



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO
ALEGRE DO PINDARÉ

DIÁRIO OFICIAL



Caderno do Executivo

SUMÁRIO

DECRETOS

Gabinete do Prefeito - GAB.....1

DECRETOS - GAB

DECRETO nº 008/2019 - GAB, 17 de Janeiro de 2019

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

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições lhe confere a Lei Orgânica do município;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI.

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

Gabinete do Prefeito de Alto Alegre do Pindaré, Estado do Maranhão, 17 de Janeiro de 2019.

FRANCISCO RIBEIRO DANTAS FILHO
Prefeito Municipal de Alto Alegre do Pindaré

REGIMENTO INTERNA DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES – JARI

CAPÍTULO I

Das disposições preliminares

Art. 1º A Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, funcionará junto ao Departamento Municipal de Trânsito de Alto Alegre do Pindaré cabendo a este, lhe fornecer todos os recursos necessários, bem como recursos materiais e humanos para seu bom funcionamento no que cabe ao julgamento de recursos interpostos pelos condutores notificados por inobservância dos preceitos do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e demais normas legais atinentes ao trânsito.

CAPÍTULO II

Das Competências e Atribuições

Art. 2º Compete a JARI:

- I – analisar e julgar os recursos interpostos pelos infratores;
- II – solicitar ao Departamento Municipal de Trânsito de Alto Alegre do Pindaré, quando necessário, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma análise mais completa da situação recorrida;
- III – encaminhar ao Departamento Municipal de Trânsito de Alto Alegre do Pindaré, informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, e que se repitam sistematicamente.

CAPÍTULO III

Da Composição da JARI

Art. 3º A JARI será composta por três membros titulares e respectivos suplentes, sendo:

- I – um (01) representante do órgão que impõe a penalidade;
- II – um (01) representante indicado pela entidade representativa da sociedade ligada a área de transportes.
- III – um (01) representante com notório conhecimento da área de trânsito e que tenha no mínimo o Ensino Médio.

Parágrafo Único. Todos os membros deverão ser pessoas idôneas e portar

Carteira Nacional de Habilitação.

§ 1º A nomeação dos três titulares e dos respectivos suplentes será realizada pelo Prefeito Municipal, salvo quando este delegar essa função a terceiro.

§ 2º O mandato dos membros da JARI terá duração de no mínimo um (01) ano e no máximo dois (02) anos, permitido a recondução por período sucessivo de dois (02) mandatos.

Art. 4º A Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI compõe-se de:

I – Plenário;

II – Presidência

III – Secretária Executiva

Art. 6º. Não poderão fazer parte da JARI:

I - os condenados criminalmente por sentença transitada em julgado;

II - membros e assessores do CETRAN;

III - pessoas cujos serviços, atividades ou funções profissionais estejam relacionadas com Auto Escolas e Despachantes;

IV - agentes de autoridade de trânsito, enquanto no exercício dessa atividade;

V - pessoas que tenham tido suspenso seu direito de dirigir ou a cassação de documento de habilitação, previstos no CTB;

VI - a própria autoridade de trânsito municipal.

CAPÍTULO IV

Das Atribuições dos Membros da JARI

Art. 7º São atribuições ao presidente da JARI:

I - convocar, presidir, suspender e encerrar reuniões;

II - solicitar às autoridades competentes a remessa de documentos e informações sempre que necessário aos exames e deliberação da JARI;

III - convocar os suplentes para eventuais substituições dos titulares;

IV - resolver questões de ordem, apurar votos e consignar, por escrito, no processo, o resultado do julgamento;

V - comunicar à autoridade de trânsito os julgamentos proferidos nos recursos;

VI - assinar atas de reuniões;

VII - fazer constar nas atas a justificativa das ausências às reuniões.

Art. 8º. São Atribuições dos Demais Membros:

I - comparecer às sessões de julgamento e às reuniões convocadas pelo Presidente da JARI;

II - justificar as eventuais ausências;

III - relatar, por escrito, matéria que lhe for distribuída, fundamentando o voto;

IV - discutir a matéria apresentada pelos demais relatores, justificando o voto quando for vencido;

V - solicitar à presidência a convocação de reuniões extraordinárias da JARI para apreciação de assunto relevante, bem como apresentar sugestões objetivando a boa ordem dos julgamentos e o correto procedimento dos recursos;

VI - comunicar ao Presidente da JARI, com antecedência mínima de 15 dias, o início de suas férias ou ausência prolongada, a fim de possibilitar a convocação de seu suplente, sem prejuízo do normal funcionamento da JARI;

VII - solicitar informações ou diligências sobre matéria pendente de julgamento, quando for o caso.

CAPÍTULO V

Das Reuniões

Art. 9º. As reuniões das JARI serão realizadas no mínimo duas vezes por mês, para apreciação da pauta a ser discutida.

