



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VICENTINA- MS

LEI Nº 445 SANCIONADA EM 07/03/2017

ANO - 5 Nº 695

VICENTINA-MS, SEGUNDA-FEIRA 12 DE JULHO DE 2021

PÁGINA 1 de 7

PREFEITO MUNICIPAL

MARCOS BENEDETTI HERMENEGILDO

Vice-Prefeito

JURACI RODRIGUES DE CARVALHO

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

REGINALDO REIS FERNANDES

Secretaria Municipal de Saúde

JOSIANE DE OLIVEIRA SILVA

Secretaria Municipal de Junta Militar

ELIDIANO DA SILVA SCHAUSST

Secretaria Municipal de Finanças

CRISTIANE FREITAS DEFENDI SILVA

Secretaria Municipal de Assistência Social

ELAINE APARECIDA MENDES

Secretaria Municipal de Educação

JOÃO GOMES DA SILVA

Secretaria Municipal de Administração e Gestão

LUCIANO LIMA DA SILVA

Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo

MARCOS ANTONIO BARBOSA

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos

JOSÉ QUINTILIANO DE OLIVEIRA

Chefe de Gabinete

ELENILDO DOS SANTOS BARBOSA

SUMÁRIO

TELEFONES ÚTEIS.....	01
DECRETO.....	02
LICITAÇÃO.....	03

TELEFONES ÚTEIS

Prefeitura	(67) 3468 - 1156
Câmara Municipal	(67) 3468 - 1262
Conselho Tutelar	(67) 3468 - 1740
Secretaria de Ass. Social	(67) 3468 - 1891
Polícia Civil	(67) 3468 - 1187
Polícia Militar	(67) 3468 - 1195
Secretaria de Educação	(67) 3468 - 1071
Posto de Saúde Vila Rica	(67) 3468 - 8055
Posto de Saúde São José	(67) 3468 - 9080
Escola M. Antonia A. F.	(67) 3468 - 1850
Escola E. E. Pinheiro	(67) 3468 - 8000
Escola E. São José	(67) 3468 - 9041
Posto de Saúde Vicentina	(67) 3468 - 1016
DETRAN	(67) 3468 - 1204
Hospital Municipal	(67) 3468 - 1196
SANESUL	(67) 3468 - 1279

E-mails

pmvicentina@vicentina.ms.gov.br
sminfraestrutura@vicentina.ms.gov.br
(Secretaria Municipal de Infraestrutura)
smas@vicentina.ms.gov.br
(Secretaria Municipal de Assistência Social)
sma@vicentina.ms.gov.br
(Secretaria Municipal de Meio Ambiente)
smturismo@vicentina.ms.gov.br
(Secretaria Municipal de Turismo)
financas@vicentina.ms.gov.br
(Secretaria Municipal de Finanças)
sme@vicentina.ms.gov.br
(Secretaria Municipal de Educação)
sms@vicentina.ms.gov.br
(Secretaria Municipal de Saúde)
smesporte@vicentina.ms.gov.br
(Secretaria Municipal de Esporte)
comunicacao@vicentina.ms.gov.br
tributos@vicentina.ms.gov.br
contabilidade@vicentina.ms.gov.br
controladoria@vicentina.ms.gov.br
gabinete@vicentina.ms.gov.br
licitacao@vicentina.ms.gov.br
pmengenharia@vicentina.ms.gov.br
procuradoria@vicentina.ms.gov.br
rh@vicentina.ms.gov.br
vicentina@vicentina.ms.gov.br

DECRETO**DECRETO Nº 055 DE 12 JULHO DE 2021**

“Aprova o Regimento Interno das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações - JARI.”

MARCOS BENEDETTI HERMENEGILDO, Prefeito Municipal de Vicentina, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações - JARI, integrante do presente Decreto.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VICENTINA/MS, em 12 de julho de 2021.

