



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 38

RESPOSTA AO RECURSO EXTRAORDINÁRIO

Estabelecido em
16/04/2020

Atualizado em
16/04/2020

Execução
DiJ/DSCI

I. OBJETIVO

Este processo tem como objetivo instruir sobre a confecção de respostas aos recursos extraordinários, documento elaborado pela Divisão Jurídica (DiJ) da DSCI responsável por assessorar o Comandante-Geral do CBMSC nesse segmento.

II. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

LEGISLAÇÃO

ESPECIFICAÇÃO

- Lei Estadual 16.157, de 7 de novembro de 2013.

- Art. 21, III, § 3º.

- Decreto Estadual 1.957, de 31 de dezembro de 2013.

- Art. 37;
- Art. 46.

III. ENTRADAS

3.1 Protocolo de recurso extraordinário.

IV. DETALHAMENTO DE ATIVIDADES

4.1. Possibilidades de Recurso Extraordinário:

4.1.1 Admite-se Recurso Extraordinário quando o Recurso Especial é indeferido nos casos de interdição e multa gravíssima.

4.2 Como identificar apresentação de Recurso Extraordinário:

4.2.1 Via SGI: é possível pesquisar pelo sistema as tabelas de acompanhamento de recursos para verificar se há Recurso Extraordinário pendente de resposta. Para tanto, na tela inicial do SGI deve-se clicar em “Gerência”, “Recursos acompanhamento”, “Pesquisar”. Feito isso, verifica-se a 7ª e 10ª colunas da primeira tabela exibida;

4.2.2 Via e-mail: o chefe da Divisão Jurídica da DSCI é notificado via correio eletrônico sempre que um novo recurso extraordinário é interposto. Esse recurso está programado para o e-mail dscidijch@cbm.sc.gov.br.

4.3 Prazo para resolução do recurso extraordinário:

4.3.1 O Comandante Geral do CBMSC terá 10 (dez) dias úteis para julgar o recurso, a contar da data em que o recebeu (os prazos são computados excluindo o dia do início e incluindo o do vencimento).

4.4 O documento de resposta ao Recurso Extraordinário:

4.4.1 Formato PDF: deve-se produzir o documento em editor de texto. Após finalizado, salva-se em formato PDF;

4.4.2 Inserção no SGPe para assinatura do Comandante-Geral: o chefe da Divisão Jurídica da DSCI encaminha o documento via SGPe ao Diretor da DSCI, que analisa a resposta e, após aprovado, remete para assinatura do Comandante-Geral. A peça assinada, retorna ao Diretor da DSCI que despacha para a Divisão Jurídica responsável pelos demais trâmites;

4.4.3 Inserção da peça assinada no SGI: o documento assinado digitalmente via SGPe deve ser inserido como anexo na resposta ao Recurso Extraordinário no SGI, além disso, copia-se o texto da resposta na íntegra para o campo de resposta disponível na página;

4.4.4 Componentes da resposta ao Recurso Extraordinário:

4.4.4.1 Cabeçalho: deve conter número do Processo Administrativo Infracional (PAI),

indicar o batalhão, data de instauração do PAI, número do auto de infração, nome do autuado seguido de seu CPF, nome e endereço do imóvel irregular;

4.4.4.2 Análise da tempestividade: verificar se a parte realizou o recurso no tempo oportuno (5 dias úteis). Recurso tempestivo é aquele protocolado dentro do prazo legal. Já aquele apresentado fora do prazo estabelecido é considerado como intempestivo. Analisa-se o mérito apenas da peça tempestiva;

4.4.4.3 Análise da legitimidade recursal: verificar se o recurso foi interposto pela pessoa prejudicada ou por esta autorizada;

4.4.4.4 Análise do mérito: discussão sobre o cometimento ou não da infração, de acordo com os fatos ocorridos e as defesas apresentadas no recurso;

4.4.4.5 Decisão: indica deferimento ou indeferimento do recurso; ordena que a decisão seja inserida no SGI; determina ao chefe da Divisão Jurídica da DSCI que informe o SSCI interessado sobre a decisão.

4.5 Ciência do chefe do SSCI sobre a resposta inserida:

4.5.1 O chefe da Divisão Jurídica da DSCI informa a autoridade Bombeiro Militar responsável pelo processo, que a decisão de recurso encontra-se disponível para consulta.

