



Município de Santa Rita do Pardo  
Estado de Mato Grosso do Sul  
Centro Político Administrativo Geraldo Martins

**DECRETO Nº. 025/2026, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2026**

**“APROVA O REGIMENTO INTERNO DA  
JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS  
DE INFRAÇÕES- JARI”.**

**Lucio Roberto Calixto Costa**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, usando das Atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**DECRETA:**

**Art. 1º-**Fica aprovado o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações -JARI, integrante do presente Decreto.

**Art. 2º-** As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta das dotações próprias do orçamento em vigor.

**Art. 3º-** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 06 de fevereiro de 2026.

LUCIO ROBERTO CALIXTO  
COSTA:31641189886

Assinado de forma digital por LUCIO  
ROBERTO CALIXTO  
COSTA:31641189886  
Dados: 2026.02.06 11:26:01 -03'00'

**Lucio Roberto Calixto Costa**  
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na Secretaria de Administração e Governo e afixado no local de costume.

JULIANO PAIXAO  
FERRER:29059469895

Assinado de forma digital por  
JULIANO PAIXAO  
FERRER:29059469895  
Dados: 2026.02.06 11:26:22 -03'00'

**JULIANO PAIXÃO FERRER**

Secretário de Administração e Governo



## Município de Santa Rita do Pardo - Estado de Mato Grosso do Sul

DECRETO Nº. 025/2026, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2026

"Aprova o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI".

Lucio Roberto Calixto Costa, Prefeito Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, usando das Atribuições que lhe são conferidas por Lei;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, integrante do presente Decreto.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta das dotações próprias do orçamento em vigor.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 06 de fevereiro de 2026.

Lucio Roberto Calixto Costa

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na Secretaria de Administração e Governo e afixado no local de costume.

JULIANO PAIXÃO FERRER

Secretário de Administração e Governo

### REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - JARI DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO/MS

EMENTA: Aprova o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI do Município de Santa Rita do Pardo/MS, estabelecendo suas competências, composição, funcionamento e demais procedimentos.

#### PREÂMBULO:

A Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI do Município de Santa Rita do Pardo/MS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 14 do Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), pela Resolução CONTRAN nº 357, de 02 de agosto de 2010, e em conformidade com a Lei Municipal nº 931, de 20 de dezembro de 2005, que criou o Departamento Municipal de Trânsito e Transportes (DMTT) e estabeleceu suas atribuições, e considerando a necessidade de atualizar e padronizar os procedimentos internos para garantir a segurança jurídica, a celeridade e a uniformidade nas decisões, evitando inconsistências procedimentais, resolve aprovar o presente Regimento Interno.

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regimento Interno estabelece as normas de funcionamento, a organização, as competências e os procedimentos da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI do Município de Santa Rita do Pardo/MS.

Art. 2º A JARI, órgão colegiado componente do Sistema Nacional de Trânsito, tem por finalidade julgar os recursos interpostos contra penalidades impostas por órgãos e entidades executivos de trânsito ou rodoviários, conforme o disposto no Código de Trânsito Brasileiro e na legislação complementar.

Art. 3º A JARI atuará com independência e imparcialidade em suas decisões, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

#### CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

Art. 4º Compete à JARI do Município de Santa Rita do Pardo/MS:

I - julgar os recursos interpostos contra penalidades de multa por infrações de trânsito, advertência por escrito e suspensão do direito de dirigir, aplicadas por órgãos ou entidades executivos de trânsito ou rodoviários municipais;

II - solicitar aos órgãos e entidades executivos de trânsito e rodoviários informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise da situação objeto do recurso;

III - encaminhar aos órgãos e entidades executivos de trânsito e rodoviários informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, e que se repitam sistematicamente.

Art. 5º As decisões da JARI deverão ser fundamentadas e proferidas em conformidade com a legislação de trânsito vigente.

#### CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO E DO MANDATO

Art. 6º A JARI do Município de Santa Rita do Pardo/MS será composta por, no mínimo, três membros titulares, sendo facultativo a Suplência, designados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme o disposto na Resolução CONTRAN nº 357/2010 Itens 4.0 e 4.1.b.3.

§ 1º A composição da JARI deverá observar a representatividade dos seguintes segmentos:

I - um membro com conhecimento na área de trânsito, com nível superior, se possível, e com experiência comprovada na área, indicado pelo órgão ou entidade executivo de trânsito ou rodoviário municipal;

II - um membro representante de entidade representativa da sociedade ligada à área de trânsito, indicado por esta;

III - um membro com conhecimento na área de trânsito, com nível médio, se possível, e com experiência comprovada na área, indicado pelo órgão ou entidade executivo de trânsito ou rodoviário municipal.

