



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS
Gabinete Civil da Governadoria
Superintendência de Legislação.

DECRETO N° 5.915, DE 11 DE MARÇO DE 2004.

Aprova o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI da Agência Goiana de Transportes e Obras - AGETOP e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos do art. 4º da Lei n° 14.653, de 8 de janeiro de 2004, e tendo em vista o que consta do Processo n° 24189561,

D E C R E T A :

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI da Agência Goiana de Transportes e Obras - AGETOP, na forma do Anexo ao presente Decreto.

Art. 2º Fica revogado o Regimento Interno digitalizado sob o nº 159577, pelo Cartório W. Sampaio de Registro de Títulos e Documentos, da Capital do Estado, em data de 13 de maio de 1999.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo, porém, os seus efeitos a 13 de fevereiro de 2004.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 11 de março de 2004, 116º da República.

MARCONI FERREIRA PERILLO JÚNIOR
Ivan Soares de Gouvêa
Carlos Maranhão Gomes de Sá

(D.O. de 16-03-2004)

JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - JARI
REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I
Da Finalidade e Competência

SEÇÃO I
Da Finalidade

Art. 1º A Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, prevista no art. 16 da Lei federal n° 9.503, de 8 de janeiro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro, e criada, no Estado, pela Lei n° 14.653, de 8 de janeiro de 2004, como componente do Sistema Nacional de Trânsito, é o órgão colegiado, de deliberação coletiva, vinculado à Agência Goiana de Transportes e Obras - AGETOP, responsável pelo julgamento dos recursos interpostos contra penalidades aplicadas por transgressão às normas de trânsito no âmbito das rodovias e estradas estaduais de Goiás.

SEÇÃO II
Da Competência

Art. 2º À Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI da AGETOP compete:

I - julgar os recursos interpostos pelos infratores de trânsito, usuários de rodovias e estradas estaduais;

II - solicitar aos órgãos especializados, informações e esclarecimentos sobre questões levantadas em recursos, objetivando melhor análise e julgamento da decisão recorrida;

III - encaminhar à AGETOP informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos e que se repitam sistematicamente;

IV - requisitar laudos periciais, exames, provas e/ou documentos para a instrução, análise e julgamento de recursos;

V - receber, instruir e encaminhar ao Conselho Estadual de Trânsito de Goiás - CETRAN-GO os recursos contra as decisões que proferir;

VI - diligenciar no sentido de reunir informações e elementos necessários à instrução de processos, visando à análise das questões técnicas e de mérito dos recursos interpostos.

CAPÍTULO II
Da Composição, Designação, Remuneração, Atribuições,
Faltas, Impedimentos e Destituições de Função

SEÇÃO I
Da Composição

Art. 3º Cada Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, da AGETOP será composta de 3 (três) membros titulares e 3 (três) suplentes, sendo :

- Redação dada pelo Decreto nº 9.309, de 13-09-2018.

~~Art. 3º A JARI da AGETOP compõe-se de 3 (três) membros titulares e 3 (três) suplentes, sendo:~~

- I - 1 (um) membro conhecedor profundo da legislação de trânsito, indicado pelo Presidente da AGETOP;
- II - 1 (um) representante da Agência Goiana de Transporte e Obras - AGETOP, indicado pelo seu Presidente;
- III - 1 (um) representante da sociedade civil, indicado pelas entidades ligadas à área de trânsito.

SEÇÃO II
Da Designação

Art. 4º Os membros da JARI, da AGETOP, serão designados, com seus suplentes, por ato do Chefe do Poder Executivo para um mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por até 03 (três) mandatos sucessivos.

- Redação dada pelo Decreto nº 8.840, de 06-12-2016.

~~Art. 4º Os membros da JARI da AGETOP serão designados com os seus suplentes, por ato do Chefe do Poder Executivo, para um mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por até 2 (dois) mandatos sucessivos.~~

§ 1º O Presidente da JARI será nomeado pelo Governador do Estado, dentre os seus membros efetivos.

- Redação dada pelo Decreto nº 9.357, de 22-11-2018.

