




| | | | |
|---|-------------------------------------|--|---|
|  | <h2>Instrução de Trabalho - IT</h2> | <p>Coordenação</p>  | <p>Execução</p>  |
|---|-------------------------------------|--|---|

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>Processo</p> <p>Processo da Junta Administrativa de Recursos e Infrações (JARI)</p> | | | |
| <p>Versão</p> <p>01/2023</p> | <p>Data de Emissão</p> <p>07/12/2023</p> | <p>Macroprocesso (Governo de SC)</p> <p>Finalístico</p> | <p>Macroprocesso (DETRAN)</p> <p>Finalístico</p> |

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Objetivo do processo:

Descrever o Processo da Junta Administrativa de Recursos e Infrações (JARI)

Informações complementares

O Recurso à Junta Administrativa de Recursos de Infrações é o momento em que o recorrente contesta a imposição de penalidades de multas, exercendo seu direito ao contraditório e à ampla defesa.

Responsável

| <i>Cargo</i> | <i>Setor</i> | <i>Telefone</i> | <i>E-mail</i> |
|---------------------------------------|---------------------|-----------------|--------------------------|
| Técnica em Atividades Administrativas | Diretoria de Multas | 48 36641768 | renainf@detran.sc.gov.br |

Interessados

As áreas ou pessoas às quais o processo se destina.

Atores envolvidos

- Autoridades de Trânsito
- Diretoria de Habilitação

Elaboração: escrever aqui o nome do analista responsável pela elaboração da IT

- Coordenadores
- Supervisores das Agências de Trânsito e Ponto de Atendimento Detran

Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

- SGPE
- DETRANNET

Parâmetros SGPE

| <i>Assunto</i> | | <i>Classe</i> | | <i>Controle de acesso (sigilo)</i> |
|----------------|-------------------|---------------|---|------------------------------------|
| 2664 | Multa de Trânsito | 6 | Processo da Junta Administrativa de Recursos e Infrações (JARI) | Público |

Legislação, normativas e outras referências

- Código de Trânsito Brasileiro – Lei 14071/2020, conforme os artigos 15 e 285.
- Resoluções CONTRAN nº 900/2022, 918/2022 e 986/22.
- Manual de Procedimentos Administrativo

Definições

- CTB- Código de Trânsito Brasileiro
- CETRAN- Conselho Estadual de Trânsito
- CONTRAN- Conselho Nacional de Trânsito
- JARI- Junta Administrativa de Recursos de Infrações

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

<https://cawemo.com/diagrams/7516fa13-8a03-4d08-835d-c86fa19709e5--abrir-processo-da-junta-administrativa-de-recursos-e-infra-es-jari?v=960,425,1>

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

DMULT – Processo da Junta Administrativa de Recursos e Infrações (JARI)

1. Atividade Primeira

O recurso de multa pode ser cadastrado pelo Requerente diretamente pelo Portal Digital do Detran/SC, ou pelo agente da autoridade de trânsito na Agência de Trânsito e Ponto de Atendimento do Detran, ou encaminhar o formulário ao órgão autuador da infração via correios.

2. Requerente

Poderá ser o proprietário do veículo, o condutor, ou o representante legal.

4. Requerimento

O requerimento será apresentado por meio de formulário, modelo de formulário disponível no site do Detran/SC.

O formulário de requerimento deverá ter apenas um auto de infração como objeto, deverá ser apresentado por escrito, de forma legível, com os seguintes dados:

nome do órgão ou entidade de trânsito responsável pela autuação ou pela aplicação da penalidade de advertência por escrito ou de multa;

- ∅ nome, endereço completo com CEP, número de telefone, número do documento de identificação e CPF ou CNPJ do requerente;
- ∅ placa do veículo e número do Auto de Infração de Trânsito (AIT);
- ∅ exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- ∅ data do requerimento; e
- ∅ assinatura do requerente ou de seu representante legal.

Deverá ser anexada cópia do documento de identificação do requerente, para análise da legitimidade, conforme a comparação da assinatura do requerimento e do documento apresentado, demais documentos que o requerente entender necessários para compor seu recurso.

No caso de veículo de propriedade de pessoa jurídica, apresentar também fotocópia dos documentos que comprovem a representatividade daquele que está assinando como proprietário, acompanhada de fotocópia legível do seu documento de identificação.

Não serão exigidos documentos ou cópia de documentos emitidos pelo órgão responsável pela autuação (Art. 285, §4º do CTB), nestes casos, os documentos de habilitação são disponibilizados para consulta no sistema *Detrannet*.

5. Cadastro sistema DETRANNET

- I. O atendente deverá cadastrar o requerimento no sistema Detranet em: **FISCALIZAÇÃO> PROCESSOS DIGITAIS > ABRIR PROCESSO DIGITAL.**
- II. O atendente será direcionado para tela de cadastro, onde poderá conferir os dados do auto de infração requerido, dando sequência ao procedimento selecionando a opção: **ABRIR RECURSO À JARI.**
- III. Neste momento, o atendente deverá proceder com a inserção dos dados de cadastro do formulário de recurso apresentado.
- IV. Requerente: Proprietário ou Condutor;
- V. Selecionar motivo do processo, exemplo: “Não concorda com a infração”;
- VI. Se o órgão autuador for de SC, digitalizar o formulário apresentado e demais documentações e anexar; órgão autuador for de outras Uf’s dispensado a digitalização.
- VII. Informar data de protocolo, data do recebimento do formulário.
- VIII. Selecionar a opção enviar – para conclusão do cadastro.
- IX. Concluído o cadastro atendente emitirá o comprovante de Cadastro de recurso para o requerente.

