



DECRETO MUNICIPAL Nº 240 DE 21 DE JANEIRO DE 2022

EMENTA: Aprova o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Trânsito – JARI do Município do Paudalho e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO – PE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, e o artigo 79, X da Lei Orgânica Municipal:

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recurso de Infrações de Trânsito – JARI da Autarquia de Trânsito e Transporte do Paudalho – ATTP, conforme Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º. O Regimento Interno de que trata o art. 1º consolida a organização administrativa da JARI da ATTP, detalhando sua estrutura e a competência.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito

PAUDALHO – PE, 21 DE JANEIRO DE 2022.


MARCELLO FUCHS CAMPOS GOUVEIA
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO – JARI da ATTP - Autarquia de Trânsito e Transportes do Paudalho

CAPÍTULO I DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º A Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, órgão colegiado integrante do Sistema Nacional de Trânsito - SNT, têm como finalidade exercer as competências estabelecidas na Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro – CTB e legislação complementar oriunda do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

Art. 2º Compete à JARI - ATTP a execução das atribuições que lhes confere a legislação pertinente e, especificamente:

- I. julgar os recursos interpostos pelos infratores;
- II. solicitar a ATTP informações complementares relativas aos recursos, tais como laudos, perícias, projetos, exames, provas ou quaisquer outros documentos pertinentes, objetivando uma melhor análise da situação recorrida;
- III. encaminhar a ATTP informações sobre problemas observados nas autuações apontados em recursos, que se repitam sistematicamente;
- IV. adotar medidas destinadas ao aperfeiçoamento da sistemática de julgamento dos recursos;
- V. acompanhar junto a ATTP a solução dos problemas porventura existentes nas autuações e nos recursos encaminhados conforme inciso anterior;
- VI. zelar pelo fiel cumprimento das normas de trânsito.

6

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º A JARI compõe-se dos seguintes integrantes efetivos:

- I. um Presidente, preferencialmente com nível superior e, no mínimo, com nível médio de escolaridade, com conhecimento na área de trânsito;
- II. um representante dos condutores, preferencialmente com nível superior e, no mínimo, com nível médio de escolaridade, com conhecimento na área de trânsito, indicado por associações não-governamentais ou entidades de classe ligadas à área de trânsito do município do Paudalho;
- III. um representante do órgão executivo de trânsito, preferencialmente com nível superior e, no mínimo, com nível médio de escolaridade, com conhecimento da legislação de trânsito e dos métodos e práticas de fiscalização, indicado pelo seu Dirigente.

§1º. Os indicados a Presidente da JARI deverão compor lista tríplice elaborada pela ATTP, para escolha e nomeação pelo Chefe do Executivo Municipal.

§2º. Para preenchimento da vaga descrita no inciso II do presente artigo, a ATTP convocará as associações não-governamentais ou as entidades de classe ligadas à área de trânsito, para indicação de representante.



§3º. A associação não-governamental ou entidade de classe que pretender indicar representantes dos condutores de veículos poderá inscrever-se junto a ATTP.

§4º. Os integrantes e respectivos suplentes da JARI, exceto o Presidente, serão escolhidos pela Autoridade de Trânsito do Município, a partir de listas tríplices indicadas por entidades representativas dos condutores e serão nomeados pelo Chefe do Executivo Municipal.

§5º. Em caso de criação de novas JARI ou de substituição da composição de uma já existente, o preenchimento da vaga de representante dos condutores seguirá o critério estabelecido neste artigo, preservando-se o princípio de participação, de modo que a organização não-governamental ou entidade de classe que já possuir assento em alguma das outras JARI ou que estiver saindo daquela alvo da substituição não participará do sorteio, cedendo a vez a novas entidades inscritas.

§6º. Cada integrante terá um suplente para substituí-lo em suas faltas e/ou impedimentos, cuja nomeação obedecerá aos mesmos pressupostos exigidos dos titulares.

§7º. O mandato dos integrantes e de seus respectivos suplentes terá a duração de 02 (dois) anos, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, contados a partir da data da posse.

