



CORUMBÁ - MS

DECRETO Nº 3553

de 14 de novembro de 2025

Dispõe sobre o novo Regimento Interno da Junta Administrativa de Defesa da Autuação - JADA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 82, inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Corumbá e, considerando o disposto na Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), na Resolução CONTRAN nº 900/2022 e na Lei Municipal nº 2.941, de 24 de junho de 2024, CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar a legislação municipal que trata do Regimento Interno da Junta Administrativa de Defesa da Autuação - JADA, de forma a melhor harmonizá-la com as disposições da Lei Municipal nº 2.941/2024, o Código Brasileiro de Trânsito (Lei nº 9.503/1997) e a Resolução CONTRAN nº 900/2022; CONSIDERANDO a solicitação apresentada na CI nº 354/2025, pela Agência Municipal de Trânsito e Transporte, constante do Processo Administrativo nº 31.221/2025;

Art. 1º A Junta Administrativa de Defesa de Autuação - JADA, de Corumbá, passa a ser regida pelo Regimento Interno constante do Anexo Único deste Decreto e pelo Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 2º Fica revogado o Decreto nº 3.259, de 26 de junho de 2024.

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

**ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 3.553, DE 14 DE NOVEMBRO DE
2025.**

**REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE DEFESA
DA AUTUAÇÃO - JADA/CORUMBÁ**

**CAPÍTULO I
DA NATUREZA E FINALIDADE**

Art. 1º A Junta Administrativa de Defesa da Autuação (JADA), instituída pela Lei Municipal nº 2.941/2024, é órgão colegiado integrante da estrutura da Agência Municipal de Trânsito e Transporte (AGETRAT), que tem por finalidade apreciar e julgar as defesas prévias da autuação apresentadas contra notificações de infração de trânsito de competência do Município de Corumbá, observando o disposto no Código de Trânsito Brasileiro e nas normas complementares do CONTRAN.

Parágrafo único. A atuação da JADA observará os princípios do devido processo legal, contraditório, ampla defesa, imparcialidade e imparcialidade, sendo suas decisões fundamentadas e dotadas de presunção de legitimidade.

Art. 2º A JADA é subordinada funcionalmente ao(a) Diretor(a)-Presidente da AGETRAT, Autoridade de Trânsito do Município de Corumbá-MS.

**CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA**

Art. 3º Compete à Junta Administrativa de Defesa da Autuação - JADA, no âmbito do Município de Corumbá/MS:

I - apreciar e julgar as defesas prévias da autuação, observando o disposto no Código de Trânsito Brasileiro, na Resolução CONTRAN nº 900/2022 e demais normas complementares aplicáveis;

II - deliberar sobre nulidades formais ou inconsistências nos autos de

infração ou nas notificações, nos termos do art. 281 do Código de Trânsito Brasileiro, quando constatada a ausência de requisitos legais ou irregularidade no procedimento;

III - solicitar, quando necessário, informações ou documentos complementares aos órgãos e entidades executivos de trânsito e rodoviários, visando à adequada instrução dos processos sob julgamento;

IV - encaminhar aos órgãos competentes informações acerca de irregularidades recorrentes ou falhas sistêmicas observadas nas autuações, a fim de subsidiar medidas corretivas e preventivas;

V - propor ao(a) Diretor(a)-Presidente da AGETRAT, medidas voltadas ao aperfeiçoamento técnico e administrativo do processo de julgamento das defesas da autuação, especialmente quanto:

a) à uniformização da interpretação de preceitos legais e da tipificação das infrações, com base no CTB e nas normas do CONTRAN;

b) à melhoria da sistemática de processamento, análise e julgamento das defesas;

c) à revisão ou atualização de rotinas internas e fluxos administrativos que visem maior eficiência e segurança jurídica;

VI - colaborar com a Autoridade de Trânsito Municipal na avaliação de indicadores, relatórios e estudos que contribuam para o aprimoramento das ações de fiscalização, educação e segurança viária.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º A JADA será composta por 05 (cinco) membros titulares, 03 (três) suplentes e 01 (um) secretário-executivo, designados por ato do(a) Prefeito(a) mediante indicação do(a) Diretor(a)-Presidente da AGETRAT.

