



DIRIBAS

DIÁRIO OFICIAL DE RIBAS DO RIO PARDO-MS

Município de Ribas do Rio Pardo - Rua Conceição do Rio Pardo, 1.725 Centro - CEP 79180-000

● Ouvidoria: 67 9 9606-1175

● diribas@ribasdoriopardo.ms.gov.br

● licitacao@ribasdoriopardo.ms.gov.br

Ano III – Edição Nº 542 - Sexta-feira, 19 de maio de 2023

Gabinete do Prefeito

DECRETO n. 83, DE 18 DE MAIO DE 2023

Aprova o regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, e dá outras providências.

O **Prefeito de Ribas do Rio Pardo**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado na forma do Anexo Único, parte integrante deste Decreto, o Regimento interno da Junta Administrativa de Recursos de infração de RIBAS DO RIO PARDO, MS - JARI.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Ribas do Rio Pardo/MS, 18 de Maio de 2023.

João Alfredo Danieze
Prefeito Municipal

Adir jorge Diniz
Gerente do Departamento de Trânsito

ANEXO ÚNICO AO DECRETO n. 83, DE 18 DE MAIO DE 2023

REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - JARI

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A Junta Administrativa de Recursos de infrações - JARI, funcionará junto a Gerência 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
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

Art. 2º Compete à JARI:

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

**CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO DA JARI**

Alt. 3º A JARI será composta por três membros titulares e respectivos suplentes.

§ 1º A nomeação dos membros da Junta Administrativa de Recursos de infração - JARI, será efetuada pelo Prefeito Municipal, através de Portaria.

§ 2º O mandato dos membros da JARI será de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 4º A JARI deverá informar ao Conselho Estadual de Trânsito (CETTRAN) a sua composição e encaminhará o seu regimento interno, observada as Deliberações nº 54/07 CETTRAN e Resolução nº 233/2007, que estabelece as diretrizes para elaboração do Regimento interno da JARI.

Art. 5º A Junta Administrativa de Recursos de infrações - JARI compõe-se de:

I-Plenário;

II-Presidência;

III-Secretaria Executiva.

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 cujos serviços, atividades ou funções profissionais estejam relacionados 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 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 a autoridade de trânsito, os julgamentos proferidos nos recursos;

VI-assinar atas das reuniões;

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

Art. 8º 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 - 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 apresentados;

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) 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 Deliberação nº 30 – CETRAN

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

Art. 18. O recurso não terá efeito suspensivo, salvo nos casos previstos no parágrafo 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 o telefone;
- II - dados referentes à penalidade, constantes da notificação ou documento fornecido pela Gerência de Trânsito;
- III - características do veículo, extraídas do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo-CRVL ou Auto de infração de Trânsito - AIT, se este for 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.

§ 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. 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, cujo comprovante será o carimbo de repartição do Correio;
- V - autuar o recurso e encaminhá-lo à JARI, que deverá julgá-lo em até trinta dias.

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

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. A Gerência de Trânsito deverá disponibilizar 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 objeto.

Art. 24. A qualquer tempo, de ofício ou por representação do interessado, a Gerência 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. 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. 26. A JARI terá apoio administrativo e financeiro da Gerência de Trânsito.

Art. 27. A JARI seguirá, quanto ao julgamento das autuações e penalidades, o disposto na Seção II, do Capítulo XVIII, do Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 28. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela a Gerência de Trânsito.

João Alfredo Danieze
Prefeito Municipal

Adir jorge Diniz
Gerente do Departamento de Trânsito

*Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.