



Prefeitura Municipal de Registro

Departamento Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro – SP
Fone: (13) 6821-6277 - Fax: (13) 6821-2585 – e-mail – prefeitura@registro.sp.gov.br

DECRETO N.º 412/2002

APROVA O REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES – JARI.

SAMUEL MOREIRA DA SILVA JUNIOR, Prefeito Municipal de Registro no uso de suas atribuições legais e diante da exposição de motivos do Diretor do Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos e Rurais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, desta municipalidade, anexo a este decreto.

Artigo 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, 06 de maio de 2002.-

SAMUEL MOREIRA DA SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Reg. e Rub. na data supra

JAIRO ADILSON DE OLIVEIRA
Dir. do Deptº Municipal de Administração

EDISON LUIZ DE ALMEIDA
Dir. do Deptº Municipal de Obras e Serviços Urbanos e Rurais

Câmara Municipal da Registro

20 / 05 / 02
Flávia

RECEBIDO EM: CAMARA MUNICIPAL DE REGISTRO
ARQUIVE-SE Jurídico: PPL

21 / 5 / 02

Presidente

REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - JARI - DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

Seção I

Disposições Preliminares

Art. 1º - A Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI), instituída pelo Código de Trânsito Brasileiro, Lei Federal nº 9503, de 21 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, funcionará junto a cada Órgão de Trânsito cabendo-lhe julgar inobservância de preceitos do Código de Trânsito Brasileiro e da Legislação complementar ou supletiva.

Art. 2º - A JARI será credenciada no Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN.

SEÇÃO II

Competência da JARI:

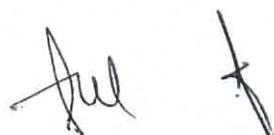
Art. 3º - Compete a JARI:

- I- Julgar os recursos impostos pelos infratores;
- II- Solicitar aos Órgãos e Entidades Executivas de Trânsito e Executivos Rodoviários, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise de situação recorrida;
- III- Encaminhar aos órgãos e Entidades Executivas de Trânsito e Executivos Rodoviários, informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, e que se repitam sistematicamente;
- IV- Exata interpretação dos preceitos legais e sua correlata capituloção com base nos dispositivos legais do Código de Trânsito Brasileiro e da Legislação complementar e Supletiva;
- V- Adoção de medidas destinadas ao aperfeiçoamento da sistemática de julgamento de recursos.

Seção III

Da Constituição da JARI:

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



- I- Um representante, com conhecimento na área de trânsito, indicado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, que o presidirá;
- II- Um representante indicado pela entidade máxima local representativa dos condutores de veículos;
- III- Um representante da Divisão Técnica de Trânsito e Transporte.

§ 1º - Cada membro da JARI será substituído, em seus impedimentos, pelo respectivo Suplente, cuja designação obedecerá às condições exigidas para a dos membros titulares;

§ 2º - O Representante da Divisão Técnica de Trânsito e Transporte e seu suplentes, serão indicados dentre os funcionários e servidores do órgão executivo.

Art. 5º - O Mandato dos membros da JARI será de um ano, sem direito a recondução.

Art. 6º - Ocorrendo fato gerador de incompatibilidade ou impedimentos, o Chefe do Poder Executivo Municipal adotará providências cabíveis para tornar sem efeito ou cessar a designação de Membros e Suplentes da JARI, garantindo o direito de defesa dos atingidos pelo ato.

Art. 7º - Não poderão fazer parte da JARI :

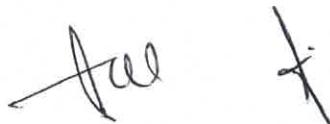
- I- Membros e Assessores do CETRAN;
- II- Pessoas que estejam sendo processadas administrativa ou criminalmente e os condenados por sentenças passadas e julgadas;
- III- Pessoas cujos serviços, atividades ou funções profissionais estejam relacionadas com Auto-escolas e Despachantes;
- IV- Encarregados de Fiscalização de Trânsito e do Policiamento.

