

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**LEI Nº 3.823, DE 03 AGOSTO DE 2001.**

Dispõe sobre a criação do **DEPARTAMENTO DE TRANSITO**, da **Junta Administrativa de Recursos e Infrações – J. A. R. I.**, e da outras providências.

**Dr. VITO ARDITO LERÁRIO**, Prefeito Municipal de Pindamonhangaba, faz saber que a câmara de vereadores de Pindamonhangaba aprova e ele promulga a seguinte Lei:

**CAPITULO I**

**DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO**

**Art. 1º.** - Fica criado na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, o **Departamento Municipal de Trânsito**, subordinado a **Secretária de Planejamento**, órgão executivo municipal de trânsito, urbano e rodoviário, nos limites da circunscrição do Município de Pindamonhangaba, com competências, prerrogativas e encargos previstos no Código de Trânsito Brasileiro.

**CAPÍTULO II**

**DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 2º.** - Compete ao Departamento Municipal de Trânsito, além das fixadas no artigo 1.º desta Lei, exercer as seguintes competências:

PALACETE 10 DE JULHO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

I - Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de listas nas rodovias e estradas municipais e nas vias urbanas do município;

II - Implantar e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

III - Executar a fiscalização de trânsito, autuar, aplicar as penalidades vistas no Código de Trânsito Brasileiro, bem como as penalidades impostas pelo município, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

IV - Implantar, manter e operar o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias, bem como construir e administrar estacionamentos e garagens públicas;

V - Registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infração;

VI - Conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;

VII - Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas, comunicando os órgãos competentes, de acordo com o que estabelece o Código Brasileiro de Trânsito;

VIII - Articular-se, através de convênio com os órgãos integrantes do Sistema Nacional de Trânsito;

IX - Dar apoio administrativo, técnico e recursos materiais ao funcionamento da Junta Administrativa de Recursos à Infração - JARI do município;

PALACETE 10 DE JULHO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

X - Elaborar e implantar campanhas educativas de trânsito no âmbito do município;

XI - Ministras os cursos estabelecidos pelo Código de Trânsito Brasileiro e pelo CONTRAN;

XII - Criar e manter cursos de capacitação e de desenvolvimento de profissionais de trânsito;

XIII - Cumprir e fazer cumprir as demais normas de trânsito previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no âmbito da competência municipal, bem mo a legislação específica.

**CAPÍTULO III**

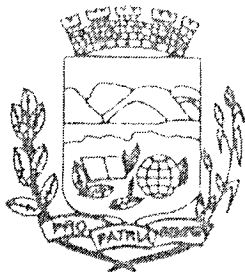
**DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 3º.** - O Departamento Municipal de Trânsito, terá a seguinte estrutura administrativa :

- 1- Diretoria Municipal de Trânsito;
- 2- Seção de Engenharia de Tráfego e Administração de Trânsito;
- 3- Seção de Operação e Fiscalização de Trânsito;
- 4- Seção de Coordenação de Educação de Trânsito, e
- 5 - Seção de Expediente.

**Parágrafo Único** - Subordinam-se diretamente ao Diretor do departamento de Trânsito, as Seções dispostas neste artigo.

PALACETE 10 DE JULHO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 4º.** - Ficam criados no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal os seguintes cargos:

- a) **01 (um) Diretor de Trânsito;**  
- **Vencimentos Mensais – R\$3.300,00**
- b) **01 (um) Assessor de Tráfego;**  
- **Vencimentos Mensais –R\$2.000,00**
- c) **01 (um) Chefe do Setor de Operação e Fiscalização de Trânsito;**  
- **Vencimentos Mensais – R\$1.100,00**
- d) **01 (um) Chefe do Setor de Coordenação de Educação de Trânsito;**  
- **Vencimentos Mensais –R\$1.100,00**
- e) **01 (um) Chefe do Setor de Expediente.**  
- **Vencimentos Mensais –R\$1.100,00**

**Parágrafo Único** - Os cargos criados no “caput” deste artigo, serão de provimento em comissão.

**Art. 5º.** - As competências dos cargos, atribuições e carga horária e as unidades administrativas de que trata esta Lei, serão fixadas em 120 (cento e vinte) dias por decreto específico.

**CAPÍTULO IV**

**DA J. A. R. I.**

**Art. 6º.** – Fica criada a Junta Administrativa de Recursos e de Infrações (JARI) do Município de Pindamonhangaba, com as atribuições previstas pela Lei Federal n.º 9503, de 23 de setembro de 1997 (Código Trânsito Brasileiro) e pelas Diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional Trânsito – CONTRAN.

