

DECRETO MUNICIPAL Nº. 1901/2016, DE 02 DE JUNHO DE 2016.

"APROVA O REGIMENTO INTERNO DAS JUNTAS ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS DE INFRAÇÕES- JARI."

ALDOMIR ROSKAMP, Prefeito Municipal do Município de Monte Castelo, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais conferidas pelo inciso IV, do art. 49 da Lei Orgânica do Município, e ainda Art. 5° da Lei Complementar n° 038/2016,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações - JARI, integrante do presente Decreto.

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

Monte Castelo,SC, 02 de junho de 2016.

MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO-SC
PUBLICADO NO MURAL DO ATRIO MUNICIPAL
Lei Municipal n.º 2.031/2010
Em 02/06/2016
Assinatura:

ALDOMIR ROSKAMP
Prefeito Municipal



REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1°. A Junta Administrativa de Recursos de Infrações- JARI, funcionará junto a Diretoria Geral de Trânsito e Rodoviário, cabendo-lhe julgar recursos das penalidades impostas por inobservância de preceitos do Código de Trânsito Brasileiro- CTB, e demais normas legais atinentes ao trânsito.

CAPÍTULO II

Das Competências e Atribuições

Art. 2°. Compete à JARI:

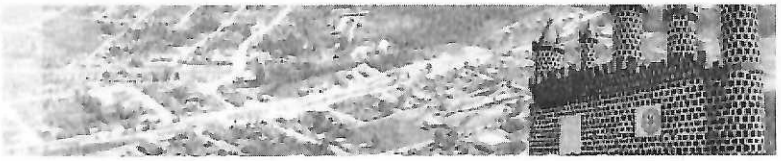
I - analisar e julgar os recursos interpostos pelos infratores;
II - solicitar a Diretoria Geral de Trânsito e Rodoviário, quando necessário, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise mais completa da situação recorrida;
III - encaminhar a Diretoria Geral de Trânsito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

CAPÍTULO III

Da Composição da JARI

Art. 3°. A JARI será composta por três membros titulares e respectivos suplentes, sendo:

I – 1 (um) representante do órgão que impôs a penalidade;



II – 1 (um) representante indicado pela entidade representativa da sociedade ligada à área de trânsito;
III - 1 (um) representante com conhecimento na área de trânsito com no mínimo nível médio.

§ 1°. A nomeação dos três titulares e dos respectivos suplentes será efetivada pelo Prefeito do respectivo município;

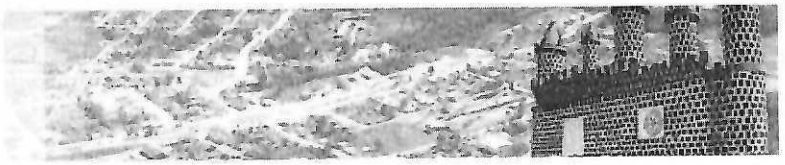
§ 2°. O mandato dos membros da JARI terá duração de 2 (dois) anos, permitida recondução.

Art. 4°. A JARI deverá informar ao Conselho Estadual de Trânsito (CETRAN) a sua composição e encaminhará o seu regimento interno, observada as Resoluções n.° 233/2007 do CONTRAN e n° 07/2004 do CETRAN/SC, que estabelece as diretrizes para elaboração do regimento interno da JARI.

Art. 5°. Ocorrendo fato gerador de incompatibilidade ou impedimento, a Diretoria Geral de Trânsito e Rodoviário 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. 6°. Não poderão fazer parte da JARI:

I - os condenados criminalmente por sentença transitada em julgado;
II - membros e assessores do CETRAN;
III - pessoas cujos serviços, atividades ou funções profissionais estejam relacionadas com Auto Escolas e Despachantes;
IV - agentes de autoridade de trânsito, enquanto no exercício dessa atividade;
V - pessoas que tenham tido suspenso seu direito de dirigir ou a cassação de documento de habilitação, previstos no CTB;
VI - a própria autoridade de trânsito municipal.



CAPÍTULO IV

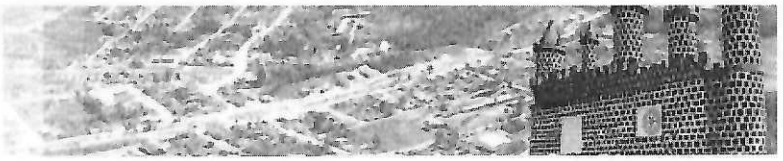
Das atribuições dos membros da JARI

Art. 7º. São atribuições ao 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 - fazer constar nas atas a justificativa das ausências às reuniões.

