



Prefeitura do Município de Angatuba
Estado de São Paulo

Decreto nº 036/2006

06.10.2006.

“Aprova o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI - e dá outras providências.”

JOSÉ EMILIO CARLOS LISBOA, Prefeito Municipal de Angatuba, do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, integrante do presente Decreto.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Angatuba, 06 de outubro de 2006.

JOSÉ EMILIO CARLOS LISBOA

Prefeito Municipal



Prefeitura do Município de Angatuba
Estado de São Paulo

REGIMENTO INTERNO
JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES

CAPÍTULO I - Das Disposições Preliminares

Artigo 1º - A Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI - funcionará junto a Sede do Setor Municipal de Trânsito - SEMUTRAN, Órgão Executivo de Trânsito Urbano e Rodoviário de Angatuba, cabendo-lhe apreciar e julgar recursos das penalidades impostas a usuários do sistema viário do Município de Angatuba, por inobservância aos preceitos do Código de Trânsito Brasileiro - CTB, e demais normas legais atinentes ao trânsito.

CAPÍTULO II - Das Competências e Atribuições

Artigo 2º - Compete à JARI:

- I. analisar e julgar os recursos interpostos pelos infratores;
- II. solicitar ao Setor Municipal de Trânsito - SEMUTRAN, Órgão Executivo de Trânsito Urbano e Rodoviário do Município, quando necessário, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma análise melhor e mais completa, dos dados da multa recorrida;
- III. encaminhar ao Setor Municipal de Trânsito - SEMUTRAN, Órgão Executivo de Trânsito Urbano e Rodoviário do Município, informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos e que se repitam sistematicamente.

CAPÍTULO III - Da Composição da JARI

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

- I. 01 (um) representante do órgão que impôs a penalidade;
- II. 01 (um) representante indicado pela entidade representativa da sociedade ligada à área de trânsito.
- III. 01 (um) representante da Comunidade, com conhecimento na área de trânsito e escolaridade de no mínimo nível médio completo.

§ 1º A indicação do Presidente da JARI, será de livre escolha e nomeação do Prefeito Municipal, dentre os 03 (três) titulares, a que se refere o caput.

§ 2º A nomeação dos 03 (três) titulares e dos respectivos suplentes será efetivada pelo Prefeito de Angatuba;

§ 3º O mandato dos membros da JARI terá duração de 01 (um) ano, permitida recondução.

Artigo 4º - A JARI deverá informar ao Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN/SP, a sua composição e encaminhará o seu Regimento Interno, observada as Resoluções n.º 147/2003 e n.º 175/2005, que estabelecem as diretrizes para elaboração do Regimento Interno da JARI.



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

Artigo 5º - Ocorrendo fato gerador de incompatibilidade ou impedimento, o Setor Municipal de Trânsito - SEMUTRAN, Órgão Executivo de Trânsito Urbano e Rodoviário do Município, adotará providências cabíveis para tornar sem efeito ou cessar a designação de membros e/ou suplentes da JARI, garantindo o direito de defesa dos atingidos pelo ato.

Artigo 6º - Não poderão fazer parte da JARI:

- I. os condenados criminalmente por sentença transitada em julgado;
- II. membros e assessores do CETRAN/SP;
- III. pessoas cujos serviços, atividades ou funções profissionais estejam relacionadas 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

Artigo 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 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;
- 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.

Artigo 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.



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

CAPÍTULO V - Das Reuniões

Artigo 9º - As reuniões da JARI serão realizadas no mínimo uma vez por semana, para apreciação da pauta a ser discutida.

Artigo 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.

Artigo 11 - Os resultados do julgamento dos recursos serão obtidos por maioria dos votos.

Artigo 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;
- V. encerramento.

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

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

Artigo 15 - Não será admitida a sustentação oral do recurso do julgamento.

CAPÍTULO VI - Do Suporte Administrativo

Artigo 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, na 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

Artigo 17 - O recurso será interposto perante a autoridade recorrida.



Prefeitura do Município de Angatuba Estado de São Paulo

Artigo 18 - O recurso não terá efeito suspensivo, salvo nos casos previstos no parágrafo 3º do art. 285 do Código de Trânsito Brasileiro.

Artigo 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 Setor Municipal de Trânsito - SEMUTRAN, Órgão Executivo de Trânsito Urbano e Rodoviário do Município;
- III. características do veículo, extraídas do Certificado Registro e Licenciamento do Veículo - CRLV ou Auto de Infração de Trânsito - AIT, se este foi 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 quando do julgamento do recurso.

Artigo 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.

Artigo 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 da repartição do Correio;
- V. autuar o recurso e encaminhá-lo a JARI, que deverá julgá-lo em até trinta dias.

Artigo 22 - Das decisões da JARI caberá recurso para ao Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN/SP, no prazo de trinta dias contados da publicação ou da notificação da decisão.

CAPÍTULO VIII - Das Disposições Finais

Artigo 23 - O Setor Municipal de Trânsito - SEMUTRAN, Órgão Executivo de Trânsito Urbano e Rodoviário do Município, deverá oferecer 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 solicitado.

Artigo 24 - A qualquer tempo, de ofício ou por representação de interessado, o responsável pelo Setor Municipal de Trânsito - SEMUTRAN, Órgão Executivo de Trânsito Urbano e Rodoviário do Município, examinará o funcionamento da JARI e se o Órgão está observando a Legislação de Trânsito vigente, bem como as obrigações deste Regimento.



Prefeitura do Município de Angatuba
Estado de São Paulo

Artigo 25 - A função de membro da JARI é considerada de relevante valor para Administração Pública, podendo, a critério do Poder Executivo Municipal, ser estabelecido Gratificações, pelo exercício desta atividade.

Artigo 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.

Artigo 27 - A JARI terá apoio administrativo e financeiro do Setor Municipal de Trânsito - SEMUTRAN, Órgão Executivo de Trânsito Urbano e Rodoviário do Município.

Artigo 28 - A JARI seguirá, quanto ao julgamento das autuações e penalidades, o disposto na Seção II, do Capítulo XVIII, do Código de Trânsito Brasileiro.

Artigo 29 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Setor Municipal de Trânsito - SEMUTRAN, Órgão Executivo de Trânsito Urbano e Rodoviário do Município de Angatuba.

Angatuba, 06 de outubro de 2006.


JOSÉ EMÍLIO CARLOS LISBOA
Prefeito Municipal

Publicado em 06 de outubro de 2006.

Maria Regina Pereira
Chefe de expediente