§8º. Excepcionalmente, na impossibilidade de se compor o colegiado por inexistência de entidades representativas da sociedade, conforme previsto no inciso II deste artigo, ou por comprovado desinteresse dessas entidades na indicação de representante, ou se o indicado, injustificadamente, não comparecer às sessões de julgamento conforme previsto no Capítulo II deste Regimento, deverá ser substituído por um servidor público habilitado, integrante de órgão ou de entidade componente do Sistema Nacional de Trânsito - SNT, que poderá compor o Colegiado por todo o mandato ou pelo tempo restante deste.

§9º. Findo o processo de indicação e escolha dos integrantes das Juntas para preenchimento das vagas previstas nos incisos II e III do art. 3º do presente Regimento, deverá ser enviada correspondência com os nomes dos titulares e suplentes, para que componham o encaminhamento ao Chefe do Executivo municipal, juntamente com a lista prevista no § 1º deste artigo.

Art. 4º São impedimentos para compor a JARI como titular ou suplente:

- I. estar cumprindo pena decorrente de sentença penal condenatória transitada em julgado;
- II. exercer atividades ou funções relacionadas a:
 - a) centros de formação de condutores;
 - b) despachantes de serviços da área de trânsito;
 - c) empresas ou entidades de defesa de infrações;
- III. ser integrante do Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN;
- IV. exercer a função de Autoridade de Trânsito, de Agente da Autoridade de Trânsito do município do Paudalho, nos termos do § 4º do artigo 280 do CTB, ou, ainda, ser responsável pela análise dos processos de defesa de autuação do órgão ao qual a JARI se encontra vinculada;



- V. estar cumprindo ou ter cumprido, nos últimos 12 (doze) meses, penalidade de suspensão do direito de dirigir, de cassação da Carteira Nacional de Habilitação ou de proibição de obter o documento de Permissão ou Habilitação.

Art. 5º A designação dos integrantes das JARI será efetuada por meio de Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, nele sendo indicados os titulares e suplentes.

Art. 6º A Autoridade de Trânsito do Município dará posse aos integrantes nomeados.

Parágrafo único. O integrante que não tomar posse no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do ato de nomeação, terá sua designação considerada sem efeito, ressalvada a força maior ou o caso fortuito, tempestivamente justificados.

CAPÍTULO III DAS FALTAS, DOS IMPEDIMENTOS E DA PERDA DE MANDATO

Art. 7º O integrante titular será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo respectivo suplente, mediante convocação do próprio titular, que comunicará ao Presidente da JARI a substituição.

Art. 8º Não será passível de recondução para novo mandato o titular ou o suplente que receber 03 (três) notificações do dirigente do órgão autuador durante a vigência do seu mandato, em razão do previsto abaixo:

- I. deixar de comparecer a 03 (três) sessões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas, sem justificativa ou com justificativa não aceita pela presidência da JARI;
- II. deixar de comunicar suas faltas ou impedimentos;
- III. deixar de convocar o suplente, por email ou qualquer outra forma escrita, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, para suprir suas faltas ou impedimentos;
- IV. reter processos, além do prazo de 30 dias sem justificativa ou com justificativa não aceita pela presidência JARI.

§ 1º Caso o integrante da JARI incorra em qualquer das hipóteses previstas nos incisos I, II, III e IV deste artigo, caberá à Autoridade de Trânsito emitir notificação ao referido integrante, dela constando o enquadramento da falta cometida, sendo assegurado o direito à ampla defesa.

§ 2º Para emissão da notificação, a Autoridade de Trânsito será comunicada pelo Presidente da JARI, nos termos previstos no Capítulo IV do presente Regimento Interno.

Art. 9º Será destituído o titular ou suplente que:

- I. empregar meios escusos ou irregulares para adiar o exame ou julgamento de processo;
- II. praticar, no exercício da função, ato de favorecimento ilícito;
- III. extraviar ou repassar, a terceiros, processo que esteja sob sua responsabilidade.

§ 1º. Caso o integrante da JARI incorra em qualquer das hipóteses previstas nos incisos I, II e III deste artigo, caberá à Autoridade de Trânsito emitir notificação ao referido integrante, dela constando o enquadramento da falta cometida, sendo assegurado o



direito à ampla defesa.

§2º. Para emissão da notificação, a Autoridade de Trânsito será comunicada pelo Presidente da JARI, nos termos previstos no Capítulo IV do presente Regimento Interno.

Art. 10. Os casos previstos nos incisos do art. 9º deste Regimento não excluem a aplicação de ações e medidas administrativas, cíveis e criminais.