§ 2º O Presidente da JARI será um dos membros, designado no ato de nomeação.

Art. 7º O mandato dos membros da JARI será de 01 (um) ano, permitida a recondução por igual período.

§ 1º Os membros da JARI não são remunerados pelo exercício de suas funções, sendo consideradas de relevante interesse público.

§ 2º A investidura dos membros da JARI dar-se-á mediante ato de nomeação publicado em órgão oficial do Município ou em local de ampla circulação pública.

#### CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO E DAS SESSÕES

Art. 8º A JARI reunir-se-á ordinariamente 02 (duas) vezes por mês, em dia e horário previamente estabelecidos, e extraordinariamente sempre que convocada por seu Presidente ou pela maioria de seus membros. § 1º As sessões da JARI serão realizadas em local apropriado, garantindo-se a publicidade dos atos, resguardado o sigilo de dados pessoais, quando couber.

§ 2º A pauta das sessões ordinárias será divulgada com antecedência mínima de 48 horas - 02 (dois dias) úteis.

Art. 9º A convocação para as sessões, ordinárias ou extraordinárias, será feita por meio de comunicação escrita (e-mail, ofício ou outro meio eficaz) aos membros, com a indicação da data, horário, local e pauta.

Art. 10. O quórum mínimo para a instalação das sessões e para a deliberação será de maioria simples dos membros titulares ou seus respectivos suplentes em exercício. § 1º As decisões da JARI serão tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes. § 2º Em caso de empate, o Presidente da JARI terá o voto de qualidade.

Art. 11. As sessões serão dirigidas pelo Presidente da JARI ou, em sua ausência, pelo membro mais antigo ou por aquele que for designado para tal.

#### CAPÍTULO V DA DISTRIBUIÇÃO E JULGAMENTO DOS RECURSOS

Art. 12. Os recursos serão protocolados junto ao órgão ou entidade executivo de trânsito ou rodoviário municipal, que os encaminhará à JARI no prazo legal. § 1º O protocolo do recurso deverá conter, no mínimo: I - nome completo e qualificação do recorrente; II - endereço completo do recorrente; III - placa do veículo e número do auto de infração; IV - exposição dos fatos e fundamentos do pedido; V - cópia da notificação da penalidade, se houver; VI - cópia da CNH ou outro documento de identificação do recorrente; VII - procuração, se for o caso. § 2º A JARI poderá solicitar informações complementares ao órgão autuador ou ao recorrente, fixando prazo para resposta.

Art. 13. Os recursos serão distribuídos aos membros relatores de forma equitativa, observando-se a ordem de chegada ou outro critério definido pela JARI, registrado em ata. § 1º O relator terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisar o recurso e elaborar seu voto. § 2º Após a análise do relator, o recurso será incluído em pauta para julgamento em sessão.

Art. 14. O julgamento do recurso será realizado em sessão, com a leitura do relatório e do voto do relator, seguido de discussão e votação pelos demais membros. § 1º O recorrente ou seu procurador poderá, a critério da JARI, realizar sustentação oral, desde que previamente solicitado e autorizado pelo Presidente. § 2º As decisões da JARI serão formalizadas em acórdão, contendo a ementa, o relatório, o voto e a decisão final.

#### CAPÍTULO VI DOS PRAZOS

Art. 15. A JARI terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do recurso, para julgá-lo, conforme a legislação de trânsito vigente.

Parágrafo único. O não julgamento do recurso no prazo previsto não implica em seu deferimento automático, mas poderá ensejar a suspensão da penalidade até o julgamento.

#### CAPÍTULO VII DA SECRETARIA E APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 16. A JARI contará com uma Secretaria Executiva, vinculada ao Departamento Municipal de Trânsito e Transportes (DMTT), responsável pelo apoio administrativo e operacional.

§ 1º Compete à Secretaria Executiva:

I - receber, protocolar e organizar os recursos;

II - preparar a pauta das sessões;

III - convocar os membros para as sessões;

IV - lavar as atas das sessões;

V - expedir as notificações das decisões aos recorrentes e aos órgãos de trânsito; VI - manter o arquivo dos processos e documentos da JARI; VII - prestar informações e esclarecimentos aos interessados, observando as normas de sigilo e publicidade.