6. Protocolo via correio ou protocolo manual

Para situações de formulários encaminhados via correio ou protocolados manualmente por motivo adverso, o operador de inclusão efetuará o mesmo procedimento de cadastro no sistema *Detranet*, observando a data de protocolo:

1. **Correios:** se a documentação foi encaminhada via correio informar como data de protocolo a data de postagem do envelope de postagem, será necessário a digitalização do envelope apresentando a data de postagem nos correios, para justificar a o protocolo em data anterior.

2. **Protocolo manual por motivo adverso:** se a documentação foi apresentada fisicamente por meio de protocolo manual, informar como data do protocolo a data de recebimento do documento do protocolo manual devidamente motivado, será necessário digitalização do protocolo manual e motivo, para justificar o protocolo em data anterior.

7. Encaminhamento de protocolos de recurso à JARI

Quando o requerimento apresentado for de outra unidade federativa, os protocolos deverão ser enviados imediatamente ao respectivo órgão autuador da infração, acompanhados dos formulários e demais documentações apresentadas, por meio de ofício emitido pela autoridade de trânsito que recebeu o recurso.

CTB: Art. 287. Se a infração for cometida em localidade diversa daquela do licenciamento do veículo, o recurso poderá ser apresentado junto ao órgão ou entidade de trânsito da residência ou domicílio do infrator.

8. Resultado De Processos Protocolados - JARI

Nesta funcionalidade, é disponibilizada a lista de processos pendentes de análise e os resultados relacionados aos requerimentos de JARI de sua competência.

Procedimento:

- I. Após o protocolo do requerimento na Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI), o operador poderá consultar a funcionalidade **FISCALIZAÇÃO / PROCESSOS DIGITAIS / PENDENTES DE DECISÃO**.
- II. Ao selecionar um processo/requerimento a autoridade será direcionado para tela de consulta, onde poderá conferir os dados do auto de infração requerido, dando sequência ao procedimento selecionando a opção: **DOSSIÊ CONSOLIDADO**, para materialização do processo em arquivo PDF.
- III. O processo de cadastramento e distribuição dos recursos à JARI segue os seguintes passos:
- IV. Após o protocolo do requerimento à JARI, o operador consultará a funcionalidade **"FISCALIZAÇÃO » PROCESSO DIGITAIS » PENDENTES DE DECISÃO"**.
- V. Ao selecionar um processo ou requerimento, a autoridade será direcionada para a tela de consulta, onde poderá revisar os dados do auto de infração requerido.
- VI. Em seguida, o operador cadastrará o processo SGP-E referente ao recurso à JARI e o registrará na planilha de controle.
- VII. O cadastro do documento digital no SGP-E será feito usando as opções "Processo para Recurso de Multa de Infração de Trânsito" e "Interposição de Recurso". O processo será instruído com a documentação pertinente, incluindo cópias do processo de defesa de autuação, auto de infração, dossiê consolidado de veículo, dossiê do AIT, notificação de autuação e notificação de penalidade, prontuário do condutor ou proprietário, bem como outros documentos necessários.
- VIII. Após o cadastro SGP-E do conjunto de processos a serem distribuídos à JARI, os processos serão encaminhados ao secretário da Junta, que realizará os procedimentos necessários para distribuí-los aos demais membros.
- IX. Após os julgamentos e a inserção dos resultados no sistema DETRANNET, os processos serão devolvidos ao setor de origem de distribuição.

- X. O operador de recebimento efetuará a conferência do processo, confirmando o resultado atribuído ao sistema DETRANNET. Se não houver correções necessárias, o processo SGP-E será arquivado, e o resultado será registrado na planilha de controle.
- XI. Para consultar o resultado no Sistema DETRANNET, a autoridade deverá acessar a funcionalidade **FISCALIZAÇÃO » RECURSO » JARI** e informar o código do órgão e o número de processo.
- XII. Este procedimento assegura o registro adequado dos recursos à JARI e a devida documentação, facilitando o acompanhamento e o controle do processo de julgamento de infrações de trânsito.
- XIII. Após consultar o processo no Sistema DETRANNET e revisar a decisão apresentada pela Junta no parecer de decisão, o usuário deve seguir os seguintes passos:
- § Selecionar a situação do processo, que corresponde à decisão apresentada pela Junta de Recursos de Infrações (JARI).
 - § Em seguida, escolher a opção "Resultado", que permite registrar o resultado do processo.

Esse procedimento é importante para manter um registro preciso das decisões da JARI e garantir a transparência e o controle adequado das ações relacionadas às infrações de trânsito.

4. HISTÓRICO DE REVISÕES

| <i>Versão nº</i> | <i>Responsável pela elaboração da IT</i> | <i>Data</i> | <i>Síntese da Revisão</i> |
|------------------|--|-------------|---------------------------|
| 01/2023 | Patrícia Ventura Leila de Oliveira Souza da Silva | 07/12/2023 | Primeira Versão |



Assinaturas do documento



Código para verificação: **MP2MQ570**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



PATRICIA VENTURA (CPF: 029.XXX.199-XX) em 13/12/2023 às 14:30:57

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:56:34 e válido até 13/07/2118 - 14:56:34.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/REVUUKFOXzMyOTFfMDAwOTI3MzdfOTI3NTVfMjAyM19NVDJNUTU3MA==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **DETRAN 00092737/2023** e o código **MP2MQ570** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.