PALACETE 10 DE JULHO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**CAPÍTULO V**

**DAS ATRIBUIÇÕES DA JARI**

**Art. 7º.** - Constituem atribuições da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI:

I - julgar os recursos interpostos contra a aplicação de penalidades impostas pelo órgão executivo de trânsito e rodoviário do Município, por infrações a legislação de trânsito, no âmbito de sua circunscrição;

II - requisitar laudos, perícias, exames, documentos e outras informações para análise e julgamento dos recursos;

III - encaminhar ao órgão executivo de trânsito e rodoviário do município as informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos e que se repitam sistematicamente;

IV - providenciar seu credenciamento junto ao Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN, nos termos da legislação vigente;

V - formular seu regimento interno.

**CAPÍTULO VI**

**DA ORGANIZAÇÃO**

**SEÇÃO I**

**COMPOSIÇÃO**

**Art. 8.** - a JARI será composta de 03 (três) membros efetivados, sendo:

Municipal;

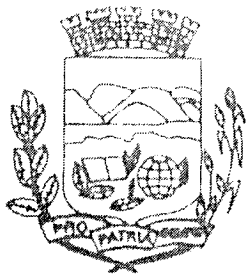
I - 01 (um) Presidente, indicado pelo Prefeito

de trânsito e rodoviário municipal;

II - 01 (um) representante do órgão Executivo

Comercial e Industrial de Pindamonhangaba - ACIP.

PALACETE 10 DE JULHO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

§ 1º . Cada membro terá um suplente, cuja designação obedecerá os requisitos exigidos para os membros efetivos.

§ 2º . Não poderão ser designados membros efetivos ou suplentes da JARI, pessoas que participam do Conselho de Trânsito.

**Art. 9º.** Os membros efetivos e respectivos suplentes da JARI, serão designados pelo Prefeito Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, sendo permitida sua recondução.

**Art. 10.** Será destituído da JARI o membro efetivo ou suplente que:

I - Deixar de comparecer a três sessões consecutivas, sem causa justificada;

II - Retiver, simultaneamente, dez processo, além do prazo regimental, sem relatá-los;

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

**Art. 11.** O Presidente e os demais membros efetivos da JARI, serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, pelos seus respectivos suplentes.

§ 1º. No caso de impedimento ou renúncia de membro titular, o suplente completará o período estabelecido no artigo 9º desta Lei.

§ 2º. Se o impedimento ou renúncia ocorrer nos primeiros 09 (nove) meses do período, o Presidente solicitará ao Diretor do órgão executivo de trânsito e rodoviário do município a indicação de um novo membro.

PALACETE 10 DE JULHO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 12.** Os membros deverão declarar-se impedidos de estudar, funcionar, discutir e votar em processo de seu interesse ou de interesse de pessoa física ou jurídica, com a qual possuam qualquer vínculo direto ou indireto, especialmente:

I - quando o processo envolver interesse direto do cônjuge, parente consanguíneo ou afim, na linha reta ou colateral até o terceiro grau;

II - quando tiver interesse particular na decisão.

**Parágrafo Único** - declarado o impedimento este será registrado por escrito no processo, que será devolvido à unidade de apoio administrativo para nova distribuição.

**SEÇÃO II**

**COMPETÊNCIA DOS MEMBROS DA JARI**

**Art. 13.** Ao Presidente da JARI compete:

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

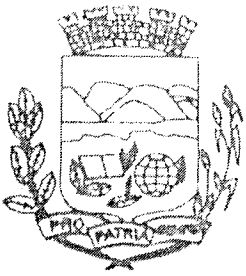
II - dirigir os trabalhos, resolver as questões de ordem, apurar votações e anotar, na pauta, o resultado de cada julgamento;

III - resolver as divergências e ambigüidades constantes dos textos das decisões;

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

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

PALACETE 10 DE JULHO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

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

VII - estabelecer as atribuições do apoio administrativo da respectiva JARI;

VIII - comunicar ao Diretor do órgão executivo de trânsito e rodoviário do município, impedimentos ou renúncia ocorridas;

IX - apresentar ao Diretor do órgão executivo de trânsito e rodoviário do município, relatório anual de atividades;

X - inspecionar os livros de atas, e de distribuição de processos;

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

XII - cumprir e fazer cumprir a presente lei, as leis e regulamento em vigor.