Art. 11. Deverá ser indicado novo titular ou suplente, sempre que:

- I. o representante deixar de ser servidor do órgão autuador, se for o caso;
- II. o representante não mais estiver vinculado à associação não-governamental ou entidade de classe ligada à área de trânsito.

Art. 12. Nas hipóteses de renúncia ou de vacância em razão do previsto nos arts. 9º e 11 deste Regimento, os indicados complementarão o tempo do mandato.

Art. 13. Os integrantes da JARI deverão declarar-se impedidos de relatar, analisar, opinar ou discutir processos de seu interesse ou de interesse de pessoa física ou jurídica com a qual possuam vínculo e, especialmente, de atuar em processo:

- I. em que forem parte ou tenham interesse particular ou profissional na decisão;
- II. que envolva interesse de cônjuge, parente consanguíneo ou afim, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
- III. em que tiverem assinado, como representante da ATTP, o auto de infração que gerou a penalidade, a instrução do processo ou parecer de sindicância referente ao aludido auto de infração.

§1º. Declarado o impedimento, de ofício, e fundamentado expressamente no processo, será este devolvido para nova distribuição.

§2º. Em se tratando de impedimento arguido pelo recorrente, a petição será submetida à apreciação do colegiado, que deliberará logo após sua apresentação.

Art. 14. Na hipótese de perda de mandato de integrante da JARI, tanto titular quanto suplente, a Autoridade de Trânsito do órgão ao qual está vinculado será comunicada pelo(a) Presidente das JARI, nos termos previstos no Capítulo IV do presente Regimento Interno, para adoção das medidas necessárias à substituição, seguindo as mesmas exigências previstas no art. 3º deste Regimento.

CAPÍTULO IV DA COORDENAÇÃO DAS JARI

Art. 15. Em havendo a necessidade de criação de nova JARI, deverá ser criada uma Coordenação, nos termos da legislação pertinente, cujo titular será designado pela Autoridade de Trânsito Municipal, contando com pessoal e estrutura disponibilizados pelo órgão, bem como com apoio na área jurídica, de fiscalização, operacional e administrativa, necessários ao bom andamento e agilidade dos trabalhos.

§1º. A Coordenação terá como principal objetivo uniformizar os procedimentos e promover o desenvolvimento dos trabalhos das Juntas, acompanhando a análise e o julgamento dos recursos, com vistas a evitar que haja discrepâncias nas decisões prolatadas.



§2º. A designação do Coordenador das JARI dar-se-á por meio de Portaria da Autoridade de Trânsito de acordo com os critérios estabelecidos pelas normas vigentes para enquadramento no quadro de Cargos e Funções Gratificadas.

Art. 16. Compete à Coordenação das JARI:

- I. cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito;
- II. elaborar as normas e procedimentos necessários ao bom funcionamento da Coordenação e das JARI;
- III. manter o acervo de leis, normas complementares e atos de nomeação das JARIs, para acompanhamento e consulta, sempre que necessário;
- IV. realizar a triagem dos processos encaminhados pelo órgão atuador para serem analisados e julgados pela JARI;
- V. efetuar a separação dos processos que nos termos de legislação específica sejam considerados inadmissíveis, conforme detalhado no capítulo VI deste Regimento Interno;
- VI. efetuar a distribuição dos processos;
- VII. organizar e manter os serviços de expediente, protocolo, arquivo, pessoal, orçamento e controle de bens patrimoniais, registrar e distribuir os processos, documentos e papéis em tramitação;
- VIII. atender e informar às partes e ao público em geral sobre as decisões da JARI;
- IX. supervisionar as atividades administrativas inerentes à JARI, determinando as providências necessárias ao seu pleno funcionamento;
- X. dirigir os serviços e praticar todos os atos inerentes às atividades de secretaria;
- XI. conferir os processos julgados, entregues pela JARI para registro da numeração da decisão prolatada, que deverá ser sequencial, independentemente da junta que efetuou o julgamento, iniciando-se a numeração a cada ano calendário;
- XII. encaminhar mensalmente à Direção do órgão, visando subsidiar suas ações, relatório sobre os processos julgados, dele constando no mínimo as seguintes informações:
 - a) número de processos encaminhados às juntas;
 - b) número de processos julgados;
 - c) percentuais de cada tipo de decisão (inadmissível, provimento, não provimento);
 - d) infrações mais comuns, com suas naturezas (leve, média, grave ou gravíssima);
 - e) motivos mais frequentes que levaram a julgar pelo provimento do processo, a exemplo de falha no preenchimento do auto, de instrução do processo não satisfatória e de impossibilidade de comprovação da expedição da notificação (AR não disponível).
- XIII. receber as atas das sessões, que, após aprovadas e assinadas pelos integrantes da JARI, deverão ser arquivadas e mantidas disponíveis para posteriores consultas;
- XIV. anexar às atas cópia da planilha de julgamento dos processos, dela constando o número do protocolo do recurso, o nome do recorrente, a decisão prolatada e sua numeração;
- XV. receber, protocolar, autuar, processar, registrar, distribuir, remeter e arquivar processos e documentos, bem como publicações oficiais;
- XVI. expedir atestado de frequência e encaminhar os pedidos de pagamentos, gratificações e outras vantagens dos funcionários e integrantes das JARI;



