

# Prefeitura Municipal de Marmealeiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - CX. Postal 24 - Fone/Fax (46) 525-1122 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

## DECRETO Nº 1278

**SÚMULA:** Aprova o Regimento Interno da JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES – JARI e dá outras providências.

**JUVENAL GHETTINO**, Prefeito Municipal de Marmealeiro, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Marmealeiro e em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 9.503/97, em suas alterações posteriores e nos demais atos e regulamentos emanados pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, bem como ao estabelecido pela Lei Municipal nº 1038.

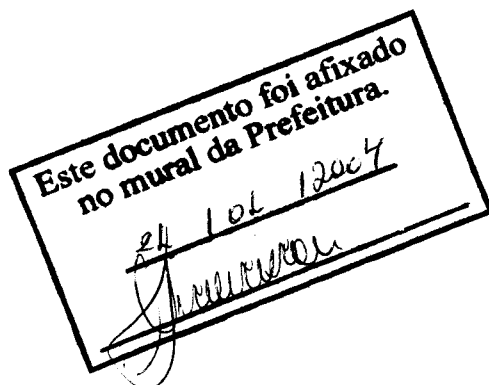
## DECRETA:

**Art. 1º** - Fica aprovado o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, que funcionará junto ao Conselho Municipal de Trânsito de Marmealeiro – CMTM, criado pela Lei Municipal nº 1038, de 23 de maio de 2002.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Marmealeiro,  
Estado do Paraná, aos vinte e um dias do mês de janeiro do ano de dois mil e quatro.

  
**JUVENAL GHETTINO**  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 525-1122 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

## Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI

### CAPÍTULO I

#### Da organização

Art. 1º - A Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, órgão recursal de infrações de trânsito cometidas no âmbito da competência do Município de Marmeleiro, tem sede nesta cidade e é composto por:

I – Um Presidente e seu respectivo suplente, indicados pelo Ex.mo Sr. Prefeito Municipal;

II – Um membro e seu respectivo suplente, indicados pelo **Conselho Municipal de Trânsito – CMTM.**

III – Um membro e seu respectivo suplente, indicados por entidade local representativa de condutores de veículos.

§ 1º - Todos os membros indicados, serão designados pelo Prefeito Municipal, através de Decreto Municipal, com mandato de 01 (um) ano, podendo ser reconduzida uma vez, por igual período.

§ 2º - Para efeito da designação dar-se-á preferência, dentre os indicados, aos que possuírem curso superior completo e detiverem razoável experiência profissional ou acadêmica na área de trânsito;

§ 3º - Os membros titulares serão substituídos por seus respectivos suplentes na ocorrência de impedimentos ou ausências por prazo superior a 15 (quinze) dias corridos;

§ 4º - Em havendo desligamento definitivo de membro designado será solicitada nova indicação ao mesmo órgão ou entidade que fez a indicação primitiva, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do efetivo desligamento, para cumprimento do período complementar do mandato estabelecido;

§ 5º - Esgotado o prazo previsto no parágrafo anterior e não tendo havido a nova indicação, a representação será declarada vaga, cabendo ao Executivo Municipal designar novo membro, escolhido dentre os munícipes, dando preferência àqueles participantes de clubes de serviço com relevante atuação local;



# Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 525-1122 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

Art. 2º - Perderá o mandato o membro que:

I – Deixar de comparecer a 03 (três) sessões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas sem causa regularmente justificada;

II – Retiver, sem justo e expreso motivo, processos além do dobro do prazo regimental, deixando de relatá-los;

III – Utilizar-se de meios irregulares para procrastinar o exame ou o julgamento de processos, ou praticar, no exercício da função designada, atos de favorecimento ilícito.

§ 1º - A perda do mandato será precedida de procedimento administrativo sumário, em que estarão assegurados os princípios da ampla defesa e do contraditório, devendo o indiciado apresentar, no prazo de dez (10) dias contados da notificação da ocorrência, defesa escrita e arrolando testemunhas;

§ 2º - O procedimento administrativo sumário supra-referido será processado pelo **Conselho Municipal de Trânsito – CMTM**, aplicando-se, no que couber, as normas e regulamentos disciplinares da Prefeitura Municipal de Marmeleiro.

