



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 31, DE 04 DE MAIO DE 2020.

**APROVA O REGIMENTO INTERNO
DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE
RECURSOS DE INFRAÇÕES – JARI.**

A Senhora **PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE**, Prefeita do Município de Campo Alegre/AL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas vigentes,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 14, 15 e 16 da Lei Municipal nº 701/2014, que dispõem acerca da criação e composição da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI do Município de Campo Alegre/AL,

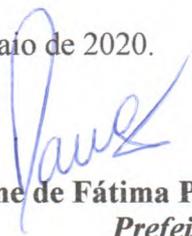
DECRETA:

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

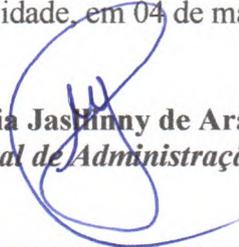
Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

Campo Alegre/AL, 04 de maio de 2020.


Pauline de Fátima Pereira Albuquerque
Prefeita

O presente Decreto foi publicado, registrado e arquivado na Secretaria de Administração, Gestão e Planejamento desta municipalidade, em 04 de maio de 2020.


Maria Jashinny de Araújo Santos
Secretária Municipal de Administração, Gestão e Planejamento



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

GABINETE DA PREFEITA

REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DE CAMPO ALEGRE/AL

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º A Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI de Campo Alegre/AL, funcionará junto à Superintendência de Trânsito do Município – SMT/CA, 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 à SMT/CA, quando necessário, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma análise mais completa da situação recorrida;
- III** - encaminhar à SMT/CA informações sobre eventuais problemas observados nas autuações e apontados em recursos que se repitam sistematicamente.

CAPÍTULO III

Dá composição da JARI

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

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

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

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 comparecer à sessão de julgamento deverá ser observado o disposto no item 7.3 (da Res. 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.

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



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

GABINETE DA PREFEITA

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 das JARI serão realizadas no mínimo uma vez por semana, para apreciação da pauta a ser discutida.

Parágrafo único. As reuniões extraordinárias serão realizadas sempre que necessárias, convocadas por seu presidente.

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 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 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;



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

GABINETE DA PREFEITA

- 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 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 JARI.

CAPÍTULO VII

Dos Recursos

Art.18. O recurso será interposto perante a autoridade recorrida, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação ou da notificação.

Art. 19. O recurso não terá efeito suspensivo, salvo nos casos previstos no parágrafo 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 pela SMT/CA;
- III - características do veículo, extraídas do Certificado Registro e Licenciamento do Veículo – CRVL ou Auto de Infração de Trânsito – AIT, 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.

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 no caput.

§ 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 o respectivo protocolo de apresentação do recurso, exceto no caso de remessa postal ou telegráfica, cujo comprovante será o carimbo de repartição do Correio.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

GABINETE DA PREFEITA

Art. 24. A SMT/CA 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 objeto.

Art. 25. A qualquer tempo, de ofício ou por representação de interessado, a SMT/CA examinará o funcionamento da JARI para fins de verificar se o órgão está observando a legislação de trânsito vigente, bem como as obrigações impostas neste Regimento.

Art. 26. Salvo expressa disposição legal em contrário, a função de membro da JARI é considerada de relevante valor para Administração Pública, para todos os efeitos legais.

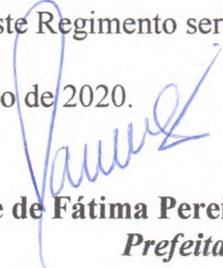
Art. 27. O depósito prévio das multas obedecerá a normas fixadas pela Fazenda Pública, ficando assegurada a sua pronta devolução no caso de provimento do recurso, de preferência mediante crédito em conta bancária indicada pelo recorrente.

Art. 28. Caberá ao órgão ou entidade junto à SMT/CA no qual funcione a JARI prestar apoio técnico, administrativo e financeiro, de forma a garantir seu pleno funcionamento.

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 pela SMT/CA.

Campo Alegre/AL, 04 de maio de 2020.


Pauline de Fátima Pereira Albuquerque
Prefeita