



**DECRETO Nº 56/2022, DE 08 DE JUNHO 2022**

*“Aprova o Regimento Interno das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações - JARI.”*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS – ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno das Juntas Administrativas 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.

Alcinópolis-MS, 08 de junho de 2022.

  
**DALMY CRISOSTOMO DA SILVA**  
Prefeito Municipal



## ANEXO ÚNICO

### DECRETO Nº 56/2022, DE 08 DE JUNHO 2022

(Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações - JARI.)

## Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações

### CAPÍTULO I

#### Das Disposições Preliminares

**Art. 1º** A Junta Administrativa de Recursos de Infrações- JARI, funcionará junto a AGETTRAN – Agência de Trânsito de Alcinópolis-MS, 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 a JARI:

- I - analisar e julgar os recursos interpostos pelos infratores;
- II - solicitar a AGETTRAN – Agência de Trânsito de Alcinópolis-MS, quando necessário, informações complementares relativas aos recursos, visando uma análise mais completa da situação recorrida;
- III - encaminhar a AGETTRAN – Agência de Trânsito de Alcinópolis-MS, informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, e que se repitam sistematicamente.

### CAPÍTULO III

#### Da Composição da JARI

**Art. 3º** A JARI será composta, por um presidente e dois membros, facultada a suplência, sendo: (Resolução 357/10 – CONTRAN)

Um integrante com conhecimento na área de trânsito com, no mínimo, nível médio de escolaridade;

Um representante servidor do órgão ou entidade que impôs a penalidade;

Um representante de entidade representativa da sociedade ligada à área de trânsito;



**Art. 4º** O mandato dos membros da JARI será de dois anos, admitida à recondução.

**Art. 5º** A Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI compõe-se de:

- I – Plenário;
- II - Presidência
- III – Secretaria Executiva

**Art. 6º** Não poderão fazer parte da JARI:

- I - a própria autoridade de trânsito municipal;
- II - membros e assessores do CETRAN;
- III - pessoas cujos serviços, atividades ou funções profissionais estejam relacionadas com Auto Escolas e Despachantes;
- IV - agentes de autoridade de trânsito, enquanto no exercício dessa atividade;
- V - pessoas que tenham suspenso o direito de dirigir ou a cassação de documento de habilitação, previstos no CTB;
- VI - os condenados criminalmente por sentença transitada em julgado.

#### CAPÍTULO IV

##### Das Atribuições dos Membros da JARI

**Art. 7º** São atribuições ao presidente da JARI:

- 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. 8º** São atribuições dos demais membros:

- I - comparecer às sessões de julgamento e às reuniões convocadas pelo Presidente 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. 9º** As reuniões das JARI serão realizadas no mínimo uma vez por semana, para apreciação da pauta a ser discutida.

**Art. 10** As deliberações serão tomadas com a presença dos três membros da JARI, cabendo a cada um, um único voto.

Parágrafo Único. Mesmo sem número para deliberação será registrada a presença dos que comparecerem.

**Art. 11** Os resultados do julgamento dos recursos serão obtidos por maioria dos votos.

**Art. 12** 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. 13** Os recursos apresentados a JARI deverão ser distribuídos equitativamente aos seus três membros, para análise e elaboração de relatório.

**Art. 14** Os recursos serão julgados em ordem cronológica de ingresso na JARI.

**Art. 15** Não será admitida a sustentação oral do recurso do julgamento.

## CAPÍTULO VI

### Do Suporte Administrativo

**Art. 16** 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.

## CAPÍTULO VII

### Dos Recursos

**Art. 17** O recurso será interposto perante a autoridade recorrida.

**Art. 18** O recurso não terá efeito suspensivo, salvo nos casos previstos no parágrafo 3º do art. 285 do Código de Trânsito Brasileiro.

**Art. 19** 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 pelo (nome do órgão municipal executivo de trânsito e rodoviário);
- III - características do veículo, extraídas do Certificado Registro e Licenciamento do Veículo -CRVL ou Auto de Infração de Trânsito- AIT, se este entregue no ato da sua lavradura 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. 20** 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 acima.

§ 2º A remessa pelo Correio, mediante porte simples, não assegurará ao interessado qualquer direito de conhecimento do recurso.

**Art. 21** 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. 22** Das decisões da JARI caberá recurso para ao Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN no prazo de trinta dias contados da publicação ou da notificação da decisão.

## CAPÍTULO VIII

### Das Disposições Finais

**Art. 23** O AGETRAN – Agência de Trânsito de Alcinópolis-MS 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 se objeto.

**Art. 24** A qualquer tempo, de ofício ou por representação de interessado, o AGETRAN – Agência de Trânsito de Alcinópolis-MS examinará o funcionamento da JARI e se o órgão está observando a legislação de trânsito vigente, bem como as obrigações deste Regimento.

**Art. 25** A função de membro da JARI é considerada de relevante valor para Administração Pública.

**Art. 26** 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. 27** A JARI terá apoio administrativo e financeiro junto do AGETRAN – Agência de Trânsito de Alcinópolis-MS.

**Art. 28** A JARI seguirá, quanto ao julgamento das autuações e penalidades, o disposto na Seção II, do Capítulo XVIII, do Código de Trânsito Brasileiro.

**Art. 29** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo AGETRAN – Agência de Trânsito de Alcinópolis-MS.

Alcinópolis/MS, 08 de junho de 2022.

**DALMY CRISÓSTOMO DA SILVA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**