Seção IV

Das Atribuições dos Membros da JARI:

Art. 8º - Ao Presidente da JARI, especialmente:

- I- Convocar, presidir, suspender e encerrar reuniões;
- II- Convocar os suplentes para eventuais substituições dos titulares;
- III- Resolver questões de ordem, apurar votos e consignar, por escrito, no processo, o resultado do julgamento;
- IV- Comunicar às autoridades de trânsito os julgamentos proferidos nos recursos;
- V- Assinar os livros de atas das reuniões;
- VI- Apresentar ao CETRAN, quando solicitado, estatísticas dos julgamentos e, anualmente, relatórios das atividades da JARI;



- VII- Fazer constar das atas à justificação das suas ausências às reuniões, bem como os dos demais membros;
- VIII- Comunicar aos órgãos a que pertencem os funcionários e servidores colocados à disposição da JARI, as irregularidades observadas no que se refere aos seus deveres, proibições e responsabilidades.

Art. 9º - Aos Membros da JARI cabe, especialmente:

- I- Comparecer às sessões de julgamento e às 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 dos recursos;
- V- Solicitar informações às partes sobre matéria pendente de julgamento, quando for o caso.

Seção V

Das Reuniões:

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

§ Único - As reuniões extraordinárias serão realizadas sempre que necessárias.

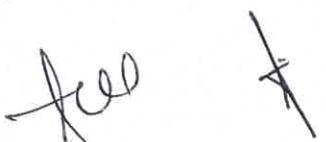
Art. 11º - As deliberações serão tomadas com a presença dos três membros da JARI, cabendo a cada titular ou seu suplente quando convocado um voto.

§ Único - Mesmo sem número para deliberação será registrada a presença dos que comparecerem.

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

Art. 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.

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

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

Art. 16º - Não será admitida a sustentação oral do recurso do julgamento.

Seção VI

Do Suporte Administrativo:

Art. 17º - A JARI disporá de um Secretário, funcionário ou servidor público, 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 coerência dos julgamentos, estatísticas e relatórios;
- 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, providenciando, de forma devida o que for necessário;
- VI- Verificar o ordenamento dos processos com os documentos oferecidos 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 da JARI.

Art. 18º - Cabe ao órgão de trânsito em cuja jurisdição atua a JARI propiciar os recursos humanos e materiais de que ela necessitar para o seu pleno funcionamento.

Seção VII

Dos Recursos:

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

Art. 20º - O recurso não terá efeito suspensivo, salvo nos casos previstos no Parágrafo 3º do Art. 285º do Código de Trânsito Brasileiro.



Art. 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 à penalidade, constantes da notificação ou do documento fornecido pela repartição 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 lavradura ou remetido pela repartição ao infrator;
- IV- Exposição dos fatos e fundamentos do pedido;
- V- Documentos que comprovem o alegado ou que possam esclarecer o julgamento do recurso.

Art. 22º - A apresentação do recurso dar-se-á junto ao Órgão que impôs a penalidade e o mesmo terá 10 (dez) dias úteis para remeter 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.

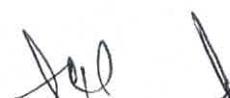
Art. 23º - O órgão que receber o recurso deverá:

- 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, ficando responsável pelo atraso.

Art. 24º - Das decisões da JARI caberá recurso para o CETRAN, no prazo de trinta dias contados da publicação ou da notificação da decisão.

Art. 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.

Jari 

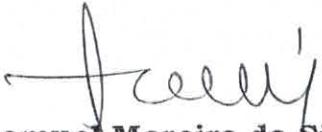
Art. 26º - O Presidente da JARI juntará ao recurso e os documentos que instruírem ao processo original e o remeterá ao CETRAN, devidamente instruído no prazo de dez dias e, se o entender intempestivo, assinalará o fato no despacho de encaminhamento.

Seção VIII

Disposições Finais:

Art. 27º - As repartições de trânsito deverão dar 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 objetos.

Art. 28º - A função de membro da JARI é considerada de relevante valor para a Administração Pública.



Samuel Moreira da Silva Júnior
Prefeito Municipal



SÉRGIO RICARDO MUNIZ
Engº Civil CREA-SP 5060513627
Chefe de Div. Téc. de Trânsito e Transporte

CÂMARA MUNICIPAL DE REGISTRO

ARQUIVE-SE

21/5/02

Presidente