Art. 10. As deliberações serão tomadas com a presença dos três membros da JARI, cabendo a cada um, um único voto.

Art. 11. Perderá o mandato e será substituído que, durante o mandato estiver:

I – três faltas consecutivas injustificadas;

II – quatro faltas injustificadas em quatro reuniões intercaladas.

Parágrafo Único. Mesmo sem número para deliberação será registrada a presença dos que comparecerem.

Art. 12. Os resultados do julgamento dos recursos serão obtidos por maioria dos votos.

Art. 13. As reuniões obedecerão à seguinte ordem:

I - abertura;

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

III - apreciação dos recursos preparados;

IV - apresentação de sugestões ou proposições sobre assuntos relacionados com a JARI;

V - encerramento.

Art. 14. Os recursos apresentados a JARI deverão ser distribuídos equitativamente aos seus três membros, para análise e elaboração de relatório.

Art. 15. Os recursos serão julgados em ordem cronológica de ingresso na JARI.

Art. 16. Não será admitida a sustentação oral do recurso do julgamento.

CAPÍTULO VI

Do Suporte Administrativo

Art. 17. A JARI disporá de um Secretário a quem cabe especialmente:

I - secretariar as reuniões da JARI;

II - preparar os processos, para distribuição aos membros relatores, pelo Presidente;

III - manter atualizado o arquivo, inclusive as decisões, para coerência dos julgamentos, estatísticas e relatórios;

IV - lavar as atas das reuniões e subscrever os atos e termos do processo;

V - requisitar e controlar o material permanente e de consumo da JARI providenciando, de forma devida, o que for necessário;

VI - verificar o ordenamento dos processos com os documentos oferecidos pelas partes ou aqueles requisitados pela JARI, numerando e rubricando as folhas incorporadas ao mesmo;

VII - prestar os demais serviços de apoio administrativo aos membros da JARI.

CAPÍTULO VII

Dos Recursos

Art. 18. O recurso será interposto perante a autoridade recorrida.

Art. 19. O recurso não terá efeito suspensivo, salvo nos casos previstos no parágrafo 3º do art. 285 do Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 20. A cada penalidade caberá, isoladamente, um recurso cuja petição deverá conter:

I - qualificação do recorrente, endereço completo e, quando possível o telefone;

II - dados referentes à penalidade, constantes da notificação ou documento fornecido pelo Departamento Municipal de Trânsito de Alto Alegre do Pindaré;

III - características do veículo, extraídas do Certificado Registro e Licenciamento do Veículo -CRVL ou Auto de Infração de Trânsito- AIT, se este entregue no ato da sua lavratura ou remetido pela repartição ao infrator;

IV - exposição dos fatos e fundamentos do pedido;

V - documentos que comprovem o alegado ou que possam esclarecer o julgamento do recurso.

Art. 21. A apresentação do recurso dar-se-á junto ao órgão que aplicou a penalidade.

§1º Para os recursos encaminhados por via postal serão observadas as mesmas formalidades previstas acima.

§ 2º A remessa pelo Correio, mediante porte simples, não assegurará ao interessado qualquer direito de conhecimento do recurso.

Art. 22. O Órgão que receber o recurso deverá:

I - examinar se os documentos mencionados na petição estão efetivamente juntados, certificando nos casos contrários;

II - verificar se o destinatário da petição é a autoridade recorrida;

III - observar se a petição se refere a uma única penalidade;

IV - fornecer ao interessado, protocolo de apresentação do recurso, exceto no caso de remessa postal ou telegráfica, cujo comprovante será o carimbo de repartição do Correio;

V - autuar o recurso e encaminhá-lo a JARI, que deverá julgá-lo em até trinta dias.

Art. 23. Das decisões da JARI caberá recurso para o Conselho Estadual de Trânsito- CETRAN no prazo de trinta dias contados da publicação ou da notificação da decisão.

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Finais

Art. 24. O Departamento Municipal de Trânsito de Alto Alegre do Pindaré deverá dar à JARI todas as informações necessárias ao julgamento dos recursos, permitindo aos seus membros, se for o caso, consultar registros e arquivos relacionados ao processo.

Art. 25. A qualquer tempo, de ofício ou por representação de interessado, o Departamento Municipal de Trânsito de Alto Alegre do Pindaré examinará o funcionamento da JARI e se o órgão está observando a legislação de trânsito vigente, bem como as obrigações deste Regimento.

Art. 26. A função de membro da JARI é considerada de relevante valor para Administração Pública, por isso, requer uma compensação monetária aos seus membros.

Art. 27. O depósito prévio das multas obedecerá a normas fixadas pela Fazenda Pública, ficando assegurada a sua pronta devolução no caso de provimento do

recurso, de preferência mediante crédito em conta bancária indicada pelo recorrente.

Art. 28. A JARI terá apoio administrativo e financeiro junto ao Departamento Municipal de Trânsito de Alto Alegre do Pindaré.

