

**DECRETO Nº 001, DE 20 DE JANEIRO DE 2017.**

**Aprova o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, no âmbito da Estância Turística de Salto.**

**JOSÉ GERALDO GARCIA**, Prefeito da Estância Turística de Salto, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

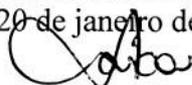
**D E C R E T A:**

**Art. 1º.** Fica aprovado o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações-JARI, no âmbito da Estância Turística de Salto, nos termos da minuta que faz parte integrante do presente Decreto.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente os Decreto nº 28/1998 e nº 24 /2009.

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO**

aos 20 de janeiro de 2017.



**JOSÉ GERALDO GARCIA**  
Prefeito Municipal

Registrado no Gabinete do Prefeito, publicado na Imprensa Local e no Quadro de Atos Oficiais do Município.



**MÁRIO GILMAR MAZETTO**  
Secretário de Governo

## **REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO**

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** A Junta Administrativa de Recursos de Infrações-JARI funcionará junto ao Departamento Municipal de Trânsito, cabendo-lhe julgar recursos interpostos contra penalidades aplicadas por inobservância de preceitos do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, e demais normas legais atinentes ao trânsito.

### **CAPÍTULO II**

#### **DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 2º.** Compete à JARI, dentre outras atribuições:

- I – analisar e julgar os recursos interpostos pelos infratores;
- II – solicitar ao Departamento Municipal de Trânsito, quando necessário, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma análise mais completa da situação recorrida;
- III - encaminhar ao Departamento de Trânsito, informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, e que se repitam sistematicamente.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA COMPOSIÇÃO DA JARI**

**Art. 3º.** A JARI será composta por 4 (quatro) membros titulares e respectivos suplentes, designados através de Portaria, expedida pelo Prefeito Municipal, com mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução, sendo assim constituída:

- I – 1 (um) representante do órgão ou entidade que impôs a penalidade;
- II – 1 (um) representante indicado por entidade representativa da sociedade ligada à área de trânsito ou, inexistindo referida entidade no município, a indicação poderá se feita por entidade representativa da sociedade, devidamente constituída no município ou excepcionalmente, na impossibilidade de se compor o colegiado por inexistência de entidades representativas da sociedade ligada à área de trânsito ou por comprovado desinteresse dessas entidades na indicação de representante, ou quando indicado, injustificadamente, não comparece à sessão de julgamento deverá ser substituído por um servidor público habilitado integrante de órgão ou entidade componente do Sistema Nacional de Trânsito, que poderá compor o colegiado pelo tempo restante do mandato nos termos da Resolução Contran nº 357, de 2 de agosto 2010;



III– 1 (um) representante com conhecimento na área de trânsito com, no mínimo, nível médio de escolaridade;

IV – 1 (um) advogado regularmente inscrito na OAB.

§ 1º. O Presidente da JARI poderá ser qualquer um dos representantes do Colegiado, ficando a critério do Prefeito Municipal a designação.

**Art. 4º.** A JARI deverá informar sua composição ao Conselho Estadual de Trânsito (CETRAN) e encaminhar o regimento interno, observadas as disposições contidas nas Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) nº 357/2010, que estabelecem as diretrizes para elaboração do regimento da JARI.

**Art. 5º.** Ocorrendo fato gerador de incompatibilidade ou impedimento, o Departamento Municipal de Trânsito adotará providências cabíveis para tornar sem efeito ou cessar a designação de membros e respectivos suplentes da JARI, garantindo o direito de defesa dos atingidos pelo ato.

**Art. 6º.** Não poderão fazer parte da JARI:

I – os condenados criminalmente por sentença transitada em julgado;

II – membros e assessores do CETRAN;

III - pessoas que sejam funcionários ou proprietários de Autoescolas e Despachantes;

IV - pessoas que tenham tido suspenso seu direito de dirigir ou a cassação de documento de habilitação, previstos no CTB;

#### CAPÍTULO IV

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA JARI

**Art. 7º.** São atribuições conferidas ao Presidente da JARI:

I - convocar, presidir, suspender e encerrar reuniões;

II – solicitar às autoridades competentes a remessa de documentos e informações necessárias aos exames e deliberações da JARI;

III – convocar os suplentes para eventuais substituições aos membros 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 interpostos;

VI – assinar as respectivas atas de reuniões;

VII – fazer constar nas atas a justificativa das ausências às reuniões.

**Art. 8º.** São atribuições dos Membros da JARI:

↓

- 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 das suas férias ou ausência prolongada, a fim de possibilitar a convocação do respectivo suplente, sem prejuízo do normal funcionamento da JARI;
- VII – Solicitar informações ou diligências sobre matéria pendente de julgamento, quando for o caso.

## CAPÍTULO V DAS REUNIÕES

**Art. 9º.** As reuniões da JARI serão realizadas, no mínimo, uma vez por semana, para apreciação da pauta a ser discutida.

**Art. 10.** As deliberações serão tomadas com a presença dos quatro membros da JARI, cabendo a cada um, voto único.

**Parágrafo único.** Sempre será registrada a presença dos membros que comparecerem às reuniões, mesmo que não haja quórum para deliberação.

