

10 DE JULHO DE 2020 – XXX – Nº 136 – **JABOATÃO DOS GUARARAPES**

10 de julho de 2020

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 81, DE 09 DE JULHO DE 2020.

Ementa: Aprova o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI), do Município do Jaboatão dos Guararapes, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o art. 16, parágrafo único, da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que Institui o Código de Trânsito Brasileiro;

CONSIDERANDO as diretrizes emitidas pelo Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) – Resolução nº 357, de 02 de agosto de 2010, que define normas para o Regimento Interno e constituição das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações (JARIs);

CONSIDERANDO a Resolução CETRAN/PE nº 010/2011, do Conselho Estadual de Trânsito de Pernambuco (CETRAN/PE), de 08 de fevereiro de 2011, que aprova o Modelo de Regimento Interno das JARIs;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal nº 34, de 28 de dezembro 2018, e alteração, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município do Jaboatão dos Guararapes;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 164, de 20 de julho de 2007, que trata do Trânsito e Transporte Urbano do Município e que alterou a Lei Municipal nº 01, de 21 de janeiro de 2005, para criar, entre outras disposições, a Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI);

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.313, de 17 de julho de 2017, que dispõe sobre a Lei Municipal nº 164, de 2007, para alterar artigos relativos à JARI, e outras modificações;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o **Regimento Interno da Junta Administrativa de Recurso de Infrações – JARI**, órgão colegiado integrante do Sistema Nacional de Trânsito (SNT), que tem como finalidade exercer as competências estabelecidas na Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, Código de Trânsito Brasileiro (CTB), e legislação complementar, vinculada à Secretaria Executiva de Mobilidade e Ordem Pública (SEMOP), Órgão Gestor de Trânsito do Município,

conforme **Anexo único** deste Decreto.

Art. 2º O **Regimento Interno** de que trata o art. 1º consolida a organização administrativa e o funcionamento da **JARI**, detalhando finalidades, competências, composição, atribuições e funcionamento e estabelecendo procedimentos gerais e específicos.

Art. 3º Determinar que este Decreto entre em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de outubro de 2019.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Jaboatão dos Guararapes, 09 de julho de 2020.

ANDERSON FERREIRA RODRIGUES

Prefeito

DANIEL NASCIMENTO PEREIRA JÚNIOR / Secretário Municipal de Infraestrutura e Ordem Pública

VIRGÍNIA AUGUSTA PIMENTEL RODRIGUES CASTELLAR / Procuradora Geral do Município

Anexo Único

REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES (**JARI**)

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º A Junta Administrativa de Recursos de Infrações (**JARI**), órgão colegiado integrante do Sistema Nacional de Trânsito (SNT), tem como finalidade exercer as competências estabelecidas na Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, Código de Trânsito Brasileiro (CTB), e legislação complementar oriunda do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN).

Art. 2º Compete à **JARI**, do Órgão Executivo de Trânsito do Município, a execução das atribuições que lhe confere a legislação pertinente e, especificamente:

I – julgar os recursos interpostos pelos infratores;

II – solicitar ao Órgão Executivo de Trânsito do Município informações complementares relativas aos recursos, tais como laudos, perícias, projetos, exames, provas ou quaisquer outros documentos pertinentes, objetivando uma melhor análise da situação recorrida;

III – encaminhar ao Órgão Executivo de Trânsito do Município informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, que se repitam sistematicamente;

IV – adotar medidas destinadas ao aperfeiçoamento da sistemática de

juízo dos recursos;

V – acompanhar junto ao Órgão Executivo de Trânsito do Município a solução dos problemas porventura existentes nas autuações e nos recursos encaminhados conforme inciso anterior;

VI – zelar pelo fiel cumprimento das normas de trânsito.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º A **JARI** compõe-se dos seguintes integrantes efetivos e igual número de suplentes:

I – um Presidente, indicado pelo Chefe do Executivo, preferencialmente com nível superior e, no mínimo, com nível médio de escolaridade, com conhecimento na área de trânsito;

II – um representante dos condutores, preferencialmente com nível superior e, no mínimo, com nível médio de escolaridade, com conhecimento na área de trânsito, indicado por associações não-governamentais ou entidades de classe ligadas à área de trânsito;

III – um representante servidor lotado no Órgão Executivo de Trânsito do Município, preferencialmente com nível superior e, no mínimo, com nível médio de escolaridade, com conhecimento da legislação de trânsito e dos métodos e práticas de fiscalização, indicado pelo titular do órgão.

§ 1º. Os indicados para integrar a **JARI**, Presidente e Membros, titulares e suplentes, serão designados pelo Chefe do Poder Executivo, facultada a delegação ao titular do Órgão Executivo de Trânsito do Município.

§ 2º. Para preenchimento da vaga descrita no inciso II do *caput*, o órgão responsável pelo trânsito no Município convocará as associações não-governamentais ou as entidades de classe ligadas à área de trânsito, para indicação de representante titular e suplente.

§ 3º. A associação não-governamental ou entidade de classe que pretender indicar representantes dos condutores de veículos poderá inscrever-se junto ao órgão.

§ 4º. Os integrantes e respectivos suplentes da **JARI**, exceto o Presidente, serão escolhidos pelo titular do Órgão Executivo de Trânsito do Município, a partir de listas tríplices indicadas por entidades representativas dos condutores e serão designados pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 5º. Sendo o número de entidades inscritas maior que o número de **JARIs** existentes, será realizado sorteio público que definirá a escolha da entidade representativa, observados os critérios estabelecidos neste artigo.

§ 6º. Em caso de criação de nova(s) **JARI(s)** ou de substituição de membros de uma já existente, o preenchimento da vaga de representante dos condutores

seguirá o critério estabelecido neste artigo, preservando-se o princípio de participação, de modo que a organização não-governamental ou entidade de classe que já possuir assento em alguma das outras **JARIs** ou que estiver saindo daquela alvo da substituição não participará do sorteio, cedendo a vez a novas entidades inscritas.

§ 7º. Cada integrante terá um suplente para substituí-lo em suas faltas e/ou impedimentos, cuja designação obedecerá aos mesmos pressupostos exigidos dos titulares.

§ 8º. O mandato dos integrantes e de seus respectivos suplentes terá a duração de 2 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período, limitando-se um total de 4 (quatro) anos.

§ 9º. Excepcionalmente, na impossibilidade de se compor o colegiado por inexistência de entidades representativas, conforme previsto no inciso II deste artigo, ou por comprovado desinteresse dessas entidades na indicação de representante, ou se o indicado, injustificadamente, não comparecer às sessões de julgamento conforme previsto no Capítulo II deste Regimento, deverá ser substituído por um servidor público habilitado, integrante de órgão ou de entidade componente do Sistema Nacional de Trânsito (SNT), que poderá compor o Colegiado por todo o mandato ou pelo tempo restante deste.