§ 2º O responsável pela Secretaria Executiva será designado pelo Chefe do Executivo Municipal (Prefeito).

#### CAPÍTULO VIII DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 17. O membro da JARI estará impedido de atuar em processo de recurso quando:

I - for parte no processo ou tiver interesse direto ou indireto na matéria;

II - tiver participado como perito, testemunha ou representante legal do recorrente ou do órgão autuador;

III - for cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de alguma das partes;

IV - estiver litigando judicial ou administrativamente com o recorrente ou com o órgão autuador ou seus respectivos cônjuges ou companheiros.

Art. 18. O membro da JARI poderá declarar-se suspeito, e deverá ser recusado, se houver motivo de foro íntimo que o impeça de atuar com a imparcialidade necessária. Parágrafo único. A arguição de impedimento ou suspeição deverá ser feita por escrito, com a devida fundamentação, e será decidida pela maioria dos demais membros da JARI.

#### CAPÍTULO IX DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 19. Em caso de ausência ou impedimento temporário de um membro titular, este será substituído por seu respectivo suplente.

§ 1º Na ausência do suplente, ou em caso de vacância do cargo, o Presidente da JARI poderá convocar outro suplente disponível ou, em último caso, solicitar a designação de um novo membro ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º A substituição de membros deverá ser formalizada em ata e, se for o caso, por ato de designação da autoridade competente.

#### CAPÍTULO X DA PERDA DO MANDATO

Art. 20. O membro da JARI perderá o mandato nos seguintes casos:

I - renúncia expressa;

II - falecimento;

III - condenação judicial transitada em julgado que impeça o exercício de função pública;

IV - ausência injustificada em 03 (três) sessões consecutivas, ou 05 (cinco) sessões alternadas no período de 12 (doze) meses;

V - descumprimento reiterado das disposições deste Regimento Interno ou da legislação de trânsito;

VI - conduta incompatível com a dignidade da função.

Art. 21. A perda do mandato por ausência injustificada (inciso IV do Art. 20) ou por descumprimento (incisos V e VI do Art. 20) observará o seguinte rito:

I - O Presidente da JARI, ou a maioria dos membros, notificará o membro por escrito, informando a ocorrência e concedendo o prazo de 10 (dez) dias para apresentação de justificativa;

II - A justificativa será analisada pela JARI em sessão, que emitirá parecer sobre sua aceitação ou não;

III - caso a justificativa não seja aceita ou não seja apresentada no prazo, a JARI encaminhará relatório circunstanciado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, com recomendação de perda do mandato;

IV - A decisão final sobre a perda do mandato será proferida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante ato formal.

#### CAPÍTULO XI DA PUBLICIDADE E ATAS

Art. 22. As decisões da JARI, após o julgamento, serão publicadas em meio oficial do Município ou em local de ampla circulação pública, garantindo-se a transparência e o acesso à informação, resguardados os dados pessoais sensíveis. Parágrafo único. As decisões deverão ser comunicadas aos recorrentes e aos órgãos de trânsito, nos termos da legislação vigente.

Art. 23. De cada sessão da JARI será lavrada ata circunstanciada, contendo:

I - data, horário e local da sessão;

II - nome dos membros presentes e ausentes;

III - pauta da sessão;

IV - relação dos recursos julgados, com o número do processo, nome do recorrente, placa do veículo e resultado do julgamento (deferido ou indeferido);

V - eventuais discussões relevantes e deliberações tomadas;

VI - assinatura dos membros presentes.

Parágrafo único. As atas serão aprovadas na sessão subsequente e arquivadas na Secretaria Executiva da JARI, estando disponíveis para consulta pública, observadas as restrições legais.

Art. 24. O presente Regimento Interno, bem como as atas das sessões e as decisões da JARI, deverão ser disponibilizados em meio físico e digital, no site eletrônico oficial do Município, se houver, ou em local de fácil acesso ao público.

#### CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Presidente da JARI, ad referendum do colegiado, ou pela maioria dos membros, observada a legislação de trânsito vigente.

Art. 26. Este Regimento Interno poderá ser alterado por proposta de qualquer membro da JARI, aprovada por maioria absoluta de seus membros e homologada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 27. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Rita do Pardo/MS, 05 de Fevereiro 2026.

