

DECRETO Nº 29.122

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DA COMISSÃO JULGADORA DA DEFESA DA AUTUAÇÃO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DA SECRETARIA MUNICIPAL RESPONSÁVEL PELA MOBILIDADE URBANA E TRÂNSITO – CJDAIT.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso das suas atribuições legais,

Art. 1º Fica criada a **Comissão Julgadora da Defesa da Autuação de Infração de Trânsito – CJDAIT**, com competência para a análise e julgamento das defesas das autuações interpostas em decorrência de infrações de trânsito aplicadas por agentes de trânsito, no âmbito da circunscrição de trânsito no Município de Cachoeiro de Itapemirim, com atribuição da secretaria municipal responsável pela mobilidade urbana e trânsito, na conformidade da resolução do CONTRAN em vigência.

Parágrafo único. A Comissão Julgadora da Defesa da Autuação de Infração de Trânsito – CJDAIT terá regulamento próprio de funcionamento, através de seu Regimento Interno, estabelecido no anexo único deste decreto, podendo inclusive, auxiliar a autoridade de trânsito na fase anterior e posterior do processo de homologação dos autos de infrações de trânsito, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro que regulam a matéria.

Art. 2º Compete ao secretário municipal responsável pela mobilidade e trânsito estabelecer a composição da Comissão Julgadora da Defesa da Autuação de Infração de Trânsito em número não superior a 05 (cinco) componentes, sendo 02 (dois) membros, 02 (dois) suplente e 01 (um) presidente.

Art. 3º O Presidente e os membros da Comissão Julgadora da Defesa da Autuação de Infração de Trânsito – CJDAIT, serão nomeados por Portaria a ser expedida pelo titular da pasta da secretaria municipal responsável pela mobilidade e trânsito.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial, o Decreto Municipal nº 28.224, de 27 de dezembro de 2018.

Cachoeiro de Itapemirim, 30 de dezembro de 2019.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL
Nº 5978 de 02/01/2020



ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO JULGADORA DA DEFESA DA AUTUAÇÃO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DA SECRETARIA MUNICIPAL RESPONSÁVEL PELA MOBILIDADE E TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/ES

CAPÍTULO I DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Seção I Da Finalidade

Art. 1º A Comissão Julgadora da Defesa da Autuação de Infração de Trânsito – CJDAIT, criada por este Decreto, unidade colegiada, deliberativa e julgadora, tem por finalidade apreciar e julgar, conforme prevê o Código de Trânsito Brasileiro, instituído pela Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e da Resolução do CONTRAN em vigor atinente à matéria, sendo as defesas das autuações interpostas contra notificações de autuações de trânsito nas vias públicas com circunscrição pelo Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES.

Parágrafo único. A CJDAIT atuará em conformidade com a legislação de trânsito, as normas emanadas dos órgãos colegiados normativos de trânsito e as deste Regimento Interno, sendo que as suas decisões poderão ser impugnadas, via recurso, perante as Juntas Administrativas de Recursos de Infrações - JARI.

Seção II Da Competência

Art. 2º À Comissão Julgadora da Defesa da Autuação de Infração de Trânsito – CJDAIT compete:

I. Receber, autuar, analisar, apreciar e julgar as defesas das autuações de trânsito apresentadas, pelos infratores autuados, contra as acusações de inobservância de normas do Código de Trânsito Brasileiro, instituído pela Lei federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN e do Conselho Estadual de Trânsito do Espírito Santo – CETRAN/ES, constantes de autos de infrações lavrados por agentes de trânsito credenciados ou expedidos por aparelhos ou equipamentos eletrônicos dentro da circunscrição das vias públicas controladas pelo órgão executivo de trânsito do Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES;

II. Diligenciar no sentido de obter das unidades administrativas da secretaria municipal responsável pela mobilidade e trânsito informações e esclarecimentos necessários à instrução de processos administrativos de autuações por infrações de trânsito, especialmente para análise e deliberação sobre as questões técnicas e de méritos abordados nas defesas das autuações de trânsito a ela dirigidas;