~~§ 1º O Presidente da JARI da AGETOP é de livre escolha do Chefe do Poder Executivo dentre os seus membros integrantes.~~

§ 2º Cada membro terá um suplente para substituí-lo em suas faltas e impedimentos legais, cuja nomeação obedecerá aos mesmos critérios e exigências para os titulares.

~~§ 3º É vedado aos integrantes da JARI, que não sejam representantes da AGETOP, o exercício de cargo ou função no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo Estaduais.~~

- Revogado pelo Decreto nº 9.357, de 22-11-2018.

§ 4º O coordenador da 1ª, 2ª e 3ª JARIs será indicado pelo Presidente da AGETOP.

- Acrescido pelo Decreto nº 9.357, de 22-11-2018.

SEÇÃO III
Da Remuneração

Art. 5º Os membros titulares da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI farão jus a jetom, por reunião a que comparecerem, no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) para o seu Presidente e de R\$ 375,00 (trezentos e setenta e cinco reais) para os Relatores.

- Redação dada pelo Decreto nº 9.309, de 13-09-2018.

~~Art. 5º Os membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI da AGETOP farão jus a um jeton, no valor de R\$ 30,00 (trinta reais), por sessão a que comparecerem.~~

Parágrafo único. Somente 12 (doze) reuniões mensais serão remuneradas, desde que em cada uma delas sejam apresentados e julgados 40 (quarenta) processos no mínimo, remunerando-se proporcionalmente a reunião em que esse número não for atingido.

- Redação dada pelo Decreto nº 9.309, de 13-09-2018.

~~Parágrafo único. Mensalmente somente poderão ser realizadas até o máximo de 100 (cem) sessões remuneradas.~~

SEÇÃO IV
Das Atribuições

Art. 6º Ao Presidente da JARI da AGETOP incumbe, especialmente:

- I - convocar reuniões ordinárias e extraordinárias, presidi-las, suspendê-las e encerrá-las;
- II - analisar e discutir os relatórios elaborados pelos membros designados relatores, constantes dos processos de recursos;

III - revisar, em conjunto com o membro que não é o relator, o recurso, o parecer contendo o relatório e voto proferido pelo membro relator, proferindo, em separado, o seu voto e justificando-o, quando divergente;

IV - discutir e votar a matéria constante da ordem-do-dia;

V - colher os votos dos membros votantes e, ocorrendo empate entre eles, o seu voto será de desempate, devendo ser fundamentado em peça separada;

VI - decidir sobre questões de ordem, apurar os resultados dos votos e verificar as anotações da planilha e da ata da reunião;

VII - assinar, em conjunto com os demais membros, a decisão e o resultado da votação da Junta;

VIII - determinar a realização de diligências necessárias à instrução dos processos a serem apreciados e relatados;

IX - acompanhar a distribuição dos processos e despachar os expedientes;

X - representar a JARI perante as entidades de direito público ou privado ou, em caso de impedimento, designar outro membro para fazê-lo em seu lugar;

XI - convocar os suplentes nas ausências e impedimentos legais dos membros titulares;

XII - solicitar documentos e informações necessários aos exames da matéria e deliberações;

XIII - coordenar e supervisionar todos os trabalhos da Junta;

XIV - coordenar e supervisionar a execução das atividades atribuídas ao setor de apoio administrativo;

XV - apresentar ao CETRAN-GO relatório anual das atividades da JARI;

XVI - assinar as correspondências e comunicações aos recorrentes do teor das decisões proferidas nos julgamentos dos recursos interpostos;

XVII - comunicar ao Presidente da AGETOP os fatos e atos praticados pelos demais membros da JARI que contrariem este Regimento Interno;

XVIII - instruir e encaminhar ao CETRAN-GO os processos dos recursos interpostos contra as decisões proferidas pela JARI;

XIX - pedir vista de qualquer processo em julgamento, devolvendo-o ao respectivo relator, até a realização da reunião seguinte;

XX - ter sobre sua inspeção direta os livros de atas, de registro de presenças e de distribuição de processos;

XXI - propor ao CETRAN-GO a adoção de medidas necessárias ao aperfeiçoamento da Junta;

XXII - dar efeito suspensivo aos recursos, na forma da lei e quando for o caso;

XXIII - cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos colegiados de trânsito e as normas deste Regimento Interno.

