

DECRETO MUNICIPAL Nº 36/2021, 31 DE AGOSTO DE 2021.

Aprova o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos e Infrações- JARI, no Município de Itupiranga/PA, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITUPIRANGA, Estado do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78, IX, da Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, parte integrante do presente Decreto.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itupiranga, Estado do Pará, aos 31 dias do mês de agosto de 2021.



Benjamin Tasca
Prefeito Municipal

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS E INFRAÇÕES- JARI, DO MUNICÍPIO DE ITUPIRANGA/PA.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS E INFRAÇÕES – JARI – do Município de Itupiranga/PA, instituída pela Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), criada pela Lei Municipal Nº 214, de 06 de julho de 2021, e disciplinada pelas Resoluções do CONTRAN e pelo presente Regimento, funcionará junto ao Departamento Municipal de Trânsito de Itupiranga/PA – DMTI. É um órgão colegiado responsável pelo julgamento dos recursos interpostos contra penalidades impostas por inobservância de preceitos do Código de Trânsito Brasileiro, do seu Regulamento, das Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito e da legislação complementar ou supletiva.

Art. 2º. A JARI subordina-se funcionalmente ao Departamento Municipal de Trânsito de Itupiranga/PA e ao Conselho Estadual de Trânsito (CETTRAN).

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 3º. Cabe a JARI, além do disposto na legislação vigente:

I. Analisar e Julgar em primeira instância os recursos interpostos pelos infratores;

II. Solicitar aos órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise e instrução do processo;

III. Encaminhar ao órgão e entidade executivos de trânsito e executivo rodoviário, informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, e que repitam sistematicamente;

IV. Credenciar-se no CETTRAN /PA Conselho Estadual de Trânsito do Estado do Pará, segundo disposições previstas em lei.

Art. 4º. A competência para julgamento de recursos é determinada pelo ato de autoridade com jurisdição sobre a via pública onde ocorreu a infração, ou mediante convênio, as ocorridas em outras localidades.

B



CAPITULO III DA COMPOSIÇÃO DA JARI

Art.5º. A JARI será composta de três membros titulares e respectivos suplentes, sendo:

I. 01 - (um) integrante com conhecimento na área de trânsito com no mínimo nível médio de escolaridade;

II. 01 - (um) representante servidor do órgão ou entidade que impôs a penalidade;

III. 01 - (um) representante de entidade representativa da sociedade civil, com no mínimo nível médio de escolaridade.

§ 1º. O presidente deverá ser um dos integrantes do colegiado, a critério da autoridade competente para designá-los.

§ 2º. Cada titular da JARI terá um suplente, observando a mesma representatividade.

§ 3º. É vedado ao integrante da JARI compor o Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN ou o Conselho de Trânsito do Distrito Federal - CONTRANDIFE.

Art. 6º. Ocorrendo fato gerador de incompatibilidade ou impedimento, o Departamento de Trânsito 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. O mandato dos membros da JARI terá duração de 02 (dois) anos, vedada à recondução.

Art. 8º. Deverá ser encaminhado para conhecimento e cadastro junto ao CETRAN a composição e regimento interno da JARI, observada a Resolução do CONTRAN nº.357/2010.

Art. 9º. Não poderão fazer parte da JARI:

I. Estar cumprindo ou ter cumprido penalidade da suspensão do direito de dirigir, cassação da habilitação ou proibição de obter o documento de habilitação, até 12 (doze) meses do fim do prazo da penalidade;

II. Ao julgamento do recurso, quando tiver lavrado o Auto de Infração;

III. Os condenados criminalmente por sentença transitada em julgado;

IV. Membros e assessores do CETRAN;

V. Pessoas cujos serviços, atividades ou funções profissionais estejam relacionadas com Auto Escolas e Despachantes;

VI. Agentes de autoridade de trânsito, enquanto no exercício dessa atividade;



VII. Pessoas que tenham tido suspenso seu direito de dirigir ou a cassação de documento de habilitação, previstos no CTB;

VIII.A própria autoridade de Trânsito.