**Art. 14.** Aos membros da JARI compete:

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

II - apresentar relatórios e votos nos processos a serem submetidos a julgamento;

III - pedir, justificadamente, preferência para julgamento de qualquer processo;

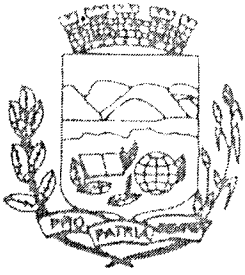
IV - requerer, justificadamente, convocação extraordinária;

V - sugerir ao Presidente medidas de aperfeiçoamento dos serviços;

VI - cumprir a presente lei, as leis e regulamentos em vigor;

PALACETE 10 DE JULHO





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**SEÇÃO III**

**FUNCIONAMENTO**  
**SUBSEÇÃO I**  
**REUNIÕES**

**Art. 15.** A JARI reunir-se-á , ordinariamente, uma vez por semana, em dias e horários previamente fixados por seu Presidente e, extraordinariamente, sempre que por ele convocada ou a pedido dos outros membros efetivos.

**Art. 16 .** As Sessões somente serão realizadas com a presença de todos os membros da Junta, efetivos ou suplentes.

**Art. 17.** Das Sessões realizadas serão lavradas atas, assinadas por todos os membros, efetivos ou suplentes, transcrevendo-a em cada processo a decisão correspondente.

**Art. 18.** No dia e hora indicados no ato de convocação e atendido o quorum fixado no artigo 16, o Presidente abrirá a sessão e fará observar a seguinte ordem do dia:

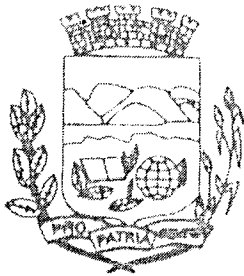
I - leitura, discussão e aprovação da ata da sessão anterior;

II - expediente;

III - discussão e julgamento dos recursos em pauta.

**Art. 19.** Anunciada a apresentação do processo para julgamento, o Presidente oferecerá a palavra ao respectivo relator, que, de forma escrita ou verbal, apresentará o seu relatório e as conclusões que serão debatidas na seqüência, se for caso.

PALACETE 10 DE JULHO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**Parágrafo Único** - Encerrados os debates, o Presidente colherá os votos do relator e do outro membro e, se ocorrer empate, pronunciará o seu próprio voto.

**Art. 20.** Não será admitida sustentação oral das partes no julgamento dos recursos.

**Art. 21.** Os recursos constantes da pauta e não levados a julgamento serão automaticamente incluídos na pauta da sessão seguinte.

**Art. 22.** As decisões da JARI serão tomadas por maioria, cabendo ao Presidente anunciá-los, após anotação na pauta de julgamento.

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

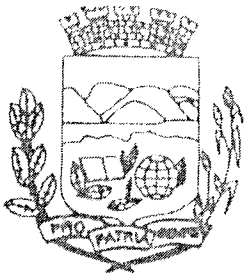
**§ 2º.** Dar-se-á conhecimento da decisão, mediante publicação no órgão de imprensa oficial do Município, na sede do órgão executivo de trânsito e rodoviário Município e, ainda, por escrito com aviso de recebimento ou sob protocolo.

**§ 3º.** O interessado ou procurador legalmente habilitado poderá tomar ciência da decisão no respectivo processo, dispensando-se, neste caso, a providência referida no parágrafo anterior.

**Art. 23.** Os Membros da JARI receberão a título de "pró - labore" a importância de R\$300,00 (trezentos reais) por mês.

**Parágrafo Único** - Em caso de assumir o suplente, a remuneração será devida na proporção do número de reuniões participadas.

PALACETE 10 DE JULHO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**SUBSEÇÃO II**  
**RECURSOS**

**Art. 24.** Os recursos apresentados à JARI serão distribuídos alternadamente e em ordem cronológica de entrada aos seus 03 (três) membros efetivos, que funcionarão como relatores.

**Parágrafo Único** - Caberá à unidade administrativa do órgão executivo de trânsito e rodoviário do Município, responsável pelo apoio da respectiva JARI, efetuar a distribuição do recurso, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas de sua entrada no protocolo.

**Art. 25.** Recebido o processo pelo relator, este terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para o estudo e devolução à unidade de apoio administrativo, a fim ser incluído na pauta de julgamento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

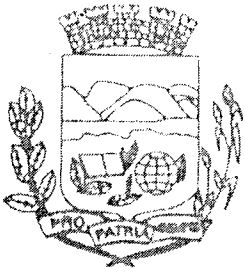
§ 2º. No caso do parágrafo anterior, caberá à unidade de apoio administrativo tomar as providências para a rápida realização da diligência solicitada.

§ 3º. Realizada a diligência, o processo retornará a quem a solicitou, procedendo este na forma do “caput” deste artigo.

**Art. 26.** Os processos instituídos deverão ser julgados no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de sua entrada na unidade de apoio administrativo da JARI.

