



DECRETO Nº 1469

Aprova o Regimento Interno da Junta
Administrativa de Recursos de
Infrações – JARI

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ, no uso de suas
atribuições legais,

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 revogadas as disposições em contrário.

BARRA DO PIRAÍ, 06 DE MAIO DE 2003.

CARLOS CELSO BALTHAZAR DA NÓBREGA
PREFEITO MUNICIPAL



**REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE
INFRAÇÕES - JARI - DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ.**

**SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

ARTIGO 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.

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

**SEÇÃO II
COMPETÊNCIA DA JARI**

ARTIGO 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

ARTIGO 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: o Presidente de nível universitário, com conhecimento na área de trânsito e os membros, com noções de trânsito, todos indicados pelo Chefe do Poder Executivo.

PARÁGRAFO ÚNICO: Cada membro da JARI será substituído, em seus impedimentos, pelo respectivo Suplente, cuja designação obedecerá às condições exigidas para a dos membros titulares;

ARTIGO 5º - O Mandato dos membros da JARI será de um ano.

ARTIGO 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.

ARTIGO 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:

ARTIGO 8º - Ao Presidente da JARI, compete:

- 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 a justificação das suas ausências às reuniões, bem como as 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.

ARTIGO 9º - Aos Membros da JARI cabe:

- 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**

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

PARÁGRAFO ÚNICO - As reuniões extraordinárias serão realizadas sempre que necessárias.

e



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

PARÁGRAFO ÚNICO - Mesmo sem número para deliberação será registrada a presença dos que comparecerem.

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

ARTIGO 13 - 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 com a JARI;
- V - Encerramento.

ARTIGO 14 - Os recursos apresentados à JARI serão distribuídos alternadamente aos seus três membros, como relatores.

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

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

SEÇÃO VI
DO SUPORTE ADMINISTRATIVO

ART. 17 - 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.

ARTIGO 18 - 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

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

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

ARTIGO 21 - 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.

ARTIGO 22 - A apresentação do recurso dar-se-á junto ao Órgão Municipal que aplicou a penalidade perante aquele que é o responsável pelo Setor Municipal de Trânsito que funciona junto ao CIRETRAN local e terá 10 (dez) dias úteis para remeter ao órgão julgador.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Para recursos encaminhados por via postal serão observadas as formalidades previstas pelo Poder Executivo.

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

ARTIGO 23 - 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.

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

ARTIGO 25 - 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 26 - 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

ARTIGO 27 - As repartições de trânsito deverão dar à JARI todas as informações necessárias ao julgamento dos recursos, permitindo aos seus membros, se for o caso, consultar registros e arquivos relacionados com o seus objetos.

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

BARRA DO PIRAÍ, 06 DE MAIO DE 2003.

CARLOS CELSO BALTHAZAR DA NÓBREGA
PREFEITO MUNICIPAL