MARCOS BENEDETTI HERMENEGILDO
Prefeito Municipal

REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES**CAPÍTULO I**

Das Disposições Preliminares

Art. 1º A Junta Administrativa de Recursos de Infrações- JARI, funcionará junto ao Departamento Municipal de Transporte e Trânsito - DMTT, cabendo-lhe julgar recursos das penalidades impostas por inobservância de preceitos do Código de Trânsito Brasileiro- CTB, e demais normas legais atinentes ao trânsito.

CAPÍTULO II

Das Competências e Atribuições

Art. 2º Compete a JARI:

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

CAPÍTULO III

Da Composição da JARI

Art. 3º A JARI será composta, por um presidente e dois membros, facultada a suplência, sendo: (Resolução 357/10 – CONTRAN)

Sra. Gabrielly Barnardi Santos - representante com conhecimento na área de trânsito;

Sr. Luiz Antônio Vidal de Arruda- representante do Órgão Executivo Municipal de Trânsito;

Sra. Elisangela Regina Poças - representante da entidade representativa da sociedade ligada à área de trânsito;

Art. 4º O mandato dos membros da JARI será de dois anos, admitida à recondução.

Art. 5º A Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI compõe-se de:

- I – Plenário;
- II - Presidência
- III – Secretaria Executiva

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

I - os condenados criminalmente por sentença transitada em julgado;

II - membros e assessores do CETRAN;

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

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

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

VI - A própria autoridade de trânsito municipal.

CAPÍTULO IV

Das Atribuições dos Membros da JARI

Art. 7º São atribuições ao presidente da JARI:

I - Convocar, presidir, suspender e encerrar reuniões;

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

III - convocar os suplentes para eventuais substituições dos titulares;

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

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

VI - Assinar atas de reuniões;

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

Art. 8º São atribuições dos demais membros:

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

II - Justificar as eventuais ausências;

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V

Das Reuniões

Art. 9º As reuniões das JARI serão realizadas no mínimo uma vez por semana, para apreciação da pauta a ser discutida.

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

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

Art. 11º. Os resultados do julgamento dos recursos serão obtidos por maioria dos votos.

Art. 12º. As reuniões obedecerão à seguinte ordem:

I - Abertura;

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

III - Apreciação dos recursos preparados;

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

V - Encerramento.

Art. 13º. Os recursos apresentados a JARI deverão ser distribuídos equitativamente aos seus três membros, para análise e elaboração de relatório.

Art. 14º. Os recursos serão julgados em ordem cronológica de ingresso na JARI.

Art. 15º. Não será admitida a sustentação oral do recurso do julgamento.

CAPÍTULO VI

Do Suporte Administrativo

Art. 16º. A JARI disporá de um Secretário a quem cabe especialmente:

I - Secretariar as reuniões da JARI;

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII

Dos Recursos

Art. 17º. O recurso será interposto perante a autoridade recorrida.

Art. 18º. O recurso não terá efeito suspensivo, salvo nos casos previstos no parágrafo 3º do art. 285 do Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 19º. A cada penalidade caberá, isoladamente, um recurso cuja petição deverá conter:

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

II - Dados referentes à penalidade, constantes da notificação ou documento fornecido pelo (Departamento Municipal de Transporte e Trânsito – DMTT);

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

IV - Exposição dos fatos e fundamentos do pedido;

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

Art. 20º. A apresentação do recurso dar-se-á junto ao órgão que aplicou a penalidade.

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

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

Art. 21º. O Órgão que receber o recurso deverá:

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

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

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

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

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

Art. 22º. Das decisões da JARI caberá recurso para ao Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN no prazo de trinta dias contados da publicação ou da notificação da decisão.

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Finais

Art. 23º. O Departamento Municipal de Transporte e Trânsito - DMTT deverá dar à JARI todas as informações necessárias

ao julgamento dos recursos, permitindo aos seus membros, se for o caso, consultar registros e arquivos relacionados com o se objeto.

