



**Lei nº 3.367**  
**de 26 de março de 2024.**

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

O **Prefeito do Município de Cordeirópolis**, Estado de São Paulo usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, **faz saber** que **Câmara Municipal de Cordeirópolis** aprovou e ele promulga a seguinte Lei

**CAPITULO 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.

continua



## CAPÍTULO III

### Da Composição da JARI

**Art. 3º** - De acordo com a Resolução do CONTRAN N.º 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 impõe 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.

continua



**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;

continua



**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;

continua



**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;

continua



**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.

continua



## 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:

continua





**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 Trânsito.

**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.

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

continua





**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.

continua



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

**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.

**Prefeitura Municipal de Cordeirópolis**, aos 26 de março de 2024, 126 do Distrito e 77 do Município.

**José Adinan Ortolan**  
**Prefeito Municipal de Cordeirópolis**

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 26 de março de 2024.

**Sandra Cristina dos Santos**  
**Secretária Municipal de Justiça e Cidadania**