Art. 3º - Não poderão compor a Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI municipal:

- a) Os condenados administrativa ou criminalmente cuja sentença tenha transitado em julgado;
- b) Aqueles que exerçam atividades ou profissões cuja natureza conflite com os objetivos da Junta;
- c) Os agentes de trânsito e os responsáveis diretos pela fiscalização e/ou policiamento de trânsito;
- d) Aqueles legalmente impedidos de ocupar cargos ou funções públicas.

## CAPÍTULO II

Da competência

Art. 4º - Compete à Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI do Município de Marmeleiro:



# Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone/Fax (+6) 525-1122 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

I – Julgar, em primeira instância, os recursos que lhe forem apresentados por condutores e proprietários de veículos que tenham cometido, em tese, infração de trânsito no âmbito da competência municipal;

II – Requisitar junto ao órgão municipal de trânsito urbano e rodoviário as informações necessárias e complementares ao julgamento dos recursos interpostos;

III – Encaminhar ao órgão municipal de trânsito urbano e rodoviário sugestões e propostas com base em problemas ou irregularidades sistematicamente repetidas e observadas e apontadas em recursos julgados ou em trâmite;

IV – Apresentar e propor ao Conselho Estadual de Trânsito:  
a) Sugestões e medidas voltadas ao aperfeiçoamento do julgamento de recursos de infrações;  
b) Interpretações de preceitos legais e regulamentares pertinentes à matéria;  
c) Estudos para a modificação na legislação de trânsito e em sua regulamentação complementar.

V – Elaborar estatísticas periódicas de suas atividades

## CAPÍTULO III

### Das Atribuições

Art. 5º - São atribuições do Presidente da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI municipal:

I – Representar a Junta em todos os atos necessários, programar e coordenar suas atividades, determinando e requisitando as diligências necessárias ao alcance dos objetivos;

II – Requisitar justificadamente o apoio administrativo e financeiro necessário ao pleno funcionamento da Junta ao **Conselho Municipal de Trânsito – CMTM**.

III - Convocar, instalar, presidir, suspender e encerrar as sessões plenárias;

IV – Designar o membro Secretário da Junta;



# Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - CX. Postal 24 - Fone/Fax (46) 525-1122 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

V – Designar diretamente os membros relatores para as matérias a serem apreciadas;

VI - Resolver as questões de ordem, promover a apuração dos votos consignando, expressa e individualmente, os resultados dos julgamentos;

VII – Conceder vistas, até a sessão seguinte, de qualquer processo que venha a ser solicitado;

VIII – Comunicar à Autoridade de Trânsito o resultado dos julgamentos;

IX - Divulgar a todos os membros titulares e suplentes as deliberações e resoluções oriundas do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, do Departamento Nacional de Trânsito – DENATRAN e do Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN, bem como qualquer alteração legal que afete as atividades desempenhadas;

X – Assinar, em conjunto com os demais membros, as Atas das sessões;

XI – Apresentar periodicamente ao Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN e ao **Conselho Municipal de Trânsito de Marmeleiro**, estatísticas acerca dos trabalhos realizados e, anualmente, relatório de atividades desenvolvidas;

XII – Observar e controlar o desempenho dos funcionários ou servidores cedidos, comunicando ao órgão cedente qualquer anormalidade ou irregularidade constatada, notadamente nos aspectos disciplinares;

XIII – Prestar as informações solicitadas aos interessados;

XIV - Manter sigilo sobre a distribuição de processos aos membros relatores;

Art. 6º - São atribuições dos Membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI municipal:

I – Comparecer às sessões ordinárias e extraordinárias, obedecendo aos horários de início e término das mesmas;



# Prefeitura Municipal de Marmealeiro

ESTADO DO PARANÁ

Av. Macali, 255 - CX. Postal 24 - Fone/Fax (46) 525-1122 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