III. Detectar a existência de problemas apresentados em autuações e procedimentos administrativos e comunicá-los à secretaria municipal responsável pela mobilidade e trânsito, para saná-los e coibir a sua repetição;

IV. Caso necessário, requisitar a realização de perícias, sempre que necessárias à elucidação de ocorrências delituosas nas vias municipais, bem como o fornecimento de laudos periciais, exames e de provas documentais, para a instrução e análise dos procedimentos das defesas das autuações de trânsito a ela dirigidas;

V. Solicitar dos órgãos e entidades executivos de trânsito ou rodoviários, pertencentes ao Sistema Nacional de Trânsito - SNT, documentos, informações e esclarecimentos de questões abordadas nas defesas das autuações de trânsito apresentadas e em apreciação.

CAPÍTULO II **DA COMPOSIÇÃO, DESIGNAÇÃO, ATRIBUIÇÕES, FALTAS, IMPEDIMENTOS E** **DESTITUIÇÕES DE FUNÇÃO**

Seção I **Da Composição**

Art. 3º A Comissão Julgadora da Defesa da Autuação de Infração de Trânsito – CJDAIT será composta por 03 (três) membros titulares, sendo um Presidente e dois relatores nos processos das defesas das autuações apresentadas pelos infratores autuados pelas leis de trânsito e 2 (dois) suplentes que atuarão no caso de impedimento ou ausência de quaisquer dos membros titulares.

Parágrafo único. A Presidência do colegiado será nomeada pelo secretário municipal responsável pela mobilidade e trânsito. Estando este impedido ou ausente, será realizado um sorteio entre os membros que compõem o plenário para presidir os trabalhos.

Seção II **Da Designação**

Art. 4º Os membros titulares da CJDAIT e os respectivos suplentes, serão nomeados pelo titular da secretaria municipal responsável pela mobilidade e trânsito, através de Portaria específica, entre as pessoas entendidas de legislação de trânsito, sendo livre suas designações e destituições, observado o disposto no art. 5º deste Regimento Interno.

Art. 5º São impedidas de compor a CJDAIT, como membros titulares ou suplentes as pessoas que integrem as Juntas Administrativas de Recursos de Infrações (JARI) de qualquer esfera de governo;

Seção III **Das Atribuições**

Art. 6º Ao Presidente da CJDAIT, incumbe, especialmente:



- I.** convocar reuniões ordinárias e extraordinárias, presidi-las, suspendê-las e encerrá-las;
- II.** analisar e discutir o relatório e o voto dos membros relatores, constantes de processos relativos as defesas das autuações apresentadas;
- III.** revisar os pareceres e votos proferidos pelos demais membros, relatores, apondo, em separado, o seu voto e justificando-o quando divergente;
- IV.** decidir sobre questões de ordem, apurando o resultado dos votos e verificando as anotações da planilha e da ata da reunião;
- V.** assinar, em conjunto com os membros relatores, o resultado das decisões das votações do colegiado;
- VI.** determinar a realização de diligências necessárias à instrução dos processos a serem relatados e apreciados;
- VII.** acompanhar a distribuição dos processos e despachar os expedientes da Comissão;
- VIII.** representar a CJDAIT perante as entidades de direito público ou privado ou, em caso de impedimento, designar outro membro para fazê-lo em seu nome;
- IX.** convocar os suplentes nas ausências e impedimentos legais dos membros titulares;
- X.** solicitar o fornecimento de documentos e informações necessários aos exames de processos das defesas das autuações e às deliberações da CJDAIT;
- XI.** coordenar e supervisionar o funcionamento e os trabalhos da CJDAIT;
- XII.** coordenar e supervisionar a execução das atividades atribuídas à unidade de apoio administrativo, cujos integrantes são cedidos pela secretaria municipal responsável pela mobilidade e trânsito;
- XIII.** apresentar ao secretário municipal responsável pela mobilidade e trânsito, relatório mensal das atividades da CJDAIT;
- XIV.** assinar as correspondências de comunicação, aos recorrentes, do resultado das decisões da CJDAIT sobre as defesas das autuações interpostas;
- XV.** comunicar a autoridade de trânsito os fatos e atos praticados pelos demais membros da CJDAIT que contrariem as normas deste Regimento Interno;
- XVI.** instruir e encaminhar às JARI's os processos cujas defesas das autuações foram julgadas improcedentes pela CJDAIT e das quais forem interpostos recursos àquelas Juntas;