§ 10. Findo o processo de indicação e escolha dos integrantes de cada Junta para preenchimento das vagas, titulares e suplentes, previstas nos incisos II e III do art. 3º do presente Regimento, deverá ser enviada correspondência com os nomes propostos e currículos dos titulares e suplentes, para que componham o encaminhamento ao Chefe do Executivo municipal, juntamente com a lista prevista no § 1º deste artigo.

Art. 4º São impedimentos para compor a **JARI** como titular ou suplente:

I – estar cumprindo pena decorrente de sentença penal condenatória transitada em julgado;

II – exercer atividades ou funções relacionadas a:

a) centros de formação de condutores;

b) despachantes de serviços da área de trânsito;

c) empresas ou entidades de defesa de infrações;

III – ser integrante do Conselho Estadual de Trânsito (CETRA-PE);

IV – exercer a função de Agente de Fiscalização de Trânsito do Município, nos termos do § 4º do artigo 280 do CTB, ou, ainda, ser responsável pela análise dos processos de defesa de autuação do órgão ao qual a **JARI** se encontra vinculada;

V – estar cumprindo ou ter cumprido, nos últimos 12 (doze) meses, penalidade de suspensão do direito de dirigir, de cassação da Carteira Nacional de Habilitação ou de proibição de obter o documento de Permissão ou Habilitação.

VI – estar exercendo a função de Agente de Fiscalização de Trânsito ao julgamento do recurso.

Parágrafo único. O Agente de Trânsito, afastado da Fiscalização de Trânsito, quando designado para a **JARI**, deve declarar-se impedido ao julgamento do processo quando tiver lavrado o Auto de Infração.

Art. 5º A designação dos integrantes de **JARI** será efetuada por meio de Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal, nele sendo indicados os titulares e suplentes.

Art. 6º O titular do Órgão Executivo de Trânsito do Município dará posse aos integrantes designados.

Parágrafo único. O integrante que não tomar posse no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da publicação do instrumento de designação, terá sua designação considerada sem efeito, ressalvada a força maior ou o caso fortuito, tempestivamente justificados.

CAPÍTULO III

DAS FALTAS, DOS IMPEDIMENTOS E DA PERDA DE MANDATO

Art. 7º O integrante titular será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo respectivo suplente, mediante convocação do próprio titular, que comunicará ao Presidente da **JARI** a substituição.

Art. 8º Perderá o mandato, com substituição imediata, o titular ou suplente que receber 3 (três) notificações do dirigente do órgão atuador durante a vigência do seu mandato, em razão do previsto abaixo:

I – deixar de comunicar suas faltas ou impedimentos;

II – deixar de convocar o suplente, por e-mail ou qualquer outra forma escrita, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, para suprir suas faltas ou impedimentos;

III – reter processos, além do prazo de 30 dias sem justificativa ou com justificativa não aceita pela presidência da **JARI**.

§ 1º. Caso o integrante da **JARI** incorra em qualquer das hipóteses previstas nos incisos I, II, III deste artigo, caberá ao titular do Órgão Executivo de Trânsito do Município emitir notificação ao referido integrante, dela constando o enquadramento da falta cometida, sendo assegurado o direito à ampla defesa.

§ 2º. Para emissão da notificação, o titular do Órgão Executivo de Trânsito do Município será comunicada pelo Presidente da **JARI**, nos termos previstos no Capítulo IV do presente Regimento Interno.

Art. 9º Será destituído o titular ou suplente que:

I – deixar de comparecer a 3 (três) sessões consecutivas ou 4 (quatro)

alternadas sem justificativa ou com justificativa não aceita pela presidência da **JARI**;

II – empregar meios escusos ou irregulares para adiar o exame ou julgamento de processos;

III – praticar, no exercício da função, ato de favorecimento ilícito;

IV – extraviar ou repassar, a terceiros, processo que esteja sob sua responsabilidade.

§ 1º. Caso o integrante da **JARI** incorra em qualquer das hipóteses previstas nos incisos I, II, III e IV deste artigo, caberá ao titular do Órgão Executivo de Trânsito do Município emitir notificação ao referido integrante, dela constando o enquadramento da falta cometida, sendo assegurado o direito à ampla defesa.

§ 2º. Para emissão da notificação, o titular do Órgão Executivo de Trânsito do Município será comunicado pelo Presidente da **JARI**, nos termos previstos no Capítulo IV do presente Regimento Interno.

Art. 10. Os casos previstos nos incisos do art. 9º deste Regimento não excluem a aplicação de ações e medidas administrativas, cíveis e criminais.

Art. 11. Deverá ser indicado novo titular ou suplente, sempre que:

I – o representante deixar de ser servidor do órgão atuador, por não mais atender ao requisito básico exigido para a representação;

II – o representante não mais estiver vinculado à associação não-governamental ou entidade de classe ligada à área de trânsito.

Art. 12. Nas hipóteses de renúncia ou de vacância em razão do previsto nos arts. 9º e 11 deste Regimento, os substitutos complementarão o tempo do mandato.

Art. 13. Os integrantes da **JARI** deverão declarar-se impedidos de relatar, analisar, opinar ou discutir processos de seu interesse ou de interesse de pessoa física ou jurídica com a qual possuam vínculo e, especialmente, de atuar em processo:

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

II – que envolva interesse de cônjuge, parente consanguíneo ou afim, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

III – em que tiverem assinado, como representante do Órgão Executivo de Trânsito do Município, o auto de infração que gerou a penalidade, a instrução do processo ou parecer de sindicância referente ao aludido auto de infração.

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

§ 2º. Em se tratando de impedimento arguido pelo recorrente, a petição será submetida à apreciação do colegiado, que deliberará logo após sua apresentação.

Art. 14. Na hipótese de perda de mandato de integrante da **JARI**, tanto titular quanto suplente, o titular do Órgão Executivo de Trânsito do Município, órgão ao qual está vinculado, será comunicado pelo Presidente da **JARI**, nos termos previstos no Capítulo IV do presente Regimento Interno, para adoção das medidas necessárias à substituição, seguindo as mesmas exigências previstas no art. 3º deste Regimento.

CAPÍTULO IV

DA COORDENAÇÃO DAS JARI

Art. 15. Em havendo a necessidade de criação de nova **JARI**, deverá ser criada uma Coordenação, nos termos da legislação pertinente, cujo ocupante será designado pelo titular do Órgão Executivo de Trânsito do Município, contando com pessoal e estrutura disponibilizados pelo órgão, bem como com apoio na área jurídica, de fiscalização, operacional e administrativa, necessários ao bom andamento e agilidade dos trabalhos.

