



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

SUBSTITUTIVO AO PROJETO DE LEI Nº 34/2019
(de autoria da Comissão de Constituição, Justiça e Redação)

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE
INFRAÇÕES DE TRÂNSITO – JARI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O Prefeito do Município de Garça, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica criada a Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI.

Parágrafo único. A Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI fica administrativamente subordinada à Secretaria Municipal de Habitação e Mobilidade Urbana – Departamento de Trânsito, ou outro órgão que a venha substituir.

Art. 2º A Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Trânsito – JARI, órgão colegiado componente do Sistema Nacional de Trânsito, através do DENATRAN e do Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN, é responsável pelo julgamento, em 1ª instância, dos recursos interpostos contra penalidades aplicadas pelos órgãos e agentes de trânsito do Município de Garça, ou por quem o Município tenha delegado essa competência.

Art. 3º Compete à JARI o que segue:

- I - credenciar-se junto ao CONTRAN;
- II - julgar em primeira instância os recursos interpostos pelos infratores, relativamente às infrações no âmbito e competência do Município de Garça;
- III - solicitar aos órgãos e entidades de trânsito estaduais ou nacionais - DETRAN, CETRAN, CONTRAN e DENATRAN, quando necessário, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise da situação recorrida;



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

IV - encaminhar ao Órgão Executivo Municipal de Trânsito, informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, e que se repitam sistematicamente.

V - receber, instruir e encaminhar ao CETRAN os recursos interpostos àquele órgão da decisão de primeira instância.

Art. 4º A JARI será composta por quatro membros julgadores titulares, com os seus respectivos membros suplentes, e um secretário, sendo:

- I- o Presidente, com formação em curso de nível superior, conhecedor da legislação de trânsito, indicado pelo Prefeito Municipal;
- II- representante do Órgão Executivo Municipal de Trânsito;
- III- representante de organização da sociedade civil ligada à área de trânsito;
- IV- o Secretário Municipal de Habitação e Mobilidade Urbana.

§ 1º A nomeação dos representantes titulares e suplentes será efetivada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º Os suplentes deverão atender aos mesmos requisitos dos titulares no que se refere à qualificação.

§ 3º Os serviços para secretariar as reuniões da JARI deverão ser executados por um servidor público municipal habilitado, indicado pelo Secretário Municipal de Habitação e Mobilidade Urbana e nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 4º O mandato dos integrantes da JARI terá duração de 2 (dois) anos, permitida recondução dos representantes e secretário por uma única vez.

§ 5º Será destituído do cargo o membro que, durante o mandato, contar com:

- I - 02 (duas) faltas injustificadas em duas reuniões consecutivas;
- II - 04 (quatro) faltas injustificadas em quatro reuniões intercaladas.



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 6º Não poderão fazer parte da JARI pessoas que tenham

impedimentos:

- I- quanto à idoneidade;
- II- por estar cumprindo ou ter cumprido penalidade da suspensão do direito de dirigir ou cassação da sua habilitação ou proibição de obter o documento de habilitação, até 12 (doze) meses do fim do prazo da penalidade;
- III- no julgamento do recurso em que lavrou o Auto de Infração de Trânsito;
- IV- por estarem condenados criminalmente por sentença transitada em julgado;
- V- por serem membros e assessores do Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN;
- VI- por executarem serviços, atividades ou funções profissionais que estejam relacionadas com Autoescolas e Despachantes;
- VII- a autoridade de trânsito e seus agentes.

Art. 7º Compete 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 votação 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;
- VIII- cuidar para que o julgamento dos recursos seja feito dentro do prazo legal;
- IX- notificar os recorrentes dos resultados do julgamento, bem como publicar no Diário Oficial do Município;
- X- apresentar, semestralmente, ao órgão executivo municipal de trânsito, relatório das atividades da JARI e estatísticas dos julgamentos efetuados no período;
- XI- receber, instruir e encaminhar os recursos endereçados ao CETRAN.

Art. 8º Compete aos membros da JARI:

- I- comparecer às sessões de julgamento e às reuniões convocadas pelo Presidente;
- II- justificar as eventuais ausências;
- III- relatar nos pareceres de julgamento, a 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE GARÇA
ESTADO DE SÃO PAULO

- VI- comunicar ao Presidente da JARI, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, o período de sua ausência prolongada, a fim de possibilitar a nomeação de novo membro substituto, para que não haja prejuízo do normal funcionamento da JARI;
- VII- solicitar informações ou diligências sobre matéria pendente de julgamento, quando for o caso;

Art. 9º Compete ao Secretário da JARI:

- I. secretariar as reuniões da JARI;
- II. organizar o protocolo de recebimento dos recursos, verificar a tempestividade da apresentação e fazer a autuação de cada processo;
- III. distribuir os recursos aos relatores e providenciando o registro do recebimento dos autos por estes;
- IV. manter atualizado o arquivo, inclusive das decisões, para assegurar a coerência dos julgamentos, estatísticos e relatórios;
- V. lavrar as atas das reuniões e subscrever os atos e termos do processo;
- VI. requisitar e controlar o material permanente e de consumo da JARI, providenciando o registro patrimonial, quando for o caso e tudo o mais necessário;
- VII. verificar o ordenamento dos recursos com os documentos oferecidos pelas partes ou aqueles requisitados pela JARI, acusando a juntada, quando for o caso, numerando e rubricando as folhas incorporadas aos autos;
- VIII. prestar os demais serviços de apoio administrativo aos membros da JARI.

Art. 10. No prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta Lei, deverá ser elaborado e aprovado por Decreto do Executivo Municipal, o Regimento Interno da JARI.

Art. 11. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 3.535/2001 e alterações.

Sala das Comissões, 07 de agosto de 2019.