



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA
SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS E TRIBUTÁRIOS



116

Decreto nº 2.020/2005
De 13 Setembro de 2005

“Aprova o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI de Pilar do Sul/SP”

LUIZ HENRIQUE DE CARVALHO,
Prefeito Municipal de Pilar do Sul, estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 9.503, de 23/09/97, e no Decreto Municipal nº 1.862, de 07 de junho de 2004, que criou a Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI,

DECRETA:

ARTIGO 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI do município de Pilar do Sul/SP.

ARTIGO 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada expressamente o Decreto nº 1.863/2004.

Pilar do Sul, 13 de Setembro de 2005..

LUIZ HENRIQUE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

MARCELO ALBINO CARVALHO
Secretário/Neg./Jurídicos/Tributários

Registrado e Publicado na Secretaria da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, na data supra.

AMAURI DE GÓES
Chefe/Neg./Jurídicos



REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE
INFRAÇÕES - JARI DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL/SP.

SECAO I

DISPOSICOES PRELIMINARES

Artigo 1º - A Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI), instituída pelo Código de Transito Brasileiro, Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997, e disciplinada pelas diretrizes do CONTRAN para estabelecimento do seu Regimento Interno, publicadas no Diário Oficial da União, Seção I, do dia 26 de janeiro de 1998, funcionara junto ao Órgão Executivo Municipal de Transito cabendo-lhe julgar inobservância de preceitos do Código de Transito Brasileiro e da Legislação complementar e supletiva.

Artigo 2º - A JARI será credenciada pelo Conselho Estadual de Transito - CETRAN.

SECAO II

COMPETENCIA DA JARI

Artigo 3º - Compete a JARI

I - Julgar os recursos interpostos pelos infratores;

II - Solicitar aos órgãos e Entidades Executivas de Transito e Executivos Rodoviários, informações sobre problemas observados nas autuações e apontamentos em recursos, e se repitam sistematicamente;

III - Exata interpretação dos preceitos legais e sua correlata capitulação, com base nos dispositivos leis do Código de Transito Brasileiro da Legislação complementar e supletiva;

IV - Adoção de medidas destinadas ao aperfeiçoamento da sistemática de julgamento de recursos.



SECAO III

118

DA CONSTITUICAO DA JARI

Artigo 4º- A JARI será constituída por *deliberação do Chefe do Poder Executivo Municipal, credenciada junto ao Conselho Estadual de Transito, e terá três membros, sendo:*

I – O Presidente, com conhecimento na área de transito, indicado pelo chefe do Poder Executivo Municipal;

II – O Representante servidor do órgão ou entidade que *impôs a penalidade;*

III – O Representante de entidade representativa da sociedade ligada à área de transito.

§ 1º E facultada a suplência, nos termos da Resolução 175/05- Contran

§ 2º O representante do Órgão Executivo Municipal de Transito, será indicado pela Secretaria dentre os seus funcionários e servidores.

Artigo 5º - O mandato dos membros da JARI será de 02 (dois) anos, sendo permitida a recondução.

Artigo 6º - Ocorrendo fato gerador de *incompatibilidade ou impedimentos, o Chefe do Poder Executivo Municipal adotará providencias cabiveis para tornar sem efeito ou cessar a designação de membros da JARI, garantindo o direito de defesa dos atingidos pelo ato.*

Artigo 7º - Não poderão fazer parte da JARI:

I – Membros e Assessores do CETRAN;

II – Pessoas que estejam sendo processadas administrativamente e criminalmente, e os condenados por sentenças passadas em julgado;

III – Encarregados de Fiscalização de Transito e do Policiamento;

SECAO IV

DAS ATRIBUICOES DOS MEMBROS DA

JARI

especialmente:

Artigo 8º - Ao Presidente da JARI cabe,



I - Convocar, presidir, suspender e encerrar reuniões;

II - Resolver questões de ordem, apurar votos e consignar, por escrito, no processo, resultado do julgamento;

