

Autógrafo nº 3761

Dispõe sobre a reestruturação da JARI (Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Trânsito) e demais providências.

A Câmara Municipal de Cordeirópolis decreta:

CAPÍTULO I **Das Disposições Preliminares**

Art. 1º - A Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, de Cordeirópolis - Estado de São Paulo, funcionará junto à Diretoria de Trânsito - Secretaria de Municipal de Governo e Segurança Pública, 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 Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI de Cordeirópolis:

I - analisar e julgar os recursos interpostos pelos Infratores;

II - solicitar à Diretoria de Trânsito, quando necessário, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise da situação recorrida;

III - encaminhar à Diretoria de Trânsito informações sobre problemas observados nas autuações, apontados em recursos e que se repitam sistematicamente.

CAPÍTULO III **Da Composição da JARI**

Art. 3º - De acordo com a Resolução do CONTRAN N° 357/2010, a Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI de Cordeirópolis, órgão colegiado, terá, no mínimo, três integrantes e seus respectivos suplentes, obedecendo-se aos seguintes critérios para a sua composição:

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

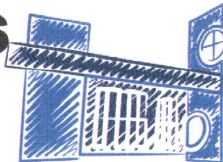
II - um representante servidor do órgão ou entidade que impôs





CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Edifício "Dr. Cássio de Freitas Levy"



ESTADO DE SÃO PAULO

penalidade;

III - um representante de entidade representativa da sociedade ligada à área de trânsito.

§ 1º - Excepcionalmente, na impossibilidade de se compor o colegiado por comprovado desinteresse do integrante nomeado, ou quando indicado, injustificadamente, não comparecer à sessão de julgamento, deverá ser observado o disposto no item 7.3 da Resolução 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;

§ 2º - 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 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;

§ 3º - O presidente da JARI poderá ser qualquer um dos integrantes do colegiado, a critério da autoridade competente para designá-los, o qual será destacado no ato da nomeação;

§ 4º - É vedado ao integrante da JARI de Cordeirópolis compor o Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN ou o Conselho de Trânsito do Distrito Federal - CONTRANDIFE.

Art. 4º - A nomeação dos integrantes da JARI de Cordeirópolis será feita pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, facultada a delegação ao Secretário Municipal da pasta a que estiver vinculada a Diretoria de Trânsito.

§ 1º - O mandato será de 02 (dois) anos, permitida a recondução dos integrantes da JARI por períodos sucessivos;

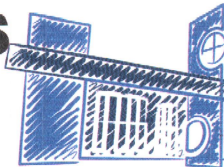
§ 2º - Perderá o mandato e será substituído o membro que, durante o mandato, tiver:

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 junto ao Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN do Estado de São Paulo, nos termos da





Resolução do CONTRAN Nº 357/2010, que estabelece as diretrizes para elaboração do regimento interno da JARI.

Art. 6º - Ocorrendo fato gerador de incompatibilidade ou impedimento, a DIMUTRAN 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 como membro da JARI e/ou do julgamento do recurso:

I - pessoas que estiverem cumprindo ou tenham 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 - os condenados criminalmente por sentença transitada em julgado.

III - pessoas que tenham tido suspenso seu direito de dirigir ou a cassação de documento de habilitação, previstos no CTB;

IV - os que tiverem lavrado o Auto de infração;

V - os membros e assessores do CETRAN;

VI - pessoas cujos serviços, atividades ou funções profissionais estejam relacionadas com os Centros de Formação de Condutores e Despachantes.

VII - agentes de autoridade de trânsito, enquanto no exercício dessa atividade;

VIII - a própria autoridade de trânsito municipal.

CAPÍTULO IV

Das atribuições dos membros da JARI

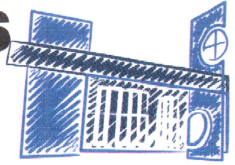
Art. 8º - São atribuições do presidente:

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.

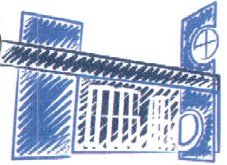
CAPÍTULO V **Das Reuniões**

Art. 10 - As reuniões da JARI serão realizadas, no mínimo, quinzenalmente para apreciação da pauta a ser discutida.

Parágrafo único - o presidente poderá convocar sessões extraordinárias, não devendo ultrapassar a 04 (quatro) sessões mensais;

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 das 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 a 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 da JARI;

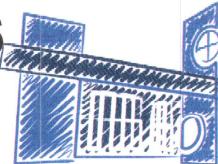
II - preparar os processos para distribuição aos membros relatores, pelo Presidente;

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, 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.

Parágrafo único - A função de secretário da JARI será exercida por servidor público municipal estável, nomeado pelo Prefeito Municipal, sem prejuízo do exercício de suas funções e remunerações.