- XVII. manter atualizados os registros dos trabalhos das JARI, inclusive das decisões, para coerência dos julgamentos;
- XVIII. devolver os processos julgados a ATTP, devidamente controlados e protocolados, para guarda e arquivamento, ao final do mandato dos integrantes da JARI que os julgou;
- XIX. apresentar, mensalmente ou sempre que solicitado pela Autoridade de Trânsito, relatório das atividades da JARI;
- XX. manter os processos sob sua guarda e responsabilidade, permitindo a sua retirada da Coordenação somente se:
 - a) distribuídos aos integrantes da JARI, para análise;
 - b) encaminhados à autoridade que impôs a penalidade, para esclarecimentos ou diligências;
 - c) houver recurso de decisão da JARI ao CETRAN;
- XXI. solicitar do órgão de trânsito o fornecimento do material de consumo e permanente, ficando sob sua responsabilidade a guarda e o uso;
- XXII. apoiar os Presidentes das JARIs e integrantes no que lhe for solicitado;
- XXIII. acompanhar a duração dos mandatos dos integrantes das JARIs para informar ao dirigente do órgão com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do fim dos mandatos, a necessidade de indicação de novos integrantes;
- XXIV. responder, com o apoio da área jurídica e do CETRAN/PE, no que couber, as consultas relativas à aplicação da legislação de trânsito;

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE E DOS INTEGRANTES DA JARI

Art. 17. Compete ao Presidente da JARI:

- I. aprovar a pauta de reuniões;
- II. presidir as reuniões, decidindo sobre as questões de ordem, solicitando os votos, apurando os resultados e verificando as anotações da planilha de julgamento de processos e da ata da reunião;
- III. relatar, dentro do prazo fixado, os processos que lhe forem distribuídos, proferindo voto fundamentado em relatório juntado aos autos;
- IV. apresentar para julgamento os processos que foram considerados inadmissíveis pela Coordenação das JARI;
- V. assinar o documento de homologação do resultado da votação, o qual embasará a notificação ao recorrente e à Autoridade de Trânsito quanto às decisões da JARI;
- VI. solicitar diligências, bem como a juntada de documentos e informações necessários à instrução, à análise e às deliberações das JARI;
- VII. assinar, com os integrantes e, se for o caso, com a Coordenação das JARI, as certidões, documentos, termos de ajuste e decisões da JARI, apondo ainda assinatura e rubrica em todos os documentos expedidos pela JARI que preside;
- VIII. lavrar as atas das sessões, que, após aprovadas e assinadas, deverão ser arquivadas ou, se for o caso, encaminhadas à Coordenação das JARI, que as arquivará, deixando-as disponíveis aos seus integrantes para posteriores consultas;
- IX. representar a JARI perante entidades de direito público ou privado e, em caso de impedimento, designar outro integrante para fazê-lo, sempre que convocado pelo dirigente do órgão ao qual a JARI está vinculada;
- X. registrar as ausências e impedimentos dos integrantes titulares, verificando se



- foi providenciada a convocação do respectivo suplente;
- XI. informar ao órgão autuador ou, se for o caso, à Coordenação, as faltas e substituições;
 - XII. despachar o expediente;
 - XIII. comunicar ao seu suplente (se houver) e, se for o caso, à Coordenação das JARI, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, férias ou ausências previstas;
 - XIV. comunicar ao dirigente do órgão ou, se for o caso, à Coordenação das JARI impedimentos, renúncias e destituições ocorridas;
 - XV. analisar as justificativas de ausências apresentadas por integrante da JARI que preside;
 - XVI. cumprir e fazer cumprir a legislação de trânsito e normas complementares, o presente Regimento Interno, bem como as normas do órgão ao qual se encontra vinculada a JARI que preside.

Art. 18. Compete aos integrantes da JARI:

- I. comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II. relatar, dentro do prazo de 30 (dias), os processos que lhes forem distribuídos, proferindo o seu voto fundamentado em relatório juntado aos autos;
- III. julgar os processos considerados inadmissíveis.
- IV. discutir e votar a matéria constante da ordem do dia;
- V. pedir vista de qualquer processo em julgamento, devolvendo-o ao respectivo relator até a reunião seguinte;
- VI. representar a JARI, por indicação do Presidente, em atos públicos de caráter cultural e social, sempre que convocados pelo dirigente do órgão ao qual a JARI está vinculada;
- VII. assinar as planilhas de julgamento de recursos e as atas das reuniões;
- VIII. comunicar ao Presidente da JARI, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, ausências legais ou eventuais;
- IX. convocar o seu suplente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) por email, outras de outras formas por escrito, nos casos de ausências legais ou eventuais;
- X. requerer ao Presidente diligências para instrução de processo do qual participa como relator;
- XI. levantar questões de ordem;
- XII. justificar seu voto, sempre que julgar conveniente;
- XIII. solicitar, justificadamente, a inclusão de matéria na ordem do dia, inclusive em sessão subsequente, bem como a discussão prioritária de assunto relevante;
- XIV. solicitar reuniões extraordinárias da JARI para apreciação de assunto relevante, bem como apresentar sugestões objetivando a boa ordem dos julgamentos e o correto procedimento no trâmite dos recursos;
- XV. justificar suas ausências ao Presidente da JARI;
- XVI. cumprir e fazer cumprir a legislação de trânsito e normas complementares, o presente Regimento, bem como as normas do órgão ao qual se encontra vinculada a JARI que integra.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 19. Caberá a ATTP a instrução dos processos de recursos de penalidades, compondo-os com todos os documentos necessários à justa e ampla análise, para julgamento pela JARI.

§1º. Sempre que houver processo de Defesa de Autuação, este deverá integrar os



autos do processo Análise JARI.

§2º. Caberá ao Presidente ou, se for o caso, à Coordenação das JARI, verificar se a instrução dos processos está correta e completa, para que possam ser distribuídos para apreciação e julgamento.

Art. 20. O presidente ou, se for o caso, a Coordenação das JARI, efetuará triagem, registrando a motivação, visando acelerar o julgamento dos processos, separando aqueles que, de acordo com a legislação de trânsito, são considerados inadmissíveis por:

- I. decurso de prazo – o recurso é interposto após o prazo previsto na Notificação de Penalidade;
- II. falta de legitimidade – o recurso é apresentado sem assinatura do interessado ou acompanhado de cópia de instrumento de procuração sem reconhecimento de firma ou autenticação ou, ainda, sem apresentação da via original de documento, para conferência;
- III. incompatibilidade com a situação fática – a defesa apresentada não é compatível com os dados referentes ao auto de infração e sua penalidade.

§1º. Caso exista mais de uma JARI em funcionamento, a Coordenação das JARI entregará aos Presidentes, antes do início das reuniões, os processos por ela considerados inadmissíveis, para que sejam analisados e julgados.

§2º. Os processos considerados inadmissíveis serão analisados e julgados pela JARI de forma sumária, com registro na folha de julgamento de processos e atribuídos de numeração à decisão.

Art. 21. Os recursos encaminhados à JARI serão distribuídos aleatoriamente e de forma equitativa aos seus integrantes, inclusive Presidentes, que funcionarão como relatores, e serão julgados em ordem cronológica de sua interposição, assegurada a preferência aos que possam ensejar em posterior Processo Administrativo de suspensão ou cassação de Carteira Nacional de Habilitação – CNH.