Danielle da Neves

Presidente da JARI

#### ATO NORMATIVO DE APROVAÇÃO

DECRETO Nº \_\_\_\_\_ - ATA JARI Nº 001/2026/JARI - RESOLUÇÃO Nº 001/2026/JARI

EMENTA: Aprova o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI do Município de Santa Rita do Pardo/MS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal Lei nº 003 de 16 de Junho de 2016, e;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 14 do Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/1997); CONSIDERANDO a Resolução CONTRAN nº 357, de 02 de agosto de 2010, que estabelece os requisitos mínimos para o Regimento Interno das JARI; CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 931, de 20 de dezembro de 2005, que criou o Departamento Municipal de Trânsito e Transportes (DMTT); CONSIDERANDO a necessidade de atualização e padronização dos procedimentos da JARI para garantir a segurança jurídica e a eficiência na análise dos recursos de infrações de trânsito;

DECRETA/RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI do Município de Santa Rita do Pardo/MS, que passa a integrar este Decreto/Portaria como Anexo Único.

Art. 2º Este Decreto/Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Santa Rita do Pardo/MS, 06 de Fevereiro de 2026.

Lúcio Roberto Calixto Costa

Prefeito do Município de Santa Rita do Pardo - MS

## EXPEDIENTE

Editor Geral: Osmar da Silva Mello - DRT/MS 091 - Diagramação Noemi Silva

Jornalista Responsável: Osmar da Silva Mello - DRT/MS 091

Endereço: Rua João Ferreira da Silva, 1265 - Centro - CEP 79.690-000

Santa Rita do Pardo - Estado de Mato Grosso do Sul

Periodicidade: Bisemanal -

Tiragem: 1500 exemplares

E-mail: jornaldacidade.bra@col.com.br - contatojornaldacidade@gmail.com

Os artigos assinados são de inteira responsabilidade de seus idealizadores.

## Contatos:

(67) 98143-9894

(67) 99682-4675



## **REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES – JARI DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO/MS**

**EMENTA:** Aprova o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI do Município de Santa Rita do Pardo/MS, estabelecendo suas competências, composição, funcionamento e demais procedimentos.

### **PREÂMBULO:**

A Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI do Município de Santa Rita do Pardo/MS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 14 do Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), pela Resolução CONTRAN nº 357, de 02 de agosto de 2010, e em conformidade com a Lei Municipal nº 931, de 20 de dezembro de 2005, que criou o Departamento Municipal de Trânsito e Transportes (DMTT) e estabeleceu suas atribuições, e considerando a necessidade de atualizar e padronizar os procedimentos internos para garantir a segurança jurídica, a celeridade e a uniformidade nas decisões, evitando inconsistências procedimentais, resolve aprovar o presente Regimento Interno.

---

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este Regimento Interno estabelece as normas de funcionamento, a organização, as competências e os procedimentos da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI do Município de Santa Rita do Pardo/MS.

Art. 2º A JARI, órgão colegiado componente do Sistema Nacional de Trânsito, tem por finalidade julgar os recursos interpostos contra penalidades impostas por órgãos e entidades executivos de trânsito ou rodoviários, conforme o disposto no Código de Trânsito Brasileiro e na legislação complementar.

Art. 3º A JARI atuará com independência e imparcialidade em suas decisões, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

### **CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES**

Art. 4º Compete à JARI do Município de Santa Rita do Pardo/MS:

I – julgar os recursos interpostos contra penalidades de multa por infrações de trânsito, advertência por escrito e suspensão do direito de dirigir, aplicadas por órgãos ou entidades executivos de trânsito ou rodoviários municipais;



II – solicitar aos órgãos e entidades executivos de trânsito e rodoviários informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise da situação objeto do recurso;

III – encaminhar aos órgãos e entidades executivos de trânsito e rodoviários informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, e que se repitam sistematicamente.

Art. 5º As decisões da JARI deverão ser fundamentadas e proferidas em conformidade com a legislação de trânsito vigente.

### CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO E DO MANDATO

Art. 6º A JARI do Município de Santa Rita do Pardo/MS será composta por, no mínimo, três membros titulares, sendo facultativo a Suplência, designados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme o disposto na Resolução CONTRAN nº 357/2010 Itens 4.0 e 4.1.b.3.