Art. 24º. A qualquer tempo, de ofício ou por representação de interessado, o Departamento Municipal de Transporte e Trânsito - DMTT examinará o funcionamento da JARI e se o órgão está observando a legislação de trânsito vigente, bem como as obrigações deste Regimento.

Art. 25º. A função de membro da JARI é considerada de relevante valor para Administração Pública.

Art. 26º. O depósito prévio das multas obedecerá a normas fixadas pela Fazenda Pública, ficando assegurada a sua pronta devolução no caso de provimento do recurso, de preferência mediante crédito em conta bancária indicada pelo recorrente.

Art. 27º. A JARI terá apoio administrativo e financeiro junto do Departamento Municipal de Transporte e Trânsito – DMTT.

Art. 28º. A JARI seguirá, quanto ao julgamento das autuações e penalidades, o disposto na Seção II, do Capítulo XVIII, do Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 29º. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Departamento Municipal de Transporte e Trânsito - DMTT.

DECRETO Nº 053 DE 12 DE JULHO DE 2021

“Designa autoridade municipal de trânsito.”

MARCOS BENEDETTI HERMENEGILDO, Prefeito Municipal de Vicentina, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto na Lei Federal nº. 9.503 /97, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro;

Considerando a competência atribuída aos órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários municipais para executar a gestão, fiscalização de trânsito, atuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis.

DECRETA:

Art. 1º Fica designado o Secretário Municipal de **Infraestrutura e Serviços Urbanos, JOSÉ QUINTILIANO DE OLIVEIRA FILHO** para ser o responsável pelo Departamento Municipal de Transporte e Trânsito - DMTT, como autoridade municipal de trânsito.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução deste Decreto, correrão por conta das dotações próprias da Prefeitura Municipal.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no mural, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VICENTINA/MS, em 12 de julho de 2021.

MARCOS BENEDETTI HERMENEGILDO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 054 DE 12 JULHO DE 2021.

“Dispõe sobre a nomeação dos membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI e dá outras providências.”

MARCOS BENEDETTI HERMENEGILDO, Prefeito Municipal de Vicentina, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os seguintes membros para constituição da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI obedecidos os seguintes critérios para a sua composição: (Resolução 357/10 – CONTRAN)

Sra. Gabrielly Barnardi Santos - representante com conhecimento na área de trânsito;

Sr. Luiz Antonio Vidal de Arruda- representante do Órgão Executivo Municipal de Trânsito;

Sra. Elisangela Regina Poças - representante da entidade representativa da sociedade ligada à área de trânsito;

Art. 2º O presidente da JARI será a Sra. Gabrielly Barnardi Santos.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução deste Decreto, correrão por conta das dotações próprias da Prefeitura Municipal.

Art. 4º Os membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI prestarão serviço de relevância e alto valor social ao município.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VICENTINA/MS, em 12 de julho de 2021.

MARCOS BENEDETTI HERMENEGILDO
Prefeito Municipal

LICITAÇÃO**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 002/2020
EXTRATO DE TERMO DE DISTRATO Nº. 001
AO CONTRATO Nº. 010/2020**

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINA
ARNALDO SANTIAGO ME

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a rescisão de comum acordo, entre as partes Contratantes, do Contrato nº. 010/2020, celebrado em 21 de fevereiro de 2020, para a execução de obras de qualificação viária no Município de Vicentina/MS, com fornecimento de material, equipamentos e mão de obra dos serviços descritos nos memoriais descritivos, planilhas orçamentárias e projetos.

DEMAIS CLÁUSULAS: As demais cláusulas e condições do contrato nº. 010/2020, firmado em 21 de fevereiro de 2020 permanecem inalteradas.

DATA: 08 de julho de 2021.

ASSINATURAS: **MARCOS BENEDETTI HERME-NEGILDO**, Prefeito Municipal, **ARNALDO SANTIAGO**, representante da empresa e as Testemunhas: **JOSÉ QUINTILIANO DE OLIVEIRA FILHO E JULLY MEDEIROS DE AZEVEDO AMARAL**.