III - Comunicar as autoridades de Transitio os julgamentos proferidos nos recursos;

IV - Assinar os livros de atas das reuniões;

V - Apresentar ao CETRAN, quando solicitado, estatísticas dos julgamentos e, anualmente, relatórios das atividades da JARI;

VI - Fazer constar das atas as justificativas das suas ausências às reuniões, bem como os demais membros;

VII - Comunicar aos órgãos a que pertencem os funcionários e servidores colocados a disposição da JARI, as irregularidades observadas no que se refere aos seus deveres, proibições e responsabilidades.

Artigo 9º - Aos membros da JARI cabe, especialmente:

I - Comparecer as sessões de julgamento e as reuniões convocadas pelo Presidente da JARI ou, quando for o caso, pelo responsável pela coordenação da JARI;

II - Relatar, por escrito, matéria que lhe for distribuída, fundamentando o voto;

III - Discutir a matéria apresentada pelos demais relatores, justificando o voto quando for vencido;

IV - Solicitar reuniões extraordinárias da JARI para apreciação de assunto relevante, bem como, apresentar sugestões objetivando a boa ordem dos julgamentos e o correto procedimento no julgamento dos recursos;

V - Solicitar informações às partes sobre matéria pendente de julgamento, quando for o caso.

SECAO V DAS REUNIOES

Artigo 10º - As reuniões ordinárias da JARI serão realizadas uma vez por semana, para apreciação da pauta a ser discutida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS E TRIBUTÁRIOS



GOVERNO MUNICIPAL
PILAR DO SUL
unindo esforços por nossa gente

PARAGRAFO ÚNICO - As reuniões **120**
extraordinárias serão realizadas sempre que necessário.

Artigo 11º - As deliberações serão tomadas com a presença dos três membros da JARI, cabendo a cada titular, um voto.

PARAGRAFO ÚNICO - Mesmo sem quorum para deliberação será registrada a presença dos que compareceram.

Artigo 12º - Os resultados dos julgamentos dos recursos serão obtidos por maioria de votos.

Artigo 13º - As reuniões obedecerão a seguinte ordem:

- I - Abertura;
- II - Leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;
- III - Apreciação dos recursos preparados;
- IV - Apresentação de Sugestões ou proposições sobre assuntos relacionados com a JARI;
- V - Encerramento;

Artigo 14º - Os recursos apresentados a JARI serão distribuídos alternadamente aos seus três membros, como relatores.

Artigo 15º - Os recursos serão julgados em ordem cronológica de ingresso na JARI.

Artigo 16º - Não será admitida a sustentação oral do recurso em julgamento, que será publico.

SECAO VI

DO SUPORTE ADMINISTRATIVO

Artigo 17º - A JARI disporá de um Secretario, funcionário ou servidor publico, a quem cabe especialmente:

- I - Secretariar as reuniões da JARI;
- II - Preparar os processos, para distribuição aos membros relatores, pelo presidente;
- III - Manter atualizado o arquivo, inclusive das decisões, para conferencia dos julgamentos, estatísticas e relatórios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA
SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS E TRIBUTÁRIOS



121

IV - Lavrar as atas das reuniões e subscrever os atos e termos do processo;

V - Requisitar e controlar o material permanente e de consumo da JARI, de forma devida, o que for necessário;

VI - Verificar o ordenamento dos processos com os documentos apresentados pelas partes ou aqueles requisitados pela JARI, numerando e rubricando as folhas incorporadas ao mesmo;

VII - Prestar os demais serviços de apoio administrativo aos membros da JARI e, quando for o caso, ao responsável pela coordenação de JARI.

Artigo 18º - Cabe ao Órgão Executivo Municipal de Transito, em cuja jurisdição atua a JARI, propiciar os recursos humanos e materiais de que ela necessita para o seu pleno funcionamento.