XVII. pedir vista de qualquer processo em julgamento, devolvendo-o ao respectivo relator, no prazo de até duas reuniões seguintes;

XVIII. avocar qualquer processo e colocá-lo na pauta de reunião em razão de urgência que o caso requer;

XIX. cumprir e fazer cumprir as decisões e o Regimento Interno da CJDAIT.

Art. 7º Aos membros relatores da CJDAIT incumbe:

I. comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias;

II. relatar, dentro do prazo fixado pelo Presidente da CJDAIT, os processos que lhes forem distribuídos, proferindo parecer escrito ou digitado, contendo o seu voto, fundamentado;

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

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

V. representar a CJDAIT, por indicação de seu Presidente, nos atos públicos de caráter cultural e social;

VI. assinar o livro de presenças, as planilhas de votação e as atas das reuniões;

VII. comunicar ao Presidente da CJDAIT, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a sua saída em gozo de férias ou ausência previstas, a fim de possibilitar a convocação de seu suplente;

VIII. requerer a realização de diligências e apresentação de documentos necessários aos julgamentos;

IX. levantar questões de ordem;

X. discutir matéria apresentada pelos demais relatores e justificar seu voto, sempre que julgar conveniente;

XI. solicitar a convocação do suplente para substituí-lo em suas faltas ou impedimentos legais;

XII. cumprir e fazer cumprir as decisões do colegiado e as normas deste Regimento Interno;

XIII. exercer outros encargos no âmbito de suas atribuições específicas.

Seção IV

Dos Impedimentos, Faltas E Destituições De Função

Art. 8º Os membros relatores titulares serão substituídos nas suas faltas ou impedimentos legais, pelo respectivo suplente.

Art. 9º Será destituído de sua função o membro titular ou seu suplente convocado que:

I. deixar de comunicar suas faltas ou impedimentos legais;

II. reter processos, além do prazo regimental, sem justificativa ou com justificativa não aceita pelo Presidente da CJDAIT;

III. empregar meios irregulares para adiar o exame ou protelar o julgamento de processos;

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

V. repassar a terceiros processos que estiverem sob sua responsabilidade.

Art. 10. Os casos de destituição, previstos nos incisos III, IV e V do art. 9º deste Regimento Interno, não excluem a aplicação de penas administrativas, cíveis e criminais, cabíveis, através de ação judicial.

Art. 11. No caso de destituição de função de membro relator titular, o suplente assumirá o mandato imediatamente, cabendo ao Presidente da CJDAIT, comunicar o fato ao titular da secretaria municipal responsável pela mobilidade e trânsito para designação de novo membro titular.

Art. 12. No caso de destituição de suplente de membro relator, o Presidente da CJDAIT comunicará o fato ao titular da secretaria municipal responsável pela mobilidade e trânsito para designação de novo suplente.

Art. 13. Os membros titulares que integram a CJDAIT e seus suplentes deverão declarar-se impedidos de relatar, analisar, opinar, discutir e votar processos de seu interesse ou de pessoa física ou jurídica com a qual possuam vínculo e, especialmente, de atuar em processo:

I. de que forem parte ou que tenham interesse particular na decisão;

II. que envolva interesse do seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau inclusive;

III. que tiverem assinado o auto de infração ou identificado na notificação da autuação de infração como representante da autoridade de trânsito.

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

§ 2º. Quando se tratar de impedimento arguido pelo autor da defesa da autuação, a petição será submetida à apreciação pelos membros, que deliberará sobre o fato.