CNPJ 76.205.665/0001-01

- II – Analisar e relatar os processos que lhes forem distribuídos, observados os prazos regimentais;
- III – Justificar expressamente seus votos, não sendo admitida a sustentação oral dos mesmos;
- IV – Pedir vistas de processos até a sessão seguinte, com vistas ao convencimento para proferir voto;
- V – Apresentar, discutir e votar proposições e emendas apresentadas em plenário;
- VI – Desempenhar as funções que lhes forem atribuídas pelo Presidente;
- VII – Assinar, em conjunto com os demais membros, as Atas das sessões;
- VIII – Solicitar a redistribuição dos processos para cujo julgamento se declarar impedido, bem como se abster de votá-los;

## CAPÍTULO IV

### Da Coordenação de JARI's

Art. 7º - Sempre que houver em funcionamento duas ou mais Juntas Administrativas de Recursos de Infrações – JARI's municipais, o Prefeito Municipal designará o Presidente de uma delas para responder pela coordenação dos trabalhos, cabendo-lhe em especial:

- I – Designar, dentre os demais Presidentes, um para exercer a função de Secretário Coordenador;
- II – Supervisionar, em conjunto com o Secretário Coordenador, a distribuição uniforme de processos a cada uma das Juntas;
- III – Receber e examinar toda correspondência sem destinatário específico, encaminhando-a a quem de direito;



# Prefeitura Municipal de Marmealeiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 525-1122 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

IV – Convocar e presidir reuniões plenárias conjuntas, destinadas a trocas de informações sobre julgamentos, exame de matérias de interesse comum, debates sobre legislação de trânsito, uniformização de procedimentos e outros assuntos de interesse geral;

V – Encaminhar ao Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN e ao Órgão Municipal de trânsito as reivindicações e sugestões aprovadas nas reuniões conjuntas;

VI – Distribuir, mediante sorteio, os recursos protocolados e destinados às Juntas, de forma a manter a paridade no número de processos distribuídos.

## CAPÍTULO V

### Das Sessões

Art. 8º - As sessões ordinárias serão realizadas semanalmente em local e dia determinados, e as extraordinárias mediante convocação prévia pelo Presidente;

§ 1º - A sessão será aberta e instalada com a presença do Presidente e de todos os Membros, cabendo a cada um deles um voto;

§ 2º - As decisões serão tomadas por maioria simples e traduzidas sob a forma de deliberações;

§ 3º - As deliberações referentes a julgamentos de processos serão tomadas também por maioria simples de votos, consignando-se o resultado na Ata da Sessão e transcrevendo-se no processo correspondente a decisão fundamentada;

Art. 9º - Os trabalhos das sessões obedecerão à seguinte ordem:

I – Verificação do número de membros presentes;

II - Abertura e instalação da sessão;

III – Leitura, discussão e aprovação da Ata da Sessão anterior;



# Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - CX. Postal 24 - Fone/Fax (46) 525-1122 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

IV – Distribuição de processos aos Membros relatores;

V – Ordem do Dia, constando da discussão e votação dos processos anteriormente distribuídos, e da apresentação e exposição de propostas e sugestões que versem sobre temas relacionados com as questões de trânsito e transporte no Município;

VI – Encerramento.

Art. 10 - Apresentado um processo para julgamento, o Relator encarregado fará a exposição verbal de seu relatório sobre o mesmo, anunciando seu voto e abrindo a fase de debates;

Parágrafo único: Encerrada a fase de debates o outro Membro Relator anunciará seu voto, e, em caso de empate, caberá ao Presidente pronunciar-se manifestando seu próprio voto;

Art. 11 - Os recursos apresentados à Junta serão distribuídos de forma alternada aos 02 (dois) Membros Relatores.

Art. 12 - Recebido o processo pelo Membro Relator, este deverá apresentar relatório escrito em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início da próxima sessão, a fim de incluí-lo na Pauta de Julgamento.