SECAO VII

DOS RECURSOS

Artigo 19º - O recurso será interposto perante a autoridade recorrida, mediante petição protocolada, no prazo do vencimento da multa conforme notificação remetida por via postal.

Artigo 20º - O recurso não terá efeito suspensivo, salvo no caso previsto no Parágrafo 3º do Art. 285º do Código de Trânsito Brasileiro.

Artigo 21º - A cada penalidade caberá, isoladamente, um recurso cuja petição deverá conter:

I - Qualificação do recorrente, endereço completo e quando for possível o telefone;

II - Dados referentes às penalidades constantes da notificação ou do documento fornecido pelo Órgão Executivo

Municipal de Trânsito;



III - Características do veículo extraídas do Certificado do Registro (CRV) e do Auto de Infração de Trânsito (AIT), se este entregue no ato da sua lavratura ou remetido pelo Órgão Executivo Municipal de Trânsito ao infrator;

IV - Exposição dos fatos e fundamentos do pedido;

V - Documentos que comprovem o alegado ou que possam esclarecer o julgamento do recurso.

Artigo 22º - A apresentação do recurso dar-se-á junto ao Órgão Executivo Municipal de Trânsito, que aplicou a penalidade e dirigido à Autoridade Executiva Municipal de Trânsito que, por sua vez, terá 10 (dez) dias úteis para remeter o processo ao órgão julgador.

§1º - Para recursos encaminhados por via postal, serão observadas as formalidades previstas pelo Poder Executivo;

§2º - A remessa pelo Correio, mediante porte simples, não assegurará ao interessado qualquer direito de conhecimento do recurso.

Artigo 23º - O Órgão Executivo Municipal de Trânsito ao receber o recurso deverá:

I - Examinar se os documentos mencionados na petição estão efetivamente juntados, certificando nos casos contrários;

II - Verificar se o destinatário da petição é a autoridade recorrida;

III - Observar se a petição se refere a uma única penalidade;

IV - Fornecer ao interessado protocolo de apresentação do recurso, exceto no caso de remessa postal ou telegráfica, cujo comprovante será o carimbo da repartição do Correio;



V – Autuar o recurso e encaminhá-lo à autoridade recorrida, no máximo até o primeiro dia útil após o seu recebimento, a qual, se o entender intempestivo, deverá assinalar o fato no despacho de encaminhamento do processo a JARI.

Artigo 24º - Das decisões da JARI caberão recursos para o CETRAN, no prazo de trinta dias contados da publicação ou da notificação da decisão.

Parágrafo Único – O recurso ao CETRAN será interposto, da decisão de não provimento, pelo responsável pela infração e da decisão de provimento pela autoridade que impôs a penalidade.

Artigo 25º - O recurso para o CETRAN será recebido e protocolado pelo Secretário da JARI que proferiu a decisão, observando o seguinte:

I – Se o destinatário do recurso é o CETRAN;

II – Se os documentos mencionados pelo recorrente foram efetivamente juntados, assinalando-se as irregularidades.

Artigo 26º - O Presidente da JARI juntará o recurso e os documentos que o instruíram ao processo original e o remeterá ao CETRAN no prazo de dez dias e, se o entender intempestivo, assinalará o fato no despacho de encaminhamento.

SEÇÃO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 27º - O Órgão Executivo Municipal de Trânsito deverá fornecer a JARI todas as informações necessárias ao julgamento dos recursos, permitindo aos seus membros, se for o caso, consultar registros e arquivos relacionados com os seus objetivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS E TRIBUTÁRIOS



Artigo 28º - Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

124

Artigo 29º - Revogam-se as disposições em contrário.

Pilar do Sul, 13 de setembro de 2005.

LUIZ HENQUE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

MARCELO ALBINO CARVALHO
Secretário/Neg./Jurid.Tributários

Registrado e Publicado na
Secretaria da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, na data supra.

AMAURI DE GOES
Chefe/Neg./Jurídicos