



Gabinete do Secretário Municipal:

ALEX GEOURNTAS

Secretário Municipal

# Apresentar uma Reclamação junto da Cidade de Boston

Pode apresentar uma Reclamação junto da Cidade de Boston se tiver sofrido danos ou se a sua propriedade ficar danificada. Os exemplos incluem, mas não se limitam a, ferimentos ou danos causados por defeitos na estrada ou no passeio ou um acidente com um veículo de propriedade da Cidade. Para facilitar o processamento da sua Reclamação, utilize por favor o Formulário de Reclamação da Cidade de Boston em anexo ou providencie todas as informações solicitadas no formulário.

Deverá incluir uma taxa de registo de 15,00\$ com a sua Reclamação, como previsto no Capítulo 18-1.3, Secção 15, do Regulamento da Cidade de 2013. O Gabinete do Secretário Municipal aceita pagamentos na forma de cheque endossado à Cidade de Boston. Pagamentos com cartões de débito, cartões de crédito ou em dinheiro só podem ser realizados presencialmente no Gabinete do Secretário Municipal. Se a Cidade o/a indemnizar pela sua Reclamação, a Cidade irá reembolsar pela taxa de registo.

Por favor submeta o formulário de Reclamação em anexo e qualquer outra documentação no Gabinete do Secretário Municipal pessoalmente ou por correio para o seguinte endereço:

*Câmara Municipal de Boston  
Gabinete do Secretário Municipal  
One City Hall Square, Room 601  
Boston, MA 02201  
ATTN - Divisão de Reclamações*

**O Secretário Municipal é responsável APENAS por aceitar o registo da sua Reclamação e não terá qualquer outro envolvimento uma vez que a mesma seja reencaminhada para o Departamento Jurídico da Cidade.** Uma vez submetida a sua Reclamação, permita o espaço de cerca de 6 a 8 semanas para processamento antes de contactar o Departamento Jurídico relativamente à sua Reclamação. O Departamento Jurídico pode ser contactado através do 617-635-4034.

***Para facilitar o processamento da sua Reclamação:*** (ver secção "Atenção" no final da página)

- incluir estimativas detalhadas, facturas, recibos, quaisquer relatórios de operadores e/ou incidentes
- quaisquer fotografias do veículo danificado se estiver envolvido numa colisão
- incluir fotografias mesmo que esteja apenas a pedir uma indemnização por danos pessoais

***Para defeitos no passeio ou estrada:*** (ver secção "Atenção" no final da página)

- por favor inclua fotografias de perto e afastadas mostrando os defeitos na área circundante
- as fotografias devem mostrar o local exacto do defeito

A Cidade exige que submeta o seu formulário de Reclamação inicial em papel no Gabinete do Secretário Municipal por correio ou presencialmente. O Formulário de Reclamação está disponível online em [www.boston.gov/cityclerk](http://www.boston.gov/cityclerk). No entanto, se desejar apresentar documento de suporte, como fotos e estimativas, em formato electrónico, contacte o Departamento Jurídico no máximo de cinco dias úteis (5) depois de ter submetido a sua reclamação, para combinar o envio dos documentos electronicamente.

**\*\*\*Tenha em atenção\*\*\***

- A informação pedida e providenciada neste formulário é apenas para orientação geral e não deve ser assumida como conselho jurídico. Se desejar ter conselho jurídico relativamente à sua reclamação, deverá consultar o seu próprio advogado.
- Por lei, a maioria das reclamações por danos ou estragos relacionados com defeitos na estrada ou passeios devem ser **recepcionadas** pela Cidade no espaço de 30 dias após o incidente. (Leis Gerais de MA, Capítulo 84)
- Quaisquer outras reclamações relacionadas com negligência devem ser **recepcionadas** pela Cidade no espaço de (2) dois anos após o incidente. (Leis Gerais de MA, Capítulo 258)
- Quaisquer documentos que entregue tornam-se propriedade da Cidade de Boston. Por favor assegure-se que guarda cópias desses documentos para os seus arquivos e futura referência.

## Formulário de Reclamação da Cidade de Boston

### TIPO DE RECLAMAÇÃO

- ☐ *colisão com veículo da Cidade* ☐ *defeito na estrada ou passeio*  
☐ *veículo danificado em reboque* ☐ *reembolso de reboque* ☐ *outro*

DANOS RECLAMADOS ☐ *danos na propriedade* ☐ *danos pessoais*

**REQUERENTE** (se estiver a preencher uma reclamação por sub-rogação, por favor insira a companhia de seguros como requerente)

nome \_\_\_\_\_ telefone \_\_\_\_\_

endereço \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

APENAS RECLAMAÇÃO POR SUB-ROGAÇÃO: nome do titular da apólice \_\_\_\_\_  
ficheiro n.º \_\_\_\_\_

### ADVOGADO OU REPRESENTANTE DO REQUERENTE

nome \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

Nome da empresa e endereço \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ telefone \_\_\_\_\_

### VEÍCULO DO REQUERENTE

Proprietário \_\_\_\_\_ carta de condução n.º \_\_\_\_\_

Matrícula n.º \_\_\_\_\_ ano \_\_\_\_\_ marca/modelo \_\_\_\_\_

Apólice n.º \_\_\_\_\_ condutor \_\_\_\_\_

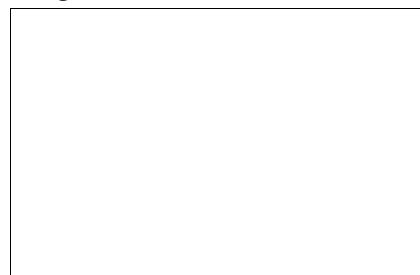
passageiro(s) \_\_\_\_\_

### VEÍCULO DA CIDADE

data \_\_\_\_\_ hora \_\_\_\_\_ local \_\_\_\_\_

descrição \_\_\_\_\_

diagrama



☐ polícia ☐ bombeiros ☐ EMS

respondeu ao requerente ou segurado ☐ redigiu um relatório de operador ☐ tirou fotografias da cena / danos

### DANOS

Descrição dos danos pessoais e/ou propriedade danificada \_\_\_\_\_

\$ \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_ ; \$ \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_ ; \$ \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_ ;

\$ \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_ ; \$ \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_ ; TOTAL \$ \_\_\_\_\_

### ASSINATURA:

Eu, \_\_\_\_\_ (escreva o seu nome) declaro que os factos acima descritos são verdadeiros e completos na medida do meu conhecimento.

Assinatura: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Ficheiro N.º \_\_\_\_\_ do

Secretário Municipal

Ficheiro N.º \_\_\_\_\_ do

Departamento Jurídico

(Por favor deixe em branco - para uso interno apenas)