

**RESOLUÇÃO Nº 16, DE 14 DE JUNHO DE 2017**

Estabelece procedimentos a serem seguidos para instauração de Processo Administrativo de Pedido de Ressarcimento, junto ao Saneamento Básico do Município de Mauá – SAMA, tendo como base a Lei nº 4.350 de 16 de junho de 2008.

**Israel Aleixo de Melo, Superintendente da Autarquia de Saneamento Básico do Município de Mauá – SAMA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Municipal Nº 2.581 de 16 de setembro de 1994, Lei Municipal Nº 4.766, de 17 de abril de 2012, Decreto 5.481 de 28 de dezembro de 1995 e Portaria 10.950, de 02 janeiro de 2017.**

**RESOLVE:**

Art.1º Conforme artigo 2º, da Lei Municipal n.º 4.350, de 16 de junho de 2008, o pedido de ressarcimento deverá ser formulado no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da ocorrência do dano.

Art. 2º No ato do pedido o solicitante deverá apresentar os seguintes documentos obrigatórios e indispensáveis a serem anexados junto à solicitação de ressarcimento por danos causados a bens móveis ou imóveis, em decorrência de obras ou prestação de serviços da SAMA:

- a) Cópia legível do documento de identidade do solicitante;
- b) No mínimo 03 (três) orçamentos dos bens (móveis ou imóveis) que serão objeto do pedido de ressarcimento e/ou nota fiscal em nome do solicitante;

**RESOLUÇÃO Nº 16, DE 14 DE JUNHO DE 2017**

- c) Relatório fotográfico dos bens de que se tratam a solicitação de ressarcimento, podendo ser apresentadas de forma impressa ou em mídia digital.

Parágrafo único. No caso específico de mão de obra, caso se trate de pessoa física, anexar declaração de próprio punho do prestador do serviço, acompanhado de cópia legível do documento de identidade.

Art. 3º Para fins de atendimento do disposto da *alínea a* do artigo anterior, considera-se documentos de identidade:

- I. Registro de Identidade – RG;
- II. Carteira Nacional de Habilitação – CNH – na vigência de sua validade;
- III. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS

Art. 4º No tocante a *alínea b* do artigo 2º desta resolução, será aceito somente documento em papel timbrado da empresa, com número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, no qual fique de maneira expressa se tratar de um orçamento.

Parágrafo único. Não serão considerados orçamentos:

- I. Informes publicitários;
- II. Papéis manuscritos, com ou sem identificação da empresa declarante;
- III. Cartões com os valores descritos no seu verso.

Art. 5º A ausência de qualquer um dos documentos descritos no artigo 2º desta Resolução, acarretará automaticamente a impossibilidade da instauração do Processo Administrativo de Pedido de Ressarcimento.

**RESOLUÇÃO Nº 16, DE 14 DE JUNHO DE 2017**

Art. 6º No tocante aos processos administrativos, instaurados anteriores à vigência desta Resolução, que foram instruídos sem a apresentação dos documentos descritos no artigo 2º da presente Resolução, fica autorizado a SAMA notificar o solicitante para que, impreterivelmente, no prazo de 15 (quinze) dias, apresente os documentos faltantes, sob pena de indeferimento.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando qualquer outra que trate do mesmo tema.

Mauá, 14 de junho de 2017.

**Israel Aleixo de Melo  
Superintendente**

Publicada nesta data no *site* [www.maua.sp.gov.br/diariooficial](http://www.maua.sp.gov.br/diariooficial).  
Registrada no serviço de expediente da Superintendência e  
afixada no quadro de aviso da SAMA.

Célia Moreira Luna  
Expediente – SUP em 14/06/2017