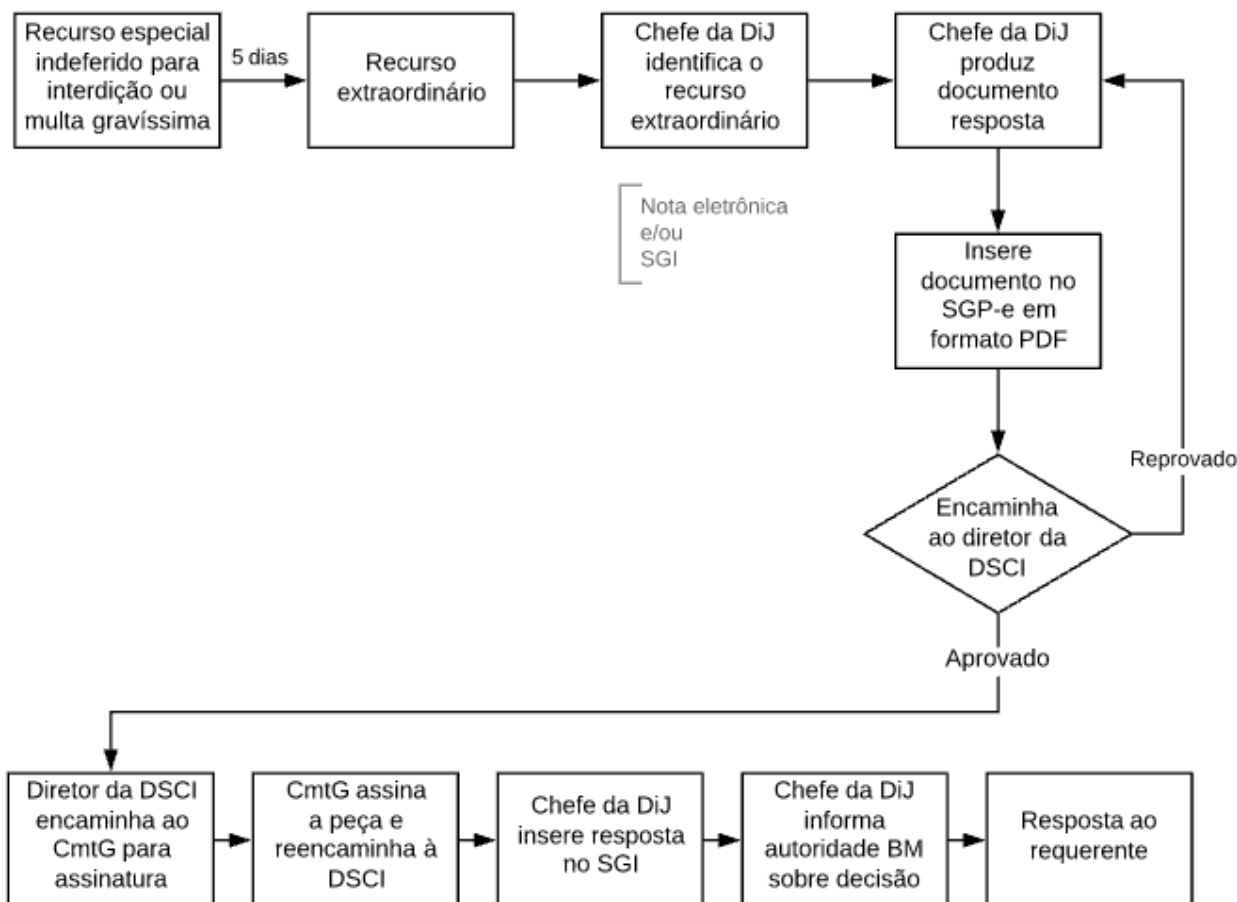
V. SAÍDAS

5.1 Inserção da decisão assinada digitalmente pelo Comandante-Geral no Sistema de Gerenciamento de Infrações (SGI);

5.2 Ciência da Autoridade Bombeiro Militar do resultado do recurso.

VI. ANEXOS

6.1 Fluxograma



VII. ASSINATURA

Florianópolis-SC, 16 de abril de 2020.

CHARLES FABIANO ACORDI - Cel BM
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC