

CNPJ (MF) 06.080.394/0001-11

Praça Manoel Jorge, 01 – Centro – Fone: (0xx99) 3531-1212

Cep. 65.805-000 – Fortaleza dos Nogueiras (MA)

Lei Municipal nº 443, de 06 de Abril de 2017.

**CRIA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO
DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS
A JUNTA ADMINISTRATIVA DE
RECURSOS DE INFRAÇÕES E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito de Fortaleza dos Nogueiras, município do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica c.c. artigo 30, incisos I e II, da Constituição da República, faz saber a todos os seus habitantes que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sancionei e promulguei a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DA CRIAÇÃO E DA FINALIDADE**

Art.1º. Fica criada, nos termos desta Lei, no âmbito da Estrutura Administrativa do município de Fortaleza dos Nogueiras, a JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações, órgão colegiado, vinculado ao Sistema Nacional de Trânsito, cuja finalidade é analisar e julgar os recursos interpostos contra penalidades, aplicadas pelo DMT – Departamento Municipal de Trânsito.

**CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS DA JARI**

Art. 2º. Compete à JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações:

I – autuar, registrar, analisar e julgar os recursos administrativos interpostos contra as penalidades aplicadas a infratores por inobservância às normas ínsitas no CBT - Código Brasileiro de Trânsito, nas Resoluções do CONTRAN - Conselho Nacional de Trânsito e outras regras atinentes à regulamentação do trânsito;

II – quando necessário, solicitar ao DMT – Departamento Municipal de Trânsito ou a quaisquer outros órgãos, informações complementares relativas aos recursos, visando instruí-los, de forma a proporcionar um julgamento mais justo;

III – encaminhar ao DMT – Departamento Municipal de Trânsito sugestões sobre correções nas autuações, de forma a prevenir eventuais nulidades no ato administrativo;

CNPJ (MF) 06.080.394/0001-11

Praça Manoel Jorge, 01 – Centro – Fone: (0xx99) 3531-1212

Cep. 65.805-000 – Fortaleza dos Nogueiras (MA)

IV - elaborar e modificar, quando necessário, o seu Regimento Interno, de acordo com as normas estabelecidas pela Resolução nº 357/2010, do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO DA JARI

Art. 3º. A JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações será composta de 03 (três) membros titulares e 03 (três) membros suplentes, sendo 02 (dois) Procuradores do Município, 02 (dois) representantes de Sindicato de Condutores de Automóveis e 02 (dois) representantes do Departamento Municipal de Trânsito, com nível médio de escolaridade.

§ 1º. A JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações será dirigida por um Presidente escolhido entre os membros titulares, cuja atribuição principal é dirigir todos os trabalhos da Junta;

§ 2º. Para auxiliar os trabalhos, a JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações contará com a colaboração de 01 (um) Secretário designado pelo município de Fortaleza dos Nogueiras, cujo servidor se encarregará de organizar todos os serviços administrativos da aludida Junta.

Art. 4º. Todos os membros da JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações serão nomeados por decreto do Chefe do Poder Executivo para exercer um mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução.

Art. 5º. Todos os membros da JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações serão dotados de conhecimentos sobre as regras do trânsito, devendo, ainda, ser cidadãos de ilibada reputação, eis porque não poderão compor a Junta Administrativa de Recursos de Infrações:

I – aquele que cumpriu ou estiver cumprindo penalidade de suspensão do direito de dirigir, ou teve cassada, ou ainda, se encontra proibido de obter a Carteira Nacional de Habilitação;

II – pessoa que contra si tiver lavrado auto de infração mantido mediante julgamento pela JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações;

III – os condenados criminalmente por sentença transitada em julgado;

CNPJ (MF) 06.080.394/0001-11

Praça Manoel Jorge, 01 – Centro – Fone: (0xx99) 3531-1212

Cep. 65.805-000 – Fortaleza dos Nogueiras (MA)

IV – membros e assessores do CETRAN – Conselho Estadual de Trânsito;

V – aqueles cujos serviços, atividades ou funções profissionais estejam relacionadas com as auto escolas e despachantes;

VI – agentes de trânsito enquanto no exercício da atividade;

VII – aquele que estiver exercendo o cargo de Diretor do DMT - Departamento de Trânsito.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE E DOS MEMBROS DA JARI

Art. 6º. São atribuições do Presidente da JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações:

I – aprovar a pauta de julgamento dos recursos interpostos, mediante a aposição de seu ciente, determinando a sua publicação;

II – Presidir todas as seções ordinárias e extraordinárias de julgamento, declarando a sua abertura, suspensão ou encerramento;

III – convocar, quando necessário, os membros suplentes para participarem das sessões de julgamento, em decorrência da falta do membro titular;

IV – quando necessário encaminhar solicitação ao DMT – Departamento Municipal de Trânsito ou quaisquer outros órgãos, visando a instrução dos recursos administrativos;

V – resolver questões de ordem para esclarecimento de situações de fato, levantadas pelos recorrentes, apurar votos, consignar anotações em ata, declarar o resultado do julgamento;

VI – convocar reuniões para discutir assuntos de interesse da JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações;

CNPJ (MF) 06.080.394/0001-11

Praça Manoel Jorge, 01 – Centro – Fone: (0xx99) 3531-1212

Cep. 65.805-000 – Fortaleza dos Nogueiras (MA)

VII – convocar reuniões extraordinárias para julgamento de recursos, nos termos estabelecido pelo Regimento Interno;

VIII – determinar a intimação dos resultados dos julgamentos aos interessados.

Art. 7º. São atribuições dos membros da JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações:

I – comparecer às sessões de julgamento e às reuniões administrativas, convocadas pelo Presidente da Junta Administrativa de Recursos de Infrações;

II – relatar por escrito os recursos que lhe forem distribuídos, proferindo seu voto fundamentadamente;

III – discutir as matérias relatadas pelos demais Relatores, proferindo o voto quando vencedor;

IV – solicitar ao Presidente a convocação de sessões extraordinárias nos casos estabelecidos pelo Regimento Interno;

V – participar das reuniões administrativas quando convocadas pelo Presidente;

VI – despachar os processos administrativos e solicitar informações ou diligências sobre matéria pendente de julgamento, quando for o caso;

VII – comunicar ao Presidente da JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, o início de suas férias ou ausência prolongada a fim de possibilitar a convocação de seu suplente.

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 8º. A JARI – junta Administrativa de Recursos de Infrações será composta de 01 (uma) Secretaria Administrativa, cuja finalidade é dar suporte integral a todos os atos administrativos praticados pela JARI e seus membros.

CNPJ (MF) 06.080.394/0001-11

Praça Manoel Jorge, 01 – Centro – Fone: (0xx99) 3531-1212

Cep. 65.805-000 – Fortaleza dos Nogueiras (MA)

Parágrafo único. O município de Fortaleza dos Nogueiras designará, mediante ato administrativo, servidor público concursado para exercer a função pública de Secretário Administrativo da JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações.

Art. 9º. Compete à Secretaria Administrativa da JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações:

I – assessorar às reuniões da JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações;

II – receber, autuar, registrar e distribuir os processos administrativos contendo os recursos interpostos;

III – quando da interposição dos recursos, conferir se a documentação mencionada na petição está efetivamente juntada à peça recursal, certificado eventuais ausências dos referidos documentos;

IV – realizar a distribuição aos membros da JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações dos processos administrativos contendo os recursos;

V – elaborar e submeter ao Presidente da JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações as pautas de julgamento, colhendo o seu ciente;

VI – fazer publicar as aludidas pautas de julgamento, entregando uma cópia a cada um dos membros da JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações;

VII – organizar e manter arquivo contendo decisões já proferidas acerca dos diversos assuntos, de forma a subsidiar os novos julgamentos proferidos pela JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações;

VIII – elaborar relatórios e estatísticas para subsidiar programas, projetos e ações que visem a melhoria do trânsito no âmbito do Município;

IX – lavrar atas das reuniões e sessões de julgamentos ocorridas;

X – exarar atos ordinatórios nos processos administrativos que contenham recursos à JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações;

CNPJ (MF) 06.080.394/0001-11

Praça Manoel Jorge, 01 – Centro – Fone: (0xx99) 3531-1212

Cep. 65.805-000 – Fortaleza dos Nogueiras (MA)

XI – solicitar, armazenar, controlar e manter conservado todo o material permanente e de consumo, necessários para o correto desempenho das atividades executadas pela JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações;

XII – elaborar e expedir solicitações realizadas pelos membros da JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações;

XIII – outras atribuições que se fizerem necessárias ao bom desempenho da JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações.

CAPITULO VI

DA INTERPOSIÇÃO, DA DISTRIBUIÇÃO E DO JULGAMENTO DOS RECURSOS

Art. 10. O recurso será interposto junto à autoridade recorrida e protocolado na Secretaria Administrativa da JARI - Junta Administrativa de Recursos de Infrações para autuação, registro e distribuição, devendo esta última observar sempre aos princípios da publicidade e da alternatividade de seus membros.

Art. 11. Os recursos poderão ser encaminhados por via postal, mas deverão observar as formalidades a que alude o artigo anterior.

Art. 12. Ao receber o recurso a Secretaria da JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações deverá:

I – examinar se os documentos mencionados na petição estão efetivamente juntados à peça recursal, certificado eventuais inexistências dos documentos referidos no recurso;

II – verificar se a autoridade destinatária da petição é a autoridade recorrida;

III – observar se a petição se refere a uma única penalidade, certificando nos autos este fato;

IV – fornecer ao interessado, protocolo de apresentação do recurso, exceto no caso de remessa postal ou telegráfica, cujo comprovante será o carimbo dos Correios.

Art. 13. O recurso remetido através dos Correios, mediante porte simples, não assegurará ao interessado qualquer direito ao seu conhecimento;

CNPJ (MF) 06.080.394/0001-11

Praça Manoel Jorge, 01 – Centro – Fone: (0xx99) 3531-1212

Cep. 65.805-000 – Fortaleza dos Nogueiras (MA)

Art. 14. O recurso não terá efeito suspensivo, salvo no caso do § 3º do art. 285, do Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 15. Para cada penalidade caberá, isoladamente um recurso, cuja petição deverá conter:

I – a qualificação do recorrente, com endereço completo e, quando possível, o telefone;

II – informações referentes à penalidade, constante da notificação ou documento fornecido pelo DMT - Departamento Municipal de Trânsito;

III – as características do veículo, constantes no CRLV - Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo ou do AIT - Auto de Infração de Trânsito, caso tenha sido entregue no ato de sua lavratura ou remetido pelo DMT – Departamento Municipal de Trânsito ao suposto infrator;

IV – a exposição dos fatos e os fundamentos do pedido;

V - documentos que comprove o alegado ou que possam esclarecer fatos, de forma a auxiliar no julgamento do recurso.

Art. 16. Das decisões da JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações caberá recurso ao CETRAN – Conselho Estadual de Trânsito, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação ou da notificação da decisão proferida pela JARI.

Art. 17. Os processos submetidos a julgamento deverão constar da pauta que será publicada no átrio da Prefeitura ou em Órgão Oficial de Publicação do Município, com antecedência mínima de 72 hs (setenta e duas horas), contadas do início da sessão de julgamento, sob pena de nulidade da sessão de julgamento.

Art. 18. Na pauta das sessões ordinárias deverá constar obrigatoriamente a hora, o dia e o mês do julgamento do recurso, o nome do recorrente e o nome do Relator, devendo obedecer às mesmas regras as pautas das sessões extraordinárias.

Art. 19. Os processos que tiverem o seu julgamento expressamente adiados ou retirados de pauta, deverão constar de nova inclusão e publicação de nova pauta.

CNPJ (MF) 06.080.394/0001-11

Praça Manoel Jorge, 01 – Centro – Fone: (0xx99) 3531-1212

Cep. 65.805-000 – Fortaleza dos Nogueiras (MA)

Art. 20. No caso de afastamento do Relator o processo será retirado de pauta e submetido a nova distribuição e, conseqüentemente, nova inclusão em pauta.

Art. 21. Cada membro da JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações receberá uma cópia da pauta com antecedência mínima de 72 hs (setenta e duas horas).

Art. 22. A ordem de inclusão dos recursos na pauta será estabelecida pela Presidência, podendo a pedido do interessado ou a critério do órgão julgador, quando da sessão de julgamento, ser alterada, desde que haja motivo justificado.

Art. 23. O Presidente da sessão verificando a existência de *quórum* para o início dos trabalhos declarará aberta sessão, determinando a leitura da ata da sessão anterior para discussão e aprovação, passando após, ao julgamento dos recursos.

Art. 24. O julgamento de cada processo será anunciado pelo Presidente da sessão, que informará o número de registro, o nome do Relator, o nome do recorrente e de seu advogado, se houver.

Art. 25. As decisões serão tomadas por maioria simples de votos.

Art. 26. O Relator fará a exposição da causa, sem manifestar o seu voto, colocando em seguida o processo em discussão para só então proferir o seu voto.

Art. 27. Após o voto do Relator, o membro vogal proferirá o seu voto e, logo em seguida, o Presidente da sessão, proclamando após a apuração, o resultado do julgamento.

Art. 28. Após proclamado, pelo Presidente, o resultado da votação, nenhum membro poderá voltar atrás em seu julgamento.

Art. 29. Julgados todos os processos da pauta, o Presidente declarará encerrada a sessão, devendo a Secretaria Administrativa da JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações tomar todas as providências necessárias para a efetividade dos julgamentos proferidos pela JARI.

Art. 30. Os julgamentos ocorrerão ordinariamente sempre no último dia útil de cada mês e extraordinariamente, a qualquer tempo, desde que haja recursos suficientes para composição da pauta, devendo esta ser elaborada levando em consideração a ordem

CNPJ (MF) 06.080.394/0001-11

Praça Manoel Jorge, 01 – Centro – Fone: (0xx99) 3531-1212

Cep. 65.805-000 – Fortaleza dos Nogueiras (MA)

cronológica de interposição dos recursos, assegurada a preferência àqueles que discutem a cassação ou apreensão da Carteira Nacional de Habilitação.

Art. 31. A JARI – Junta Administrativa de Recursos e Infrações só poderá proferir julgamentos com a totalidade de seus membros, devendo em caso de ausência de membro titular ser imediatamente convocado o membro suplente.

CAPÍTULO VII

DA REMUNERAÇÃO DOS MEMBROS DA JARI

Art. 32. Os membros da JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infração, na qualidade de agentes públicos, serão remunerados por sessões ordinárias ou extraordinárias de julgamento que efetivamente dela participarem, mediante retribuição pecuniária, paga no início de cada mês subsequente, no valor de R\$ 100,00 (cem reais).

§ 1º. O valor da retribuição pecuniária a que alude o *caput* deste artigo será reajustada no início do ano subsequente, devendo ser aplicado como indexador o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, acumulado no ano anterior, mediante decreto do Chefe do Poder Executivo;

§ 2º. Os trabalhos desenvolvidos pelos integrantes da JARI, em decorrência dos serviços prestados, não configura qualquer vínculo empregatício, mas o exercício da função deve ser considerado de relevante interesse público.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33. A JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações informará ao CETRAN – Conselho Estadual de Trânsito a sua composição e encaminhará o seu Regimento Interno.

Art. 34. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênios com a União, Estados e Municípios, órgãos de demais entidades públicas e privadas objetivando a correta aplicação desta Lei.

Art. 35. O DMT – Departamento Municipal de Trânsito prestará à JARI – Junta de Recursos Administrativos todas as informações necessárias ao julgamento dos recursos,

CNPJ (MF) 06.080.394/0001-11

Praça Manoel Jorge, 01 – Centro – Fone: (0xx99) 3531-1212

Cep. 65.805-000 – Fortaleza dos Nogueiras (MA)

permitindo aos seus membros, se for o caso, consultar registros, arquivos e outros, relacionados com a sua finalidade.

Art. 36. O funcionamento da JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações obedecerá ao que dispõe o seu Regimento Interno, observadas as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN - Conselho Nacional de Trânsito.

Art. 37. O município de Fortaleza dos Nogueiras prestará, através da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças apoio administrativo, material e financeiro para o regular funcionamento da JARI – Junta Administrativa de Recursos e Infrações.

Art. 38. O membro da JARI – Junta Administrativa de Recursos e Infrações que faltar a 03 (três) sessões consecutivas ou 05 (cinco) intercaladas, independentemente de justificativa, perderá o mandato.

Art. 39. É vedado ao membro da JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações integrar o CETRAN – Conselho Estadual de Trânsito ou o CONTRAN - Conselho Nacional de Trânsito.

Art. 40. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Fortaleza dos Nogueiras, município do Estado do Maranhão, aos 06 (seis) dias do mês de Abril de 2017.

ALEANDRO GONÇALVES PASSARINHO

Prefeito