**Parágrafo Único** - Se, por motivo de força maior, o recurso não for julgado no prazo previsto neste artigo, o Presidente da JARI poderá, de ofício ou por solicitação do requerente, conceder-lhe efeito suspensivo.

PALACETE 10 DE JULHO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 27.** Devolvido o processo, pelo relator, à unidade de apoio administrativo, esta providenciará a sua inclusão na pauta de julgamento, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**Art. 28.** Das decisões da JARI cabe recurso ao CETRAN.

**Art. 29.** O recurso deverá ser interposto mediante petição apresentada ao Presidente da JARI, no prazo de 30 (trinta) dias contado da data em que o interessado tomar ciência da decisão recorrida, na forma do disposto nos parágrafos 2º e 3º artigo 22 desta Lei.

§ 1º . O recurso não terá efeito suspensivo.

§ 2º . No caso de aplicação de penalidade de multa, somente será admitido recurso se comprovado, no prazo de interposição, o recolhimento de seu valor.

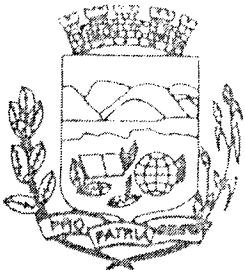
§ 3º . O Presidente remeterá o recurso ao CETRAN, com as informações que entender necessárias, no prazo de 10 (dez) dias subsequentes à sua apresentação e, se o entender intempestivo, assinalará o fato no despacho de encaminhamento.

**SUBSEÇÃO III**  
**APOIO ADMINISTRATIVO**

**Art. 30.** A JARI terá uma Secretaria Administrativa, com as seguintes atribuições:

- I - secretariar as sessões e lavrar as respectivas atas;
- II - transcrever as decisões nos processos;
- III - fazer a distribuição dos processos aos membros, seguindo o critério estabelecido no artigo 24 desta Lei;

PALACETE 10 DE JULHO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

IV - preparar os expedientes que devam ser assinados pelo Presidente;

V - atender as diligências solicitadas;

VI - manter sob sua guarda e responsabilidade, os livros de ata, os processos e a distribuição dos mesmos;

VII - dar conhecimento ao Presidente dos processos com os prazos vencidos;

VIII - atender e orientar as partes;

IX - organizar e manter atualizados os registros e ementários das decisões da JARI e do CETRAN;

X - coligir, registrar e classificar a legislação e a jurisprudência administrativa e judicial de interesse da JARI, sob a orientação do Presidente;

XI - subscrever as certidões, traslados e cópias requeridas, depois de autorizadas pelo Presidente;

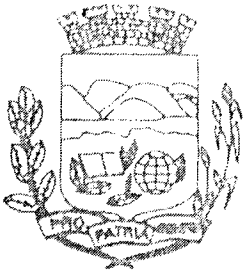
XII - registrar o comparecimento dos membros efetivos ou suplentes às sessões;

XIII - cumprir a presente Lei.

**Art. 31.** O órgão executivo de trânsito e rodoviário do Município prestará todo o apoio administrativo e financeiro necessário ao funcionamento da JARI e ao julgamento dos recursos.

**Art. 32.** O funcionamento da JARI obedecerá ao disposto nesta Lei, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito CONTRAN, e a legislação em vigor.

PALACETE 10 DE JULHO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 33.** - As dúvidas sobre casos omissos na aplicação da presente Lei serão resolvidas pela JARI, consultado o órgão máximo executivo de trânsito da União.

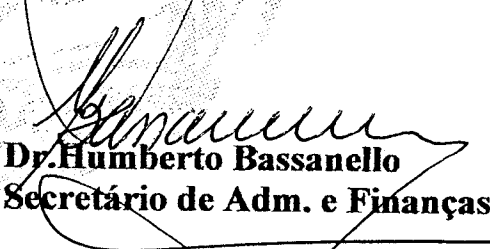
**Art. 34.** - As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas no corrente exercício com recursos da dotação orçamentária.

**Art. 35.** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pindamonhangaba, 03 de agosto de 2001.




**Dr. Vito Ardito Lerário**  
**Prefeito Municipal**



**Dr. Humberto Bassanello**  
**Secretário de Adm. e Finanças**

Registrada e Publicada na Procuradoria

Jurídica, em 03 de agosto de 2001.



**Dra. Synthea Telles de Castro Schmidt**  
**Assessora Jurídica**

**PRJ/jslopes**

PALACETE 10 DE JULHO

UA DEP. CLARO CÉSAR, 33 - CP 52 - CEP 12400-220 - PINDAMONHANGABA - SP - TEL/FAX: (PABX) (12) 244 - 8000