§ 1º. A Coordenação terá como principal objetivo uniformizar os procedimentos e promover o desenvolvimento dos trabalhos das Juntas, acompanhando a análise e o julgamento dos recursos, com vistas a evitar que haja discrepâncias nas decisões prolatadas.

§ 2º. A designação do Coordenador das **JARIs** dar-se-á por meio de Portaria do titular do Órgão Executivo de Trânsito do Município de acordo com os critérios estabelecidos pelas normas vigentes para enquadramento no quadro de Cargos e Funções Gratificadas.

Art. 16. Compete à Coordenação das **JARIs**:

- I** – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito;
- II** – elaborar as normas e procedimentos necessários ao bom funcionamento da Coordenação e das **JARIs**;
- III** – manter o acervo de leis, normas complementares e atos de nomeação das **JARIs**, para acompanhamento e consulta, sempre que necessário;
- IV** – realizar a triagem dos processos encaminhados pelo órgão autuador para serem analisados e julgados pela **JARI**;
- V** – efetuar a separação dos processos que nos termos de legislação específica sejam considerados inadmissíveis, conforme detalhado no capítulo VI deste Regimento Interno;
- VI** – efetuar a distribuição dos processos;
- VII** – organizar e manter os serviços de expediente, protocolo, arquivo, pessoal, orçamento e controle de bens patrimoniais, registrar e distribuir os

processos, documentos e papéis em tramitação;

VIII – atender e informar às partes e ao público em geral sobre as decisões da **JARI**;

IX – supervisionar as atividades administrativas inerentes à **JARI**, determinando as providências necessárias ao seu pleno funcionamento;

X – dirigir os serviços e praticar todos os atos inerentes às atividades de secretaria;

XI – conferir os processos julgados, entregues pela **JARI** para registro da numeração da decisão prolatada, que deverá ser sequencial, independentemente da junta que efetuou o julgamento, iniciando-se a numeração a cada ano calendário;

XII – encaminhar mensalmente à Direção do órgão, visando subsidiar suas ações, relatório sobre os processos julgados, dele constando no mínimo as seguintes informações:

a) número de processos encaminhados às juntas;

b) número de processos julgados;

c) percentuais de cada tipo de decisão (inadmissível, provimento, não provimento);

d) infrações mais comuns, com suas graduações (média, grave ou gravíssima);

e) motivos mais frequentes que levaram a julgar pelo provimento do processo, a exemplo de falha no preenchimento do auto, de instrução do processo não satisfatória e de impossibilidade de comprovação da expedição da notificação (AR não disponível);

XIII – receber as atas das sessões, que, após aprovadas e assinadas pelos integrantes da **JARI**, deverão ser arquivadas e mantidas disponíveis para posteriores consultas;

XIV – anexar às atas cópia da planilha de julgamento dos processos, dela constando o número do protocolo do recurso, o nome do recorrente, a decisão prolatada e sua numeração;

XV – receber, protocolar, autuar, processar, registrar, distribuir, remeter e arquivar processos e documentos, bem como publicações oficiais;

XVI – expedir atestado de frequência e encaminhar os pedidos de pagamentos, gratificações e outras vantagens dos servidores e integrantes das **JARIs**;

XVII – manter atualizados os registros dos trabalhos das **JARIs**, inclusive das decisões, para coerência dos julgamentos;

XVIII – devolver os processos julgados ao Órgão Executivo de Trânsito do Município, devidamente controlados e protocolados, para guarda e

arquivamento, ao final do mandato dos integrantes da **JARI** que os julgou;

XIX – apresentar, mensalmente ou sempre que solicitado pelo titular do Órgão Executivo de Trânsito do Município relatório das atividades da **JARI**;

XX – manter os processos sob sua guarda e responsabilidade, permitindo a sua retirada da Coordenação somente se:

a) distribuídos aos integrantes da **JARI**, para análise;

b) encaminhados à autoridade que impôs a penalidade, para esclarecimentos ou diligências;

c) houver recurso de decisão da **JARI** ao CETRAN;

XXI – solicitar do órgão de trânsito o fornecimento do material de consumo e permanente, ficando sob sua responsabilidade a guarda e o uso;

XXII – apoiar os Presidentes das **JARIs** e integrantes no que lhe for solicitado;

XXIII – acompanhar a duração dos mandatos dos integrantes das **JARIs** para informar ao dirigente do órgão com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do fim dos mandatos, a necessidade de indicação de novos integrantes;

XXIV – responder, com o apoio da área jurídica e do CETRAN/PE, no que couber, as consultas relativas à aplicação da legislação de trânsito;

XXV – exercer outros encargos no âmbito de sua competência específica.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE E DOS INTEGRANTES DA JARI

Art. 17. Compete ao Presidente da **JARI**:

I – aprovar a pauta de reuniões;

II – presidir as reuniões, decidindo sobre as questões de ordem, solicitando os votos, apurando os resultados e verificando as anotações da planilha de julgamento de processos e da ata da reunião;

III – relatar, dentro do prazo fixado, os processos que lhe forem distribuídos, proferindo voto fundamentado em relatório juntado aos autos;

IV – apresentar para julgamento os processos que foram considerados inadmissíveis pela Coordenação das **JARI**;

V – assinar o documento de homologação do resultado da votação, o qual embasará a notificação ao recorrente e ao titular do Órgão Executivo de Trânsito do Município quanto às decisões da **JARI**;

VI – solicitar diligências, bem como a juntada de documentos e informações necessários à instrução, à análise e às deliberações das **JARI**;

VII – assinar, com os integrantes e, se for o caso, com a Coordenação das **JARIs**, as certidões, documentos, termos de ajuste e decisões da **JARI**, apondo ainda assinatura e rubrica em todos os documentos expedidos pela **JARI** que preside;

VIII – lavrar as atas das sessões, que, após aprovadas e assinadas, deverão ser arquivadas ou, se for o caso, encaminhadas à Coordenação das **JARIs**, que as arquivará, deixando-as disponíveis aos integrantes da **JARI** para posteriores consultas;

IX – representar a **JARI** perante entidades de direito público ou privado e, em caso de impedimento, designar outro integrante para fazê-lo, sempre que convocado pelo dirigente do órgão ao qual a **JARI** está vinculada;

X – registrar as ausências e impedimentos dos integrantes titulares, verificando se foi providenciada a convocação do respectivo suplente;

XI – informar ao órgão atuador ou, se for o caso, à Coordenação, as faltas e substituições;

XII – despachar o expediente;

XIII – comunicar ao seu suplente (se houver) e, se for o caso, à Coordenação das **JARI**, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, férias ou ausências previstas;

XIV – comunicar ao dirigente do órgão ou, se for o caso, à Coordenação das **JARI** impedimentos, renúncias e destituições ocorridas;

XV – analisar as justificativas de ausências apresentadas por integrante da **JARI** que preside;

XVI – cumprir e fazer cumprir a legislação de trânsito e normas complementares, o presente Regimento Interno, bem como as normas do órgão ao qual se encontra vinculada a **JARI** que preside.