Art. 7º Aos membros relatores da JARI da AGETOP incumbe:

I - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - relatar, dentro do prazo fixado pelo Presidente, os processos que lhes forem distribuídos, proferindo o seu voto fundamentado e por escrito;

III - discutir e votar a matéria constante da ordem-do-dia;

IV - pedir vista de qualquer processo em julgamento, devolvendo-o ao respectivo relator, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, com parecer fundamentado;

V - assinar o livro de presença, as planilhas de votação e as atas das reuniões;

VI - comunicar ao Presidente da JARI, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a sua saída em gozo de férias ou ausências justificadas, para a convocação de seu suplente;

VII - requerer a realização de diligências e apresentação de documentos necessários aos julgamentos;

VIII - revisar, em conjunto com o Presidente da JARI, os relatórios e votos proferidos pelo outro membro nos recursos em que não seja relator;

IX - levantar questões de ordem;

X - discutir matéria apresentada pelos demais membros e justificar seu voto, sempre que vencido ou quando julgar conveniente;

XI - solicitar a realização de reunião extraordinária para apreciação de assuntos relevantes, bem como para apresentar sugestões objetivando a boa ordem dos julgamentos e o correto procedimento em relação aos recursos interpostos;

XII - cumprir as decisões da JARI e as normas deste Regimento Interno;

XIII - solicitar a convocação de seu suplente na hipótese de sua ausência legal.

SEÇÃO V Dos Impedimentos, Faltas e Destituições de Função

Art. 8º É impedida de compor a JARI da AGETOP, como membro titular ou suplente, a pessoa que:

I - seja o autor da autuação ou tenha participado do procedimento de fiscalização do veículo a que se refere o recurso em apreciação;

II – integre Conselho de Trânsito de qualquer esfera do Governo, conforme ANEXO da Resolução nº 357, de 02 de agosto de 2010, do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN.

- Redação dada pelo Decreto nº 9.309, de 13-09-2018.

~~II – tenha integrado ou integre Conselho de Trânsito de qualquer esfera de governo;~~

III - seja parente consangüíneo, até o terceiro grau, ou conjugue de integrante de Diretoria da AGETOP ou de membro titular ou suplente da CODEP.

Art. 9º Os membros titulares serão substituídos nas suas faltas ou impedimentos legais pelos respectivos suplentes.

Art. 10 Por deliberação do plenário da JARI da AGETOP o membro que faltar, injustificadamente, a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 6 (seis) alternadas e/ou a 2 (duas) extraordinárias, num período de um ano, terá a sua exclusão solicitada ao Presidente da AGETOP, para encaminhamento ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 11 Será destituído de sua função o membro da JARI que:

I - deixar de comunicar suas faltas ou impedimentos legais;

II - retiver processos, além do prazo regimental, sem justificativa ou com justificativa não aceita pela Presidência;

III - empregar meios irregulares para adiar o exame ou protelar o julgamento de processo;

IV - praticar, no exercício da função, ato de favorecimento ilícito a terceiro;

V - repassar a terceiro processo que estiver sob sua responsabilidade.

Art. 12 Os atos infracionais de que tratam os incisos III a V do art. 11 deste Regimento Interno acarretarão a aplicação, ao infrator, das sanções administrativas, civis e criminais cabíveis.

Art. 13 No caso de destituição de função de membro titular que seja relator, o suplente o substituirá imediatamente até que seja encaminhada solicitação ao Presidente da AGETOP e obtida, do Governador do Estado, a designação de novo membro titular.

Art. 14 Tratando-se de destituição de função de suplente convocado, em substituição ao membro titular, a Presidência da JARI encaminhará solicitação ao Presidente da AGETOP para obtenção, do Governador do Estado, de designação de novo suplente da mesma representação daquele destituído.

