



**LIVRO DE DECRETOS**

**DECRETO N.º 4.725.**

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

**ALOISIO VIEIRA**, Prefeito Municipal de Lorena, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**DECRETA :**

**Artigo 1º** - Fica aprovado o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, desta Municipalidade, anexo a este decreto.

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

P.M. de Lorena, 16 de julho de 2003.

**ALOISIO VIEIRA**  
**Prefeito Municipal**

**MARIA ANTONIA PEREIRA**  
**Secretário Adjunto de Legislação**



## LIVRO DE DECRETOS

### REGIMENTO INTERNO DAS JUNTAS ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS DE INFRAÇÕES – JARI DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA.

#### Disposições Preliminares:

**Art. 1º** - A Junta Administrativa de Recursos de Infrações (Jari), instituída pelo Código de Trânsito Brasileiro, Lei Federal nº 9.503, de 21 de setembro de 1997, e disciplinada pelas diretrizes do CONTRAN para estabelecimento do seu Regimento Interno, publicadas no Diário Oficial da União, Seção I, do dia 26 de janeiro de 1998, funcionará junto a cada Órgão de Trânsito cabendo-lhe julgar inobservância de preceitos do Código de Trânsito Brasileiro e da legislação complementar ou supletiva.

**Art. 2º** - A JARI será credenciada no Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN.

#### Competência da JARI:

**Art. 3º** - Compete a JARI:

- I – Julgar os recursos impostos pelos infratores;
- II – Solicitar aos Órgãos e Entidades Executivas de Trânsito Executivos Rodoviários, informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, e que se repitam sistematicamente;
- III – Exata interpretação dos preceitos legais e sua correlata capitulação com base nos dispositivos legais do Código de Trânsito Brasileiro e da legislação complementar e supletiva;



## LIVRO DE DECRETOS

IV – Adoção de medidas destinadas ao aperfeiçoamento da sistemática de julgamento de recursos.

### Da Constituição da JARI:

**Art. 4º** - A JARI será constituída por deliberação do Chefe do Poder Executivo Municipal, credenciada junto ao Conselho Estadual de Trânsito, e terá 03 (três) membros, sendo:

I – O Presidente de nível universitário, Bacharel em Direito, com conhecimento na área de trânsito, indicado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

II – O Representante do órgão que impôs a penalidade;

III – O Representante da entidade máxima local, representativa dos Condutores de Veículos.

§ 1º - Cada membro da JARI será substituído, em seus impedimentos, pelo respectivo suplente, cuja designação obedecerá as condições exigidas para a dos membros titulares;

§ 2º - O Representante da Divisão de Engenharia de Tráfego e Transportes e seus suplentes, serão indicados pela sua Chefia dentre os funcionários e servidores do Órgão Executivo.

**Art. 5º** - O mandato dos membros da JARI será de um ano.

**Art. 6º** - Ocorrendo fato gerador de incompatibilidade ou impedimentos, o Chefe do Poder Executivo Municipal 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 – Membros e Assessores do CETRAN;

II – Pessoas que estejam sendo processadas administrativa ou criminalmente e os condenados por sentenças passadas e julgadas;



## LIVRO DE DECRETOS

III – Pessoas cujo serviços, atividades ou funções profissionais estejam relacionadas com Auto-escolas e Despachantes;

IV – Encarregados de Fiscalização de Trânsito e do Policiamento.

### Das Atribuições dos Membros da JARI:

Art. 8º - Ao Presidente da JARI, especialmente:

I – Convocar, presidir, suspender e encerrar reuniões;

II – Convocar os suplentes para eventuais substituições dos titulares;

III – Resolver questões de ordem, apurar votos e consignar, por escrito, no processo, o resultado do julgamento;

IV – Comunicar às autoridades de trânsito os julgamentos proferidos nos recursos;

V – Assinar os livros de atas e reuniões;

VI – Apresentar ao CETRAN, quando solicitado, estatísticas dos julgamentos e, anualmente, relatórios das atividades da JARI;

VII – Fazer constar das atas a justificção das suas ausências às reuniões, bem como as dos demais membros;

VIII – Comunicar aos órgãos a que pertencem os funcionários e servidores colocados à disposição da JARI, as irregularidades observadas no que se refere aos seus deveres, proibições e responsabilidades.

