PUBLICADO
JORNAL DIÁRIO DO SUDOESTE
Edição nº 5127 de 16/03/2011

DECRETO Nº 5.789, DE 14 DE MARÇO DE 2011

Aprova o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações da Secretaria Municipal de Engenharia, Obras e Serviços Públicos – JARIENGE

O Prefeito Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, inciso XXIII da Lei Orgânica Municipal, e com base no artigo 2º da Lei nº 3.485, de 08 de dezembro de 2010,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o **Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações da Secretaria Municipal de Engenharia, Obras e Serviços Públicos – JARIENGE**, parte integrante do presente Decreto.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pato Branco, 13 de março de 2011.

ROBERTO VIGANÓ
Prefeito Municipal

ASSESSORIA JURÍDICA

Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações da Secretaria Municipal de Engenharia, Obras e Serviços Públicos

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º A Junta Administrativa de Recursos de Infrações da Secretaria Municipal de Engenharia, Obras e Serviços Públicos - JARIENGE, funcionará junto à Secretaria Municipal de Engenharia, Obras e Serviços Públicos, cabendo-lhe julgar recursos das penalidades impostas por infração à legislação de uso e ocupação de solo, edificações e demais sanções aplicadas pela mencionada Secretaria.

CAPÍTULO II

Das Competências e Atribuições

Seção I

Da Competência

Art. 2º Compete à JARIENGE:

I – analisar e julgar os recursos interpostos pelos infratores;
II – solicitar à Secretaria Municipal de Engenharia, Obras e Serviços Públicos ou a qualquer entidade pertinente, quando necessário, informações complementares relativas aos processos sob análise;
III – encaminhar à Secretaria Municipal de Engenharia, Obras e Serviços Públicos, informações sobre problemas recorrentes verificados nas situações que lhes forem apresentadas.

Seção II

Da Composição

Art. 3º A JARIENGE será composta por sete membros titulares e respectivos suplentes, sendo:
I – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Engenharia, Obras e Serviços Públicos;
II – 01 (um) representante da Assessoria Jurídica do Município;
III – 01 (um) Engenheiro ou Arquiteto da Prefeitura Municipal de Pato Branco;
IV - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Finanças;
V – 01 (um) representante da Associação Regional dos Engenheiros e Arquitetos de Pato Branco – AREA-PB;
VI – 01 (um) representante do Conselho Regional de Arquitetura e Engenharia – CREA;
VII – 01 (um) representante do Sindicato da Construção Civil.

ASSESSORIA JURÍDICA

§ 1º A nomeação dos titulares e dos respectivos suplentes se dará por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º O mandato dos membros da JARIENGE terá duração de um ano, permitida a recondução, e suas atividades não serão remuneradas.

§ 3º Os membros indicados nos incisos I, II, III e IV do *caput* deverão ser servidores do quadro efetivo da Administração Municipal Direta.

Art. 4º Dentre os membros indicados no artigo anterior, será eleito um presidente, um vice-presidente e um secretário, através de decisão unânime e consensual de todos os membros presentes, observado o quorum de 2/3 dos membros, titulares ou suplentes.

Parágrafo Único. A escolha dos membros indicados no *caput* será realizada na primeira reunião do exercício vigente ou, na ausência de quorum, na que se seguir a esta.

Seção III

Das Atribuições dos Membros

Art. 5º Compete ao presidente da JARIENGE:

I – convocar, presidir, suspender e encerrar as reuniões;

II – distribuir, por sorteio, os processos aos membros da Junta para elaboração de relatório e voto;

III – solicitar às autoridades competentes documentos e informações que se fizerem necessários ao exame e deliberação da JARIENGE;

IV – resolver questões de ordem ou submetê-las à votação dos membros presentes;

V – negar conhecimento ao recurso nas hipóteses mencionadas no artigo 16 do presente Regimento, através de despacho;

VI – comunicar ao Secretário Municipal de Engenharia, Obras e Serviços Públicos os julgamentos proferidos nos recursos;

VII – convocar sessões ordinárias.

Art. 6º Ao vice-presidente compete substituir o Presidente nas ocasiões em que este não possa estar presente.

