



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

"TERRA DO ARTESANATO"

1

DECRETO Nº 1146/2017 DE 28 DE JUNHO DE 2017.

**EMENTA: "APROVA O REGIMENTO INTERNO DAS JUNTAS ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS DE INFRAÇÕES – JARI".**

**ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA**, Prefeita Municipal de Potim, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 72, III e VIII da Lei Orgânica Municipal,

## DECRETA:

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

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

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, AFIXE-SE E CUMPRE-SE.**

*Erica Soler Santos de Oliveira*  
**ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA**  
Prefeita Municipal



Nótuła: Texto de lei publicado em consonância com a Lei Orgânica do Município de Potim, art. 87 e com o Decreto Municipal nº 728/2012, em 28 de 06 de 2017.



REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE  
INFRAÇÕES – JARI

**CAPÍTULO I**

**Das Disposições Preliminares**

**Art. 1.** A Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, funcionará junto a Divisão Municipal de Mobilidade Urbana, 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 Divisão Municipal de Mobilidade Urbana, quando necessário, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma análise mais completa da situação recorrida;
- III. encaminhar a Divisão Municipal de Mobilidade Urbana informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos que se repitam sistematicamente.

**CAPÍTULO III**

**Da Composição da JARI**

**Art. 3.** De acordo com a Resolução do CONTRAN n. 357/2010, a JARI, órgão colegiado, terá, no mínimo, três integrantes, obedecendo-se aos seguintes critérios para sua composição:

*BMO*



I. 1 (um) integrante com conhecimento na área de trânsito com, no mínimo, nível médio de escolaridade;

II. 1 (um) representante servidor do órgão ou entidade que impôs a penalidade.

III. 1 (um) representante de entidade representativa da sociedade ligada à área dos motoristas.

a) excepcionalmente, na impossibilidade de se compor o colegiado por inexistência de entidades representativas da sociedade ligada à área de trânsito ou por comprovado desinteresse dessas entidades na indicação de representante, ou quando indicado, injustificadamente, não comparecer à sessão de julgamento deverá ser observado o disposto no item 7.3 (da Res. 357/2010), e substituído por um servidor público habilitado integrante de órgão ou entidade componente do Sistema Nacional de Trânsito, que poderá compor o Colegiado pelo tempo restante do mandato.

b) o presidente poderá ser qualquer um dos integrantes do colegiado, a critério da autoridade competente para designá-los;

c) é facultada a suplência;

d) é vedado ao integrante da JARI compor o Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN ou Conselho de Trânsito do Distrito Federal – CONTRANDIFE.

**Art. 4.** A nomeação dos integrantes das JARI que funcionam junto aos órgãos e entidades executivos de trânsito e/ou rodoviários estaduais e municipais será feita pelo respectivo Chefe do Poder Executivo, facultada a delegação.



§ 1º. O mandato será, no mínimo, de um ano, no máximo, de dois anos. O Regimento Interno poderá prever a recondução dos integrantes da JARI por períodos sucessivos.

§ 2º. Perderá mandato e será substituído o membro que, durante o mandato, tiver:

a) três faltas injustificadas em três reuniões consecutivas;

b) quatro faltas injustificadas em quatro reuniões intercaladas.

**Art. 5.** O Regimento interno deverá ser encaminhado para conhecimento e cadastro: ao DENATRAN, em se tratando de órgãos ou entidades executivos rodoviários da União e da Polícia Rodoviária Federal e aos respectivos CETRAN, em se tratando de órgãos ou entidades executivos de trânsito ou rodoviários estaduais e municipais ou ao CONTRANDIFE, se do Distrito Federal, observada a Resolução do Contran nº 357/10, que estabelece as diretrizes para elaboração do regimento interno da JARI.

**Art. 6.** Ocorrendo fato gerador de incompatibilidade ou impedimento, a Divisão Municipal de Mobilidade Urbana adotará providência 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. 7.** Não poderão fazer parte da JARI:

I - aquele que estiver cumprindo ou ter cumprido penalidade da suspensão do direito de dirigir, cassação da habilitação ou proibição de obter o documento de habilitação, até 12 (doze) meses do fim do prazo da penalidade;

II. aqueles do julgamento do recurso, quando tiverem lavrado o Auto de Infração;



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

#### CAPÍTULO IV

##### Das Atribuições dos Membros da JARI

**Art. 8.** 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 deliberações 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;

*[Handwritten signature]*



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. 9.** São atribuições aos Membros:

I. comparecer às sessões de julgamento e às convocadas pelo Presidente da JARI ou, quando for o caso, pela Coordenação da JARI;

II. justificar as eventuais ausências;

III. relatar, por escrito, matéria que lhe for distribuída, fundamentado 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.

*ROMO*



**CAPÍTULO V**  
**Das Reuniões**

**Art. 10.** As reuniões das JARI serão realizadas no mínimo uma vez por semana, para apreciação da pauta a ser discutida.

**Art. 11.** A JARI poderá abrir a sessão e deliberar com a maioria simples de seus integrantes, respeitada, obrigatoriamente, a presença do presidente ou seu suplente.

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

**Art. 12.** As decisões das JARI deverão ser fundamentadas e aprovadas por maioria simples de votos dando-se a devida publicidade.

**Art. 13.** As reuniões obedecerão à seguinte ordem:

I. abertura;

II. leitura, discussão e aprovação da ata reunião anterior;

III. apreciação dos recursos preparados;

IV. apresentação de sugestões ou proposições sobre assuntos relacionados com a JARI;

V. encerramento.

**Art. 14.** Os recursos apresentados a JARI deverão ser distribuídos equitativamente aos seus três membros, para análise e elaboração de relatório.



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

**Art. 16.** Não será admitida a sustentação oral do recurso do julgamento.

## CAPÍTULO VI

### Do Suporte Administrativo

**Art. 17.** 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 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 JARI.

*ABM*





## CAPÍTULO VII

### Dos Recursos

**Art. 18.** O recurso será interposto perante a autoridade recorrida.

**Art. 19.** O recurso não terá efeito suspensivo, salvo nos casos previstos no parágrafo 3º do art. 285 do Código de Trânsito Brasileiro.

**Art. 20.** 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/ou 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 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. 21.** 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. 22.** 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;

**Art. 23.** A Divisão Municipal de Mobilidade Urbana 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 objeto.

**Art. 24.** A qualquer tempo, de ofício ou por representação de interessado, a Divisão Municipal de Mobilidade Urbana 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.** 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. 27.** Caberá ao órgão ou entidade junto a Divisão Municipal de Mobilidade Urbana no qual funcione a JARI prestar apoio técnico, administrativo e financeiro de forma a garantir seu pleno funcionamento.

**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 pela Divisão Municipal de Mobilidade Urbana.

**Art. 30.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, AFIXE-SE E CUMPRA-SE.**

Potim, 28 de junho de 2017.

  
ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA  
Prefeita Municipal



Nótula: Texto de lei publicado em consonância com a Lei Orgânica do Município de Potim, art. 87 e com o Decreto Municipal nº 728/2012, em 28 de 06 de 2017