§ 1º - Caso não seja apresentado para inclusão na Pauta de Julgamento, o Presidente poderá, se solicitado, conceder novo prazo para inclusão na Sessão subsequente, após o que, em não tendo sido relatado, deverá ser redistribuído;

§ 2º - O Membro Relator poderá, caso entenda necessário ao julgamento do recurso, solicitar a realização de diligências, justificando o pedido ao Presidente, que poderá autorizá-la, ficando a mesma a cargo do apoio administrativo à serviço da Junta;

§ 3º - Realizada a diligência, o processo retornará à carga do Membro Relator que a solicitou, o qual deverá relatá-lo no prazo constante do "caput" do presente.





# Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 525-1122 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

Art. 13 - Os recursos serão julgados em ordem cronológica de protocolo, assegurando-se a preferência aos que puderem acarretar a suspensão ou cassação da Carteira Nacional de Habilitação e apreensão do veículo.

Art. 14 - Os recursos que constarem da Pauta de Julgamentos e que não forem apreciados no curso da sessão, serão automaticamente incluídos na Pauta da Sessão seguinte.

## CAPÍTULO VI

### Do Suporte Administrativo e Financeiro

Art. 15 – Cabe à Prefeitura Municipal de Marmeleiro proporcionar às Juntas Administrativas de Recursos de Infrações JARI's municipais instaladas o apoio administrativo e financeiro necessário ao seu correto funcionamento, consoante o disposto no artigo 16 e parágrafo da Lei Federal nº 9.503/97 – Código Brasileiro de Trânsito.

Art. 16 – Cada uma das Juntas instaladas contará, no mínimo, com:

- I – Um (01) Secretário Administrativo, a quem compete:
- a) supervisionar, orientar e coordenar os trabalhos e rotinas de administração;
  - b) Secretariar as Sessões Plenárias, lavrando as Atas correspondentes e fazendo a leitura das mesmas para discussão e aprovação;
  - c) Comunicar aos Membros as datas e horários das Sessões;
  - d) Organizar a Pauta das Sessões e distribuí-la aos demais Membros após sua aprovação pelo Presidente;
  - e) Encaminhar e receber dos Membros os processos que lhes forem distribuídos, mantendo sigilo sobre a distribuição;
  - f) Elaborar relatórios mensais sobre as atividades desenvolvidas;
  - g) Manter organizados os arquivos de processos e de decisões proferidas, bem como o de legislação e de jurisprudências;
  - h) Requisitar e controlar o material permanente, de expediente e de informática utilizados para desempenho das atividades administrativas, requisitando o que necessário for;
  - i) Providenciar o atendimento a diligências solicitadas;
  - j) Executar outras atividades compatíveis com a função.

II – Dois (02) Auxiliares Administrativos, aos quais compete:

# Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 525-1122 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

- a) Receber os recursos protocolados, autuando-os e registrando seu ingresso;
- b) Arquivar os processos recebidos em pastas próprias, sob a supervisão do Secretário Administrativo;
- c) Atender às determinações do Secretário Administrativo que tenham relação com a função desempenhada;
- d) Executar as atividades sob sua responsabilidade. III – Um (01) Advogado, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, a quem compete:
  - a) Analisar previamente os recursos recebidos, emitindo relatório que contemplará, obrigatoriamente, aspectos referentes à tempestividade e correta instrução, breve relato da ocorrência infracional atacada e da contra argumentação utilizada, de forma a embasar a decisão do Membro Relator;
  - b) Executar as demais atividades sob sua responsabilidade

Parágrafo único: A Prefeitura Municipal de Marmeleiro colocará à disposição da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI os profissionais referidos no “caput” deste artigo, com fim determinado e prazo certo, podendo, qualquer deles, retornar à origem mediante solicitação expressa neste sentido, ou por conveniência da Administração, devendo, em qualquer caso, ser precedida da antecedência mínima de 30 (trinta) dias e da necessária substituição.

## CAPÍTULO VII

### Dos Recursos

Art. 17 – Os Recursos serão protocolados e recebidos pela entidade recorrida, observando o contido no artigo 285 da Lei Federal nº 9.503/97, não cabendo a aplicação de efeito suspensivo, salvo quando previsto em Lei.