Art. 9º - Aos membros da JARI cabe, especialmente:

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;



## LIVRO DE DECRETOS

- II – Relatar, por escrito, matéria que lhe for distribuída, fundamentando o voto;
- III – Discutir a matéria apresentada pelos demais relatores, justificando o voto quando for vencido;
- IV – Solicitar 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;
- V – Solicitar informações às partes sobre matéria pendente de julgamento, quando for o caso.

### Das Reuniões:

**Art. 10** – A reunião ordinária da JARI será realizada uma vez por semana, para apreciação da pauta a ser discutida.

**Parágrafo Único** – As reuniões ordinárias serão realizadas sempre que necessárias.

**Art. 11** – As deliberações serão tomadas com a presença dos três membros da JARI, cabendo a cada titular ou seu suplente quando convocado um voto.

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

**Art. 12** – Os resultados dos julgamentos dos recursos serão obtidos por maioria de votos.

**Art. 13** – As reuniões obedecerão a seguinte ordem:

- I – Abertura;
- II – Leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;
- III – Apreciação dos recursos preparados;
- V – Apresentação de sugestões ou proposições sobre assuntos relacionados com a JARI;
- VI – Encerramento.



## LIVRO DE DECRETOS

**Art. 14** - Os recursos apresentados à JARI serão distribuídos alternadamente aos seus três membros, como relatores.

**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.

### Do Suporte Administrativo:

**Art. 17** - A JARI disporá de um Secretário, funcionário ou servidor público, 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 das 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, numerados e rubricando as folhas incorporadas ao mesmo;

**VII** - Prestar os demais serviços de apoio administrativo aos membros da JARI e, quando for o caso, ao responsável pela coordenação da JARI.

**Art. 18** - Cabe ao órgão de trânsito em cuja jurisdição atua a JARI propiciar os recursos humanos e materiais de que ela necessitar para o seu pleno funcionamento.

### Dos Recursos:

**Art. 19** - O recurso será interposto perante autoridade recorrida, mediante petição protocolada, no prazo do vencimento da multa conforme notificação remetida por via postal.



## LIVRO DE DECRETOS

**Art. 20** – O recurso não terá efeito suspensivo, salvo nos casos previstos no § 3º do art. 285 do Código de Trânsito Brasileiro.

**Art. 21** – A cada penalidade caberá, isoladamente, um recurso cuja petição deverá conter:

- I** – Qualificação do recorrente, endereço completo e, quando for possível o telefone;
- II** – Dados referentes à penalidade, constantes da notificação ou do documento fornecido pela repartição de trânsito;
- III** – Características do veículo extraídas do Certificado do Registro (CRV) e do 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. 22** – A apresentação do recurso dar-se-á junto ao Órgão Municipal que aplicou a penalidade perante aquele que é responsável pelo Setor Municipal de Trânsito que funciona junto ao CIRETRAN local e terá 10 (dez) dias úteis para remeter ao órgão julgador.

§ 1º - Para recursos encaminhados por via postal serão observadas as formalidades previstas pelo Poder Executivo.

§ 2º - A remessa pelo Correio, mediante porte simples, não assegurará ao interessado qualquer direito de conhecimento do recurso.

**Art. 23** – 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 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 à autoridade recorrida, no máximo até o primeiro dia útil após o seu recebimento, ficando responsável pelo atraso.



## LIVRO DE DECRETOS

**Art. 24** – Das decisões da JARI caberá recurso para o CETRAN, no prazo de trinta dias contados da publicação ou da notificação da decisão.

**Art. 25** – O recurso para o CETRAN será recebido e protocolado pelo Secretário da JARI que proferiu a decisão, observando o seguinte:

**I** – Se o destinatário do recurso é o CETRAN;

**II** – Se os documentos mencionados pelo recorrente foram efetivamente juntados, assinalando-se as irregularidades.

**Art. 26** – O Presidente da JARI juntará a o recurso e o s documentos que instruírem ao processo original e o remeterá ao CETRAN, devidamente instruído no prazo de dez dias e, se o entender intempestivo, assinalará o fato no despacho de encaminhamento.

### Disposições Finais:

**Art. 27** – As repartições de trânsito deverão 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 seus objetos.

**Art. 28** – A função de membro da JARI é considerada de relevante valor para a Administração Pública.

Lorena, ..... de .....de 2003.

**a) ALOISIO VIEIRA**  
**Prefeito Municipal**