Art. 18. Compete aos integrantes da **JARI**:

I – comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias;

II – relatar, dentro do prazo de 30 (dias), os processos que lhes forem distribuídos, proferindo o seu voto fundamentado em relatório juntado aos autos;

III – julgar os processos considerados inadmissíveis;

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

V – pedir vista de qualquer processo em julgamento, devolvendo-o ao respectivo relator até a reunião seguinte;

VI – representar a **JARI**, por indicação do Presidente, sempre que convocados pelo dirigente do órgão ao qual a **JARI** está vinculada;

- VII** – assinar as planilhas de julgamento de recursos e as atas das reuniões;
- VIII** – comunicar ao Presidente da **JARI**, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, ausências legais ou eventuais;
- IX** – convocar o seu suplente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) por e-mail, escrita ou outras formas legais, nos casos de ausências legais ou eventuais;
- X** – requerer ao Presidente diligências para instrução de processo do qual participa como relator;
- XI** – levantar questões de ordem;
- XII** – justificar seu voto, sempre que julgar conveniente;
- XIII** – solicitar, justificadamente, a inclusão de matéria na ordem do dia, inclusive em sessão subsequente, bem como a discussão prioritária de assunto relevante;
- XIV** – solicitar reuniões extraordinárias da **JARI** para apreciação de assunto relevante, bem como apresentar sugestões objetivando a boa ordem dos julgamentos e o correto procedimento no trâmite dos recursos;
- XV** – justificar suas ausências ao Presidente da **JARI**;
- XVI** – cumprir e fazer cumprir a legislação de trânsito e normas complementares, o presente Regimento, bem como as normas do órgão ao qual se encontra vinculada a **JARI** que integra.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 19. Caberá ao Órgão Executivo de Trânsito do Município a instrução dos processos de recursos de penalidades, compondo-os com todos os documentos necessários à justa e ampla análise, para julgamento pela **JARI**.

§ 1º. Sempre que houver processo de Defesa de Autuação, este deverá integrar os autos do processo para análise da Análise da **JARI**.

§ 2º. Caberá ao Presidente ou, se for o caso, à Coordenação da **JARI**, verificar se a instrução dos processos está correta e completa, para que possam ser distribuídos para apreciação e julgamento.

Art. 20. O Presidente ou, se for o caso, a Coordenação da **JARI**, efetuará triagem, registrando a motivação, visando acelerar o julgamento dos processos, separando aqueles que, de acordo com a legislação de trânsito, são considerados inadmissíveis por:

- I** – decurso de prazo – o recurso é interposto após o prazo previsto na Notificação de Penalidade;
- II** – falta de legitimidade – o recurso é apresentado sem assinatura do

interessado ou acompanhado de cópia de instrumento de procuração sem reconhecimento de firma ou autenticação ou, ainda, sem apresentação da via original de documento, para conferência;

III – incompatibilidade com a situação fática – a defesa apresentada não é compatível com os dados referentes ao auto de infração e sua penalidade.

§ 1º. Caso exista mais de uma **JARI** em funcionamento, a Coordenação das **JARI** entregará aos Presidentes, antes do início das reuniões, os processos por ela considerados inadmissíveis, para que sejam analisados e julgados.

§ 2º. Os processos considerados inadmissíveis serão analisados e julgados pela **JARI** de forma sumária, com registro na folha de julgamento de processos e atribuídos de numeração à decisão.

Art. 21. Os recursos encaminhados à **JARI** serão distribuídos aleatoriamente e de forma equitativa aos seus integrantes, inclusive Presidentes, que funcionarão como relatores, e serão julgados em ordem cronológica de sua interposição, assegurada a preferência aos que possam ensejar em posterior Processo Administrativo de suspensão ou cassação de Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

Parágrafo único. Deverá sempre ser definido prazo máximo para julgamento, fixado proporcionalmente ao volume de processos distribuídos, cabendo ao relator, no seu cumprimento, emitir parecer, apresentando voto e encaminhando para julgamento os processos que lhe foram entregues.

Art. 22. A **JARI** reunir-se-á em dias e horas previamente fixados na primeira reunião ordinária de cada ano, com duração mínima de 3 (três) horas por reunião.

§ 1º. O número máximo de reuniões ordinárias mensais não deverá ser superior a 4 (quatro), levando-se sempre em consideração o volume médio de processos e recursos.

§ 2º. O *quórum* para realização das sessões será o da totalidade dos integrantes, visando garantir a imparcialidade das decisões.

§ 3º. Em todas as sessões será lavrada ata, dela constando os processos apreciados e o resultado da votação da **JARI**.

§ 4º. Todas as decisões serão afixadas na sede do Órgão Executivo de Trânsito do Município, sendo facultado ao infrator ou seu representante legal devidamente identificado, compulsar os autos, momento em que terá ciência do inteiro teor daquelas.

§ 5º. A critério do Presidente ou a pedido de integrante do colegiado, poderão participar das reuniões especialistas ou convidados, para proferir palestras ou prestar esclarecimentos.

Art. 23. A ordem dos trabalhos nas sessões será a seguinte:

I – verificação do número de integrantes presentes;

II – apresentação, pelo Presidente, dos recursos considerados inadmissíveis, para avaliação e julgamento;

III – discussão e julgamento dos recursos apresentados pelos integrantes da **JARI**;

IV – divulgação da distribuição dos recursos recebidos;

V – informes;

VI – outros assuntos;

VII – assinatura da ata.

§ 1º. Os processos que necessitem de deliberação imediata ou urgente terão preferência no início das discussões e julgamentos.

§ 2º. Por motivos relevantes, os processos ou assuntos da ordem do dia de uma reunião, no caso de não se tratar de matéria urgente, poderão ser transferidos pelo Presidente, por iniciativa própria, ou por proposta de algum integrante, para a sessão seguinte, ocasião em que terão preferência.

Art. 24. Iniciada a fase de apreciação e julgamento dos processos, o Presidente da **JARI** dará a palavra a um integrante relator que procederá à apresentação e votação dos processos submetidos à sua análise.

§ 1º. O relator fará a leitura de seu parecer referente ao processo em análise, assinalando o seu voto na Folha de Votação do Processo.

§ 2º. A Folha de Votação do Processo será entregue ao integrante seguinte para apresentação escrita de seu voto e, por fim, o Presidente pronunciará seu voto.