Art. 15 Se a destituição de função atingir o Presidente da JARI ou o seu suplente, os dois membros restantes encaminharão solicitação à Presidência da AGETOP para obtenção, do Governador do Estado, de designação de novo membro, após o que se procederá de conformidade com a norma do art. 4º, § 1º, deste Regimento Interno.

Art. 16 Os membros da JARI da AGETOP e os seus suplentes deverão declarar-se impedidos de relatar, analisar, opinar, discutir, votar e atuar em processos de seu interesse ou de interesse de pessoa física ou jurídica com a qual possuam vínculo e, especialmente, em relação àqueles:

I - em que forem parte ou que tenham interesse particular na decisão;

II - que envolvam interesse do seu cônjuge, parente consangüíneo ou afim, na linha reta ou colateral, até terceiro grau inclusive;

III - em que tiverem assinado o auto de infração, como representante do órgão executivo rodoviário.

§ 1º Declarado o impedimento, de ofício e fundamentado, expressamente no processo, será este devolvido à Secretaria para nova distribuição.

§ 2º Quando se tratar de impedimento argüido pelo recorrente, a petição será submetida à apreciação do plenário, que deliberará a respeito.

CAPÍTULO III Do Funcionamento da JARI da AGETOP

SEÇÃO I Do Apoio Administrativo à JARI da AGETOP

Art. 17 A Agência Goiana de Transportes e Obras - AGETOP proporcionará apoios técnico, administrativo e financeiro necessários à JARI, de forma a garantir o seu pleno funcionamento, propiciando-lhe os recursos humanos e materiais que solicitar.

Art. 18 O Presidente da AGETOP designará, por ato próprio, mediante indicação do Presidente da JARI, um dos servidores da Agência, integrante do setor de apoio administrativo da Junta, para assessorar e secretariar os trabalhos das suas reuniões

plenárias, aplicando-se a este os mesmos impedimentos do art. 8º.

SEÇÃO II

Das Atribuições do Assessor Administrativo

Art. 19 Compete ao Assessor Administrativo designado pela AGETOP:

- I - secretariar as reuniões da JARI;
- II - preparar os processos para distribuição aos membros relatores;
- III - manter atualizado o arquivo, inclusive das decisões, para harmonização dos julgamentos e relatórios futuros;
- IV - lavrar as atas das reuniões e subscrever os atos e termos do processo;
- V - assessorar o Presidente e os membros da JARI em assuntos administrativos;
- VI - providenciar as comunicações e os expedientes decorrentes de julgamentos realizados pela JARI;
- VII - enviar aos autuados comunicação dos resultados dos julgamentos;
- VIII - exercer outros encargos no âmbito de sua competência ou que lhe forem determinados.

CAPÍTULO IV

Das Normas de Funcionamento

SEÇÃO I

Da Distribuição dos Processos

Art. 20 Os recursos apresentados à JARI serão distribuídos, alternadamente, e por data sucessiva de entrada, aos 2 (dois) membros, para relatá-los.

§ 1º Cada notificação de penalidade corresponderá a um processo.

§ 2º Caberá ao assessor da JARI efetuar a distribuição dos recursos em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas de sua entrada no protocolo, salvo impossibilidade justificada.

Art. 21 Recebido o processo, o relator terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para analisá-lo, estudá-lo e nele emitir o seu parecer, relatório e voto, após o que deverá fazer a sua restituição ao setor de apoio administrativo, para a sua inclusão na pauta de julgamento.

§ 1º Se o relator ou o plenário entender necessário ou essencial ao julgamento do recurso, poderá solicitar a realização de diligência para esclarecimento de dúvida ou sanar irregularidade.

§ 2º No caso de diligência, nos moldes descritos no § 1º, caberá ao setor de apoio administrativo adotar as providências necessárias, para o rápido atendimento das informações solicitadas.

§ 3º Realizada a diligência, o processo retornará a quem a tenha solicitado, procedendo-se na forma do caput deste artigo.

§ 4º Devolvido o processo pelo relator ao setor de apoio administrativo, deverá este providenciar a sua inclusão na pauta do próximo julgamento.

