

## **LEI Nº 1.910/2010.**

**EMENTA:** Cria o Regimento Interno das Juntas Administrativas de Recursos e Infrações – JARI e dá outras providências.

**A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso das suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo aprovou a seguinte Lei, gerada a partir do Projeto de Lei 035/2010 – Executivo.

### **PROJETO DE LEI CAPÍTULO I**

**Artigo 1º** - A Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI), de que trata o artigo 16, da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, Código de Trânsito Brasileiro, funcionará junto ao Departamento de Trânsito e Transporte Público – órgão executivo municipal de trânsito do Município de Santa Cruz do Capibaribe-PE, conforme artigo 12 e §§ da Lei Municipal nº 1.677/2007 que cria a Junta Administrativa de Recursos de Infração – JARI, alterada pela Lei municipal nº 1.806/2009 que regulamenta a estrutura da Secretaria de Defesa Social.

**Artigo 2º** - Quando for necessário poderá ser criada mais de uma JARI, por proposta do departamento de trânsito do Município.

### **CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA**

**Artigo 3º** - Cabe a JARI, nos termos do artigo 17º e artigo 12 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997:

- I – julgar os recursos interpostos pelos infratores;
- II - solicitar ao órgão executivo de trânsito e executivo rodoviário informações complementar relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise da situação recorrida;
- III – encaminhar ao órgão executivo de trânsito e executivo rodoviário informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, e que se repitam sistematicamente;

### **CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO DA JARI**

**Artigo 4º** - A JARI órgão colegiado será constituída por ato do Prefeito, composta de no mínimo 03(três) membros titulares e 03 (três) suplentes, a saber:

- I - um integrante, com seu respectivo suplente, com conhecimento na área de legislação de trânsito com, no mínimo, nível médio de escolaridade;

II – um representante, com seu respectivo suplente, do Poder Executivo municipal, por indicação do Secretário de Defesa Social, não integrante do departamento que impôs a penalidade, com conhecimento na área de trânsito e que seja, no mínimo, Bacharel em Direito;

III – um representante, com seu respectivo suplente, da sociedade civil organizada que tenha conhecimento em legislação de trânsito.

**§ 1º** - Cada membro da JARI será substituído, em seus impedimentos, pelo respectivo suplente, cuja designação obedecerá ao exigido para os membros titulares.

**§ 2º** - O presidente poderá ser qualquer dos integrantes do colegiado, a critério da autoridade de trânsito competente para designá-los e que tenha, obrigatoriamente, nível superior.

**§ 3º** - Os representantes do órgão executivo municipal de trânsito do município e seus suplentes serão indicados pela suas chefias, dentre seus servidores.

**§ 4º** - Os representantes da sociedade civil organizada e seus suplentes serão indicados por entidades locais que congreguem condutores profissionais ou amadores, sendo que o titular e o suplente não poderão pertencer à mesma categoria.

**Artigo 5º** - O mandato dos membros da JARI será de 01 um ano, permitida a recondução, observadas as indicações pela forma prevista neste Regimento.

**Artigo 6º** - Pelo desempenho das funções estabelecidas neste regimento, os membros da JARI fazem jus à gratificação, que será estabelecida e disciplinada por lei específica.

**Artigo 7º** - Não poderão integrar a JARI:

I – pessoas processadas criminalmente e os condenados por sentença transitada em julgado.

II – pessoas cujos serviços, atividades ou funções profissionais estejam relacionados com Auto-Escolas e Despachantes.

III – agentes de fiscalização e do policiamento de trânsito.

#### **CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA JARI**

**Artigo 8º** - Compete ao Presidente da JARI:

I – convocar, presidir, suspender e encerrar reuniões;

II – convocar os suplentes para eventuais substituições dos titulares;

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

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

V – dar efeito suspensivo ao recurso, na forma da lei e deste Regimento, quando for o caso;

VI – encaminhar as solicitações e informações ao órgão executivo rodoviário ou de trânsito previstas no artigo 3º, incisos II e III, deste Regimento;

VII – assinar os livros de atas de reuniões;

VIII – apresentar ao órgão executivo municipal de trânsito, semestralmente, estatísticas dos julgamentos e, anualmente, relatórios das atividades da JARI.