Art. 7º São atribuições do Secretário da JARIENGE:

I – lavrar as atas das reuniões e sessões de julgamento;

II – expedir notificações e intimações;

III – redigir ofícios e demais expedientes a requerimento do Presidente;

IV – encaminhar, aos membros da Junta, convite para as reuniões e sessões de julgamento, preferencialmente por meio eletrônico, com antecedência mínima de 07 (sete) dias;

V – preparar os processos, para distribuição aos membros relatores, pelo Presidente;

VI – verificar o ordenamento dos processos com os documentos oferecidos pelas partes ou aqueles requisitados pela JARIENGE, numerando e rubricando as folhas incorporadas ao mesmo;

VII – manter arquivo atualizado das decisões proferidas pela Junta, para coerência dos julgamentos, estatísticas e relatórios eventualmente solicitados;

VIII – prestar os demais serviços de apoio administrativo aos membros da JARIENGE.

ASSESSORIA JURÍDICA

Parágrafo Único. Na ausência justificada do Secretário, será designado secretário *ad hoc* para secretariar as sessões no que for necessário.

Art. 8º São atribuições dos membros:

I – comparecer às sessões de julgamento e às reuniões convocadas pelo Presidente da JARIENGE;

II – justificar as eventuais ausências;

III – comunicar ao Presidente da JARIENGE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, o início de suas férias ou qualquer ausência, a fim de possibilitar a convocação de seu suplente, sem prejuízo do normal funcionamento da JARIENGE;

IV – relatar, por escrito, matéria que lhe for distribuída, proferindo voto fundamentado;

V – solicitar à presidência a convocação de reuniões extraordinárias da JARIENGE para apreciação de assunto relevante, bem como apresentar sugestões objetivando a boa ordem dos julgamentos e o correto procedimento dos recursos;

VI – solicitar informações ou diligências sobre matéria pendente de julgamento, quando for o caso.

CAPÍTULO III

Das Sessões e Julgamentos

Art. 9º As reuniões da JARIENGE serão realizadas com periodicidade mensal, ressalvada a hipótese de urgente necessidade, devidamente justificada, ou em caso de acúmulo extraordinário de processos para julgamento, ocasiões em que o Presidente deverá convocar sessão extraordinária.

Art. 10. Os processos, devidamente preparados pelo Secretário da JARIENGE, serão distribuídos por sorteio, em número igual ou aproximado para cada membro, que será designado relator, devendo elaborar relatório e proferir voto fundamentado.

Art. 11. O relatório, assim como o voto, deverá ser apresentado pelo relator na sessão seguinte àquela em que lhe foi distribuído o processo, a fim de que seja submetido à deliberação dos demais membros.

Art. 12. As deliberações serão tomadas com a presença do quorum mínimo de 2/3 (dois terços) dos membros votantes.

§ 1º Mesmo sem número para deliberação será registrada a presença dos que comparecerem.

§ 2º Terá direito a voto apenas um representante de cada um dos órgãos indicados nos incisos I a VII do artigo 3º deste Regimento, tendo prioridade o voto do titular e, somente em sua impossibilidade, será tomado o voto do suplente.

Art. 13. Aberta a sessão, o Presidente verificará a presença dos membros e dará seqüência aos trabalhos.

Parágrafo único. Na falta de quorum para julgamento ou deliberação, aguardar-se-á a sua formação por 10 (dez) minutos e, persistindo a ausência, será encerrada a sessão.

Art. 14. Os resultados do julgamento dos recursos serão obtidos por maioria simples dos votos dos presentes.

ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 15. Os recursos serão julgados em ordem cronológica de ingresso na JARIENGE.

Art. 16. Não será conhecido o recurso quando for impossível identificar o recorrente ou não estiver devidamente assinada a petição, bem como, se carecer de elementos que permitam a perfeita identificação da situação que se pretende submeter à análise.

Art. 17. Não se admitirá sustentação oral das razões recursais, que deverão ser feitas somente de forma escrita e impressa.

CAPÍTULO IV

Da Disposição Final

Art. 18. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Engenharia, Obras e Serviços Públicos.

Pato Branco, 14 de março de 2011.

ROBERTO VIGANÓ
Prefeito Municipal

ASSESSORIA JURÍDICA