§ 5º Em razão da urgência da matéria, terão preferência para o julgamento os recursos contra cassação ou apreensão de Carteira Nacional de Habilitação e outros casos em que houver pedido expresso de preferência.

Art. 22 A instrução de cada processo deverá estar concluída no prazo máximo de 20 (vinte) dias, corridos, contados a partir da data da sua entrada na JARI, salvo motivo de força maior, devidamente justificado.

Art. 23 Os processos instruídos deverão ser julgados no prazo de até 30 (trinta) dias, consecutivos, contados da data de sua entrada na Secretaria da JARI, salvo motivo de força maior, devidamente justificado.

Parágrafo único. Se, por motivo de força maior, o recurso não for julgado dentro do prazo previsto neste artigo, o Presidente da JARI poderá avocar o processo e incluí-lo na pauta do próximo julgamento ou solicitar a suspensão do feito.

Art. 24 Os recursos somente serão incluídos na pauta de julgamento após a revisão dos relatórios e votos, pelo Presidente da JARI e pelo membro que não seja o seu relator.

Parágrafo único. Se os votos forem divergentes do membro relator do recurso, os autores dos votos contrários deverão consignar as suas razões em votos em separados, que, também, deverão constar da ata da reunião de julgamento.

SEÇÃO II

Das Reuniões

Art. 25. As JARIs da AGETOP reunir-se-ão preferencialmente e de forma ordinária de segunda a sexta-feira, de acordo com a necessidade, com prévia convocação e horário fixado por seu Presidente, e, extraordinariamente, sempre que por ele convocadas, bem como, em caso de justificada necessidade, a pedido elaborado de forma conjunta pelos seus membros.

- Redação dada pelo Decreto nº 9.309, de 13-09-2018.

~~Art. 25 A JARI da AGETOP reunir-se-á, ordinariamente, às terças e quintas-feiras, em horário previamente fixado pelo seu Presidente e, extraordinariamente, sempre que por ele convocada ou, em caso de necessidade, a pedido dos outros dois membros.~~

Art. 26 As reuniões serão realizadas com a duração de até 4 (quatro) horas ou pelo tempo necessário ao esgotamento da pauta, com a presença de todos os membros titulares ou, em suas faltas, com a presença dos respectivos suplentes, e contarão com o assessoramento de integrante do setor de apoio administrativo, servindo este como secretário das reuniões da JARI.

§ 1º A JARI somente funcionará e deliberará com a presença dos seus três membros.

§ 2º As reuniões serão de caráter público, porém não serão admitidas sustentações orais das partes recorrentes, quando do julgamento dos recursos.

§ 3º A critério do Presidente da JARI, ou a pedido do membro relator, poderão participar das reuniões especialistas ou convidados, para proferir palestras ou prestar esclarecimentos.

Art. 27 Na hora indicada no ato da convocação e com a presença de todos os seus membros, o Presidente da JARI, abrirá a reunião e fará observar a seguinte ordem-do-dia:

I - abertura da reunião;

II - leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;

III - pedidos de inclusão de assuntos em extra-pauta;

IV - leitura do expediente e da pauta-do-dia da reunião;

V - discussão e votação dos recursos e decisão dos assuntos constantes da pauta do dia;

VI - assuntos gerais;

VII - encerramento.

Art. 28. Em cada reunião serão realizadas até 14 (quatorze) sessões e em cada uma delas apreciados e julgados 10 (dez) recursos.

- Redação dada pelo Decreto nº 9.309, de 13-09-2018.

~~Art. 28 Em cada reunião serão realizadas até 9 (nove) sessões e em cada sessão serão apreciados e julgados, no mínimo, 6 (seis) e, no máximo, 10 (dez) recursos.~~

Art. 29. Somente 12 (doze) reuniões mensais serão remuneradas, desde que em cada uma delas sejam apresentados e julgados 40 (quarenta) processos no mínimo, remunerando-se proporcionalmente a reunião em que esse número não for atingido.

- Redação dada pelo Decreto nº 9.309, de 13-09-2018.