IX – fazer constar em atas as justificativas de suas ausências às reuniões, bem como as dos demais membros;

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

**Artigo 9º - Compete aos membros da JARI:**

I – Comparecer as sessões de julgamento e às reuniões convocadas pelo Presidente da JARI ou, quando for o caso, pelo responsável pela coordenação de JARIs.

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.

**CAPÍTULO V  
DA COORDENAÇÃO DE JARIs**

**Artigo 10 -** Sempre que estiverem funcionando duas ou mais JARIs junto ao órgão executivo de trânsito municipal, este atribuirá, anualmente, a um dos Presidentes a responsabilidade pela coordenação dessas juntas, cabendo-lhe, em especial:

I – supervisionar a distribuição dos recursos de cada JARI;

II – presidir as reuniões dos membros das JARIs, para as manifestações coletivas, troca de informações sobre julgamento, exame de matéria de interesse comum, debates sobre legislação, uniformização de procedimentos e tudo o mais que deva ser examinado coletivamente;

III – atribuir ao Secretário das JARIs à responsabilidade de secretariar as reuniões previstas no inciso anterior;

IV – encaminhar para o órgão executivo municipal de trânsito as reivindicações e sugestões aprovadas nas reuniões;

V – divulgar para os membros das JARIs as deliberações e demais atos dos órgãos superiores de trânsito, bem como as normas expedidas pelo órgão executivo municipal de trânsito, de interesse comum.

**Artigo 11** - O responsável pela coordenação das JARIs será substituído, em suas ausências ou impedimentos, pelo presidente da 1ª JARI e, na falta deste, pelo da 2ª.

## **CAPÍTULO VI DAS REUNIÕES**

**Artigo 12** - As reuniões ordinárias das JARIs, com duração de 04 (quatro) horas, serão realizadas, no máximo, 4 (quatro) vezes por mês para apreciação da pauta a ser discutida.

**Parágrafo único** – Sempre que necessário serão realizadas reuniões extraordinárias, que somadas às ordinárias não ultrapassarão o total de 5 (cinco) reuniões no mês.

**Artigo 13** - As deliberações serão tomadas com a presença dos três membros da JARI, cabendo a cada titular ou ao seu suplente, quando convocado, um voto.

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

**Artigo 14** - As decisões das JARI deverão ser fundamentadas e aprovadas por maioria de votos dando-se a publicidade devida.

**Artigo 15** - 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 16** - Os recursos apresentados à JARI serão distribuídos alternadamente aos seus três membros como relatores.

**Artigo 17** - Nos casos em que estiverem funcionando duas ou mais JARIs, os recursos serão obrigatoriamente distribuídos à cada Junta mediante programação de computador.

**Parágrafo único** – Após a distribuição, cada membro da JARI alternadamente receberá os recursos para proferir o voto do relator.

**Artigo 18** - Os recursos serão julgados em ordem cronológica de ingresso na JARI, assegurada à preferência:

I – aos que versarem sobre apreensão ou cassação de documento e;

II – aos que versarem sobre infração praticada por condutor de veículos cujo licenciamento esta vencido, ou a vencer, no mês ou no mês seguinte;

III – Os que versarem sobre apreensão do veículo.

**Artigo 19** - O julgamento será público, não sendo admitida a sustentação oral do recurso em julgamento.

## **CAPÍTULO VII DO APOIO ADMINISTRATIVO**

**Artigo 20** - Cabe ao órgão executivo municipal de trânsito propiciar os recursos humanos e materiais de que a JARI necessitar para o seu pleno funcionamento.

**§ 1º** Caberá ao órgão executivo municipal junto ao qual funcione as JARI prestar apoio técnico, administrativo e financeiro de forma a garantir seu pleno funcionamento.