Parágrafo único: Caso o Recorrente seja residente ou domiciliado em localidade diversa da do Município de Marmeleiro, os recursos poderão ser apresentados perante o órgão ou entidade de trânsito de sua residência ou domicílio, na forma do artigo 287 e parágrafo da Lei Federal nº 9.503/97, ou por via postal, em correspondência registrada e dirigida ao Conselho Municipal de Trânsito de Marmeleiro - CMTM, não se assegurando ao interessado qualquer direito em caso de correspondência de postagem simples.

Art. 18 – Cada penalidade recorrida deve ser objeto de um recurso específico, cujo protocolo inicial deve conter:

- a) Qualificação completa do Recorrente, seu endereço habitual e, se possível, número de telefone;



# Prefeitura Municipal de Marmealeiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 525-1122 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

- b) Os dados referentes à penalidade atacada e constantes na Notificação expedida ou, em sua falta, em documento emitido pela Autoridade de Trânsito autuadora;
- c) Características do veículo autuado, extraídas do Certificado de Registro de Veículo – CRV;
- d) Exposição dos fatos e fundamentos do pedido;
- e) Documentação complementar comprobatória ao pleito ou auxiliares ao julgamento do recurso.

Art. 19 – Ao receber o recurso o **Conselho Municipal de Trânsito – CMTM** deverá:

- a) Examinar o efetivo cumprimento do disposto no artigo anterior, certificando em caso negativo;
- b) Verificar se a autoridade recorrida é a autoridade autuadora;
- c) Fornecer protocolo de apresentação do pedido, exceto no caso de remessa postal, cuja comprovação se dará através do carimbo aposto pelos Correios e Telégrafos;
- d) Encaminhar o processo a JARI, observados os prazos legais.

Art. 20 – Das decisões da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI cabe recurso ao Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN, no prazo de 30 (trinta) dias contados de sua publicação.

Parágrafo único: Caso o Recorrente seja o **Conselho Municipal de Trânsito – CMTM**, o prazo será contado a partir da data da comunicação prevista no artigo 5º, inciso VIII do presente Regimento.

Art. 21 – Os recursos dirigidos ao Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN serão recebidos pelo **Conselho Municipal de Trânsito – CMTM**, que deverá:

- a) Observar se o destinatário do recurso é o Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN;
- b) Examinar se a documentação mencionada pelo Recorrente está efetivamente acostada aos autos, consignando, em despacho, as irregularidades;
- c) Observar, no caso de penalidade multa, se foi anexado o respectivo comprovante de seu recolhimento, consoante o disposto no parágrafo segundo do artigo 288 Lei Federal nº 9.503/97, atestando sua falta;
- d) Remeter o recurso protocolado ao Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN, no prazo de dez (10) dias do recebimento, devidamente instruído e anexado ao processo originário, consignando expressamente sua intempestividade, se for o caso.



# Prefeitura Municipal de Marmealeiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 525-1122 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

## CAPÍTULO VIII

### Disposições Finais

Art. 22 – É facultado aos Membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI solicitar aos demais órgãos e entidades executivas de trânsito, justificadamente e através da Presidência, as informações necessárias ao julgamento dos recursos em trâmite.

Art. 23 – As atividades desenvolvidas pela Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI serão acompanhadas pelo Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN, consoante o disposto no parágrafo segundo do artigo 333 da Lei Federal nº 9.503/97 e na Resolução CONTRAN nº 65/98.

Art. 24 – A função de Membro da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI é considerada de relevante interesse público.

Art. 25 – Os casos omissos serão avaliados e resolvidos pela Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, consultada a legislação vigente e os órgãos executivos municipal, estadual e federal, se for o caso.

Art. 26 – Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 21 dias do mês de janeiro de dois mil e quatro.

  
**JUVENAL GHETTINO**  
Prefeito Municipal

Este documento foi afixado  
no mural da Prefeitura.

21/01/2004  