~~Art. 29 Mensalmente poderão ser realizadas até o máximo de 100 (cem) reuniões/sessões remuneradas.~~

Art. 30 A inversão da ordem dos assuntos constantes da pauta poderá ser feita com a aprovação do plenário.

§ 1º Por motivo relevante e observadas as condições estabelecidas neste artigo, qualquer processo ou assunto da pauta poderá ser transferido para a reunião seguinte, na qual terá preferência.

§ 2º O disposto no § 1º não se aplica aos processos e assuntos indicados como urgentes.

Art. 31 Poderá ser votada em regime de urgência qualquer matéria, desde que requerida e justificada, pelo Presidente da JARI ou por um dos membros relatores, e aprovada pelo plenário.

Art. 32 Durante a votação o membro votante deverá justificar o seu voto, se divergente, ou julgar necessário fazê-lo, cuja justificativa será transcrita em folha em separado e em ata, e anexadas ao processo administrativo.

Art. 33 De cada reunião será lavrada ata, cujo texto resumirá com clareza e objetividade os atos e fatos nela ocorridos.

§ 1º A ata será assinada pelos membros da JARI, pelo assessor que secretariou os trabalhos e pelos demais presentes à reunião.

§ 2º Anexada ao processo a planilha de votação, a ata será numerada e arquivada em ordem cronológica.

§ 3º Se houver retificação, esta deverá constar da ata da reunião seguinte.

Art. 34 Anunciado o julgamento do processo, o Presidente dará a palavra ao relator que, de forma escrita e sucinta apresentará o seu parecer contendo relatório e voto, sendo debatidos as preliminares suscitadas e depois o mérito da pendência.

§ 1º Os membros da JARI da AGETOP poderão pedir vista do processo, durante a discussão de uma matéria e antes de sua votação, devolvendo-o até a reunião seguinte.

§ 2º O pedido de vista de processo indicado como urgente será atendido na reunião em andamento.

§ 3º As questões de ordem terão preferência sobre qualquer outra.

Art. 35 A análise dos processos ou a apreciação de qualquer assunto obedecerá à seguinte ordem:

I - leitura do relatório;

II - discussão;

III - votação e apuração;

IV - anotação dos votos e do resultado na planilha de votação; e

V - proclamação da decisão pelo Presidente da JARI.

Parágrafo único. Os membros participantes da reunião da JARI deverão assinar a planilha de votação, no final da reunião.

Art. 36 Encerrados os debates, o Presidente da JARI colherá os votos do relator do recurso, do outro membro e o seu próprio.

Art. 37 Encerradas as discussões e realizados os julgamentos de qualquer matéria, não poderá ser reaberto o debate sobre o caso vencido.

SEÇÃO III Das Decisões

Art. 38 A JARI deliberará por meio de decisões, aprovadas por maioria simples, cabendo ao Presidente divulgá-las por meio de resoluções, após consigná-las na ata da reunião.

§ 1º O Presidente da JARI colherá os votos do relator e do outro membro e proferirá o seu voto, o qual tem caráter de desempate.

§ 2º As decisões fundamentadas e a folha de votação serão transcritas no respectivo processo e na ata da reunião, com clareza e precisão.

§ 3º Dar-se-á conhecimento das decisões ao interessado por via postal ou através de edital, nos moldes prescritos pela legislação específica.

§ 4º O proprietário e/ou o infrator recorrente, devidamente identificado, seu representante legal ou procurador legalmente constituído, poderá tomar conhecimento da decisão no próprio processo administrativo, dispensando-se, neste caso, a providência referida no § 3º, dando o seu ciente por escrito nos autos, iniciando-se, a partir dessa data, o prazo para a interposição de recurso para o CETRAN-GO, se cabível.

CAPÍTULO V Dos Recursos

SEÇÃO I Do Recurso à JARI

Art. 39 Considera-se recurso, para os efeitos deste Regimento Interno, a petição submetida à apreciação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações-JARI, formulada pelo proprietário do veículo, ou pelo condutor autuado, devidamente identificado, ou representante legal e/ou procurador legalmente constituído, tendo por finalidade contestar a notificação de penalidade por infração de trânsito, no âmbito das rodovias e estradas do Estado de Goiás, por desrespeito às normas do Código de Trânsito Brasileiro e às emanadas do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN.