§ 3º. Se entender necessário ou essencial ao julgamento do recurso, poderá o relator ou o plenário solicitar diligência, por meio de folha de despacho, cabendo ao Presidente ou, se for o caso, à Coordenação, finda a sessão, efetuar o encaminhamento do processo para que tome as providências devidas.

§ 4º. Os processos devolvidos para diligência terão o seu prazo de análise e julgamento suspenso até a devolução, pelo Presidente ou Coordenação das **JARI**, ao integrante relator, para que este efetue a análise e submeta o processo a julgamento na reunião subsequente ao recebimento.

§ 5º. Caso o relator não possa, justificadamente, apresentar o seu parecer ou expediente no prazo estabelecido, o Presidente da **JARI** poderá conceder-lhe uma única prorrogação, imediatamente na próxima reunião, sendo o fato consignado em ata.

§ 6º. Caso o relator não apresente seu parecer, receberá notificação por escrito e devolverá o processo para redistribuição para seu respectivo suplente.

§ 7º. O suplente que assumir os processos do respectivo titular, por falta

não justificada ou por descumprimento do prazo para apresentá-los para julgamento, comparecerá a tantas reuniões quantas forem necessárias para que os processos pendentes sejam apreciados.

§ 8º. Caso o relator se sinta impedido de analisar o processo, deverá o Presidente providenciar a sua substituição, encaminhando a redistribuição do processo.

Art. 25. O relator que necessitar se ausentar por duas ou mais reuniões consecutivas, em ausências previamente justificadas e acatadas, devolverá os processos que estiverem em seu poder para serem redistribuídos para o respectivo suplente.

Art. 26. A **JARI** deliberará por meio de decisões aprovadas por maioria simples, cabendo ao Presidente divulgá-las após a anotação na pauta de julgamento.

§ 1º. O Presidente colherá os votos na Folha de Votação e, no caso de empate, pronunciará o voto de desempate.

§ 2º. As decisões serão transcritas na Folha de Votação anexada ao respectivo processo e na ata de reunião, com clareza e precisão.

§ 3º. Na Folha de Votação constará também o número da decisão proferida, que será inserido pelo Presidente ou Coordenação das **JARI**.

§ 4º. A numeração das decisões será sequencial e independerá da junta que analisou e julgou o processo e deverá ser iniciada e encerrada de acordo com o ano calendário.

Art. 27. Após a reunião, o Presidente ou a Coordenação das **JARI** tomará as medidas necessárias para a divulgação dos processos julgados com as suas respectivas decisões.

Art. 28. O Presidente ou a Coordenação das **JARI** divulgará as decisões por meio de:

I – elaboração da planilha de julgamento dos processos, dela constando o número do protocolo do processo, o nome do recorrente, a decisão proferida e sua respectiva numeração;

II – a planilha de julgamento será anexada à ata da reunião, ficando disponível para consultas;

III – implantação do resultado do julgamento no sistema de protocolo que gerou o registro do recurso;

IV – emissão automática de resposta ao recorrente, por meio de notificação postal, com aviso de recebimento;

V – fixação de listagem no quadro de avisos da sede do órgão junto ao qual funciona a **JARI**;

VI – listagem constante dos *sites* do Município.

Art. 29. A **JARI** ou a Coordenação das **JARI** manterá sob sua guarda os processos julgados e os encaminhará ao órgão junto ao qual funciona, para arquivamento ao término do mandato dos integrantes da **JARI** que os julgou.

§ 1º. Caso seja dado provimento ao recurso, o Presidente ou Coordenação das **JARI** notificará o órgão junto ao qual funciona, para que possa exercer o direito de interpor recurso.

§ 2º. Na mesma ocasião, o recorrente será notificado do resultado do julgamento, bem como informado de que o órgão autuador poderá interpor recurso contra a decisão.

CAPÍTULO VII

DOS RECURSOS DE PENALIDADES

Art. 30. Considera-se recurso, para os efeitos deste Regimento Interno, o requerimento, podendo ser instituído formulário padrão, que deverá estar devidamente preenchido e assinado, a ser submetido à apreciação da **JARI**, apresentado pelo responsável pela infração, proprietário do veículo ou representante legalmente constituído, tendo por finalidade impugnar a penalidade aplicada pela Autoridade de Trânsito Municipal, assegurar o princípio constitucional do contraditório e da ampla defesa, seguindo os preceitos previstos no CTB e legislação complementar.

§ 1º. O recorrente poderá apresentar petição ou requerimento diverso do requerimento padrão instituído, desde que contenha todas as informações necessárias e atenda às exigências constantes das normas específicas.

§ 2º. Além do requerimento, o recorrente também deverá anexar a documentação pertinente para compor o processo de recurso de penalidade.

§ 3º. O recurso de penalidade deverá ser instruído com:

- a) requerimento de defesa ou recurso;
- b) notificação da penalidade ou o auto de infração ou, ainda, um documento que conste placa e o número do auto de infração de trânsito;
- c) cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente e, quando pessoa jurídica, documento comprovando a representação;
- d) cópia do CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos);
- e) procuração, quando for o caso.

§ 4º. Todas as cópias de documentos anexadas ao processo deverão apresentar reconhecimento de firma e autenticações cartoriais ou, frente à apresentação do original, o agente público responsável pelo recebimento deverá atestar a conferência.

§ 5º. Para cada recurso junto à **JARI**, só poderá estar anexado um Auto de Infração.

Art. 31. Caberá ao Órgão Executivo de Trânsito do Município e, se for o caso, à Coordenação das **JARI** elaborar norma de procedimentos de instrução e tramitação dos processos de recursos de penalidades.

Parágrafo único. As normas de procedimentos deverão estar em harmonia com o presente Regimento e com as normas emanadas do CONTRAN, do Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN) e do CETRAN-PE.

Art. 32. Em qualquer fase de tramitação do Recurso de Análise, excetuando-se o período em que o processo se encontrar com integrante da **JARI** para análise e emissão de relatório para julgamento, as partes interessadas terão vistas dos autos junto à própria **JARI** ou à Coordenação das **JARI** de onde não poderão ser retirados, podendo ser disponibilizada cópia, mediante solicitação por escrito, que ficará anexada ao processo.

CAPÍTULO VIII

DAS DECISÕES DA JARI

Art. 33. São requisitos essenciais das decisões da **JARI**:

I – relatório contendo:

- a) o resumo do processo, o pedido do recorrente, os fundamentos e as questões de fato e de direito;
- b) o voto fundamentado do relator, respondendo a todos os questionamentos, deferindo ou não o pedido do recorrente;
- c) a assinatura do relator e dos demais integrantes na Folha de Votação;
- d) a numeração da decisão correspondente;

II – ata da reunião em que se deu o julgamento do processo, com assinaturas do Presidente e dos demais integrantes;

III – divulgação da decisão para conhecimento dos interessados.