CAPÍTULO III DA UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO

Seção I Da Organização Da Unidade De Apoio Administrativo

Art. 14. A CJDAIT contará com uma unidade de apoio administrativo, integrada por servidores da secretaria municipal responsável pela mobilidade e trânsito, que lhe garantirá, igualmente, os apoios técnico, jurídico e financeiro, necessários ao bom desempenho de suas atividades.

Parágrafo único. A unidade de apoio administrativo mencionada neste artigo será coordenada e supervisionada pelo Presidente da CJDAIT.

Seção II Da Competência Da Unidade De Apoio Administrativo

Art. 15. À unidade de apoio administrativo compete:

I. auxiliar, na emissão dos relatórios dos processos administrativos, sobre as defesas das autuações interpostas;

II. efetuar a distribuição dos processos relativos às defesas das autuações de trânsito interpostas perante a CJDAIT;

III. organizar e manter os serviços de protocolo e arquivo, registrar e distribuir os processos, documentos e papéis de tramitação;

IV. manter os processos sob sua guarda e responsabilidade, permitindo a retirada deles da repartição somente quando:

- a) destinados aos membros seus relatores, para análise;
- b) encaminhados aos setores das respectivas gerências de trânsito da secretaria municipal responsável pela mobilidade e trânsito, para os devidos esclarecimentos;
- c) for caso de recurso à JARI;

V. manter atualizados os registros dos trabalhos da CJDAIT;

VI. providenciar os expedientes exigidos e decorrentes de julgamentos realizados pela CJDAIT;

VII. registrar, no prazo para isso estabelecido, a distribuição dos processos aos membros seus relatores;



- VIII.** fornecer, mediante requerimento da parte interessada e com autorização do Presidente da CJDAIT, certidão de qualquer ato ou termo do processo;
- IX.** organizar e manter atualizada coletânea da legislação de interesse da CJDAIT;
- X.** providenciar o encaminhamento dos processos para a expedição de Notificação de Penalidade e/ou arquivamento, em conformidade com a decisão proferida pela CJDAIT;
- XI.** elaborar e encaminhar à parte interessada comunicação sobre o resultado dos julgamentos;
- XII.** assessorar o Presidente e os membros relatores em assuntos administrativos e em outros que se fizerem necessários;
- XIII.** acompanhar a frequência dos membros relatores e dos integrantes da unidade de apoio administrativo, informando ao Gerente e Presidente da CJDAIT toda e qualquer irregularidade verificada no serviço e praticada por qualquer servidor;
- XIV.** elaborar relatório contendo informações sobre problemas observados nas notificações de autuações e apontados nas defesas das autuações de trânsito;
- XV.** elaborar, mensalmente, relatórios de frequências e justificativas de faltas apresentadas pelos membros relatores e servidores da unidade de apoio administrativo;
- XVI.** elaborar, mensalmente, relatórios com dados estatísticos dos processos que tramitaram pela unidade e relativos as defesas das autuações interpostas;
- XVII.** lavrar as atas das reuniões e subscrever os atos e termos pertinentes;
- XVIII.** zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas neste Regimento Interno;
- XIX.** executar outras tarefas dentro do âmbito de sua competência ou que lhe forem determinadas pelo Presidente da CJDAIT.

CAPÍTULO IV DAS NORMAS DE FUNCIONAMENTO

Seção I Da Distribuição Dos Processos Administrativos

Art. 16. As defesas das autuações endereçadas à CJDAIT serão autuadas e formarão processo numerado, para análise e julgamento, após sua distribuição aos membros relatores, alternadamente, e em ordem cronológica de entrada no protocolo.

§ 1º. A cada notificação de autuação corresponderá um processo administrativo.



§ 2º. Caberá à unidade de apoio administrativo da CJDAIT efetuar a distribuição dos processos contendo as defesas, em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis, a partir da sua entrada no protocolo.

Art. 17. Inicialmente, antes da entrega aos relatores, os processos serão remetidos à unidade de apoio administrativo para instrução, juntando-se-lhes toda a documentação necessária, tais como: croquis, segunda via de notificação da autuação, avisos de recebimento postal (AR), pareceres, laudos técnicos e outros documentos pertinentes às razões alegadas na peça da defesa da autuação de trânsito do defendente.

