

Decreto nº. 5.513, de 06 de abril de 2009.

Aprova o Regimento das Juntas Administrativas
de recursos de Infrações - JARI.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM-RN, no uso de suas
atribuições legais,

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.

Parnamirim, 06 de abril de 2009.



MAURÍCIO MARQUES DOS SANTOS
Prefeito

REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE
INFRACÇÕES

CAPITULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, órgão colegiado da Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte – SETRA, tem a competência de julgar recursos interpostos contra decisões que imponham penalidades aplicadas pelo órgão competente municipal por inobservância de preceitos do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, e demais normas e resoluções complementares e por este Regimento.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 2º - Compete à JARI:

I – analisar e julgar os recursos interpostos de decisões proferidas em autuações decorrentes de infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro e no Código de Infrações do Sistema de Transporte Público de Passageiros do Município de Parnamirim;

II – solicitar a SETRA, quando necessário, informações complementares relativas aos recursos, a qualquer setor da SETRA e aos órgãos

Prefeitura Municipal de Parnamirim
GABINETE CIVIL

executivos de transporte e de trânsito, objetivando uma melhor análise mais completa da situação recorrida;

III – encaminhar a SETRA, informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, e que se repitam sistematicamente;

IV – zelar pelo fiel cumprimento das normas e trânsito e transportes;

CAPÍTULO III

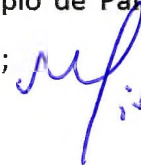
DA COMPOSIÇÃO DA JARI

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

I – 1 (um) representante do Poder Executivo Municipal indicado pelo Prefeito Municipal;

II – 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte – SETRA, indicado pelo Secretário Municipal de Trânsito e Transporte;

III – 1 (um) representante indicado pelas Associações Operadoras do Sistema de Transporte de Passageiros do Município de Parnamirim, com conhecimento na área de trânsito com no mínimo nível médio;



Prefeitura Municipal de Parnamirim
GABINETE CIVIL

§ 1º - Os membros titulares da JARI e respectivos suplentes serão designados pelo Prefeito Municipal de Parnamirim para um mandato de 2 (dois) anos não permitida a sua recondução.

§ 2º - A JARI será Presidida pelo representante do Poder Executivo Municipal.

§ 3º - A JARI será assistida por um Assessor Jurídico/Advogado e Secretariada por um técnico de nível médio ou superior, designados pelo Secretário Municipal de Trânsito e Transporte.

Art. 4º - Não poderá fazer parte da JARI:

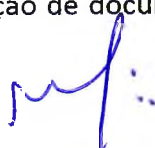
I – os condenados criminalmente por sentença transitada em julgado;

II – membros e assessores do Conselho Municipal de Trânsito;

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 Código de Trânsito Brasileiro – CTB;



DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS

Art. 5º - Os recursos encaminhados a JARI serão distribuídos alternadamente aos seus membros, inclusive o Presidente, os quais funcionarão como relatores, e julgados em ordem cronológica de sua interposição, assegurada preferência aos que discutam cassação ou apreensão de documentos.

Parágrafo Único – Caberá ao Presidente da JARI realizar a distribuição dos recursos no prazo de 4 (quatro) dias, contados da data de entrada do mesmo ao protocolo de entrada de processos da JARI.

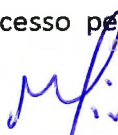
Art. 6º - O relator após o recebimento do processo terá o prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis para exame, devolvendo-o com o respectivo relatório, a fim de que o processo seja incluído na pauta de julgamento.

§ 1º - O relator poderá solicitar às diligências que entender necessárias ao julgamento do processo.

§ 2º - Atendidas as diligências, o processo retornará a quem as solicitou, procedendo o relator na forma do “caput” deste artigo.

§ 3º - Qualquer membro da JARI poderá solicitar vista de processo, devendo devolvê-lo, obrigatoriamente, na primeira sessão ordinária subsequente, com o relatório.

Art. 7º - Devolvido o processo pelo relator, o mesmo será, imediatamente, incluído na pauta de julgamento.



Art. 8º - Os processos deverão ser julgados no prazo máximo de trinta dias consecutivos, contados a partir da data de entrada dos mesmos na JARI.

CAPÍTULO IV

DAS REUNIÕES JARI

Art. 9º - A JARI reunir-se-á ordinariamente duas vezes por mês, em dia e hora previamente fixados na primeira reunião ordinária de cada mês, e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Presidente da JARI ou a pedido de, no máximo, dois terços dos seus membros, com antecedência de quarenta e oito horas.

§ 1º - O "quorum" para a realização das reuniões será o de maioria simples.

§ 2º - Das reuniões serão lavradas às respectivas atas.

Art. 10º - No dia e hora indicados no ato de convocação e presentes os membros, o Presidente abrirá a reunião e fará observar a seguinte ordem do dia:

I – leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;

II – discussão e julgamento dos recursos em pauta;

III – divulgação da distribuição dos recursos recebidos;

IV – informes e encerramento.



Art. 11º - 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 compareceram.

Art. 12º - Anunciado o julgamento dos processos, o Presidente da JARI dará a palavra a cada membro que, de forma escrita, apresentará seu relatório e voto, os quais serão debatidos e apreciados durante a reunião.