CAPÍTULO IV

Das atribuições dos membros da JARI

Art.10. São atribuições do presidente da JARI :

I. Convocar, presidir, suspender e encerrar reuniões;

II. Solicitar às autoridades competentes a remessa de documentos e informações sempre que necessário aos exames e deliberação da JARI;

III. Convocar os suplentes para eventuais substituições dos titulares;

IV. Resolver questões de ordem, apurar votos e consignar, por escrito, no processo, o resultado do julgamento;

V. Comunicar à autoridade de trânsito os julgamentos proferidos nos recursos;

VI. Assinar atas de reuniões;

VII. Encaminhar as proposições previstas no artigo 3º, do inciso II, deste Regimento;

VIII. Apresentar ao CETRAN, nos termos da RES. CETRAN 015, os relatórios exigidos, bem como ao Conselho Municipal de Trânsito, e ao Secretário Municipal de Administração, quando solicitado, estatísticas dos julgamentos e, anualmente, relatórios das atividades da JARI;

IX. Fazer constar das atas de justificação das suas ausências às reuniões, bem como às dos demais membros;

X. Comunicar aos órgãos a que pertencem os funcionários e servidores colocados à disposição da JARI, as irregularidades observadas no que se referem aos seus deveres, proibições e responsabilidades;

XI. Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento;

XII. Participar dos julgamentos dos recursos, emitindo voto.

Art.11. São atribuições dos membros:

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. Justificar as eventuais ausências;

III. Relatar, por escrito, matéria que lhe for distribuída, fundamentando o voto;



IV. Discutir a matéria apresentada pelos demais relatores, justificando o voto quando for vencido;

V. Solicitar à presidência a convocação de 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;

VI. Comunicar ao Presidente da JARI, com antecedência mínima de 15 dias, o início de suas férias ou ausência prolongada, a fim de possibilitar a convocação de seu suplente, sem prejuízo do normal funcionamento da JARI;

VII. Submeter à junta diligências que julgue necessárias para instrução dos processos;

VIII. Pedir vistas de qualquer processo em julgamento, devolvendo-o na sessão seguinte;

IX. Representar a JARI em atos públicos, quando designados pelo presidente da mesma;

CAPITULO V DAS REUNIÕES

Art. 12. As reuniões ordinárias da JARI serão realizadas quinzenalmente para apreciação da pauta a ser discutida, e extraordinariamente, quando convocada pelo Presidente.

Art. 13. A JARI poderá abrir a sessão e deliberar com a maioria simples de seus integrantes, respeitada, obrigatoriamente, a presença do presidente ou seu suplente, cabendo a cada membro um voto.

Parágrafo Primeiro - Mesmo sem número para deliberação será registrada a presença dos que comparecerem, sendo que o suplente terá direito a voz e voto na ausência de seu titular.

Parágrafo Segundo – Estando a JARI deliberando pela maioria simples de seus integrantes e havendo empate na votação do recurso, o mesmo será redesignado para apreciação na próxima sessão em que houver a presença da totalidade de seus membros, titulares ou suplentes.

Art. 14. As decisões das JARI deverão ser fundamentadas e aprovadas por maioria simples de votos dando-se a devida publicidade.

Art. 15. As reuniões obedecerão à 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 à JARI;
- V. Encerramento.



Art. 16. Os recursos apresentados serão distribuídos, alternadamente e equitativamente, aos seus três membros relatores para análise e elaboração de relatório fundamentado, que deverão proferir o voto e decisão na próxima sessão.

Parágrafo Único. Concluídos os autos ao Presidente, este submeterá o recurso a julgamento na primeira reunião que se seguir à data da conclusão.

Art. 17. Os recursos serão julgados em ordem cronológica de ingresso na JARI, assegurada à preferência aos que versarem sobre apreensão ou cassação de documento de habilitação.

Art. 18. Não será admitida sustentação oral do recurso.

CAPITULO VI

DO SUPORTE ADMINISTRATIVO

Art. 19. A JARI disporá de um (a) secretário (a), funcionário que poderá ser o (a) mesmo (a) servidor (a) público (a) a quem cabe à função de secretariar o Departamento Municipal de Trânsito, que terá como atribuições 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 a coerência dos julgamentos, estatísticas e relatórios;
- IV. Lavrar as atas das reuniões e subscrever os atos e termos do processo;
- V. Submeter ao presidente os documentos que derem entrada na JARI, encaminhando-os de acordo com os despachos;
- VI. Emitir boletim informativo sobre o resultado dos julgamentos dos processos;
- VII. Requisitar e controlar o material permanente e de consumo da JARI, providenciando de forma devida o que for necessário;
- VIII. Verificar o ordenamento dos processos com os documentos oferecidos pelas partes ou aqueles requisitados pela JARI, numerando e rubricando as folhas incorporadas ao mesmo;
- IX. Prestar os demais serviços de apoio administrativo aos membros da JARI.

Art. 20. Cabe ao Departamento Municipal de Trânsito de Itupiranga/PA - DMTI, propiciar os recursos humanos e materiais de que a JARI necessitar para o seu pleno funcionamento.