Parágrafo único. A instrução de cada processo deverá estar concluída no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de sua protocolização na CJDAIT, salvo motivo de força maior, devidamente justificado e formalizado nos processos administrativos.

Art. 18. O membro relator designado apresentará seu parecer contendo o relatório e o voto na reunião subsequente àquela em que se deu a entrega dos processos para serem relatados.

§ 1º. A decisão será fundamentada, por escrito ou digitada e, dentro do prazo de até quarenta e oito horas, os processos respectivos serão devolvidos à unidade de apoio administrativo para revisão do relato do Presidente da CJDAIT, atuante como revisor de todos os relatos e votos proferidos, após, o que o processo será incluído na pauta de julgamento.

§ 2º. Se entender necessário ou essencial ao julgamento da defesa da autuação, poderá o relator ou todos os membros reunidos, solicitar a realização de diligência, cabendo à unidade de apoio administrativo tomar as providências, para a sua rápida realização.

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

§ 4º. Caso o relator não possa, justificadamente, apresentar o parecer no prazo estabelecido, Presidente da CJDAIT poderá conceder-lhe prorrogação de prazo, por uma única vez, até a reunião seguinte, sendo tal fato consignado em ata.

§ 5º. Caso o relator não apresente seu parecer dentro do novo prazo concedido, será ele notificado, por escrito, para devolver o processo para redistribuição.

Art. 19. O Presidente da CJDAIT poderá conceder substituição do relator do processo, a pedido deste, ou por deliberação do plenário.

Art. 20. O relator que necessitar, por qualquer motivo, de se ausentar de duas ou mais reuniões consecutivas, devolverá antes os processos em seu poder para serem redistribuídos.

Art. 21. Ao atuar como revisor de todos os relatos e votos proferidos pelos membros relatores, o Presidente da CJDAIT, se acompanhar o relatório e voto do relator, deverá

apor nestes o seu "DE ACORDO" e, caso o seu voto seja divergente daquele, consignará as suas razões em voto em separado, que, também, deverão constar da ata da reunião de julgamento.

Art. 22. Após o revisor proferir o seu voto, os processos serão devolvidos à unidade de apoio administrativo para sua inclusão na pauta de julgamento.

Art. 23. O processo administrativo será incluído na pauta de julgamento somente após receber a revisão do relatório e voto por parte do Presidente da CJDAIT.

Seção II Das Reuniões

Art. 24. A CJDAIT reunir-se-á ordinariamente às segundas e quartas-feiras, em horário de expediente e, extraordinariamente, sempre que convocada.

§ 1º. As reuniões serão realizadas com a presença de todos os membros titulares ou do suplente em substituição.

§ 2º. As reuniões serão de caráter reservado, fechado ao público e contarão com a participação de um funcionário da unidade de apoio administrativo, que assessorará os seus trabalhos.

Art. 25. As reuniões da CJDAIT obedecerão à seguinte ordem:

- I.** abertura da reunião pelo Presidente;
- II.** pedidos de inclusão de assuntos em pauta extra;
- III.** leitura e assinatura da ata da reunião anterior;
- IV.** leitura do expediente e da pauta do dia;
- V.** discussão e votação dos assuntos constantes da pauta do dia;
- VI.** assuntos gerais;
- VII.** encerramento.

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

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

§ 3º. Encerradas as discussões e realizada a votação sobre qualquer matéria, sobre ela não poderá ser reaberto debate, salvo na superveniência de fato novo, aceito como tal pelo plenário.



§ 4º. As questões de ordem terão preferência sobre qualquer outra.

Art. 26. A ordem dos assuntos constantes da pauta poderá ser alterada pelo Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento de um dos membros da CJDAIT, com a aprovação do plenário.

§ 1º. Por motivo relevante e observadas as condições estabelecidas no caput, 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. 27. Poderá ser votada, em regime de urgência, qualquer matéria desde que requerida e justificada pelo Presidente ou por qualquer outro membro da CJDAIT, e aprovada pelo plenário.