Art. 13º - Os recursos apresentados a JARI deverão ser distribuídos equitativamente aos seus três membros, para análise e elaboração de relatório.

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

Art. 15º - Não será admitida a sustentação ora do recorrente no julgamento dos processos

Art. 16º - Os processos constantes da pauta e não julgados serão automaticamente incluídos, de forma prioritária, na pauta da reunião seguinte.

Art. 17º - As decisões da JARI serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao Presidente anuncia-las e determinar a sua transcrição no processo correspondente.



DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA JARI

Art. 18º - São atribuições do Presidente da JARI:

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

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

III – convocar os suplentes para eventuais substituições dos titulares;

IV – resolver questões de ordem, apurar votos e consignar, por escrito, ao 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.

VIII – propor que a JARI se pronuncie sobre divergências de decisões relativas a fatos similares;

IX – representar a JARI ativa e passivamente;



X – solicitar ao Secretário Municipal de Trânsito e Transporte pessoal necessário ao funcionamento da JARI;

XI – comunicar ao Secretário Municipal de Trânsito e Transporte e aos titulares das entidades representadas na JARI a vacância de cargo eventualmente ocorrida;

XII – apresentar ao Secretário Municipal de Trânsito e Transporte relatório semestral das atividades da JARI;

XIII – autorizar a restituição de documentos e a expedição de certidões, traslados ou cópias;

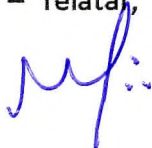
XIV – cumprir e fazer cumprir o presente Regimento, bem como as normas da SETRA relativas a transporte.

Art. 19º - São atribuições aos Membros da JARI:

I – comparecer às reuniões 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 vencido;

V – solicitar à Presidência a convocação de reuniões extraordinárias da JARI para apreciação de parecer 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 de 15 (quinze) 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;

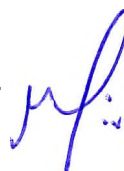
VIII – sugerir ao Presidente medidas para aperfeiçoamento dos serviços da JARI;

CAPÍTULO V

DO SUPORTE ADMINISTRATIVO

Art. 20º - A JARI disporá de um Secretário a quem cabe especialmente:

I – secretariar as reuniões da JARI;



II – preparar e divulgar a pauta de julgamento;

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

IV – manter atualizado o arquivo, inclusive as decisões, para coerência dos julgamentos, estatísticas e relatórios;

V – lavrar as atas das reuniões e subscrever os atos e termos do processo;

VI – requisitar e controlar o material permanente e de consumo da JARI providenciando, de forma devida, o que for necessário;

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

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

IX – manter atualizado o livro de protocolo de entrada dos processos;



CAPÍTULO VI

DOS RECURSOS

Art. 21º - O recurso será interposto perante a autoridade recorrida.

Art. 22º - O recurso não terá efeito suspensivo, salvo nos casos previstos no parágrafo 3º do artigo 285 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB.

Art. 23º - 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 SETRA;

III – características do veículo, extraídas do Certificado de 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. 24º - 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. 25º - O órgão que receber o recurso deverá:

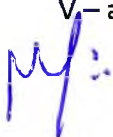
I – examinar se os documentos mencionados na petição estão efetivamente juntados, certificando nos casos contrários;

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 da repartição do Correio;

V – autuar o recurso e encaminhá-lo a JARI, que deverá julgá-lo em até trinta dias.



Art. 26º - Das decisões da JARI caberá recurso para o Conselho Municipal de Trânsito, no prazo de trinta dias contados da publicação ou da notificação da decisão.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27º - A SETRA deverá dar à JARI todas as informações necessárias a julgamento dos recursos permitindo aos seus membros, se for o caso, consultar registros e arquivos relacionados com o seu objeto.

Art. 28º - A qualquer tempo, de ofício ou por representação de interessado, a SETRA examinará o funcionamento da JARI e se o órgão está observando a legislação de trânsito vigente, bem como as obrigações deste Regimento.

Art. 29º - A função de membro da JARI é considerada de relevante valor para a Administração Pública Municipal.

Art. 30º - O depósito prévio das multas obedecerá a normas fixadas pela Fazenda Pública Municipal, ficando assegurada a sua pronta devolução no caso de provimento do recurso, de preferência mediante crédito em conta bancária pelo recorrente.

Art. 31º - A JARI terá apoio administrativo e financeiro junto a SETRA.



Art. 32º - A JARI seguirá, quanto ao julgamento das autuações e penalidades, o disposto na Seção II, do Capítulo XVIII do Código de Trânsito Brasileiro – CTB.

Art. 33º - A JARI deverá informar ao Conselho Municipal de Transportes e Tarifas a sua composição e encaminhará o seu regimento interno, observada as Resoluções nº 147/2003 e nº 175/2005, que estabelece as diretrizes para elaboração do regimento interno da JARI.

Art. 34º - Ocorrendo fato gerador de incompatibilidade ou impedimento, a SETRA 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. 35º - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela SETRA.

Parnamirim, 06 de março de 2009.



MAURICIO MARQUES DOS SANTOS
Prefeito