SEÇÃO II Da Petição Recursal

Art. 40 O Recurso será interposto através de petição escrita, dirigida ao Presidente da JARI, pelo proprietário do veículo ou pelo condutor autuado, devidamente identificado, ou por representante legal, no caso de ser pessoa jurídica e/ou procurador legalmente constituído, na forma da lei, que poderá fazer contestação tanto das questões técnicas como das de mérito.

Parágrafo único. Com o recebimento da notificação de penalidade por infração de trânsito rodoviário, o interessado poderá, no prazo de até 30 (trinta) dias, recorrer da imputação que lhe é feita.

Art. 41 A petição de recurso deverá conter:

I - o órgão destinatário do recurso (Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI da AGETOP);

II - qualificação do autuado (proprietário ou condutor), com endereço completo;

III - identificação completa do veículo autuado, constante do CRLV - Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos;

IV - exposição dos fundamentos de fato e de direito do recurso;

V - assinatura do recorrente ou de procurador, devidamente habilitado nos autos.

Parágrafo único. Não será admitida sustentação oral das partes no julgamento do recurso.

Art. 42 A petição deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

I - notificação de infração ou de penalidade ou cópia autenticada do seu anverso e verso;

II - documentação do veículo autuado - Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV;

III - documento de habilitação, permissão para dirigir ou autorização;

IV - se pessoa física, documento de identidade do recorrente e CPF/MF e, se pessoa jurídica, cópia do Estatuto ou Contrato Social da empresa ou documento equivalente, onde conste a assinatura do requerente na qualidade de representante legal;

V - comprovante de endereço atualizado do proprietário do veículo;

VI - documentos facultativos que possam ajudar a comprovar o alegado ou venham a esclarecer melhor o julgador.

Parágrafo único. Os documentos referidos neste artigo, quando não puderem ser juntados no original, deverão sê-lo através de photocópias autenticadas.

Art. 43 O órgão de trânsito integrante do Sistema Nacional de Trânsito que receber recursos de infrações de trânsito rodoviário deverá encaminhá-los à JARI da AGETOP, dentro do prazo estipulado pela legislação de trânsito.

Art. 44 A JARI da AGETOP julgará os recursos quanto aos aspectos técnicos e ao mérito da autuação.

SEÇÃO III Do Recurso ao CETRAN-GO

Art. 45 Das decisões da JARI caberá recurso para o Conselho Estadual de Trânsito de Goiás - CETRAN - GO, no prazo de (30) trinta dias, contado da data da publicação da imposição da penalidade, na forma estabelecida no Código de Trânsito Brasileiro e legislação correlata.

Art. 46 Os recursos não terão efeito suspensivo e somente serão admitidos, no caso de aplicação de multa, se feita a prova, no prazo de interposição, de depósito do valor de condenação.

Art. 47 O Presidente da JARI da AGETOP remeterá o recurso ao CETRAN-GO, com as informações que julgar cabíveis, no prazo de 10 (dez) dias úteis e, se o entender intempestivo, consignará o fato no despacho de encaminhamento.

CAPÍTULO VI Das Disposições Gerais

Art. 48 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Conselho Estadual de Trânsito de Goiás - CETRAN-GO.

Art. 49 A JARI da AGETOP deverá ser credenciada junto ao Conselho Estadual de Trânsito de Goiás - CETRAN-GO, na forma exigida pelo art. 4º da Lei nº [14.653](#), de 8 de janeiro de 2004.

Art. 50 Os casos de improbidade administrativa e os de afastamento dos membros integrantes da JARI, por prática de ato infracional, serão levados ao conhecimento do Presidente da AGETOP, para sua apuração, em processo administrativo disciplinar, com direito de ampla defesa do acusado.

Este texto não substitui o publicado no D.O. de 16.03.2004.

Autor	Governador do Estado de Goiás
Órgãos Relacionados	Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes - GOINFRA Conselho Estadual de Trânsito Poder Executivo
Categoria	Trânsito e mobilidade