§ 1º A existência de suplentes é obrigatória, devendo ser assegurada a convocação sempre que necessário para garantir a regularidade das sessões e o funcionamento contínuo do colegiado.

§ 2º A atuação dos suplentes ocorrerá em regime de revezamento e

igualitariedade, conforme escala de convocação definida pela Presidência.

§ 3º Os membros deverão ser servidores efetivos do Município de Corumbá, sendo 60% (sessenta por cento) lotados na Agência Municipal de Trânsito e Transporte e 40% (quarenta por cento) lotados em outros órgãos da Administração Pública, inclusive da AGETRAT.

§ 4º Os membros deverão possuir qualificação e conhecimento comprovados em legislação de trânsito, demonstrados por meio de certificados de capacitação, cursos, treinamentos ou experiência profissional correlata, com no mínimo, graduação em ensino superior, conforme critérios estabelecidos pela Autoridade de Trânsito Municipal.

§ 5º Os atos de designação dos membros titulares, suplentes e secretário-executivo serão publicados no Diário Oficial do Município.

CAPÍTULO IV

DA DESIGNAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E NATUREZA DAS FUNÇÕES

Art. 5º A designação dos membros titulares, suplentes, do secretário-executivo e da presidência da Junta Administrativa de Defesa da Autuação - JADA será de natureza precária, podendo ser revogada a qualquer tempo, mediante Decreto do Prefeito Municipal, com base em ato administrativo motivado pela Autoridade de Trânsito Municipal.

§ 1º Não haverá fixação de mandato ou prazo mínimo de exercício para os membros da JADA.

§ 2º A substituição de membros poderá ocorrer a qualquer tempo, por conveniência administrativa devidamente fundamentada, mediante provação da Autoridade de Trânsito Municipal.

§ 3º As designações e substituições deverão ser formalizadas e registradas em processo administrativo próprio, contendo a motivação e a data de início e término da designação.

§ 4º Na impossibilidade de se compor o colegiado por comprovado desinteresse dos membros designados, ou quando houver ausência

injustificada em três sessões consecutivas ou quatro alternadas, o membro poderá ser substituído, observados os critérios previstos neste Regimento e mediante fundamentação da autoridade competente.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

Art. 6º A Junta Administrativa de Defesa da Autuação - JADA terá a seguinte estrutura organizacional:

- I - Plenário, como órgão colegiado deliberativo;*
- II - Presidência, responsável pela direção e coordenação dos trabalhos;*
- III - Secretaria-Executiva, responsável pelo apoio técnico e administrativo às atividades da Junta.*

§ 1º O Plenário deliberará com a presença mínima de três membros, entre titulares e suplentes convocados.

§ 2º As decisões serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes, cabendo à Presidência, além do voto pessoal, o voto de qualidade em caso de empate.

§ 3º As sessões da JADA poderão ocorrer de forma presencial ou, excepcionalmente, por videoconferência, mediante autorização da Presidência.

§ 4º Nas sessões realizadas por videoconferência, a reunião deverá ser integralmente gravada, permanecendo o arquivo audiovisual sob guarda da Secretaria-Executiva, para fins de controle, transparência e eventual apreciação pela Autoridade de Trânsito Municipal.

§ 5º As sessões deverão ser convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo motivo de urgência devidamente justificado pela Presidência, hipótese em que a convocação poderá ocorrer em prazo inferior, desde que assegurada a ciência a todos os membros.

Seção I

Do Plenário

Art. 7º O Plenário é o órgão deliberativo da JADA e reunir-se-á:

I - ordinariamente, no mínimo duas vezes por semana;

II - extraordinariamente, sempre que convocado pela Presidência ou pela maioria de seus membros.

§ 1º O Plenário instalar-se-á com a presença mínima de três membros e da Secretaria-Executiva, observados os critérios de composição e suplência previstos neste Regimento.

§ 2º Bimestralmente, cada membro suplente deverá participar de ao menos uma reunião ordinária, na qualidade de assistente, sem direito a voto.