§ 1º A composição da JARI deverá observar a representatividade dos seguintes segmentos:

I – um membro com conhecimento na área de trânsito, com nível superior, se possível, e com experiência comprovada na área, indicado pelo órgão ou entidade executivo de trânsito ou rodoviário municipal;

II – um membro representante de entidade representativa da sociedade ligada à área de trânsito, indicado por esta;

III – um membro com conhecimento na área de trânsito, com nível médio, se possível, e com experiência comprovada na área, indicado pelo órgão ou entidade executivo de trânsito ou rodoviário municipal.

§ 2º O Presidente da JARI será um dos membros, designado no ato de nomeação.

Art. 7º O mandato dos membros da JARI será de 01 (Um) ano, permitida a recondução por igual período.

§ 1º Os membros da JARI não são remunerados pelo exercício de suas funções, sendo consideradas de relevante interesse público.

§ 2º A investidura dos membros da JARI dar-se-á mediante ato de nomeação publicado em órgão oficial do Município ou em local de ampla circulação pública.

### CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO E DAS SESSÕES

Art. 8º A JARI reunir-se-á ordinariamente 02 (duas) vezes por mês, em dia e horário previamente estabelecidos, e extraordinariamente sempre que convocada por seu Presidente ou pela maioria de seus membros. § 1º As sessões da JARI serão



realizadas em local apropriado, garantindo-se a publicidade dos atos, resguardado o sigilo de dados pessoais, quando couber. § 2º A pauta das sessões ordinárias será divulgada com antecedência mínima de 48 horas - 02 (dois dias) úteis.

Art. 9º A convocação para as sessões, ordinárias ou extraordinárias, será feita por meio de comunicação escrita (e-mail, ofício ou outro meio eficaz) aos membros, com a indicação da data, horário, local e pauta.

Art. 10. O quórum mínimo para a instalação das sessões e para a deliberação será de maioria simples dos membros titulares ou seus respectivos suplentes em exercício. § 1º As decisões da JARI serão tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes. § 2º Em caso de empate, o Presidente da JARI terá o voto de qualidade.

Art. 11. As sessões serão dirigidas pelo Presidente da JARI ou, em sua ausência, pelo membro mais antigo ou por aquele que for designado para tal.

#### CAPÍTULO V DA DISTRIBUIÇÃO E JULGAMENTO DOS RECURSOS

Art. 12. Os recursos serão protocolados junto ao órgão ou entidade executivo de trânsito ou rodoviário municipal, que os encaminhará à JARI no prazo legal. § 1º O protocolo do recurso deverá conter, no mínimo: I – nome completo e qualificação do recorrente; II – endereço completo do recorrente; III – placa do veículo e número do auto de infração; IV – exposição dos fatos e fundamentos do pedido; V – cópia da notificação da penalidade, se houver; VI – cópia da CNH ou outro documento de identificação do recorrente; VII – procuração, se for o caso. § 2º A JARI poderá solicitar informações complementares ao órgão autuador ou ao recorrente, fixando prazo para resposta.

Art. 13. Os recursos serão distribuídos aos membros relatores de forma equitativa, observando-se a ordem de chegada ou outro critério definido pela JARI, registrado em ata. § 1º O relator terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisar o recurso e elaborar seu voto. § 2º Após a análise do relator, o recurso será incluído em pauta para julgamento em sessão.

Art. 14. O julgamento do recurso será realizado em sessão, com a leitura do relatório e do voto do relator, seguido de discussão e votação pelos demais membros. § 1º O recorrente ou seu procurador poderá, a critério da JARI, realizar sustentação oral, desde que previamente solicitado e autorizado pelo Presidente. § 2º As decisões da JARI serão formalizadas em acórdão, contendo a ementa, o relatório, o voto e a decisão final.

#### CAPÍTULO VI DOS PRAZOS

Art. 15. A JARI terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do recurso, para julgá-lo, conforme a legislação de trânsito vigente.

Parágrafo único. O não julgamento do recurso no prazo previsto não implica em seu deferimento automático, mas poderá ensejar a suspensão da penalidade até o julgamento.

## CAPÍTULO VII DA SECRETARIA E APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 16. A JARI contará com uma Secretaria Executiva, vinculada ao Departamento Municipal de Trânsito e Transportes (DMTT), responsável pelo apoio administrativo e operacional.

§ 1º Compete à Secretaria Executiva:

I – receber, protocolar e organizar os recursos;

II – preparar a pauta das sessões;

III – convocar os membros para as sessões;

IV – lavrar as atas das sessões;

V – expedir as notificações das decisões aos recorrentes e aos órgãos de trânsito;

VI – manter o arquivo dos processos e documentos da JARI; VII – prestar informações e esclarecimentos aos interessados, observando as normas de sigilo e publicidade. § 2º O responsável pela Secretaria Executiva será designado pelo Chefe do Executivo Municipal (Prefeito).

