

LEI Nº 899/98, DE 23/12/98

"Cria o Departamento Municipal de Trânsito de Coxim-MS., e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE COXIM, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Pela presente Lei, e em atendimento ao artigo 333, parágrafo 2º da Lei nº 9503, de 23 de Setembro de 1997, fica criado o Departamento Municipal de Trânsito (DMT) da cidade de Coxim-MS., com atividade vinculada ao Conselho Estadual de Trânsito (CETRAN).

Art. 2º - O DMT tem a seu cargo a adequação das atividades de trânsito de competência municipal, através dos seguintes serviços:

a) de coordenação educacional, na administração ao esclarecimento ao público dos assuntos do trânsito rodoviário, bem como nas escolas de 1º e 2º graus, públicas e privadas;

b) de coordenação, orientação e fiscalização do trânsito de veículos e pedestres;

c) de registros e licenciamento de veículos de propulsão humana, dos ciclomotores e dos veículos de tração animal.

Art. 3º - Fica criada a Junta de Recursos de Infração (JARI), destinada a julgar os recursos administrativos decorrentes de penalidades impostas pelo DMT ou de sua responsabilidade, sendo subordinada a este Departamento.

Art. 4º - A JARI funcionará junto ao DMT, tendo por finalidade julgar os recursos das penalidades impostas por inobservância de preceitos do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e da legislação complementar ou suplentes.

Art. 5º - Ficam criados os seguintes cargos:

- a)** Chefe do DMT;
- b)** Agente Administrativo;
- c)** Escrevente Datilográfico;
- d)** Guardas ou Fiscais de Trânsito;
- e)** Auxiliares de Serviços Diversos.

§ 1º - O cargo de que trata a alínea "a" será provido por meio de livre escolha do Chefe do Executivo, sendo que os demais serão preenchidos via concurso público.

§ 2º - Relativamente aos Guardas ou Fiscais de Trânsito, para suprir eventual falta de pessoal, poderão ser firmados convênios com a Polícia Militar para este fim.

Art. 6º - À JARI compete:

I - Julgar recursos administrativos que lhes forem destinados concernentes as infrações das normas de trânsito;

II - Apresentar ao DMT, propondo além de outras providências:

a) adoção de medidas destinadas ao aperfeiçoamento da sistemática de julgamento de recursos;

b) exata interpretação de preceitos legais e sua correta capitulação com base no CTB, regulamento de demais normas de trânsito;

c) sugestões para a conclusão ou modificação de preceitos que visem aperfeiçoar a segurança do trânsito.

Art. 7º - Compõe-se a JARI, além do Presidente, de:

I - Um representante dos condutores;

II - Um representante do DMT.

§ 1º - A escolha do Presidente e respectivo Suplente, indicado pelo DMT, deverá recair em portadores de Curso de nível superior e não vinculados à Repartição de Trânsito à qual se instale a JARI, e ainda, não deverão integrar o Conselho Estadual de Trânsito.

§ 2º - Os membros da JARI serão substituídos em seus impedimentos, legal e eventual, pelos seus Suplentes e terão mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 3º - O Representante dos condutores e seu Suplente serão escolhidos pelo DMT, dentre os nomes indicados pelo órgão ou entidade, sendo que o membro efetivo e o suplente não poderão pertencer à mesma categoria.

§ 4º - O Representante do DMT e seu Suplente serão indicados pela sua Chefia, dentre seus servidores.

§ 5º - Perderá o mandato o membro que faltar sem justificativa, a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 07 (sete) interpoladas por ano, fato que será comunicado ao DMT para as providências necessárias.

Art. 8º - A JARI compõe-se de:

a) Plenário;

b) Presidência;

c) Secretaria Executiva.

Art. 9º - O Plenário é órgão deliberativo da Junta e reunir-se-á, ordinariamente uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Parágrafo Único - O Plenário instalar-se-á e deliberará com a presença dos 03 (três) membros.

Art. 10 - Trimestralmente será obrigatória a participação de cada membro suplente em uma reunião ordinária, como assistente, sem direito a voto.

Parágrafo Único - O disposto no "caput" deste artigo não se aplica ao membro suplente que no trimestre tenha exercido a suplência de seu titular.

Art. 11 - As reuniões ordinárias consistem de Expediente e Ordem do Dia.

§ 1º - O Expediente abrange:

- a)** Aprovação da ata da reunião anterior;
- b)** Avisos, comunicações, registros de fatos, apresentação de proposições, correspondências e demais documentos de interesse do Plenário.

§ 2º - A Ordem do Dia compreende a exposição, a discussão e a votação da matéria nela incluída.

Art. 12 - As deliberações sobre as matérias contidas na Ordem do Dia, atendendo-se ao "quorum", são tomadas pela maioria simples do votos, cabendo ao Presidente, além do voto pessoal, o de qualidade.

Art. 13 - A Junta é dirigida por um Presidente escolhido pelo DMT e em sua ausência ou impedimento eventual, será substituído por seu Suplente.

Art. 14 - Compete exclusivamente ao Presidente, além de outras atribuições que lhe são conferidas por esta Lei:

- a)** Convocar presidir coordenar, suspender ou encerrar as reuniões;
- b)** Convocar os Suplentes para eventuais substituições e para atendimento ao artigo 10;
- c)** Resolver as Questões de Ordem, apurar os votos e consignar, por escrito, o resultado dos julgamentos ao processo;
- d)** Comunicar as autoridades de trânsito o resultado dos julgamentos;
- e)** Dar efeito suspensivo a recurso, quando for o caso;
- f)** Subscrever os livros de atas e reuniões;
- g)** Apresentar semestralmente ao DMT, estatísticas dos julgamentos e anualmente, relatórios das atividades da JARI;
- h)** Fazer constar na atas a justificativa de suas ausências, bem como dos demais membros;
- i)** Exercer em reunião plenária, o direito de voto, inclusive o de qualidade, em caso de empate;
- j)** Resolver os casos omissos de natureza administrativa.