Parágrafo único. Os originais ou cópias dos documentos mencionados no inciso I deste artigo serão juntados ao processo, passando a dele fazer parte integrante.

CAPÍTULO IX

DO RECURSO CONTRA DECISÕES DA JARI

Art. 34. Das decisões da **JARI** caberá recurso, podendo ser interposto:

I – pelo condutor-infrator e/ou pelo proprietário do veículo, nos termos do art. 257 do CTB, ou por procurador legalmente constituído;

II – pela autoridade que impôs a penalidade, no caso de decisão pelo deferimento.

Art. 35. Das decisões da **JARI** cabe recurso para o Conselho Estadual de Trânsito (CETTRAN/PE).

Art. 36. A apreciação dos recursos contra as decisões da **JARI** encerra a instância administrativa de julgamento de infrações de trânsito e penalidades.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. Os Presidentes, os integrantes e os componentes da Coordenação das **JARI** perceberão remuneração instituída e fixada pela legislação de regência.

Parágrafo único. No caso dos Presidentes e integrantes da **JARI**, a remuneração corresponderá ao produto da multiplicação do valor fixado por reunião pelo número de reuniões ocorridas no mês, obedecido o limite máximo de reuniões estipulados pela legislação de regência e neste Regulamento

Art. 38. Caberá ao Órgão Executivo de Trânsito do Município garantir à(s) **JARI(s)** todas as condições para o bom funcionamento e o fiel cumprimento de sua missão, fornecendo as informações que solicitar(em), permitindo inspecionar a execução de quaisquer serviços e atendendo prontamente as requisições apresentadas pelo Presidente da **JARI** no Município, ou no caso de existir mais de uma **JARI**, sua respectiva Coordenação.

Art. 39. O Órgão Executivo de Trânsito do Município terá em funcionamento 1 (uma) **JARI**, em caráter permanente, para análise e julgamento dos processos.

Parágrafo único. Poderão ser criadas novas **JARIs** junto ao Órgão Executivo de Trânsito do Município, desde que a existente não atenda satisfatoriamente à demanda e reste comprovado, por meio de levantamento e acompanhamento da evolução do número de recursos interpostos, o motivo justificado para tal ampliação.

Art. 40. Caberá ao Órgão Executivo de Trânsito do Município o custeio das despesas necessárias ao funcionamento da(s) sua(s) **JARI** e respectiva Coordenação, se o for o caso.

Art. 41. Fica assegurada a continuidade dos trabalhos da(s) **JARI** nos períodos compreendidos entre términos de mandatos e nomeações de integrantes de novos colegiados.

Art. 42. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo titular do Órgão Executivo de Trânsito do Município no âmbito da sua **JARI** e se for o caso de existir mais de uma a respectiva Coordenação.

[Visualizar](#)

DECRETO Nº 82 , DE 09 DE JULHO DE 2020

Ementa: **Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar.**

O PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 65, inciso V, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO os artigos 25, 27 e 32 da Lei nº 1.420, de 06 de setembro de 2019, o artigo 8º da Lei nº 1.435, de 12 de dezembro de 2019, e a Lei Complementar Municipal nº 34/2018, de 28 de dezembro de 2018 e alteração.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar em favor do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no valor de **R\$ 1.100.000,00** (Hum milhão e cem mil reais), para atender à seguinte dotação orçamentária:

RECURSOS DO TESOURO – R\$

16.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

16.601 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 301 1080 **1.060** – FORTALECER A ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE

Red. 0355 FNT 101 3.3.90.00 – Outras Despesas Correntes 1.100.000,00

SUPLEMENTAÇÃO TOTAL R\$ 1.100.000,00

Art. 2º Para abertura do Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior, serão utilizados os recursos da Anulação Parcial da seguinte dotação orçamentária:

RECURSOS DO TESOURO – R\$

16.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

16.601 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 303 1039 **2.178** – GESTÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

Red. 0403 FNT 101 3.3.90.00 – Outras Despesas Correntes 1.100.000,00

TOTAL R\$ 1.100.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos á 29 de junho de 2020.

Jaboatão dos Guararapes, 09 de julho de 2020.

ANDERSON FERREIRA RODRIGUES

Prefeito

CESAR ANTÔNIO DOS SANTOS BARBOSA

Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda

ZELMA DE FÁTIMA CHAVES PESSOA

Secretária Municipal de Saúde

VIRGÍNIA AUGUSTA PIMENTEL RODRIGUES CASTELLAR

Procuradora Geral do Município

DECRETO Nº 83 , DE 09 DE JULHO DE 2020

Ementa: Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar por Superávit Financeiro.

O PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 65, inciso V, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO os artigos 25, 27 e 32 da Lei nº 1.420, de 06 de setembro de 2019, o artigo 8º da Lei nº 1.435, de 12 de dezembro de 2019, e a Lei Complementar Municipal nº 34/2018, de 28 de dezembro de 2018 e alteração.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar em favor de **DIVERSAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS**, no valor de **R\$ 4.988.873,63** (Quatro milhões, novecentos e oitenta e oito mil, oitocentos e setenta e três reais e sessenta e três centavos), para atender às seguintes dotações orçamentárias:

RECURSOS DO TESOURO – R\$

12.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA

12.101 – SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS

11 331 2018 **9.008** – ENCARGOS COM O PASEP

Red. 0776 FNT 328 3.3.90.00 – Outras Despesas Correntes 49.888,43

13.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.102 – SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

04 122 2261 **2.319** – CONTRIBUIÇÃO PATRONAL AO JABOATÃO-PREV

Red. 0832 FNT 328 3.3.90.00 – Outras Despesas Correntes 4.938.984,90

SUPLEMENTAÇÃO TOTAL R\$ 4.988.873,63

Art. 2º Para abertura do Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior, serão utilizados saldo dos recursos provenientes de superávit

financeiro, apurados no Balanço Patrimonial do exercício de 2019, com recurso oriundo da cessão onerosa.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 09 de julho de 2020

ANDERSON FERREIRA RODRIGUES

Prefeito

CESAR ANTÔNIO DOS SANTOS BARBOSA
Secretário Municipal de Planejamento e
Fazenda

PAULO ROBERTO SALES LAGES
Secretário Municipal de
Administração

VIRGÍNIA AUGUSTA PIMENTEL RODRIGUES CASTELLAR

Procuradora Geral do Município

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 025/2020– CG/2ª CPIA

O CORREGEDOR GERAL DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, por competência funcional e no uso das atribuições legais previstas no art. 13, § 3º e § 4º, da Lei nº 034/2018, publicada no DOM nº 001, em 02/01/2019, como também no Ato nº 320/2019, de 25/03/2019, publicado no DOM nº 054 de 25/03/2019.