Parágrafo único. Deverá sempre ser definido prazo máximo para julgamento, fixado proporcionalmente ao volume de processos distribuídos, cabendo ao relator, no seu cumprimento, emitir parecer, apresentando voto e encaminhando para julgamento os processos que lhe foram entregues.

Art. 22. A JARI reunir-se-á em dias e horas previamente fixados na primeira reunião ordinária de cada ano, com duração mínima de 03 (três) horas por reunião.

§1º. O número máximo de reuniões ordinárias mensais não deverá ser superior a 04 (quatro), levando-se sempre em consideração o volume médio de processos e recursos.

§2º. O “quorum” para realização das sessões será o da totalidade dos integrantes, visando garantir a imparcialidade das decisões.

§3º. Em todas as sessões será lavrada ata, dela constando os processos apreciados e o resultado da votação da JARI.

§4º. Todas as decisões serão afixadas na sede da ATTP, sendo facultado ao infrator ou seu representante legal devidamente identificado, compulsar os autos, momento em que terá ciência do inteiro teor daquelas.



§5º. A critério do Presidente ou a pedido de integrante do colegiado, poderão participar das reuniões especializadas ou convidados, para proferir palestras ou prestar esclarecimentos.

Art. 23. A ordem dos trabalhos nas sessões será a seguinte:

- I. verificação do número de integrantes presentes;
- II. apresentação, pelo Presidente, dos recursos considerados inadmissíveis, para avaliação e julgamento;
- III. discussão e julgamento dos recursos apresentados pelos integrantes da JARI;
- IV. divulgação da distribuição dos recursos recebidos;
- V. informes;
- VI. outros assuntos;
- VII. assinatura da ata.

§1º. Os processos que necessitem de deliberação imediata ou urgente terão preferência no início das discussões e julgamentos.

§2º. Por motivos relevantes, os processos ou assuntos da ordem do dia de uma reunião, no caso de não se tratar de matéria urgente, poderão ser transferidos pelo Presidente, por iniciativa própria, ou por proposta de algum integrante, para a sessão seguinte, ocasião em que terão preferência.

Art. 24. Iniciada a fase de apreciação e julgamento dos processos, o Presidente da JARI dará a palavra a um integrante relator que procederá à apresentação e votação dos processos submetidos à sua análise.

§1º. O relator fará a leitura de seu parecer referente ao processo em análise, assinalando o seu voto na Folha de Votação do Processo.

§2º. A Folha de Votação do Processo será entregue ao integrante seguinte para apresentação escrita de seu voto e, por fim, o Presidente pronunciará seu voto.

§3º. Se entender necessário ou essencial ao julgamento do recurso, poderá o relator ou o plenário solicitar diligência, por meio de folha de despacho, cabendo ao Presidente ou, se for o caso à Coordenação, finda a sessão, efetuar o encaminhamento do processo para que tome as providências devidas.

§4º. Os processos devolvidos para diligência terão o seu prazo de análise e julgamento suspenso até a devolução, pelo Presidente ou Coordenação da(s) JARI, ao integrante relator, para que este efetue a análise e submeta o processo a julgamento na reunião subsequente ao recebimento.

§5º. Caso o relator não possa, justificadamente, apresentar o seu parecer ou expediente no prazo estabelecido, o Presidente da JARI poderá conceder-lhe uma única prorrogação, imediatamente na próxima reunião, sendo o fato consignado em ata.

§6º. Caso o relator não apresente seu parecer, receberá notificação por escrito e devolverá o processo para redistribuição para seu respectivo suplente.

§7º. O suplente que assumir os processos do seu titular, por falta não justificada ou por descumprimento do prazo para apresentá-los para julgamento, comparecerá a tantas reuniões quantas forem necessárias para que os processos pendentes sejam



apreciados.

§8º. Caso o relator se sinta impedido de analisar o processo, deverá o Presidente providenciar a sua substituição, encaminhando a redistribuição do processo.

Art. 25. O relator que necessitar se ausentar por duas ou mais reuniões consecutivas, em ausências previamente justificadas e acatadas, devolverá os processos que estiverem em seu poder para serem redistribuídos para o respectivo suplente.

Art. 26. A JARI deliberará por meio de decisões aprovadas por maioria simples, cabendo ao Presidente divulgá-las após a anotação na pauta de julgamento.