## CAPÍTULO VIII DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 17. O membro da JARI estará impedido de atuar em processo de recurso quando:

I – for parte no processo ou tiver interesse direto ou indireto na matéria;

II – tiver participado como perito, testemunha ou representante legal do recorrente ou do órgão autuador;

III – for cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de alguma das partes;

IV – estiver litigando judicial ou administrativamente com o recorrente ou com o órgão autuador ou seus respectivos cônjuges ou companheiros.

Art. 18. O membro da JARI poderá declarar-se suspeito, e deverá ser recusado, se houver motivo de foro íntimo que o impeça de atuar com a imparcialidade necessária. Parágrafo único. A arguição de impedimento ou suspeição deverá ser feita por escrito, com a devida fundamentação, e será decidida pela maioria dos demais membros da JARI.



## CAPÍTULO IX DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 19. Em caso de ausência ou impedimento temporário de um membro titular, este será substituído por seu respectivo suplente.

§ 1º Na ausência do suplente, ou em caso de vacância do cargo, o Presidente da JARI poderá convocar outro suplente disponível ou, em último caso, solicitar a designação de um novo membro ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º A substituição de membros deverá ser formalizada em ata e, se for o caso, por ato de designação da autoridade competente.

## CAPÍTULO X DA PERDA DO MANDATO

Art. 20. O membro da JARI perderá o mandato nos seguintes casos:

I – renúncia expressa;

II – falecimento;

III – condenação judicial transitada em julgado que impeça o exercício de função pública;

IV – ausência injustificada em 03 (três) sessões consecutivas, ou 05 (cinco) sessões alternadas no período de 12 (doze) meses;

V – descumprimento reiterado das disposições deste Regimento Interno ou da legislação de trânsito;

VI – conduta incompatível com a dignidade da função.

Art. 21. A perda do mandato por ausência injustificada (inciso IV do Art. 20) ou por descumprimento (incisos V e VI do Art. 20) observará o seguinte rito:

I – O Presidente da JARI, ou a maioria dos membros, notificará o membro por escrito, informando a ocorrência e concedendo o prazo de 10 (dez) dias para apresentação de justificativa;

II – A justificativa será analisada pela JARI em sessão, que emitirá parecer sobre sua aceitação ou não;

III – caso a justificativa não seja aceita ou não seja apresentada no prazo, a JARI encaminhará relatório circunstanciado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, com recomendação de perda do mandato;

IV – A decisão final sobre a perda do mandato será proferida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante ato formal.

## CAPÍTULO XI DA PUBLICIDADE E ATAS

Art. 22. As decisões da JARI, após o julgamento, serão publicadas em meio oficial do Município ou em local de ampla circulação pública, garantindo-se a transparência e o acesso à informação, resguardados os dados pessoais sensíveis. Parágrafo único. As decisões deverão ser comunicadas aos recorrentes e aos órgãos de trânsito, nos termos da legislação vigente.

Art. 23. De cada sessão da JARI será lavrada ata circunstanciada, contendo:

I – data, horário e local da sessão;

II – nome dos membros presentes e ausentes;

III – pauta da sessão;

IV – relação dos recursos julgados, com o número do processo, nome do recorrente, placa do veículo e resultado do julgamento (deferido ou indeferido);

V – eventuais discussões relevantes e deliberações tomadas;

VI – assinatura dos membros presentes.

Parágrafo único. As atas serão aprovadas na sessão subsequente e arquivadas na Secretaria Executiva da JARI, estando disponíveis para consulta pública, observadas as restrições legais.

Art. 24. O presente Regimento Interno, bem como as atas das sessões e as decisões da JARI, deverão ser disponibilizados em meio físico e digital, no sítio eletrônico oficial do Município, se houver, ou em local de fácil acesso ao público.

## CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Presidente da JARI, ad referendum do colegiado, ou pela maioria dos membros, observada a legislação de trânsito vigente.

Art. 26. Este Regimento Interno poderá ser alterado por proposta de qualquer membro da JARI, aprovada por maioria absoluta de seus membros e homologada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 27. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Rita do Pardo/MS, 05 de Fevereiro 2026.

*Danielle das Neves*  
Danielle da Neves

Presidente da JARI