CONSIDERANDO o teor dos Ofícios nº 0316/2020- CGM e nº 0429/2020- CGM, ambos expedidos pelo Corregedor Geral do Município, através do qual solicita a Secretaria Municipal de Saúde a convocação do servidor dativo Marcelo Ricardo Dutra Caldas Filho, matrícula nº 19.636-3, para apresentar defesa nos autos do PAD nº 015/2019 – CG/2ª CPIA.

CONSIDERANDO o Ofício nº 1447/2020- SMS/CGT, de 07/07/2020, o qual solicita a revogação da Portaria nº 015/2020 – CG/2ª CPIA, de 11/02/2020, publicada no DOM nº 031, em 13/02/2020.

RESOLVE:

Revogar a Portaria nº 015/2020 – CG/2ª CPIA, de 11/02/2020, publicada no DOM nº 031, em 13/02/2020 e nomear a servidora ELIZETE CACHIADO DANTAS, matrícula nº 15.791-0, Analista em Saúde II/Farmacêutica, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para exercer, nos autos do Inquérito Administrativo nº 015/2019- CG/2ªCPIA, instaurado pela Portaria nº 075/2019 -CG/2ª CPIA, de 02 de setembro de 2019, publicada no DOM nº 164, em 05/09/2019, o encargo de DEFENSORA DATIVA, do servidor ALMIR FILOMENO DE MELO, matrícula nº 16.972-2, cuja revelia foi declarada pela 2ª Comissão Permanente de Inquérito

Administrativo. No exercício do encargo que ora lhe é atribuída, deverá a servidora emendar todo o empenho e dedicação indispensáveis ao acompanhamento do Inquérito Administrativo, formulação de defesa, praticando todos os atos que, no seu entender, se mostrem necessários ao exercício da ampla defesa.

Jaboatão dos Guararapes, 08 de julho de 2020.

CARLOS MONTARROYOS

Corregedor Geral do Município

PORTARIA Nº 024/2020 – CG/2ª CPIA

O CORREGEDOR GERAL DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, por competência funcional e no uso das atribuições legais previstas no art. 13, § 3º e § 4º, da Lei nº 034/2018, publicada no DOM 001, em 02/01/2019, como também no Ato nº 320/2019, de 25/03/2019, publicado no DOM 054, em 25/03/2019.

Considerando a conclusão que chegou a Segunda Comissão Permanente de Inquérito Administrativo, nos autos do Inquérito Administrativo, tombado sob o nº 008/2019 – CG/2ª CPIA, instaurado pela Portaria nº 055/2019, de 09 de julho de 2019, publicada no DOM nº 125, em 11 de julho de 2019, em face do servidor **LUIS GABRIEL COUTINHO CARVALHO MATOS**, matrícula nº **21.300-4**.

RESOLVE:

Determinar o **ARQUIVAMENTO** do Processo Administrativo, na modalidade de Inquérito Administrativo, tombado sob o nº 008/2019-CG/2ª CPIA, por restar comprovado a perda do objeto do referido Processo Administrativo, conforme Relatório Final e Parecer Jurídico.

Jaboatão dos Guararapes – PE, 08 de julho de 2020.

CARLOS MONTARROYOS

CORREGEDOR GERAL DO MUNICÍPIO

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

10º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2013 – SEADM. OBJETO: Renovação do contrato de locação de imóvel para funcionamento do Centro de Referência da Mulher. CONTRATADA: Maria do Carmo Barbosa – CPF: 069.178.874.04. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 14.930,00 (quatorze mil e novecentos e trinta reais). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 03/06/2020 a 03/06/2021. Jaboaão dos Guararapes, 29/05/2020. Fernando Cássio Correia Rodrigues . Secretário Executivo.

6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 006/2015 – SEAJAD. OBJETO: Renovação do contrato referente a Locação de imóvel, destinado ao funcionamento da cooperativa de coleta seletiva. CONTRATADA: LUCINETE RITO DA CONCEIÇÃO – CPF: 520.570.624.49. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 44.565,00 (quarenta e quatro mil e quinhentos e sessenta e cinco reais). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 28/05/2020 a 28/05/2021. Jaboatão dos Guararapes, 28/05/2020. Fernando Cássio Correia Rodrigues . Secretário Executivo.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES

PORTARIA Nº 116, de 10 de junho de 2020.

A Gerente de Benefícios do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do art. 55, da Lei Municipal nº. 108/01, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria especial do magistério a DIVANI FERREIRA DA SILVA no cargo de Professor 2, Classe II, Nível 5, Referência J, matrícula nº 13.254-3, lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos termos do art. 6º, incisos I a IV, da EC nº 41/03.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

KARLA DE SÁ RAMIRES WANDERLEY

Gerente de Benefícios

LUCILEIDE FERREIRA LOPES

Presidente

Republicada por incorreção

PORTARIA Nº 132 de 07 de julho de 2020.

A Gerente de Benefícios do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do art. 55, da Lei Municipal nº. 108/01, **RESOLVE:**

Retificar a portaria nº 049, editada em 10 de fevereiro de 2020, no sentido de conceder aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição a EVANLEIDE NICÁCIO LOPES CASTRO E SILVA, no cargo de Agente em Alimentação Escolar, Classe IV, Nível F, matrícula nº 15.254-4, lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos termos art. 40, § 1º, inciso III, alínea “a”, da CF/88, com redação dada pela EC nº 41/03

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeito retroativo a 11/02/2020.

KARLA DE SÁ RAMIRES WANDERLEY

Gerente de Benefícios

LUCILEIDE FERREIRA LOPES

Presidente

EMPRESA MUNICIPAL DE ENERGIA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES

PORTARIA Nº 02/2019

O PRESIDENTE DA EMPRESA MUNICIPAL DE ENERGIA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES – EMLUME, no uso da competência que lhe foi outorgada pelo ATO nº 0985/2019 e

CONSIDERANDO o Princípio da Legalidade, consagrado nos artigos 5º, II e 37, CAPUT, da Constituição Federal,

CONSIDERANDO o artigo 28 e seguintes da Lei 13.303/16, que trata da exigência de licitação e dos casos de dispensa e de inexigibilidade no âmbito das empresas estatais,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar as licitações e contratos da EMLUME,

CONSIDERANDO o disposto no art. 21 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMLUME,

RESOLVE:

Art.1º. Tornar sem efeito as Portarias nº 11/2019, 13/2019 e 19/2019, de 16.08.2019,10.09.2019 e 05.12.2019, publicadas no Diário Oficial do Município em 16.08.2019,11.10.2019 e 07.12.2019 respectivamente.

