



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

DECRETO Nº 470 / 2007

**INSTITUI O REGIMENTO INTERNO DA JUNTA
ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES
DE TRÂNSITO – JARI E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Portão, Eloi Antonio Besson, no uso de suas atribuições legais,


DECRETA:

Art. 1º – O **Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de infrações de Trânsito - JARI** passa a vigor com a redação dada pelo Anexo I

Art. 2º – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Portão, Gabinete do Prefeito, 02 de março de 2007.


ELÓI ANTÔNIO BESSON
Prefeito Municipal


ILVO IGNÁCIO HALLMANN
Secretário Municipal
de Administração e Planejamento

Registre-se e Publique-se

Registrado no Livro nº 27 e Publicado
no dia 02/03/2007, no painel de avisos desta
Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO I

MUNICÍPIO DE PORTÃO

Junta Administrativa de Recursos de Infração de Trânsito – Jari
Regimento

Art. 1º. A Junta Administrativa de Recursos de Infração de Trânsito - Jari, criada pelo Decreto Municipal Nº 443/2006, órgão colegiado vinculado ao Departamento Municipal de Trânsito e integrante do Sistema Nacional de trânsito, tem suas atividades reguladas pelo presente regimento, conforme diretrizes do Conselho Nacional de Trânsito – Contran e registrada junto ao Conselho Estadual de Trânsito, nos termos da lei.

Art. 2º. Compete à Jari:

I – julgar em sede administrativa os recursos interpostos em decorrência de multas por infração de trânsito aplicadas no âmbito da circunscrição municipal;

II - atuar em colaboração e de forma articulada com o órgão executivo de trânsito municipal a fim de dar celeridade a suas decisões;

III - auxiliar o órgão de trânsito municipal nas campanhas de educação de trânsito;

IV – apresentar ao executivo municipal sugestões e estudos que visem ao aperfeiçoamento das condições viárias e à segurança do trânsito local;

V – articular-se solidariamente com órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Trânsito na formulação de consultas e encaminhamento de informações, sempre com vistas a melhor atender seus objetivos;

VI – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito nos limites de suas atribuições.

Art.3º. Integram a Jari os seguintes membros, com respectivos suplentes:

I – um representante do órgão municipal de trânsito, que a presidirá;

II – um representante de entidade representativa da sociedade, escolhida preferencialmente entre aquelas que desenvolvem ações na área de trânsito;

III – um membro com conhecimento na área de trânsito, possuidor de, no mínimo, o ensino médio.

Art. 4º. O mandato dos membros da Jari é de dois anos, permitida a recondução.

Art. 5º. Em caso de substituição de membros da Jari em meio a um mandato, o substituto cumprirá o tempo restante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

Art. 6º. Compete aos membros da Jari:

I – Por seu presidente

a) presidir as reuniões;

b) representar a Jari para todos os efeitos e delegar tarefas a seus membros;

c) distribuir os processos para análise de todos os membros, alternadamente;

d) convocar as reuniões nos termos do presente regimento;

e) solicitar ao Executivo Municipal os recursos necessários para o regular funcionamento

da Jari;

f) encaminhar o resultado dos julgamentos ao Órgão Municipal de Trânsito para as devidas providências;

g) assinar as atas das reuniões;

h) examinar, dar parecer, pedir vista e votar os processos de sua alçada;

II – pelos demais integrantes:

a) examinar os processos entregues pelo presidente, emitindo parecer;

b) exercer o direito de voto sobre os processos em análise ou sobre qualquer assunto em

pauta;

c) pedir vistas de qualquer processo em julgamento a fim de melhor examiná-lo;

d) representar a Jari em atividades delegadas pelo presidente;

e) contribuir no que for possível para que a Jari exerça melhor suas competências.

Art.7º. A Jari terá um secretário cedido pela Administração Municipal e subordinado ao presidente, a quem incumbe:

I – Organizar e manter o serviço de protocolo, recebendo e registrando os recursos;

II – organizar os serviços de arquivo e de expedientes da Jari;

III – secretariar as reuniões;

IV – despachar com o presidente a fim de preparar a pauta das reuniões;

V – lavrar as atas das reuniões, assinando-as com o presidente;

VI – elaborar boletins com o resultado dos julgamentos, fixando-os no átrio da Prefeitura para conhecimento público;

VII – organizar a folha de pagamento de gratificações aos membros da Jari quando for o caso;

VIII – exercer outras tarefas delegadas pelo presidente.

Art.8º. A Jari se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que um fato relevante assim justifique.

Parágrafo único – O Presidente poderá cancelar reunião ordinária caso não haja processo para exame ou outro assunto que a justifique.

Art.9º. As sessões serão realizadas em data, local e horário fixados em calendário de conhecimento público.

Art.10. A Jari somente poderá deliberar com a presença de todos os seus membros.