Art. 8º. São atribuições aos 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 - solicitar informações ou diligências sobre matéria pendente de julgamento, quando for o caso.



CAPÍTULO V

Das Reuniões

Art. 9º. As reuniões das 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 três membros da JARI, cabendo a cada um, um único voto.

Parágrafo único. Mesmo sem número para deliberação será registrada a presença dos que comparecerem.

Art. 11. Os resultados do julgamento dos recursos serão obtidos por maioria dos votos.

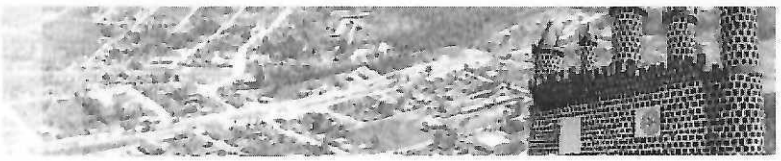
Art. 12. As reuniões obedecerão à seguinte ordem:

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 a JARI deverão ser distribuídos equitativamente aos seus três 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 a sustentação oral do recurso do julgamento.



CAPÍTULO VI

Do Suporte Administrativo

Art. 16. A JARI disporá de um Secretário 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 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 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.

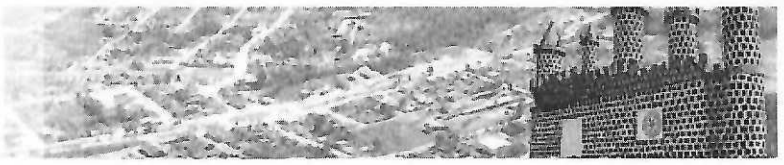
CAPÍTULO VII

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 parágrafo 3° 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 o telefone;
II - dados referentes à penalidade, constantes da notificação ou documento fornecido pelo (nome do órgão municipal executivo de trânsito e rodoviário);
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 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. 20. A apresentação do recurso dar-se-á junto ao órgão que aplicou a penalidade.

§ 1° Para os recursos encaminhados por via postal serão observadas as mesmas formalidades previstas acima.
§ 2° A remessa pelo Correio, mediante porte simples, não assegurará ao interessado qualquer direito de conhecimento do recurso.

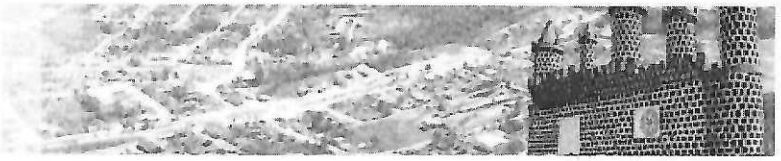
Art. 21. O Órgão que receber o recurso deverá:

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 de repartição do Correio;
V - autuar o recurso e encaminhá-lo a JARI, que deverá julgá-lo em até trinta dias.

Art. 22. Das decisões da JARI caberá recurso para ao Conselho Estadual de Trânsito-CETRAN, no prazo de trinta dias contados da publicação ou da notificação da decisão.

CAPÍTULO VIII
Das Disposições Finais

Art. 23. A Diretoria Geral de Trânsito e Rodoviário, deverá 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 se objeto.



Art. 24. A qualquer tempo, de ofício ou por representação de interessado, o (nome do órgão municipal executivo de trânsito e rodoviário) examinará o funcionamento da JARI e se o órgão está observando a legislação de trânsito vigente, bem como as obrigações deste Regimento.

Art. 25. A função de membro da JARI é considerada de relevante valor para Administração Pública.

Art. 26. 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. 27. 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. 28. A JARI terá apoio administrativo e financeiro junto à Diretoria Geral de Trânsito e Rodoviário.

Art. 29. A JARI seguirá, quanto ao julgamento das autuações e penalidades, o disposto na Seção II, do Capítulo XVIII, do Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 30. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Diretor Geral de Trânsito e Rodoviário.

MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO-SC
PUBLICADO NO MURAL DO ATRIO MUNICIPAL
Lei Municipal n.º 2.031/2010
Em 02 / 06 / 2016.
Assinatura:

Monte Castelo, SC, 02 de junho de 2016.

ALDOMIR ROSKAMP
Prefeito Municipal