§ 3º O disposto no parágrafo anterior não se aplica ao suplente que, no respectivo semestre, já tenha exercido a suplência efetiva em substituição a membro titular.

Seção II

Das Reuniões e Ordem dos Trabalhos

Art. 8º As reuniões ordinárias da JADA compreenderão duas fases:

I - Expediente;

II - Ordem do Dia.

§ 1º O Expediente abrangerá:

a) aprovação da ata da reunião anterior;

b) comunicações, registros, apresentação de proposições e correspondências de interesse do colegiado;

c) consultas e pedidos de esclarecimento por parte da Presidência ou dos membros.

§ 2º A Ordem do Dia consistirá na exposição, discussão e votação dos processos e matérias incluídas na pauta.

§ 3º O membro poderá participar remotamente da reunião do Plenário, desde que solicite com antecedência de 24 h (vinte e quatro horas) e obtenha autorização da Presidência, observados os mesmos deveres e

responsabilidades dos participantes presenciais.

§ 4º *Em casos de urgência, a Presidência poderá autorizar participação remota com prazo inferior, desde que assegurada ciência a todos os membros.*

Seção III

Das Deliberações

Art. 9º *As sessões da JADA destinar-se-ão ao julgamento das defesas da autuação, sendo lavradas atas e registradas as decisões em sistema próprio da AGETRAT.*

Art. 10 *As decisões da JADA deverão ser fundamentadas e comunicadas à Autoridade de Trânsito Municipal para cumprimento e registro.*

Parágrafo único. *As decisões da JADA têm presunção de legitimidade e produzem efeitos a partir de sua publicação ou notificação da decisão ao Requerente.*

Art. 11 *As deliberações do Plenário serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes, observada a presença mínima para deliberação prevista neste Regimento.*

Parágrafo único. *Caberá à Presidência, além do voto pessoal, o voto de qualidade em caso de empate.*

CAPÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Da Presidência

Art. 12 *A Presidência da Junta Administrativa de Defesa da Autuação - JADA será exercida por um dos integrantes do colegiado, designado pela Autoridade de Trânsito Municipal, por meio de mandato precário, formalizado por ato do(a) Diretor(a)-Presidente da AGETRAT.*

Parágrafo único. O Presidente exercerá suas funções até nova designação, podendo ser substituído em suas ausências e impedimentos por membro titular designado especificamente para esse fim.

Art. 13 Compete à Presidência:

I - convocar, presidir, coordenar, suspender e encerrar as reuniões do colegiado;

II - convocar os suplentes para substituição de membros titulares ausentes ou impedidos;

III - resolver questões de ordem;

IV - comunicar à Autoridade de Trânsito Municipal os resultados das decisões e encaminhar as deliberações para providências administrativas;

V - deliberar, em caráter excepcional, sobre matérias urgentes ou omissas, com posterior ratificação pelo Plenário na sessão subsequente;

VI - dar efeito suspensivo a recursos quando o auto de infração tratar de suspensão do direito de dirigir, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro;

VII - apresentar relatórios periódicos de atividades e estatísticas de julgamentos à Autoridade de Trânsito Municipal, de forma semestral ou quando solicitado;

VIII - resolver casos omissos de natureza administrativa, observadas as normas legais e regimentais;

IX - zelar pelo cumprimento das decisões e pela observância dos princípios da legalidade, imparcialidade e eficiência no funcionamento da Junta.

Seção II

Da Secretaria-Executiva

Art. 14 A Secretaria-Executiva, subordinada diretamente à Presidência, tem por finalidade prestar apoio técnico, administrativo e logístico à JADA, garantindo o regular andamento dos processos e a execução de suas deliberações.