**Art. 11.** Os resultados dos julgamentos dos recursos serão obtidos por maioria dos votos.

**Parágrafo único.** Em caso de empate o voto do presidente servirá como desempate.

**Art. 12.** 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.

**Art. 13.** Os recursos apresentados à JARI deverão ser distribuídos equitativamente aos seus quatro membros, para análise e elaboração de relatório. 

**Art. 14.** Os recursos serão julgados em ordem cronológica de ingresso na JARI.

**Art. 15.** Não será admitida sustentação oral no julgamento do recurso.

## CAPÍTULO VI

### DO SUPORTE ADMINISTRATIVO

**Art. 16.** A JARI disporá de um Secretário com as seguintes atribuições:

- I – Secretariar as reuniões da JARI;
- II – Preparar os processos para distribuição aos membros relatores pelo Presidente da JARI;
- III – Manter atualizados os arquivos, inclusive as 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;
- VI – Verificar o ordenamento dos processos com os documentos oferecidos pelas partes ou aqueles requisitados pela JARI, numerando e rubricando as folhas incorporadas aos autos.
- VII – Prestar os demais serviços de apoio administrativo aos membros da JARI.

## CAPÍTULO VII

### DOS RECURSOS

**Art. 17.** O recurso será interposto perante a autoridade recorrida.

**Art. 18.** O recurso não terá efeito suspensivo, salvo nos casos previstos no § 3º do art. 285, do Código de Trânsito Brasileiro.

**Art. 19.** A cada penalidade caberá, isoladamente, um recurso, cuja petição deverá conter:

- I – Qualificação do recorrente, endereço completo e, quando possível, telefone de contato;
- II – Dados referentes à penalidade, constantes da notificação ou documento fornecido pelo Departamento de Trânsito;
- III – Características do veículo, extraídas do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo – CRVL ou do Auto de Infração de Trânsito – AIT, se este foi entregue no ato da sua lavratura ou remetido pela repartição ao infrator;
- IV – Exposição dos fatos e fundamentos do pedido.

*A*

**Parágrafo único.** O Recorrente deverá obrigatoriamente anexar à petição cópia dos seguintes documentos: auto de infração de trânsito, certificado de registro e licenciamento do veículo e carteira nacional de habilitação - CNH, podendo também juntar outros documentos comprobatórios das alegações apresentadas.

**Art. 20.** A apresentação do recurso dar-se-á junto ao órgão que aplicou a penalidade.

§ 1º. Para os recursos encaminhados via postal, serão observadas as mesmas formalidades previstas no artigo 19.

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

**Art. 21.** O Órgão que receber o recurso deverá adotar as seguintes providências:

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 o protocolo de apresentação do recurso, exceto no caso de remessa postal ou telegráfica, cujo comprovante será o carimbo de postagem dos Correios.

V - Autuar o recurso e encaminhá-lo à JARI, que deverá julgá-lo em até 30 (trinta) dias.

**Art. 22.** Das decisões da JARI caberá recurso para o Conselho Estadual de Trânsito-CETTRAN, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação ou da notificação da decisão.

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 23.** O Departamento Municipal de Trânsito deverá fornecer 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 seu objeto.

**Art. 24.** A qualquer tempo, de ofício ou por representação de interessado, o Departamento de Trânsito poderá examinar o funcionamento da JARI e se o órgão está observando a legislação de trânsito vigente, bem como as obrigações contidas neste Regimento.

**Art. 25.** A função de membro da JARI é considerada de relevante valor para a Administração Pública e seu membro perceberá uma ajuda de custo mensal, no valor de meio salário mínimo federal, desde que participe de, no mínimo, cinquenta por cento (50%) do número de reuniões mensais.

**Parágrafo único.** O número de reuniões mensais da JARI não poderá ser inferior a três, ficando a critério do Presidente da JARI estabelecer o número máximo, em função do volume de processos a serem julgados.

**Art. 26.** O depósito prévio das multas obedecerá a normas fixadas pela Fazenda Pública, ficando assegurada a sua pronta devolução no caso de provimento do recurso, de preferência mediante crédito em conta bancária indicada pelo recorrente.

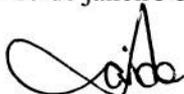
**Art. 27.** A JARI terá apoio técnico, administrativo e financeiro junto ao Departamento Municipal de Trânsito, de forma a garantir seu pleno funcionamento.

**Art. 28.** A JARI seguirá, quanto ao julgamento das autuações e penalidades, o disposto na Seção II, do Capítulo XVIII, do Código de Trânsito Brasileiro.

**Art. 29.** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Departamento Municipal de Trânsito.

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO**

aos 20 de janeiro de 2017.



**JOSÉ GERALDO GARCIA**  
Prefeito Municipal

Registrado no Gabinete do Prefeito, publicado na Imprensa Local e no Quadro de Atos Oficiais do Município.



**MÁRIO GILMAR MAZETTO**  
Secretário de Governo

PUBLICADO EM / /



## ERRATA

Em relação a portaria, a qual trata da nomeação dos membros da JARI, onde se lê portaria nº 001, leia-se portaria nº 162.

**José Geraldo Garcia**  
Prefeito Municipal

**Mário Gilmar Mazetto**  
Secretário de Defesa Social