



DECRETO Nº 5.480/2026

APROVA O REGIMENTO INTERNO DA JARI - JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS E INFRAÇÕES DO MUNICÍPIO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O PREFEITO MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE-ES, no uso das atribuições legais, em conformidade com o Art. 5º da Lei Municipal nº 1.786/2026,

DECRETA:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º - A Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, funcionará junto a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Segurança Pública, 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 à JARI:

- I. analisar e julgar os recursos interpostos pelos infratores;
- II. solicitar a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Segurança Pública, quando necessário, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma análise mais completa da situação recorrida;

III. encaminhar a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Segurança Pública informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos que se repitam sistematicamente.

IV. Outras atribuições estabelecidas em consonância com as diretrizes emanadas do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

CAPÍTULO III

Da Composição da JARI

Art. 3º - De acordo com a Resolução do CONTRAN n. 357/2010, a JARI, órgão colegiado, terá, no mínimo, três integrantes, obedecendo-se aos seguintes critérios para sua composição:

- I. 01 (um) integrante com conhecimento na área de trânsito com, no mínimo, nível médio de escolaridade;
- II. 1 (um) representante servidor do órgão ou entidade que impôs a penalidade;
- III. 1 (um) representante de entidade representativa da sociedade ligada à área de trânsito.

§ 1º Excepcionalmente, na impossibilidade de se compor o colegiado por inexistência de entidades representativas 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 item 7.3 (da Res. 357/2010), 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.

§ 2º O presidente poderá ser qualquer um dos integrantes do colegiado, a critério da autoridade competente para designá-los.

§ 3º É facultada a suplência.

§ 4º É vedado ao integrante da JARI compor o Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN ou Conselho de Trânsito do Distrito Federal – CONTRANDIFE.

Art. 4º - A nomeação dos integrantes das JARI que funcionam junto aos órgãos e entidades executivos de trânsito e/ou rodoviários estaduais e municipais será feita pelo respectivo chefe do Poder Executivo.

§ 1º O mandato será, no mínimo, de 01 (um) ano. A recondução dos integrantes da JARI e da Defesa Prévia poderá ocorrer por períodos sucessivos.

§ 2º Perderá mandato e será substituído o membro que, durante o mandato, tiver:

- a) três faltas injustificadas em três reuniões consecutivas;
- b) quatro faltas injustificadas em quatro reuniões intercaladas.

Art. 5º - O Regimento interno deverá ser encaminhado para conhecimento e cadastro: ao SENATRAN, em se tratando de órgãos ou entidades executivos rodoviários da União e da Polícia Rodoviária Federal e aos respectivos CETRAN, em se tratando de órgãos ou entidades executivos de trânsito ou rodoviários estaduais e municipais ou ao CONTRANDIFE, se do Distrito Federal, observada a Resolução do Contran nº 357/10, que estabelece as diretrizes para elaboração do regimento interno da JARI.

Art. 6º - Ocorrendo fato gerador de incompatibilidade ou impedimento, a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Segurança Pública adotará providência cabíveis para tornar sem efeito ou cessar a designação de membros (e suplentes) da JARI, garantindo o direito de defesa dos atingidos pelo ato.

Art. 7º - Não poderão fazer parte da JARI:

- I. aquele que estiver cumprindo ou ter cumprido penalidade da suspensão do direito de dirigir, cassação da habilitação ou proibição de obter o documento de habilitação, até 12 (doze) meses do fim do prazo da penalidade;
- II. aqueles do julgamento do recurso, quando tiverem lavrado o Auto de Infração;

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

CAPÍTULO IV

Das atribuições dos membros da JARI

Art. 8º - 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 deliberações 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. 9º - São atribuições aos membros:

- I. comparecer às sessões de julgamento e às convocadas pelo Presidente da JARI ou, quando for o caso, pela coordenação da JARI;
- II. justificar as eventuais ausências;
- III. relatar no prazo máximo de 10 (dez) dias os processos por escrito que lhe for distribuído, fundamentado 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. 10 - As reuniões das JARI serão realizadas no mínimo uma vez por semana, para apreciação da pauta a ser discutida.

Art. 11 - A JARI poderá abrir a sessão e deliberar com a maioria simples de seus integrantes, respeitada, obrigatoriamente, a presença do presidente ou seu suplente.

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

Art. 12. As decisões das JARI deverão ser fundamentadas e aprovadas por maioria simples de votos dando-se a devida publicidade.



Art. 13. As reuniões obedecerão à seguinte ordem:

- I. abertura;
- II. leitura, discussão e aprovação da ata reunião anterior;
- III. apreciação dos recursos preparados;
- IV. apresentação de sugestões ou proposições sobre assuntos relacionados com a JARI;
- V. encerramento.

Art. 14 - Os recursos apresentados a JARI deverão ser distribuídos equitativamente aos seus três membros, para análise e elaboração de relatório.

Art. 15 - Os recursos serão julgados em ordem cronológica de ingresso na JARI.

Art. 16 - Não será admitida a sustentação oral do recurso do julgamento.

CAPÍTULO VI

Do Suporte Administrativo

Art. 17 - A JARI disporá de um Secretário(a) 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 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 JARI.

CAPÍTULO VII

Dos Recursos

Art. 18 - O recurso será interposto perante a autoridade recorrida.

Art. 19 - O recurso contra a penalidade imposta nos termos do art. 282 do Código de Trânsito Brasileiro será interposto perante a autoridade que imputou a penalidade e terá efeito suspensivo.

Art. 20 - 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/ou 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 lavratura 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. 21 - 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. 22 - 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 competente;
- 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;

Art. 23. - A Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Segurança Pública 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 objeto.

Art. 24. - A qualquer tempo, de ofício ou por representação de interessado, a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Segurança Pública 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. - Os membros da JARI (Junta Administrativa de Recursos e Infrações), os membros da CJDP (Comissão de Julgamento de Defesa Prévia) e os Secretários (as) Administrativos das respectivas comissões julgadoras, farão jus ao recebimento de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta) reais por reunião que efetivamente participarem, a título de gratificação (Jetons) por participação em Órgão de deliberação coletiva".



Art. 26 - O depósito prévio das multas obedecerá as 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 - Caberá a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Segurança Pública prestar apoio técnico, administrativo e financeiro de forma a garantir seu pleno funcionamento.

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 pela Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Segurança Pública.

Art. 30. Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Venda Nova do Imigrante/ES, 14 de agosto de 2026

DALTON PERIM
Prefeito Municipal