Art. 28. 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 CJDAIT.

Parágrafo único. Todos os membros que participaram da reunião deverão assinar o livro de presenças e a planilha de votação.

Art. 29. Durante a votação, o membro votante deverá justificar o seu voto, quando for divergente, ou julgar necessário fazê-lo, cujas justificativas serão transcritas em folha em separado e em ata, juntadas ao processo administrativo.

Art. 30. De cada reunião será lavrada uma ata, cujo texto resumirá, com clareza e objetividade, os atos e fatos nela ocorridos.

§ 1º. A ata será assinada pelo Presidente, pelos membros relatores da CJDAIT e por quem a tiver lavrado.

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

§ 3º. Se houver retificação da ata será esta consignada na ata da reunião seguinte.

§ 4º. Os originais ou cópias de documentos juntados nos autos deles farão parte, inclusive para efeito de encaminhamento em grau de recurso para a JARI, se for o caso.

CAPÍTULO V DA DEFESA DA AUTUAÇÃO

Seção I Definição

Art. 31. Considera-se defesa da autuação, para os efeitos deste Regimento Interno, a petição submetida à apreciação do Presidente da Comissão Julgadora da Defesa da Autuação de Infração de Trânsito - CJDAIT, formulada pelo proprietário do veículo, pelo seu condutor autuado, devidamente identificado, ou pelo representante legal da pessoa jurídica proprietária, ou procurador legalmente constituído, tendo por finalidade contestar a notificação de autuação de infração de trânsito, aplicada pela autoridade de trânsito no âmbito vias urbanas do Município de Cachoeiro de Itapemirim, por desrespeito às normas do Código de Trânsito Brasileiro e às demais normas aplicadas ao trânsito.

Seção II Da Petição Inicial Da Defesa Da Autuação

Art. 32. A defesa da Autuação será feita em petição escrita dirigida à Autoridade de Trânsito ou ao Presidente da CJDAIT, pelo proprietário do veículo, pelo condutor autuado devidamente identificado, ou por representante legal, no caso de ser pessoa jurídica e/ou procurador legalmente constituído, a qual poderá conter contestação quanto aos aspectos técnicos e quanto ao mérito da autuação.

Parágrafo único. Com o recebimento da notificação da autuação o interessado poderá, no prazo de até 30 (trinta) dias, apresentar a defesa da autuação antes da aplicação da penalidade.

Art. 33. A petição da defesa da autuação deverá conter:

- I.** a destinatária da defesa, será a Autoridade de Trânsito ou a Presidência da Comissão Julgadora da Defesa da Autuação de Infração de Trânsito - CJDAIT;
- II.** qualificação do autuado, se proprietário ou condutor, com endereço completo;
- III.** identificação completa do veículo autuado, constante do CRLV - Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo;
- IV.** exposição dos fundamentos de fato e de direito em que se baseia a defesa da autuação;
- V.** assinatura do recorrente ou de procurador habilitado nos autos;



Parágrafo único. Não será admitida sustentação oral das partes na apreciação das razões defensórias.

Art. 34. A petição da defesa da autuação deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

I. notificação da autuação, no original ou por cópia reprográfica legível de seu verso e anverso;

II. cópia legível do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV do veículo autuado;

III. cópia legível de um documento com foto, podendo ser o documento de habilitação (CNH), permissão para dirigir (PPD) ou identidade (RG) com o CPF/MF do proprietário do veículo;

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 seu representante legal, juntamente com as cópias da identidade, CNH, PPD e CPF/MF, de um dos sócios ou representante legal;

V. comprovante de endereço atualizado, emitido nos últimos 90 (noventa) dias, do proprietário do veículo, valendo a declaração do endereço contido na notificação de autuação como comprovante;

VI. documentos facultativos que possam ajudar a comprovar o alegado ou que venham a esclarecer melhor a comissão julgadora.

Parágrafo único. Os documentos referidos nos incisos do caput deste artigo, quando não puderem ser juntados no original, poderão sê-lo através de fotocópias, apresentadas juntos com o original para conferência de autenticidade no setor de protocolo da CJDAIT ou diretamente pela comissão.