**Artigo 21** - A JARI disporá de um secretário, servidor público, a que cabe:

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 de termos do processo.

V – requisitar o 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 e, quando for o caso, ao responsável pela coordenação de JARIs.

## **CAPÍTULO VIII DOS RECURSOS**

**Artigo 22** - O recurso será interposto perante a autoridade recorrida, mediante petição protocolada, no prazo de 30(trinta) dias, contados da data da publicação da imposição da penalidade, em órgão oficial de divulgação dos atos da Administração, da sua notificação por via postal ou do conhecimento do ato, por qualquer modo, pelo infrator.

**Artigo 23** - O recurso não terá efeito suspensivo, salvo nos casos previstos no § 3º do artigo 285, do Código de Trânsito Brasileiro.

**Artigo 24** - 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 de Licenciamento Anual (CLA) e do Auto de Infração (AI), se este for 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.

**Artigo 25** - A apresentação do recurso dar-se-á junto ao Departamento Executivo Municipal de Trânsito.

**§ 1º** - Para os recursos encaminhados por via postal serão observadas as formalidades previstas na legislação processual, no Código de trânsito Nacional e pelas regulamentações e/ou normas exaradas pelo Poder Executivo Municipal.

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

**Artigo 26** - Recebido o recurso, o Departamento de trânsito Municipal 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 à JARI, no prazo máximo de 10(dez) dias do seu recebimento, ficando responsável pelo atraso, face ao disposto no artigo 285, § 2º do Código de Trânsito Brasileiro.

**Artigo 27** - As decisões da JARI deverão ser fundamentadas e aprovadas por maioria de votos, dando-se a publicidade devida.

**Artigo 28** - Das decisões da JARI caberá recurso para o CETRAN, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação ou da notificação da decisão.

**§ 1º** - O recurso de que trata este artigo será interposto:

I – pelo responsável pela infração, no caso de não provimento, pela JARI.

II – pela autoridade que impôs a penalidade no caso de provimento, pela JARI.

**§ 2º** - No caso de penalidade de multa, o recurso interposto, nos termos deste artigo, pelo responsável pela infração, somente será admitido, comprovado o recolhimento do seu valor.

**Artigo 29** - O recurso para o CETRAN será recebido e protocolado pelo Secretário do Departamento Municipal de Trânsito, observado 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.

**Artigo 30** - O Secretário do Departamento Municipal de Trânsito juntará o recurso e os documentos que instruíram o processo original e o remeterá ao CETRAN, devidamente instruído com os documentos legais, no prazo de 10(dez) dias e, se o entender intempestivo, assinalará o fato no despacho de encaminhamento.

## **CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 31** - O órgão executivo municipal de trânsito deverá dar às JARIs 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.

**Artigo 32** - O depósito prévio das multas obedecerá às normas fixadas pela Fazenda Pública Municipal, ficando assegurada a sua devolução no caso de provimento do recurso, de preferência mediante crédito em conta bancária indicada pelo recorrente.

**Artigo 33** - Mediante prévio entendimento com o Presidente ou com o responsável pela coordenação de JARIs, poderão ser colocados à disposição do órgão julgador funcionário e servidores públicos para fim determinado e com prazo certo.

**Parágrafo único** – O retorno do funcionário ou servidor, antes do prazo, para repartição de origem, poderá ocorrer por interesse público ou por conveniência da Administração, sempre mediante prévio entendimento para não haver solução de continuidade dos serviços de apoio administrativo.

**Artigo 34** - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo órgão executivo de trânsito do Município.

**Artigo 35** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Cruz do Capibaribe/PE, em 14 de outubro de 2010.

**José Fernando Arruda Aragão**  
- PRESIDENTE -

**Ernesto Lázaro Maia**  
- 1º SECRETÁRIO -

**Deomedes Alves de Brito**  
- 2º SECRETÁRIO -