diretor Presidente, designará novo relator ao processo que providenciará as devidas correções e apresentará nova manifestação a ser submetida à comissão, nos termos da alínea "b" do inciso IV do art. 4º desta Portaria;

XIV - a decisão do Diretor Presidente será encaminhada ao Presidente da Comissão para que se procedam os devidos registros;

- a) no caso do Diretor Presidente decidir pela procedência do requerimento, o Presidente da Comissão encaminhará os autos à Diretoria Administrativa para pagamento da indenização e posterior ciência ao interessado;
- b) no caso do Diretor Presidente decidir pela improcedência do requerimento, o Presidente da Comissão encaminhará comunicado ao requerente e providenciará o arquivamento dos autos.

XV - todas as manifestações da comissão serão justificadas;

XVI - salvo disposição em contrário, os prazos serão contados em dias úteis, excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento;

XVII - no caso das notificações endereçadas ao requerente, contar-se-á o prazo da juntada do comprovante de recebimento aos autos;

XVIII - ao final do processo a comissão encaminhará toda a documentação ao Arquivo Central da autarquia.

XIX - da decisão do Diretor Presidente não cabem novos recursos ou pedidos de reconsideração.

XX - ressalvadas as hipóteses de gozo de férias e das licenças previstas nos incisos IV, VI, VIII, IX do art. 121 da Lei Complementar nº 154/2014, 03 de novembro de 2014, o membro da comissão que deixar de participar de três reuniões consecutivas, ou cinco alternadas deverá ser substituído.

XXI - compete ao Presidente da Comissão encaminhar comunicado ao Diretor Presidente da autarquia solicitando a substituição de membro da comissão.

XXII - compete ao Presidente da Comissão elaborar e manter atualizados relatórios relativos às atividades da comissão;

XXIII - os relatórios indicados no inciso anterior devem ser encaminhados semestralmente ao Diretor Presidente da autarquia, ou quando expressamente solicitados.

Art. 5º Os requerimentos endereçados à comissão devem ser efetuados, preferencialmente, por meio do formulário padronizado a ser disponibilizado pela autarquia.

I - o requerimento deve conter a identificação do requerente e apresentar de forma expressa:

- a) nome completo;
- b) número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- c) número do documento de identificação (RG, CNH, CTPS etc.)
- d) número de telefone;
- e) endereço residencial completo;
- f) endereço de correio eletrônico (*e-mail*), quando houver;

- g) indicação expressa da forma de restituição dos valores, se por transferência bancária e/ou abatimento em fatura;
- h) indicação dos dados bancários (banco, conta corrente etc.), quando o requerente optar por ressarcimento por transferência bancária;
- i) descrição detalhada dos fatos com indicação de local e data;
- j) lista de bens danificados, com a respectiva descrição detalhada (marca, modelo, cor, ou quaisquer outras informações relevantes para caracterização do bem);
- k) descrição detalhada dos danos;
- l) pedido de indenização contendo os valores individualizados.

II - em anexo ao requerimento devem constar, cópia do documento de identificação, no caso do requerente ser pessoa física, ou do ato de constituição e da ata de nomeação de representante legal, no caso de pessoas jurídicas;

III - podem ser juntadas aos requerimentos, dentre outros, os seguintes documentos:

- a) fotos, vídeos ou imagens que corroborem para a elucidação dos fatos;
- b) boletim de ocorrências registrado perante autoridade policial;
- c) notas fiscais, orçamentos, documentos que comprovem os danos e os valores a serem dispendidos para o conserto;
- d) todos os documentos poderão ser apresentados em cópia simples e conferidas a autenticidade por servidor do Samae no ato do protocolo, mediante apresentação dos documentos originais.

IV - todos os documentos integrarão um único processo, podendo os autos serem compostos por mais de um volume, conforme a necessidade;

V - os recursos não se processarão em autos apartados;

VI - o processo poderá tramitar de forma eletrônica, bem como as notificações ao requerente poderão ocorrer por correio eletrônico (*e-mail*), ou aplicativo de mensagens (Whatsapp ou outro que for indicado);

VII - as reuniões da comissão poderão ocorrer de forma telepresencial;

VIII - desde o início do processo, far-se-á cópia digital dos autos.

IX - as dívidas passivas do Samae, bem assim todo e qualquer direito ou ação contra a fazenda municipal, seja qual for a sua natureza, prescrevem em cinco anos contados da data do ato ou fato do qual se originarem, nos termos do Decreto Federal nº 20.910, de 6 de janeiro de 1932.

X - aplicam-se subsidiariamente as disposições do Código de Processo Civil, Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015, no que não forem incompatíveis com este regramento.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Jaraguá do Sul, 27 de setembro de 2022.

ONÉSIMO JOSÉ SELL
Diretor Presidente