

DECRETO Nº 29.589, DE 24 DE SETEMBRO DE 2021.



Aprova o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI

O Prefeito Municipal de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II, do art. 62 da **Lei Orgânica** do Município e inciso I do art. 5º do Decreto nº **11.625**, de 9 de janeiro de 1998;

Considerando a vigência da Lei Federal nº **9.503**, de 23 de setembro de 1997, que Institui o Código de Trânsito Brasileiro;

Considerando a criação da Autarquia de Trânsito de Foz do Iguaçu - FOZTRANS, pela Lei nº **2.116**, de 18 de dezembro de 1997;

Considerando a necessidade de adequação às normas vigentes para apreciar os recursos interpostos contra as imposições de penalidades aplicadas pelo órgão executivo de trânsito municipal;

Considerando as diretrizes para o estabelecimento do Regimento Interno das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações - JARI, determinadas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN;

Considerando, por fim, o solicitado no Ofício nº 1.082, de 17 de setembro de 2021, emitido pelo Instituto de Transportes e Trânsito de Foz do Iguaçu - FOZTRANS, DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, do Município de Foz do Iguaçu, parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Ficam revogados os Decretos nos **16.679**, de 9 de agosto de 2005, **18.305**, de 6 de junho de 2008 e **23.533**, de 10 de dezembro de 2014.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, em 24 de setembro de 2021.

Francisco Lacerda Brasileiro
Prefeito Municipal

Nilton Aparecido Bobato Secretário Municipal da Administração	Licério Ferreira dos Santos Diretor Superintendente do Instituto de Transportes e Trânsito de Foz do Iguaçu - FozTRANS
--	---

ANEXO AO DECRETO Nº 29.589 - fl. 01/08

REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES -
JARI DE FOZ DO IGUAÇU - ESTADO DO PARANÁ

CAPÍTULO I DA CATEGORIA E DA FINALIDADE

Art. 1º A Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, do Município de Foz do Iguaçu/PR, instituída pela Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997, que criou o novo Código de Trânsito Brasileiro e vinculada ao Sistema Nacional de Trânsito tem por finalidade:

I - julgar os recursos interpostos pelos infratores contra as penalidades aplicadas pelos órgãos e entidades executivas de Trânsito do Município de Foz do Iguaçu no âmbito de sua circunscrição;

II - requisitar aos órgãos e entidades executivas de trânsito do Município de Foz do Iguaçu informações complementares, laudos, perícias, exames, provas documentais e testemunhais relativas ao recurso, objetivando melhor análise da situação recorrida;

III - encaminhar aos órgãos e entidades de trânsito do Município de Foz do Iguaçu, informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, os quais se repitam sistematicamente;

IV - receber, instruir e encaminhar ao Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN, os recursos interpostos contra suas decisões.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

SEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º A JARI será composta por três membros efetivos:

I - um representante do FozTRANS, órgão de trânsito que impôs a penalidade, que a presidirá;

II - um representante de entidade representativa da sociedade ligada à área de trânsito, com conhecimento de legislação de trânsito, com no mínimo o nível médio de escolaridade;

III - um integrante com conhecimento na área de trânsito, que possua no mínimo o nível médio de escolaridade.

§ 1º Excepcionalmente, na impossibilidade de se compor o colegiado com o integrante mencionado no inciso II deste artigo por inexistência de entidade representativa 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 art. 5º deste Regimento 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.

ANEXO AO DECRETO Nº 29.589 - fl. 02/08

§ 2º Excepcionalmente, na impossibilidade de se compor o colegiado com o integrante mencionado no inciso III deste artigo por comprovado desinteresse do integrante ou, quando indicado, injustificadamente, não comparecer à sessão de julgamento deverá ser observado o disposto no art. 5º deste Regimento 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 Cada membro terá um suplente, cuja nomeação obedecerá aos pressupostos exigidos para os membros efetivos.

§ 4º A JARI somente poderá deliberar com no mínimo três integrantes, observada a paridade de representação.

§ 5º A nomeação dos três titulares e dos três suplentes será efetivada pelo Prefeito Municipal.

Art. 3º O mandato dos membros terá a duração de dois anos, contados a partir da data da sua nomeação, admitida a recondução para mandatos que não sejam subsequentes.