§1º. O Presidente colherá os votos na Folha de Votação e, no caso de empate, pronunciará o voto de desempate.

§2º. As decisões serão transcritas na Folha de Votação anexada ao respectivo processo e na ata de reunião, com clareza e precisão.

§3º. Na Folha de Votação constará também o número da decisão proferida, que será inserido pelo Presidente ou Coordenação da(s) JARI.

§4º. A numeração das decisões será sequencial e independerá da junta que analisou e julgou o processo e deverá ser iniciada e encerrada de acordo com o ano calendário.

Art. 27. Após a reunião, o Presidente ou a Coordenação da(s) JARI tomará as medidas necessárias para a divulgação dos processos julgados com as suas respectivas decisões.

Art. 28. O presidente ou a Coordenação da(s) JARI divulgará as decisões por meio de:

- I. elaboração da planilha de julgamento dos processos, dela constando o número do protocolo do processo, o nome do recorrente, a decisão proferida e sua respectiva numeração;
- II. planilha que será anexada à ata da reunião, ficando disponível para consultas;
- III. implantação do resultado do julgamento no sistema de protocolo que gerou o registro do recurso;
- IV. emissão automática de resposta ao recorrente, por meio de notificação postal, com aviso de recebimento;
- V. fixação de listagem no quadro de avisos da sede do órgão junto ao qual funciona (m) a(s) JARI;
- VI. listagem constante dos *sites* do Município.

Art. 29. A JARI ou a Coordenação das JARI manterá sob sua guarda os processos julgados e os encaminhará ao órgão junto ao qual funciona, para arquivamento ao término do mandato dos integrantes da JARI que os julgou.

§1º. Caso seja dado provimento ao recurso, o Presidente ou Coordenação da(s) JARI notificará o órgão junto ao qual funciona, para que possa exercer o direito de interpor recurso.

§2º. Na mesma ocasião, o recorrente será notificado do resultado do julgamento, bem como informado de que o órgão atuador poderá interpor recurso contra a decisão.

CAPÍTULO VII



DOS RECURSOS DE PENALIDADES

Art. 30. Considera-se recurso, para os efeitos deste Regimento Interno, o requerimento, podendo ser instituído formulário padrão, que deverá estar devidamente preenchido e assinado, a ser submetido à apreciação da JARI, apresentado pelo responsável pela infração, proprietário do veículo ou representante legalmente constituído, tendo por finalidade impugnar a penalidade aplicada pela ATTP, assegurando o princípio constitucional do contraditório e da ampla defesa, seguindo os preceitos previstos no CTB e legislação complementar.

§1º. O recorrente poderá apresentar petição ou requerimento diverso do requerimento padrão instituído, desde que contenha todas as informações necessárias e atenda às exigências constantes das normas específicas.

§2º. Além do requerimento, o recorrente também deverá anexar a documentação pertinente para compor o processo de recurso de penalidade.

§3º. O recurso de penalidade deverá ser instruído com:

- I. cópia do documento de identificação do requerente e/ou procurador, preferencialmente a Carteira Nacional de Habilitação;
- II. cópia do CLA (Certificado de Licenciamento do veículo);
- III. cópia da notificação de penalidade;
- IV. documentos que o recorrente julgar pertinentes e que respaldem as alegações apresentadas para o cancelamento da multa.

§4º. Para cada recurso junto às JARI, só poderá estar anexado um Auto de Infração.

Art. 31. Caberá a ATTP e, se for o caso, à Coordenação das JARI elaborar normas e procedimentos de instrução e tramitação dos processos de recursos de penalidades.

Parágrafo único. As normas de procedimentos deverão estar em harmonia com o presente Regimento e com as normas emanadas do CONTRAN, da Secretaria Nacional de Trânsito – SENATRAN e do Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN/PE.

Art. 32. Em qualquer fase de tramitação do Recurso de Análise JARI, excetuando-se o período em que o processo se encontrar com integrante da JARI para análise e emissão de relatório para julgamento, as partes interessadas terão vistas dos autos junto à própria JARI ou a Coordenação das JARI de onde não poderão ser retirados, podendo ser disponibilizada cópia, mediante solicitação por escrito, que ficará anexada ao processo.