Art.2º. Designar os servidores abaixo relacionados para compor a equipe para operar com Pregão e compor a comissão permanente de licitação da EMLUME:

Pregoeiro e Presidente:

PAULO EMÍLIO MAROJA PEDROSA, Matrícula nº 5.0912283.1

Equipe de Apoio e membros da Comissão de Licitação:

RUBEM PINHEIRO DUARTE, Matrícula nº 5.0911211.2

ROBERTO CASTELO BRANCO CARNEIRO DE ALBUQUERQUE, Matrícula nº 5.0911197.2

Suplente:

VINICIUS SOARES BEZERRA DE SANTANA, Matrícula nº 5.0911198.4

Art.2º. Os servidores designados no Art.2º exercerão suas atribuições e competências no **período de 07.07.2020 à 07.07.2021.**

Art.3º. Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes/PE, 09 de julho de 2020.

Sidnei José Aires da Silva

Presidente da Empresa Municipal de Energia e Iluminação Pública

Prefeitura Municipal do Jaboaão dos Guararapes

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2020 – SME. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124.2019.PE.046.SME.CPL3. OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material de cama, mesa, banho, copa e cozinha, mobiliário e brinquedos para atendimento das creches, CEMEIS e escolas ligadas a Secretaria de Educação do Municipal do Jaboaão dos Guararapes. ITEM 02. REGISTRADA: BEATRIZ BRUST DE SOUZA – ME – CNPJ: 22.327.937/0001-09. VALOR: R\$ 4.506,00 (quatro mil, quinhentos e seis reais). VIGÊNCIA: 12/02/2020 a 12/02/2021. Jaboaão dos Guararapes, 12/02/2020. Ivaneide de Farias Dantas. Secretária Municipal.

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 059/2016 – SEDEMS. OBJETO: Renovação do Contrato de Locação de Imóvel para funcionamento da Escola Municipal Professora Expedita Helena Almeida da Silva. CONTRATADA: MAURICEIA MARQUES OLIVEIRA DA SILVA – CPF: 268.661.704.78. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 45.600,00 (quarenta e cinco mil e seiscentos reais). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 01/07/2020 a 01/07/2021. Jaboaão dos Guararapes, 29/05/2020. Ivaneide de Farias Dantas. Secretária Municipal.

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 063/2016 – SEDEMS. OBJETO: Renovação do Contrato de Locação de Imóvel para funcionamento do Anexo da Escola Municipal Almirante Tamandaré . CONTRATADA: Lucinei Maria da Silva – CPF: 686.289.514.15. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 34.200,00 (trinta e quatro mil e duzentos reais). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 28/07/2020 a 28/07/2021. Jaboaão dos Guararapes, 02/06/2020. Ivaneide de Farias Dantas. Secretária Municipal.

6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 061/2016 – SEDEMS. OBJETO: Renovação do Contrato de Locação de Imóvel para funcionamento da Escola Municipal Nossa Senhora da Conceição. CONTRATADA: Josias do Nascimento – CPF: 134.714.654.72. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 15/07/2020 a 15/07/2021. Jaboaão dos Guararapes, 02/06/2020. Ivaneide de Farias Dantas. Secretária Municipal.

9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 056/2014 – SEPSI. OBJETO: Renovação do Contrato de Locação de Imóvel para funcionamento da Escola Municipal Ester Campelo. CONTRATADA: Cordulina da Silva Cavalcanti do Nascimento Tenório – CPF: 707.437.464.49. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 07/07/2020 a 07/07/2021. Jaboaão dos Guararapes, 02/06/2020. Ivaneide de Farias Dantas. Secretária Municipal.

9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 012/2013 – SEPSI. OBJETO: Renovação do Contrato de Locação de Imóvel para funcionamento da Escola Municipal Olavo Bilac. CONTRATADA: ESPÓLIO DE JOSÉ DA CONCEIÇÃO SANTOS – CPF: 024.042.014.41. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 26.400,00 (vinte e seis mil e quatrocentos reais). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 17/07/2020 a 17/07/2021. Jaboaão dos Guararapes, 03/06/2020. Ivaneide de Farias Dantas. Secretária Municipal.

SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS URBANOS E DEFESA CIVIL

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 016/2019 – SEINFRA. OBJETO: Execução dos serviços de coleta, limpeza e manutenção urbana no município do Jaboaão dos Guararapes – Lote 02. Inclusão das Fontes de Recursos 129, 130 e 131. CONTRATADA: VIA AMBIENTAL ENGENHARIA E SERVIÇO S/A – CNPJ: 09.558.134/0001-05. Jaboaão dos Guararapes, 08/05/2020. Carlos Alberto de Araújo Silva. Secretário Executivo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATO Nº 026/2020 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034.2020.DISP.002.SMS.CPL2. OBJETO: FORNECIMENTO DE MATERIAL MÉDICO-HOSPITALARES PARA ATENDER AOS USUÁRIOS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES EM CARÁTER EMERGENCIAL. ITENS: 6,15,16,17,18,20.. CONTRATADA: MEDICAL MERCANTIL DE APARELHAGEM MÉDICA LTDA – CNPJ: 10.779.833/0001-56. VALOR: R\$ 68.668,00 (sessenta e oito mil, seiscentos e sessenta e oito reais). VIGÊNCIA: 03/04/2020 a 03/10/2020. Jaboaão dos Guararapes,

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES, COMPRAS CORPORATIVAS E CONTRATOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

RECONHEÇO E RATIFICO, em todos os seus termos, o Processo Nº: 118.2020.DISP.062.SMS.CPL4. NATUREZA DO OBJETO: Serviço. OBJETO: Contratação de empresa especializada na locação de equipamentos automatizados para realização dos exames em amostras humanas do Laboratório de Análises Clínicas da Secretaria de Saúde do Jaboatão dos Guararapes, Dr. Zeferino Veloso, com fornecimento de insumos, reagentes, consumíveis, descartáveis pré-analíticos, controles, calibradores, equipamentos de informática com insumos e suporte, software integrado de gestão laboratorial (LIS) e assistência técnica e científica, para atender a demanda da bioquímica, hemostasia, imunologia e hormônios.. Fundamentação legal: Lei Federal Nº 8.666/93, em seu Art. 24, inc. IV e termos do Parecer Jurídico nº 173/2020 – ASJUR/SMS. Contratada: VITALLIS DIAGNÓSTICA EIRELI. inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.663.156/0001-15. Valor Total da Contratação: R\$ 4.044.339,84 (quatro milhões quarenta e quatro mil e trezentos e trinta e nove reais e oitenta e quatro centavos). Jaboatão dos Guararapes, 29 de Junho de 2020. Zelma Pessôa. Secretária Municipal de Saúde.