Art. 4º São impedidos de compor a JARI aqueles que:

I - tenham condenação com sentença penal condenatória transitada em julgado, devendo ser comprovado por meio de certidão negativa criminal estadual e federal;

II - sejam parentes consanguíneos até o terceiro grau entre si, entre linha direta ou colateral;

III - componham o Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN;

IV - não possuam Carteira Nacional de Habilitação dentro da validade há, pelo menos, dois anos;

V - estejam cumprindo ou tenham cumprido penalidade de suspensão do direito de dirigir, cassação da habilitação ou proibição de obter o documento de habilitação nos doze meses antecedentes à data da nomeação.

Art. 5º Será destituído da JARI o membro efetivo ou suplente que:

I - deixar de comparecer a três sessões consecutivas ou quatro alternadas, sem justificativa ou com justificativa não aceita pelo Presidente;

II - reter, simultaneamente, dez recursos ou mais além do prazo regimental, sem relatá-los;

III - empregar, direta ou indiretamente, meios irregulares para procrastinar o exame ou o julgamento de qualquer recurso ou praticar no exercício da função algum ato de favorecimento ilícito;

IV - não se declarar impedido nos casos previstos no art. 7º desse Regimento.

ANEXO AO DECRETO Nº 29.589 - fl. 03/08

Art. 6º O Presidente e demais membros efetivos da JARI serão substituídos em suas faltas ou impedimentos pelos respectivos suplentes.

§ 1º No caso de impedimento ou renúncia do membro titular o suplente completará o período estabelecido no art. 3º desse Regimento, sendo convocado oportunamente, um novo membro para a suplência.

§ 2º Ocorrendo impedimento ou renúncia caberá ao Presidente informar a situação ao Diretor de Trânsito do Município, para que este solicite ao Prefeito Municipal a nomeação de novo membro.

Art. 7º Os membros deverão se declarar impedidos de estudar, funcionar, discutir e votar em recurso de seu interesse de pessoa física ou jurídica com o qual possuam qualquer vínculo direto ou indireto, especialmente:

I - quando for parte no recurso ele próprio, seu cônjuge ou companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive;

II - quando tiverem interesse particular na decisão;

III - quando houver amizade íntima ou inimizade notória com alguma das partes no recurso.

Parágrafo único. Declarado o impedimento este será registrado por escrito no recurso, que será devolvido à secretaria da JARI, para nova distribuição.

Seção II Do Funcionamento

Art. 8º Os recursos apresentados à JARI serão distribuídos, alternadamente aos três membros efetivos, como relatores e, salvo motivo justo, julgados na ordem cronológica de sua interposição.

Parágrafo único. Caberá ao servidor designado para secretariar a JARI efetuar a distribuição dos recursos.

Art. 9º Recebido o recurso pelo relator, este terá o prazo de 15 (quinze dias) para estudo e inclusão na pauta de julgamento.

§ 1º Se entender necessário ou essencial ao julgamento do recurso, poderá o relator ou o plenário solicitar diligências.

§ 2º No caso do § 1º deste artigo caberá à secretaria da JARI as providências indispensáveis para o atendimento das diligências solicitadas.

ANEXO AO DECRETO Nº 29.589 - fl. 04/08

§ 3º Atendidas as diligências o recurso retornará a quem o solicitou ou na sua falta para seu suplente, que procederá de acordo com o disposto no caput do presente artigo.

§ 4º Os recursos instruídos deverão ser julgados no prazo estabelecido no art. 285 do Código de Trânsito Brasileiro.

§ 5º Se, por motivo de força maior, o recurso não for julgado dentro do prazo previsto no § 4º deste artigo a autoridade que impôs a penalidade, de ofício, ou por solicitação do recorrente, poderá conceder-lhe efeito suspensivo.

Art. 10. Devolvido o recurso devidamente julgado a Secretaria da JARI deverá providenciar a sua inclusão no sistema eletrônico de infrações.

Art. 11. Ao Relator é facultado a antecipação do julgamento, sem respeitar a ordem cronológica dos recursos, caso seja constatado erro de digitação no lançamento do Auto de Infração de Trânsito, bem como constatação de clone de veículo por autoridade competente.

Art. 12. A JARI reunir-se-á, ordinariamente, a cada 7 (sete) dias, em dias e horários previamente fixados pelo seu Presidente e, extraordinariamente, sempre que por ele convocada ou a pedido dos dois outros membros efetivos.

§ 1º As reuniões poderão acontecer de forma presencial ou em ambiente virtual por videoconferência ou por outros recursos tecnológicos disponíveis a critério dos membros da JARI.