Art. 35. O órgão de trânsito integrante do Sistema Nacional de Trânsito que receber a defesa da autuação de trânsito, deverá encaminhá-la à CJDAIT, responsável pela sua análise e julgamento no âmbito do Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES, dentro do prazo legal para isso previsto.

Art. 36. A CJDAIT apreciará e julgará as defesas das autuações de trânsito, levando em consideração as questões técnicas e de mérito, no prazo de até 30 (trinta) dias de seu recebimento pelo setor de protocolo, salvo motivo devidamente justificado pelo Presidente desta e formalizado nos processos administrativos.

Seção III Da Vista Do Processo

Art. 37. Em qualquer fase, as partes interessadas poderão obter informações sobre o andamento do seu processo, na unidade de apoio administrativo.

Parágrafo único. Ao defendente poderá ser fornecida cópia de peças do processo de seu interesse, desde que expressamente solicitada e seja autorizada pelo Presidente da CJDAIT, ficando vedada a retirada de processos.

Seção IV Da Decisão

Art. 38. A CJDAIT deliberará por meio de decisões, aprovadas por maioria simples e serão transcritas nos processos, cabendo ao Presidente divulgá-las após sua anotação na pauta de julgamento.

§ 1º. O Presidente colherá os votos dos membros e o seu próprio, tendo este o caráter de desempate e, se mesmo assim permanecer o empate, o processo será remetido diretamente para a Autoridade de Trânsito providenciar o desempate.

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

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

§ 4º. O proprietário ou o condutor autuado, devidamente identificado, seu representante legal ou procurador legalmente constituído, poderá tomar conhecimento da decisão no próprio processo, dispensando-se, neste caso, a providência referida no § 3º, dando ciência por escrito nos autos, hipótese em que se iniciará, a partir desta data, o prazo para a interposição de recurso à JARI.

Art. 39. As decisões da CJDAIT conterão:

- I.** número do processo;
- II.** nome do defendente;
- III.** histórico e tipificação da infração;
- IV.** parecer contendo o relatório e o voto fundamentado dos membros;
- V.** voto do revisor;
- VI.** assinaturas do relator e demais membros.

Art. 40. A comunicação ao defendente do resultado da decisão da CJDAIT conterá os seguintes dados:

- I.** número do processo;
- II.** nome do defendente;

III. histórico e tipificação da infração;

IV. decisão da CJDAIT pelo acolhimento ou não acolhimento da defesa da autuação, devidamente fundamentada;

V. assinatura do Presidente da CJDAIT ou diretamente pela Autoridade de Trânsito.

Art. 41. Apresentada a defesa da autuação ou decorrido o prazo para esse fim, a CJDAIT fará a sua apreciação, julgando a consistência e/ou regularidade do auto de infração, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro, instituído pela Lei federal no 9.503, de 23 de setembro de 1997.

§ 1º. Se consistente e/ou regular o auto de infração de trânsito, terá como resultado o não acolhimento da defesa da autuação, e será expedida a notificação da penalidade de multa ao proprietário do veículo ou ao infrator, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro.

§ 2º. Se o auto de infração de trânsito for dado como inconsistente e/ou irregular, pela CJDAIT, terá como resultado o acolhimento da defesa da autuação e será o auto de infração de trânsito arquivado e a decisão comunicada ao proprietário do veículo, conforme previsto na legislação pertinente e neste Regimento Interno.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 42. Aplica-se à defesa da autuação de trânsito, no que couber, as mesmas regras estabelecidas para a notificação da penalidade de multa e recurso em segunda instância, previstas no Código de Trânsito Brasileiro e em Resoluções do CONTRAN e do CETRAN/ES.

Art. 43. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionadas pelo titular da secretaria municipal responsável pela mobilidade e trânsito.

Art. 44. A CJDAIT providenciará o seu credenciamento junto ao Conselho Estadual de Trânsito do Espírito Santo – CETRAN/ES, nos termos da legislação em vigor.