CAPITULO VII DOS RECURSOS

Art. 21. O recurso é o requerimento formulado pelo condutor ou proprietário do veículo, interposto perante a autoridade de trânsito que aplicou a penalidade, mediante petição protocolada, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua notificação, por via postal ou por qualquer meio tecnológico hábil, que assegure o conhecimento, pelo infrator, da imposição da penalidade, com o objetivo de submeter à decisão a julgamento, na conformidade deste Regimento Interno e da legislação de trânsito pertinente.

§ 1º. O recorrente poderá, a qualquer tempo, sem a anuência do recorrido, desistir do recurso.

§ 2º. Interposto o recurso, o Presidente declarará os efeitos em que o recebe.

Art. 22. O recurso não terá efeito suspensivo, salvo nos casos previstos no parágrafo 3º do art. 285 do Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 23. A cada penalidade caberá, isoladamente, um recurso cuja petição deverá conter além do exigido em resolução própria as seguintes informações:

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

II. Dados referentes à penalidade, constantes da notificação ou documento fornecido pelos Agentes de Trânsito Municipais;

III. Características do veículo, extraídas do Certificado Registro e Licenciamento do Veículo-CRVL ou Auto de Infração de Trânsito- AIT, se este entregue no ato da sua lavratura 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. 24. A apresentação do recurso dar-se-á junto ao órgão que aplicou a penalidade ou na repartição de trânsito existente no local onde o veículo for licenciado.

§1º. Para os recursos encaminhados por via postal serão observadas as mesmas formalidades previstas acima;

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

Art. 25. O Órgão que receber o recurso deverá:

I. Examinar se os documentos exigidos e 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 de repartição do Correio;

V. Autuar o recurso e encaminhá-lo a JARI, que deverá julgá-lo em até trinta dias.

Art. 26. O recurso, no caso de multa, poderá ser interposto no prazo legal sem o recolhimento de seu valor.

§ 1º. No caso de não provimento do recurso, o valor da multa será atualizado até a data do julgamento, perdendo o recorrente a oportunidade de usufruir o desconto de 20%, previsto no art. 284 da lei 9.053, de 23 de setembro de 1997.

§ 2º. Se provido o recurso, com trânsito em julgado da decisão, precedido de recolhimento do valor da multa pelo infrator, a este será devolvida a importância paga, atualizada por índice legal de correção de débitos fiscais.

Art. 27. Cabe recurso a JARI das decisões da autoridade de trânsito que aplique penalidade a proprietário ou condutor de veículo, exceto nos casos de suspensão ou proibição de se obter permissão ou habilitação para dirigir veículo automotor.

Art. 28. Das decisões da JARI cabem recursos ao CETRAN, no prazo de trinta dias contando da publicação ou da notificação da decisão.

Parágrafo Único. Interposto o recurso, o Presidente da JARI encaminhará os autos ao CETRAN, no prazo de dez dias, se entender intempestivo, mencionará o fato no despacho de encaminhamento.

CAPITULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. A Autoridade 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 seu objetivo.

Art. 30. Ao membro da JARI que faltar, sem motivo justificado, a três (03) sessões consecutivas, ou seis (06) intercaladas, no prazo de um ano, perderá automaticamente a função.

Art. 31. A função de membro da JARI é considerada de relevante valor para a Administração Pública Municipal.

Art. 32. O pagamento das multas obedecerá às normas fixadas no Código de Trânsito Brasileiro, ficando assegurada a sua pronta devolução no caso de provimento do recurso, no prazo de 30 (trinta) dias da notificação, de preferência mediante crédito.

Art. 33. Mediante prévio entendimento com o Presidente da JARI, poderão ser colocados à disposição do órgão julgador funcionários e servidores públicos para fim determinado e com prazo certo.



Parágrafo Único. O retorno do funcionário ou servidor, antes do prazo, para repartição de origem, poderá ocorrer por conveniência da Administração, sempre mediante prévio entendimento para não haver prejuízo de continuidade dos serviços de apoio administrativo.

Art. 34. O Presidente e os membros da Junta Administrativa de Recursos de Infração – JARI exercerão atividades de relevância pública, tendo estas reuniões preferência sobre qualquer outra atividade.

Art. 35. O horário de expediente da secretária da JARI, obedecido aos limites fixados em lei, será o mesmo do setor administrativo do DMTI.

Art. 36. O presente Regimento Interno poderá ser alterado, se necessário, mediante a aprovação da maioria de seus membros, assim como os casos omissos.

Itupiranga/PA, 31 de agosto de 2021.



Benjamin Tasca
Prefeito Municipal