§ 2º A convite do Presidente da JARI, especialistas e outras pessoas poderão participar das reuniões para prestarem apoio técnico ou realizar esclarecimentos, sem direito a voto.

§ 3º No interesse do melhor desenvolvimento das atividades da JARI, o Presidente poderá determinar a antecipação ou a prorrogação das reuniões, desde que respeitada a quantidade mínima determinada para cada mês.

§ 4º No caso de acúmulo de recursos, o Presidente poderá requisitar os serviços dos membros suplentes.

Art. 13. As sessões somente serão realizadas com a presença dos três membros da JARI, sejam eles efetivos ou suplentes, respeitando a paridade.

Art. 14. No dia e horário indicado no ato de convocação e atendido o quórum fixado no art. 13, deste Regimento o Presidente abrirá a sessão e fará observar a seguinte ordem do dia:

I - leitura, discussão e aprovação da ata da sessão anterior;

II - expediente;

III - discussão e julgamento dos recursos em pauta;

IV - encerramento dos trabalhos.

ANEXO AO DECRETO Nº 29.589 - fl. 05/08

Art. 15. Anunciada a apresentação do recurso para julgamento, o Presidente oferecerá a palavra ao respectivo relator, que de forma verbal e escrita, apresentará o seu relatório e as conclusões que serão debatidas na sequência.

Parágrafo único. Encerrados os debates, o Presidente colherá os votos, proferirá o seu voto e a decisão acatada será a proferida pela maioria.

Art. 16. Não será admitida sustentação oral das partes no julgamento dos recursos.

Art. 17. Os recursos constantes em pauta e não levados a julgamento serão automaticamente incluídos na pauta da sessão seguinte.

Art. 18. As decisões da JARI deverão ser fundamentadas e aprovadas por maioria de votos.

§ 1º As decisões serão transcritas no recurso correspondente e na ata da sessão, com clareza e precisão.

§ 2º Dar-se-á publicidade das decisões, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

§ 3º O requerente ou procurador legalmente habilitado poderá tomar ciência da decisão no respectivo recurso.

Art. 19. Das sessões realizadas serão lavradas atas, assinadas por todos os membros da Junta, efetivos ou suplentes, transcrevendo-se a decisão tomada em cada recurso.

Art. 20. Das decisões da JARI caberá recurso no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação ou da notificação da decisão, ao Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN/PR:

I - pelo recorrente, no caso de indeferimento; ou

II - pela autoridade que impôs a penalidade, no caso de deferimento.

Parágrafo único. O recurso deverá ser interposto mediante petição apresentada ao Presidente da JARI, o qual remeterá ao órgão julgador e sendo intempestivo assinalará o fato no despacho de encaminhamento.

Seção III Das Atribuições Dos Membros da Jari

Art. 21. Ao Presidente da JARI incumbe:

I - convocar e presidir as sessões e aprovar as respectivas pautas;

II - dirigir os trabalhos, resolver as questões de ordem, apurar votos, votar e relatar recursos;

ANEXO AO DECRETO Nº 29.589 - fl. 06/08

III - resolver sobre divergências verificadas nos textos das decisões;

IV - instruir e encaminhar ao CETRAN os recursos interpostos contra decisões da JARI;

V - representar a JARI perante qualquer entidade de direito público ou de direito privado;

VI - convocar suplentes nas ausências e impedimentos dos respectivos membros titulares;

VII - estabelecer as incumbências pertinentes ao apoio administrativo a JARI;

VIII - comunicar ao Diretor de Trânsito do Município, impedimentos ou renúncias ocorridas, o qual deverá comunicar o Prefeito Municipal;

IX - caso solicitado, apresentar ao Prefeito Municipal relatório semestral das atividades;

X - ter sob sua inspeção direta todos os livros de atas e de distribuição de recursos;

XI - autorizar a restituição de documentos e a expedição de certidões ou cópias;

XII - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno, as leis e regulamentos em vigor;

XIII - controlar e comunicar a frequência dos membros da JARI;

XIV - solicitar o afastamento e substituição de membro cuja conduta venha a ferir este regimento;

XV - dar ciência ao Diretor de Trânsito do Município os deferimentos da JARI.

