

# Indenizações Administrativas

Todo cidadão ou pessoa jurídica pode solicitar ao Município indenização administrativa em caso de danos causados pelos órgãos da Administração Municipal. Os pedidos são analisados pela Câmara de Indenizações Administrativas da Central de Conciliação, Procuradoria-Geral do Município.

Exemplos de danos materiais: danos a veículos ou pessoas em razão de buracos em vias públicas ou corte de grama; quedas de árvores ou galhos em veículos, pessoas ou imóveis; alagamentos em imóveis; danos causados por veículos próprios ou a serviço da Prefeitura, danos decorrentes do abastecimento de água/esgoto, etc

## Requisitos / Documentos necessários

Para fazer a solicitação de indenização ou ressarcimento, o cidadão ou representante de pessoa jurídica deve abrir um processo administrativo via [Protocolo Virtual](#), com os seguintes documentos anexados:

- Requerimento Padrão (disponível na página do Protocolo Virtual) preenchido com o detalhamento dos fatos (o que, como e onde aconteceu), indicando a data do ocorrido, assinado e digitalizado.
- Cópia do documento de identidade do Requerente (quem está pedindo).
- Cópia do certificado de Registro e Licenciamento de propriedade do veículo do ano do pedido (se dano em veículo).
- Cópia do comprovante de residência (conta de água, luz, telefone - se dano em imóvel), ou documento que prove a propriedade ou posse.
- Três orçamentos para conserto do dano ou nota fiscal se já realizado o reparo.
- Se o bem a ser indenizado for de propriedade de terceiro, juntar procuração particular com poderes para receber e dar quitação.
- Fotos, vídeos ou indicação de até três testemunhas.

**Obs.:** o Protocolo Virtual aceita documentos digitalizados PDF e imagens/fotos (JPG).

Após a abertura do processo administrativo eletrônico (será gerado um número após concluída a inclusão dos dados no Protocolo Virtual) o requerente receberá no e-mail cadastrado o número do processo e link para acompanhamento. Seu andamento também poderá ser consultado através da [Consulta Pública de Processo SEI](#) ou por meio de telefone/email, na Câmara de Indenizações Administrativas - CIA - Central de Conciliação.

Caso não consiga realizar o procedimento online ou não tenha acesso digital, favor realizar um agendamento no Protocolo Central pelo e-mail [cia@portoalegre.rs.gov.br](mailto:cia@portoalegre.rs.gov.br) ou pelos telefones **(51) 3289.1372** e **(51) 3289.1692**. No dia do agendamento não esqueça de levar os documentos acima descritos.

## Principais Etapas do Serviço

Recebimento do pedido na Central de Conciliação e verificação da documentação apresentada (*Check List*). Caso falte algum documento, o requerente é informado via e-mail ou carta convencional.

Com toda a documentação e informações necessárias, o processo é encaminhado para análise e manifestação sobre o serviço prestado e o dano ocorrido.

Após esta análise feita pela área técnica (órgão responsável pelo dano), o processo passa para a fase de análise pelo deferimento ou indeferimento do pedido de indenização. Nessa fase, ainda é possível que sejam solicitados mais documentos e informações, tanto para a área técnica, quanto para o requerente.

Em seguida, o processo é revisado e é emitido o parecer sobre o deferimento ou indeferimento (se foi aceito ou não o pedido de indenização).

### **No caso de aceitação (Deferimento) do pedido de indenização:**

O processo é encaminhado para homologação e atualização do valor pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - (IPCA) desde a data do protocolo do pedido de indenização.

Tendo o valor já atualizado, o cidadão/pessoa jurídica (requerente) é informado (notificado) e tem um prazo de 15 dias corridos para preencher e assinar o Termo de Concordância de Valor (documento que vai anexo à notificação) com os dados da conta corrente ou poupança para pagamento e, em seguida, enviar via e-mail ou entregar pessoalmente na Central de Conciliação.

Este termo juntamente com o termo de quitação são anexados ao processo, que é encaminhado para pagamento. O cidadão/pessoa jurídica é notificado do pagamento e chamado para assinatura do Termo de Quitação. Após o pagamento, o processo é encerrado.

### **No caso de não aceitação (Indeferimento) do pedido de indenização:**

O cidadão/pessoa jurídica (requerente) é informado (notificado) e tem um prazo de 30 dias úteis para apresentar recurso. O recurso é analisado e encaminhado novamente para homologação.

No caso de deferimento do recurso, o processo de indenização seguirá o caminho citado no item *No caso de aceitação (Deferimento) do pedido de indenização*.

No caso de indeferimento do recurso do requerente, este é notificado da decisão e informado sobre a impossibilidade de ingressar com outro recurso na esfera administrativa.

## Previsão de Prazo para Realização do Serviço

Com toda a documentação correta, o prazo do processo fica em torno de 80 dias\*.

Se for necessário complementar a documentação, o prazo é de 90 dias\*, aproximadamente.

Em caso de indeferido, cabe recurso e o processo pode levar em torno 120 dias\* para ser concluído.

*\*Os prazos são em dias corridos.*

## Formas de Prestação de Serviço

Telefone, WhatsApp e e-mail.

---

Revisão #1

Criado 17 May 2024 02:07:59 por icolabora

Atualizado 17 May 2024 02:07:59 por icolabora