DECRETO Nº 17

de 10 de março de 2008

APROVA O REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - JARI, COM AS MODIFICAÇÕES ESTABELECIDAS PELA RESOLUÇÃO N°. 233 DE 30/03/2007 DO CONSELHO NACIONAL DE TRANSITO - COTRAN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Sr. Evandro Antonio Bazzo. Prefeito do Município de Jardim. Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Leis, em especial o que dispõe o artigo 76 da Lei Orgânica do Município. DECRETA:

Art. 1°..

Fica aprovado o Regimento Interno da JARI (Junta Administrativa de Recursos de Infrações), com as modificações estabelecidas pela Resolução n°. 233/2007 do COTRAN (Conselho Estadual de Trânsito de Mato Grosso do Sul).

Art. 2°..

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS E INFRAÇÕES DE JARDIM - MS

Capítulo I.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1°..

A Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI do Município de Jardim - MS, funcionará junto ao Núcleo Municipal de Trânsito, 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.

DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

Art. 2°.. *Compete a JARI:*

I.

Analisar e julgar os recursos interpostos pelos infratores;

II.

Solicitar ao Núcleo Municipal de Trânsito, quando necessário, informações complementares relativas aos recursos, visando uma análise mais completa da situação recorrida;

III.

Encaminhar ao Núcleo Municipal de Trânsito, 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 um presidente e dois membros, facultada a suplência, sendo:

I.

Um integrante com conhecimento na área de trânsito com, no mínimo, nível médio de escolaridade;

II.

Representante servidor do órgão ou entidade que impôs a penalidade;

III.

Representante de entidade representativa da sociedade ligada á área de trânsito.

Art. 4°..

O mandato dos membros da JARI terá duração de 2 anos, permitida a recondução, a escolha do Presidente deverá recair sobre pessoas portadoras de curso de nível superior:

I.

o representante dos Condutores de veículos automotores e seu suplente serão indicados pela entidade representativa da categoria, se houver, sendo que o membro efetivo e ou suplente não poderão pertencer a mesma categoria profissional.

II.

perderá o mandato o membro que faltar sem justificativa a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 07 (sete) interpoladas por ano, fato que será comunicado ao Núcleo para as providências necessárias.

Art. 5°..

A Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI compõe-se de:

I. *Plenário;*

II. *Presidente;*

III.

Secretaria Executiva

Art. 6°..

Não poderão fazer parte da JARI:

I.

os condenados criminalmente por sentença transitada em julgado;

II.

membros e assessores do CETRAN - Conselho Estadual de Trânsito;

III.

pessoas cujos serviços, atividades ou funções profissionais estejam relacionados com Auto Escolas e Despachantes;

IV.

agente de autoridade de trânsito, enquanto no exercício dessa atividade;

V.

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

VI.

o Gerente do Núcleo Municipal de Trânsito.

Capítulo IV.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA JARI

Art. 7°..

São atribuições ao presidente da JARI:

I.

convocar, presidir, suspender e encerrar reuniões;

II.

solicitar as autoridades competentes a remessa de documento 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;

VIII.

fazer constar nas atas a justificativa das ausências às reuniões.

Art. 8°..

São atribuições dos demais membros:

I.

comparecer às sessões de julgamento e às reuniões convocadas pelo Presidente 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 inicio 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 diligencias sobre matéria pendente de julgamento, quando for o caso.

Capítulo V.

DAS REUNIÕES

Art. 9°..

As reuniões das JARI serão realizadas no mínimo uma vez por mês, 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 o número para deliberação será registrada a presença dos que comparecerem.

Art. 11.

Os resultados dos julgamentos 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;

Art. 13.

Os recursos apresentados a JARI deverão ser atribuídos 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 AMINISTRATIVO

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 aquelas requisitadas pelas 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 Núcleo Municipal de Trânsito.

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. 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 encaminha-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.

O Núcleo Municipal de Trânsito 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 seu objetivo.

Art. 24.

A qualquer tempo, de oficio ou por representação de interessado, o Núcleo Municipal de Trânsito 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 Publica, recebendo, portanto apenas gratificação específica prevista em Decreto do Poder Executivo.

Art. 26.

O depósito prévio das multas obedecerá a normas fixadas pela Fazenda Publica, 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 administrativo e financeiro junto ao Núcleo Municipal de Trânsito.

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 Núcleo Municipal de Trânsito.

EM, 10 DE MARÇO DE 2008

EVANDRO ANTONIO BAZZOPREFEITO MUNICIPAL

Decreto Nº 17/2008 - 10 de março de 2008

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em