



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 Pub. 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 de Registro

Recebido em

20 / 05 / 02



CÂMARA MUNICIPAL DE REGISTRO
ARQUIVE-SE

21 / 5 / 02



Presidente

Jurídico: 

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:

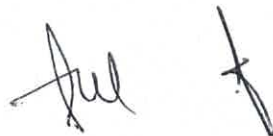
Art. 3º - Compete a JARI:

- 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 capitulação 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 :

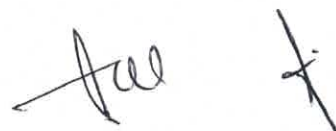
- I- Membros e Assessores do CETRAN;
- II- Pessoas que estejam sendo processadas administrativa ou criminalmente e os condenados por sentenças passadas e julgadas;
- III- Pessoas cujos serviços, atividades ou funções profissionais estejam relacionadas com Auto-escolas e Despachantes;
- IV- Encarregados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

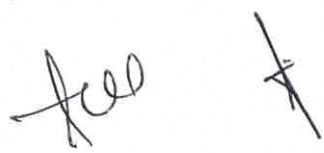
Art. 11º - As deliberações serão tomadas com a presença dos três membros da JARI, cabendo a cada titular ou seu suplente quando convocado um voto.

§ 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- Lavar 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.

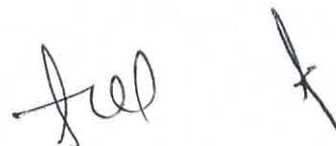
Art. 18º - Cabe ao órgão de trânsito em cuja jurisdição atua a JARI propiciar os recursos humanos e materiais de que ela necessitar para o seu pleno funcionamento.

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.

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page.

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.

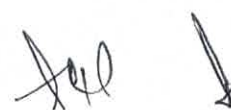
Art. 23º - O órgão que receber o recurso deverá:

- 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.



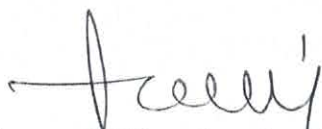
Art. 26º - O Presidente da JARI juntará ao recurso e os documentos que instruírem ao processo original e o remeterá ao CETRAN, devidamente instruído no prazo de dez dias e, se o entender intempestivo, assinalará o fato no despacho de encaminhamento.

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