

DECRETO Nº 2.284, DE 18 DE ABRIL DE 2012.

Aprova o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações- JARI.

LUIZ FERNANDO BANDEIRA, Prefeito do Município de Marmeleiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 1.930, de 11 de abril de 2012,

DECRETA:

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

Art. 2º Fica revogado Decreto nº 1.278, de 21 de janeiro de 2004.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Marmeleiro, Estado do Paraná, aos dezoito dias do mês de abril do ano de dois mil e doze.

LUIZ FERNANDO BANDEIRA
Prefeito de Marmeleiro

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES – JARI

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, funcionará junto ao Departamento Marmeleirense de Trânsito – DEMARTRAN, 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. 2º Compete à JARI:

- I** – analisar e julgar os recursos interpostos pelos infratores;
- II** – solicitar ao Departamento Marmeleirense de Trânsito – DEMARTRAN, quando necessário, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma análise mais completa da situação recorrida;
- III** – encaminhar ao DEMARTRAN informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos e que se repitam sistematicamente.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO DA JARI

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

- I** – 1 (um) integrante com conhecimento na área de trânsito e, no mínimo, nível médio de escolaridade;

a) excepcionalmente, na impossibilidade de se compor o colegiado por comprovado desinteresse do integrante estabelecido no item 4.1.'a' (Res. nº 357/2010) ou, quando indicado, injustificadamente não comparecer à sessão de julgamento, deverá ser observado o disposto no item 7.3 da mesma Resolução 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.

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 de trânsito.

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 comparece à sessão de julgamento, deverá ser observado o disposto no item 7.3 da Resolução nº 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.

§ 1º O presidente poderá ser qualquer um dos integrantes do colegiado, a critério da autoridade competente para designá-los;

§ 2º é facultada a suplência;

§ 3º é vedado ao integrante das JARI compor o Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN.

Art. 4º A nomeação dos integrantes da JARI será feita pelo chefe do Poder Executivo, facultada a delegação.

§ 1º O mandato será de 01 (um) ano, permitida a recondução, por períodos iguais e sucessivos.

§ 2º Perderá o 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. 5º O Regimento interno deverá ser encaminhado para conhecimento e cadastro ao CETRAN/PR, observada a Resolução do CONTRAN n.º 357/2010, que estabelece as diretrizes para elaboração do regimento interno da JARI.

Art. 6º Ocorrendo fato gerador de incompatibilidade ou impedimento, o Departamento Marmeleirense de Trânsito – DEMARTRAN 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. 7º Não poderão fazer parte da JARI:

I – quem estiver cumprindo ou tiver 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 – ao julgamento do recurso, quando tiver lavrado o Auto de Infração;

III – os condenados criminalmente por sentença transitada em julgado;

IV – membros e assessores do CETRAN;

V – pessoas cujos serviços, atividades ou funções profissionais estejam relacionadas com Auto-Escolas 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. 8º 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 deliberação 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.

Art. 9º 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.

CAPÍTULO V DAS REUNIÕES

Art. 10. As reuniões da 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 da 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 da 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 à 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;
- 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, de 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

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

Art. 19. O recurso não terá efeito suspensivo, salvo nos casos previstos no § 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 rodoviário);

III – características do veículo, extraídas do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo – CRVL 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 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;

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

Art. 23. Das decisões da JARI caberá recurso para ao Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN, no prazo de trinta dias contados da publicação ou da notificação da decisão.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. O Departamento Marmeleirense de Trânsito – DEMARTRAN 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 seu objeto.

Art. 25. A qualquer tempo, de ofício ou por representação de interessado, o DEMARTRAN examinará o funcionamento da JARI e se o órgão está observando a legislação de trânsito vigente, bem como as obrigações deste Regimento.

Art. 26. A função de membro da JARI é considerada de relevante valor para Administração Pública e não será remunerada.

Art. 27. 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. 28. Caberá ao DEMARTRAN prestar apoio técnico, administrativo e financeiro de forma a garantir o pleno funcionamento da JARI.

Art. 29. A JARI seguirá, quanto ao julgamento das autuações e penalidades, o disposto na Seção II, do Capítulo XVIII, do Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 30. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo DEMARTRAN.

Gabinete do Prefeito de Marmeireiro, Estado do Paraná, aos dezoito dias do mês de abril do ano de dois mil e doze.

LUIZ FERNANDO BANDEIRA
Prefeito de Marmeireiro