Art. 29. A JARI seguirá, quanto ao julgamento das autuações e penalidades, o disposto na Seção II, do Capítulo XVIII, do Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 30 – Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Departamento Municipal de Trânsito de Alto Alegre do Pindaré

Alto Alegre do Pindaré – MA, 17 de Janeiro de 2019

FRANCISCO RIBEIRO DANTAS FILHO

Prefeito Municipal de Alto Alegre do Pindaré

DECRETO nº 012/2019 - GAB, 27 de março de 2019

Declaro situação de emergência nas áreas do Município de Alto Alegre do Pindaré afetadas pela enchente rio Pindaré.

O Exmo. Sr. Francisco Dantas Ribeiro Filho, Prefeito Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 44, XVIII, da Lei Municipal nº 12/1997, do art. 5º da Lei nº 102/2008, e do art. 8º, VI, da Lei Federal nº 12.608/2012,

CONSIDERANDO:

I – Que diante das chuvas intensas e constates no mês de março, em especial a que caiu entre as 18:30 horas do dia 22/03/2019, e as 03:00 horas do dia 23/03/2019, ocorreu a enchente do Rio Pindaré, e consequentemente os alagamentos e inundações de vários bairros da sede do Município, quais sejam: Vila Negão, Vila Maria Veloso, Trizidela, Vila do Campo, Beira Rio.

II – Que em decorrência dos danos humanos, materiais e ambientais ocasionados pela enchente reportada, até o presente momento estimamos em 500 (quinhentas) pessoas desabrigadas, 105 (cento e cinco) residências danificadas, além das fossas que tiveram seus dejetos jogados diretamente no rio, e na cidade.

III – Que o parecer da COMDEC (Comissão Municipal de Defesa Civil), relatando a ocorrência deste desastre é favorável à declaração da Situação de Emergência.

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarada Situação de Emergência nas áreas do Município contidas no Formulário de Informações e Desastres – FIDE e demais documentos anexos a este Decreto, em virtude do desastre classificado e codificado como desastre – COBRADE, conforme IN/MI nº 01/2012. Inundação – 1.2.1.0.

Art. 2º. Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a Coordenação do COMDEC (Comissão Municipal de Defesa Civil), nas ações de resposta ao desastre e reabilitação do cenário e reconstrução.

Art. 3º. Autoriza-se a convocação de voluntários para reforçar as ações de resposta ao desastre e realização de campanhas de arrecadação de recursos junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre, sob a coordenação COMDEC (Comissão Municipal de Defesa Civil).

Art. 4º. De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV do artigo 5º, da Constituição Federal, autoriza-se as autoridades administrativas e os agentes de defesa civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta aos desastres, em caso de risco iminente, a:

I – penetrar nas casas, para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação;

II – usar de propriedade particular, no caso de iminente perigo público, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano.

Parágrafo único: será responsabilizado o agente da defesa civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.

Art. 5º. Com sabe no art. 24, IV, da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens necessários às atividades de resposta ao desastre, de prestação de serviços e de obras relacionadas com a reabilitação dos cenários dos desastres, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de cento e oitenta dias consecutivos e ininterruptos, contados a partir da caracterização do desastre, vedada a prorrogação dos contratos.

Art. 6. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLICA-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Alto Alegre do Pindaré, Estado do Maranhão, 27 de Março de 2019.

FRANCISCO DANTAS RIBEIRO FILHO

Prefeito Municipal

..

Estado do Maranhão
Município de Alto Alegre do Pindaré

DIÁRIO OFICIAL
Poder Executivo

Secretaria de Administração e Finanças
Coordenação do Diário Oficial - DOM
Avenida João XIII, s/n, Centro
edomaap@gmail.com

Francisco Dantas Ribeiro Filho
Prefeito

Clay Regazzoni Ribeiro Torres
Coordenador do e-DOM

NORMAS DE PUBLICAÇÃO

Ao elaborar o seu texto para publicação no Diário Oficial Eletrônico, observe atentamente as instruções abaixo:

- a) Edição dos textos enviados ao Diário por email;
- b) Medida da página – 17cm de largura e 25cm de altura;
- c) Editor de texto padrão: Word for Windows – Versão 6 ou Superior;
- d) Tipo de fonte: Times New Roman;
- e) Tamanho da letra: 8;
- f) Entrelinhas: simples;
- g) Excluir linhas em branco;
- h) Tabelas/quadrados sem linhas de grade ou molduras;
- i) Havendo erro na publicação, o usuário poderá manifestar reclamação por escrito até 30 dias após a circulação do Diário Oficial Eletrônico;
- j) Se o erro for proveniente de falha do setor de publicação, a matéria será republicada sem ônus para o cliente, em caso de erro proveniente do email enviado, o ônus da retificação ficará a cargo do cliente;
- k) As matérias que não atenderem as exigências acima serão devolvidas.

Informações: (98) 984090963