CAPÍTULO VIII DAS DECISÕES DA JARI

Art. 33. São requisitos essenciais das decisões da JARI:

- I. relatório contendo:
 - a) o resumo do processo, o pedido do recorrente, os fundamentos e as questões de fato e de direito;
 - b) o voto fundamentado do relator, respondendo a todos os questionamentos, deferindo ou não o pedido do recorrente;
 - c) a assinatura do relator e dos demais integrantes na Folha de Votação;
 - d) a numeração da decisão correspondente;



- II. ata da reunião em que se deu o julgamento do processo, com assinaturas do Presidente e dos demais integrantes;
- III. divulgação da decisão para conhecimento dos interessados.

Parágrafo único. Os originais ou cópias dos documentos mencionados no inciso I deste artigo serão juntados ao processo, passando a dele fazer parte integrante.

CAPÍTULO IX DO RECURSO CONTRA DECISÕES DA JARI

Art. 34. Das decisões da JARI caberá recurso, podendo ser interposto:

- I. pelo condutor-infrator e/ou pelo proprietário do veículo, nos termos do art. 257 do CTB, ou por procurador legalmente constituído;
- II. pela autoridade que impôs a penalidade, no caso de decisão pelo deferimento.

Art. 35. Das decisões da JARI cabe recurso para o Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN/PE.

Art. 36. A apreciação dos recursos contra as decisões da JARI encerra a instância administrativa de julgamento de infrações de trânsito e penalidades.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. Os Presidentes, os integrantes e os componentes da Coordenação das JARI perceberão remuneração instituída e fixada pela legislação de regência.

Parágrafo único. No caso dos Presidentes e integrantes da JARI, a remuneração corresponderá ao produto da multiplicação do valor fixado por reunião pelo número de reuniões ocorridas no mês, obedecido o limite máximo de reuniões estipulados pela legislação de regência e neste Regulamento.

Art. 38. A ATTP dotará a(s) JARI de todas as condições para o bom funcionamento e o fiel cumprimento de sua missão, fornecendo-lhes as informações que solicitar(em), permitindo-lhe(s) inspecionar a execução de quaisquer serviços e atendendo prontamente as requisições apresentadas pelo Presidente ou Coordenação da(s) JARI.

Art. 39. A ATTP terá em funcionamento 01 (uma) JARI, em caráter permanente, para análise e julgamento dos processos.

§1º Poderão ser criadas novas JARI junto à ATTP, desde que a existente não atenda satisfatoriamente à demanda e reste comprovado, por meio de levantamento e acompanhamento da evolução do número de recursos interpostos, o motivo justificado para tal ampliação.

Art. 40. Caberá a ATTP o custeio das despesas necessárias ao funcionamento da(s) sua(s) JARI e respectiva Coordenação, se o for o caso.

Art. 41. Fica assegurada a continuidade dos trabalhos da(s) JARI nos períodos compreendidos entre términos de mandatos e nomeações de integrantes de novos colegiados.



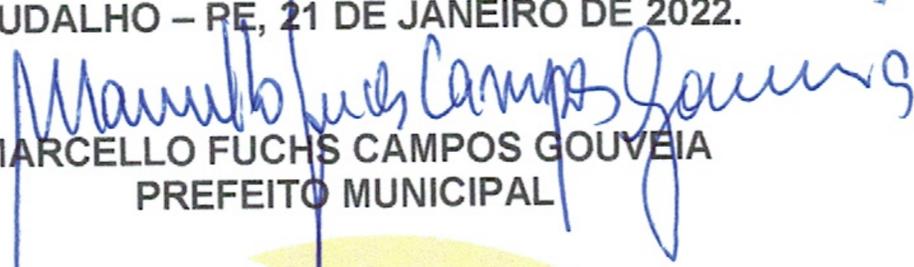
PREFEITURA MUNICIPAL DO
PAUDALHO
Construindo um novo amanhã!

Art. 42. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pela Autoridades de Trânsito Municipal do Paudalho no âmbito da(s) sua(s) JARI e respectiva Coordenação, se for o caso.

Art. 43. Este Regimento Interno entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito

PAUDALHO – PE, 21 DE JANEIRO DE 2022.


MARCELLO FUCHS CAMPOS GOUVEIA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DO
PAUDALHO
Construindo um novo amanhã!