Capítulo VII **Da Remuneração dos Membros da JARI**

Art. 18 - Os membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, receberão "gratificação" ou "pró-labore" mensal no valor de R\$ 884,25 (oitocentos e oitenta e quatro e vinte e cinco centavos), tudo de conformidade disposto no "caput" do artigo 3º e 17 desta Lei Municipal, quando no efetivo exercício da função, disposto abaixo:

§ 1º - Os servidores municipais nomeados para comporem a Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, farão jus ao pagamento mensal de "Gratificação".

§ 2º - Os cidadãos nomeados para comporem a Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, farão jus ao pagamento mensal de "pró-labore".

Art. 19 - O pagamento do "pró-labore" será feito de forma mensal e sem qualquer vínculo trabalhista ou obrigacional do Município com os beneficiários.

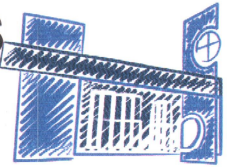
Art. 20 - A gratificação e o "pró-labore" instituídos por esta Lei terão seus valores reajustados na mesma data e no mesmo percentual definidos para a revisão geral anual dos servidores públicos municipais.

Art. 21 - Os membros da JARI e Secretário farão jus, mensalmente, a uma gratificação ou "Pró-labore", pago a cada membro comprovadamente presente.

§ 1º - A Diretoria de Transito, por meio da Secretaria Municipal de Governo e Segurança Pública, deverá encaminhar à Secretária Municipal da Administração, até o décimo dia de cada mês, relação nominal dos membros e/ou suplentes e secretário que fazem jus ao benefício, discriminando o número de sessões efetivas em que cada um deles participou.

§ 2º - O pagamento da remuneração dar-se-á por meio de depósito em conta





corrente dos membros da JARI e secretário, até o primeiro dia útil do mês seguinte, funcionando o comprovante de depósito bancário como instrumento de quitação;

§ 3º - A comprovação da presença a que se refere este artigo é condição essencial à percepção da remuneração por parte do membro e dar-se-á por meio da apresentação tempestiva, por parte do Presidente da JARI, à Diretoria de Transito dos seguintes documentos:

I - Relatório de atividades da JARI relativo ao período, onde constem as datas e os horários das reuniões efetivamente realizadas, bem como os membros presentes em cada reunião;

II - Cópias das atas de reuniões produzidas no mês anterior;

III - Demonstrativo de valores de remuneração de cada membro no mês referência e dados das contas bancárias dos membros.

Capítulo VIII Dos Recursos

Art. 22 - O recurso será interposto perante a autoridade recorrida.

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

Art. 24 - 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 pela Diretoria de Transito.

III - características do veículo, extraídas do Certificado 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. 25 - A apresentação do recurso dar-se-á junto ao órgão que aplicou a penalidade.

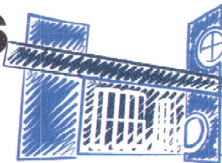




CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Edifício "Dr. Cássio de Freitas Levy"

ESTADO DE SÃO PAULO



Parágrafo único - Para os recursos encaminhados por via postal serão observadas as mesmas formalidades previstas acima.

Art. 26 - 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. 27 - Das decisões da JARI caberá recurso para ao Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação ou da notificação da decisão.

Capítulo IX

Das Disposições Finais

Art. 28 - A Diretoria de Trânsito deverá dar à Junta Administrativa de Recursos de Infrações - 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. 29 - A qualquer tempo, de ofício ou por representação de interessado, a Diretoria de Trânsito examinará o funcionamento da JARI e se o órgão está observando a legislação de trânsito vigente, bem como as obrigações deste Regimento.

Art. 30 - Caberá à Diretoria de Trânsito prestar apoio técnico, administrativo e financeiro à JARI de forma a garantir seu pleno funcionamento.

Art. 31 - A JARI seguirá, quanto ao julgamento das autuações e penalidades, o disposto na Seção II, do Capítulo XVIII, do Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 32 - Os casos omissos nesta Lei serão resolvidos pela Diretoria de Trânsito.

Art. 33 - As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

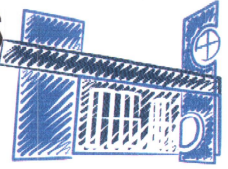




CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Edifício "Dr. Cássio de Freitas Levy"


ESTADO DE SÃO PAULO




Art. 34 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas a Lei Municipal 2.691/2010 e os artigos 10, 11, 12 e 13 da Lei Municipal 2894/2013.

Câmara Municipal de Cordeirópolis, 13 de março de 2024.


José Antonio Rodrigues
Presidente


Diego Fabiano de Oliveira
1º Secretário


Neusa Aparecida Damélio Marcelino de Moraes
2ª Secretária

