

Art. 10. Os processos instruídos deverão ser julgados no prazo máximo de trinta dias consecutivos, contados 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 Junta poderá, de ofício ou a pedido do requerente, dar efeito suspensivo a autoridade competente.

Art. 11. Devolvido o processo pelo relator, a unidade de apoio administrativo providenciará a sua inclusão na pauta de julgamento, no prazo de 24 horas.

Art. 12. A JARI reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semana, em dias previamente fixados por seu Presidente e, extraordinariamente, sempre que por ele a pedido dos outros dois membros efetivos.

Art. 13. A JARI somente poderá deliberar com, no mínimo, três integrantes (titular ou suplente) observada a paridade de representação.

Art. 14. Das sessões realizadas serão lavradas ata, assinadas por todos os membros efetivos ou suplentes, transcrevendo-se, em cada processo, a decisão e a conseqüente publicidade do ato.

Art. 15. No dia e hora indicados no ato de convocação e atendido o **quorum** mínimo do art. 13, 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. 16. Anunciada a apresentação do processo para julgamento, o presidente passará a palavra ao respectivo relator, que de forma escrita ou verbal, apresentará o seu voto e as conclusões que serão debatidas na seqüência, se for o caso.

Parágrafo único – Encerrados os debates o Presidente colherá os votos do relator e dos membros, se ocorrer empate, pronunciará o seu próprio voto.

Art. 17. Não será admitida sustentação oral das partes no julgamento dos recursos.

Art. 18. Os recursos constantes da pauta e não levados a julgamento serão imediatamente incluídos na pauta da sessão seguinte.

Art. 19. As decisões da JARI serão tomadas por maioria cabendo ao Presidente apor anotações 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 das decisões, mediante publicação.

§ 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. 20. Das decisões da JARI caberá recurso ao CETRAN-PI.

Art. 21. 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 das decisões recorridas, na forma dos §§ 2º e 3º do art. 19, deste Regimento.

§ 1º. O recurso não terá efeito suspensivo.

§ 2º. No caso de aplicação da multa, somente será admitido acompanhamento da prova da quitação do valor correspondente.

§ 3º. O presidente da JARI remeterá o recurso ao CETRAN-PI com as informações que entender necessárias, no prazo de 10 (dez) dias subseqüentes a sua apresentação e, se entender intempestivo, assinalará o fato no despacho de encaminhamento.

SEÇÃO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA JARI

Art. 22. Ao Presidente da JARI incumbe:

- 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 sobre divergências verificadas nos textos das decisões;
- IV – instruir e encaminhar ao CETRAN-PI os recursos interpostos contra decisões da JARI, quando cabíveis;

V – sugerir ao Presidente do CETRAN-PI medidas de aperfeiçoamento dos serviços da Junta;

VI – cumprir o presente Regimento Interno, as leis e regulamentos em vigor;

VII – designar, dentre o pessoal de apoio, 01 (um) servidor para secretariar os trabalhos das reuniões.

Art. 23. Ao pessoal que prestará apoio administrativo à JARI incumbe, além de outras atribuições denominadas pelo Presidente, as seguintes:

I – secretariar as sessões que prestará apoio administrativo à JARI e lavrar a respectiva ata;

II – transcrever as decisões nos processos;

III – fazer a distribuição dos processos aos membros, seguindo o critério estabelecido no art. 7º deste Regimento;

IV – preparar e divulgar a pauta de julgamento;

V – atender as diligências solicitadas;

VI – preparar os expedientes que serão assinados pelo Presidente;

VII – preparar sob guarda e responsabilidade as atas e o controle de distribuição dos processos;

VIII – dar conhecimento ao Presidente dos processos com prazos vencidos;

IX – atender e orientar as partes;

X – organizar e manter atualizados os registros e ementários das decisões da JARI, do CETRAN-PI e do CONTRAN;

XI – coligir, registrar e classificar a jurisprudência administrativa e judicial de interesses da JARI, sob a orientação do Presidente;

XII – subscrever as certidões, translados e cópia requeridas, depois de autorizadas pelo Presidente;

XIII – registrar o comparecimento dos membros efetivos ou suplentes às sessões;

XIV – cumprir o presente Regimento Interno;

XV – organizar e conservar o arquivo, ordenar e sistematizar os pareceres e decisões da Junta, visando consultas e homogeneidade dos julgamentos;

XVI – conceder às partes, em qualquer fase do recurso, vista dos autos do processo em andamento, na secretaria não podendo em nenhuma hipótese serem retiradas.

CAPÍTULO III SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 24. O DER/PI deverá prover os meios necessários administrativos e financeiros de forma a garantir o pleno funcionamento da JARI.

CAPÍTULO IV DA REMUNERAÇÃO

Art. 25. A gratificação pela participação nas reuniões das Juntas, devida aos respectivos membros e ao Secretário do Plenário, terá por base:

I – a gratificação de que trata o **caput** deste artigo será de 01 (um) salário mínimo, e será paga proporcionalmente ao comparecimento às reuniões realizadas no mês;

II – as reuniões remuneradas não excederão ao limite de 4 (quatro) reuniões por mês.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26. As JARI's reger-se-ão pela legislação de trânsito e por este Regimento.

Parágrafo único – A criação de mais de uma JARI para funcionar junto ao mesmo DER/PI será proposta pelo Diretor do DER/PI ao Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Piauí, na forma da legislação vigente, mediante a nomeação de um Coordenador.

Art. 27. As despesas necessárias ao funcionamento da JARI serão efetuadas com recursos do DER/PI.

Art. 28. Os casos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento Interno serão resolvidas pelo Presidente do CETRAN/PI.

P. P. 8703