Art. 15 - A Secretaria Executiva, diretamente subordinada à Presidência, tem por finalidade prover a Junta de apoio administrativo necessário à execução de suas atividades.

Art. 16 - A Secretaria Executiva é dirigida por um funcionário ou servidor público municipal.

Parágrafo Único - O Diretor do DMT, mediante ato específico, designará o pessoal de apoio à Secretaria Executiva, sem prejuízo das suas funções e mediante aprovação do Plenário.

Art. 17 - Ao Secretário Executivo da Junta compete:

- a)** receber, registrar, arquivar, distribuir e expedir correspondências, processos, publicações ou outros documentos dirigidos à JARI;
- b)** autuar e preparar os processos e todo expediente para despacho do Presidente;
- c)** secretariar as reuniões e subscrever os atos e termos dos processos;
- d)** manter atualizado o arquivo, inclusive das decisões, para efeito de consultas, estatísticas e relatório;
- e)** lavrar as atas das reuniões e subscrever os atos e termos dos processos;
- f)** requisitar e controlar o material permanente e de consumo da JARI, providenciando de forma devida o que for necessário;
- g)** informar aos interessados o andamento dos processos;
- h)** providenciar a formalização e publicação das decisões da JARI;
- i)** elaborar as folhas de pagamento de gratificação dos membros da JARI.

Art. 18 - Aos demais membros incumbe:

- a)** comparecer às Sessões de julgamento e reuniões convocadas pelo Presidente;
- b)** relatar, por escrito, matéria que lhe for distribuída, fundamentando o voto;
- c)** discutir a matéria apresentada pelos demais relatores, justificando o voto, quando for vencido;
- d)** solicitar reuniões extraordinárias, para apreciação de assunto relevante, bem como apresentar sugestões para aperfeiçoamento dos julgamentos;
- e)** solicitar às partes, informações sobre matéria pendente de julgamento e/ou vistas do processo, quando for necessário.

Art. 19 - Não poderão fazer parte da JARI:

- a)** assessores do DMT;
- b)** pessoas que estejam sendo processadas administrativa ou criminalmente e os condenados por sentença transitada em julgado;
- c)** pessoas cujos serviços, atividades ou funções profissionais estejam relacionadas com Auto Escola e Despachantes;
- d)** encarregados da fiscalização de trânsito e do policiamento.

Art. 20 - A interposição de recursos junto à JARI obedecerá ao disposto no CTB.

Art. 21 - A petição deverá conter:

- a)** qualificação do recorrente, endereço completo e outras fontes onde poderá o mesmo ser encontrado;
- b)** dados referentes à penalidade constante da notificação ou do documento fornecido pela repartição de trânsito que procedeu a autuação;
- c)** características do veículo extraídas do Certificado de Registro de Veículos (CRV) e do auto de infração se este for entregue ao ato da lavratura, ou remetido pela repartição ao infrator;
- d)** exposição dos fatos e fundamentos do pedido;
- e)** documentos que comprovem o alegado ou que possam esclarecer o julgamento do recurso;
- f)** comprovante da Notificação Pessoal.

Parágrafo Único - Não possuindo a petição um desses requisitos, o recorrente deverá ser intimado para no prazo de 10 (dez) dias emendá-la, sob pena de indeferimento.

Art. 22 - A apresentação do recurso dar-se-á:

- a)** junto ao órgão que aplicou a penalidade;
- b)** perante a repartição responsável pelo licenciamento do veículo;
- c)** na repartição de trânsito existente no local de domicílio do infrator.

Art. 23 - O órgão que receber o recurso deverá:

- a)** verificar se os documentos mencionados no pedido foram efetivamente juntados, certificando o que for necessário;
- b)** fornecer ao interessado protocolo de apresentação do recurso;
- c)** autuar o recurso encaminhando-o à JARI até o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o seu recebimento, ficando responsável pelo atraso, com as sanções previstas no CTB.

Art. 24 - Das decisões da JARI, caberá recurso ao CETRAN/MS, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da intimação do julgamento.

§ 1º - O disposto neste artigo não se aplica as decisões que impuserem a cassação ou apreensão do documento de habilitação por mais de 06 (seis) meses.

§ 2º - Quando o recurso em face da decisão da JARI for de autoridade que impôs a penalidade, o prazo de 30 (trinta) dias também contar-se-á a partir da intimação.

Art. 25 - O recurso para a CETRAN/MS será recebido e protocolado pelo Secretário Executivo da JARI, que procederá a juntada do mesmo com os documentos que o instruírem, ao processo original, submetendo-o a despacho do Presidente.

Parágrafo Único - O recurso devidamente instruído será remetido ao CETRAN/MS, no prazo de 10 (dez) dias e, se o entender intempestivo, anotará o fato ao despacho de encaminhamento.

Art. 26 - As repartições de trânsito deverão dar à JARI todas as informações e condições necessárias ao julgamento dos recursos permitindo aos seus membros, se for o caso, consultarem registros e arquivos relacionados com o fato apensado.

Art. 27 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GAB. DO PREFEITO MUNICIPAL, 23 de Dezembro de 1998.

OSWALDO MOCHI JÚNIOR
Prefeito Municipal
Coxim/MS