Art. 22. Aos membros da JARI incumbe:

I - estudar os recursos e assuntos que lhes forem submetidos;

II - comparecer às sessões de julgamento, quando convocado pela Presidência da JARI;

III - participar dos debates e votar as matérias em discussão;

IV - relatar, por escrito, matéria que for atribuída, fundamentando o voto;

V - pedir vistas de qualquer recurso em julgamento, quando achar necessário;

VI - solicitar diligências, documentos e informações necessárias à instrução dos recursos;

VII - apresentar relatório e voto nos recursos submetidos a julgamento;

VIII - discutir matéria apresentada pelos demais relatores justificando o voto quando for vencido;

IX - assinar a ata de reunião a que comparecer;

X - comunicar ao Presidente, com a devida antecedência, seu período de férias ou seus impedimentos, a fim de possibilitar a convocação de seu suplente;

ANEXO AO DECRETO Nº 29.589 - fl. 07/08

XI - levantar questões de ordem dentro dos procedimentos legais da JARI;

XII - solicitar prorrogação de prazo para devolução de recursos distribuídos para a elaboração de relatórios, diligências ou exames de documentação submetidos à JARI;

XIII - solicitar o adiamento de discussões e votações quando não se achar inteiramente esclarecido sobre a matéria;

XIV - solicitar reunião extraordinária da JARI para apreciação de assuntos relevantes, bem como apresentar sugestões, quando objetivando a boa ordem dos julgamentos e os corretos procedimentos dos recursos;

XV - justificar por escrito falta à reunião;

XVI - sugerir ao Presidente medidas para aperfeiçoamento dos serviços;

XVII - cumprir e fazer cumprir o previsto neste Regimento Interno e nas decisões da JARI.

Art. 23. Ao servidor designado para secretariar a JARI compete:

I - organizar e manter serviços de protocolo e arquivo, recebendo, registrando e distribuindo os recursos, documentos e papéis em tramitação;

II - controlar e encaminhar o expediente necessário ao pagamento do apoio financeiro aos membros da JARI que efetivamente participaram dos trabalhos;

III - providenciar os expedientes decorrentes de julgamentos a cargo da JARI;

IV - secretariar as reuniões, lavrando as respectivas atas e promovendo a publicação do resumo dos julgamentos;

V - organizar a pauta das reuniões, por determinação do Presidente e com antecedência;

VI - emitir certidão e promover a publicação de editais e outros atos da Junta;

VII - registrar no sistema de gerenciamento de infrações de trânsito as decisões da JARI;

VIII - prestar assistência ao Presidente e aos demais membros;

IX - instruir e preparar recursos e outros documentos a serem submetidos à deliberação da JARI;

X - manter contato com representantes da CELEPAR e DETRAN/PR, visando à solução de assuntos de interesse da JARI, por determinação do Presidente;

XI - receber e atender as pessoas que procurem a JARI para solucionar dúvidas;

XII - elaborar relatórios e outros expedientes da JARI;

XIII - coordenar e controlar os trabalhos administrativos e burocráticos da JARI;

ANEXO AO DECRETO Nº 29.589 - fl. 08/08

XIV - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno;

XV - manter sob sua guarda e responsabilidade os livros de atas e de distribuição dos recursos;

XVI - dar conhecimento ao Presidente dos recursos com demora no julgamento;

XVII - controlar a distribuição dos recursos aos membros;

XVIII - prestar aos membros as informações e esclarecimentos sobre recursos e assuntos de sua responsabilidade;

XIX - exercer quaisquer outras atribuições determinadas pelo Presidente;

XX - orientar os demais membros da JARI no cumprimento de suas tarefas;

XXI - propor sugestões no sentido de melhorar a execução dos serviços;

XXII - diligenciar os recursos a serem submetidos à deliberação;

XXIII - preparar os expedientes que devem ser assinados pelo Presidente;

XXIV - prestar aos membros as informações e esclarecimentos sobre recursos e assuntos de sua responsabilidade.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. A JARI reger-se-á pela legislação federal de trânsito e por este Regimento.

Art. 25. O apoio administrativo e financeiro da JARI será prestado pelo FOZTRANS.

Parágrafo único. O apoio administrativo se dará mediante a designação de servidor para secretariar a atividade da JARI.

Art. 26. As dúvidas sobre casos omissos do Regimento, ou na sua efetivação, deverão ser resolvidos em conjunto pelos membros da JARI e seu presidente e, quando necessário, por meio de consulta ao CETRAN/PR.

[Download do documento](#)