Art. 15 Compete à Secretaria-Executiva:

- I - secretariar as reuniões, lavrar as atas, registrar e arquivar as decisões e os julgamentos proferidos;*
- II - receber, protocolar, distribuir, expedir e arquivar correspondências e processos, responsabilizando-se pelos prazos processuais;*
- III - manter atualizado o arquivo físico e eletrônico das decisões, para fins de consulta, controle estatístico e elaboração de relatórios;*
- IV - requisitar e controlar materiais permanentes e de consumo, adotando as providências administrativas necessárias ao bom funcionamento da Junta;*
- V - informar aos interessados sobre o andamento dos processos e providenciar a ciência formal das decisões;*
- VI - solicitar informações complementares às partes, quando necessário à elucidação de questões processuais;*
- VII - elaborar e encaminhar relatórios mensais de produtividade e movimentação processual à Presidência;*
- VIII - preparar a documentação e os processos necessários para o pagamento das gratificações dos componentes da JADA;*
- IX - zelar pela guarda e integridade das gravações audiovisuais das sessões realizadas por videoconferência, mantendo registro e controle de acesso.*

Seção III

Dos Membros

Art. 16 Compete aos membros da JADA:

- I - comparecer pontualmente às sessões de julgamento e reuniões convocadas pela Presidência;*
- II - relatar, por escrito, os processos que lhes forem distribuídos, apresentando voto devidamente fundamentado;*
- III - discutir as matérias apresentadas pelos demais relatores, justificando o voto, inclusive quando vencido, podendo apresentar declaração de voto;*

IV - solicitar a realização de reuniões extraordinárias para apreciação de matérias urgentes ou de relevância;

V - propor medidas de aperfeiçoamento das rotinas, fluxos e procedimentos de julgamento;

VI - observar os prazos processuais, assegurando a celeridade e a regularidade dos julgamentos;

VII - atuar com imparcialidade e independência técnica, pautando-se pelos princípios da administração pública e pelas normas de trânsito vigentes.

Parágrafo único. Aplicam-se subsidiariamente às atividades e procedimentos da JADA as disposições da Lei Federal nº 9.784/1999, bem como a legislação municipal de processo administrativo, no que couber.

CAPÍTULO VII

DAS IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES

Art. 17 *Não poderão integrar a JADA:*

I - pessoas condenadas, por sentença penal transitada em julgado, por crimes contra a Administração Pública, a fé pública, a justiça, a segurança no trânsito ou outros que comprometam a moralidade administrativa, enquanto perdurarem os efeitos da condenação;

II - servidores com Carteira Nacional de Habilitação (CNH) suspensa ou cassada, ou com medida administrativa de suspensão cautelar vigente, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro;

Art. 18 *Há impedimento do membro, sendo-lhe vedado exercer suas funções de julgamento no processo em que:*

I - tenham vínculo de parentesco até o terceiro grau com partes diretamente interessadas em processos de autuação;

II - seja amigo íntimo ou inimigo do recorrente;

III - tenham interesse direto ou indireto na decisão de processos sob julgamento.

Art. 19 *O membro que se considerar impedido para participar do*

julgamento de determinado processo deverá declarar-se voluntariamente e abster-se de atuar no feito, comunicando o fato à Presidência, que designará o respectivo suplente.

Parágrafo único. *O reconhecimento de impedimento não implica presunção de irregularidade funcional, mas visa resguardar os princípios da imparcialidade, moralidade administrativa e legalidade no âmbito das decisões da Junta.*

CAPÍTULO VIII

DO PROCEDIMENTO DE DEFESA DA AUTUAÇÃO

Art. 20 *As defesas da autuação dirigidas à Junta Administrativa de Defesa da Autuação - JADA deverão observar o disposto no Capítulo XVIII, Seção II, do Código de Trânsito Brasileiro e na Resolução CONTRAN nº 900/2022, bem como as demais normas complementares aplicáveis.*

Art. 21 *A petição de defesa da autuação deverá conter, preferencialmente:*

I - identificação completa do requerente, com nome, CPF ou CNPJ, endereço, e-mail e telefone de contato;

II - número do auto de infração, conforme conste na notificação recebida ou documento emitido pela autoridade autuadora;

III - características do veículo, conforme o Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo - CRLV e o auto de infração;

IV - exposição clara e objetiva dos fatos e fundamentos que embasam o pedido;

V - documentos comprobatórios das alegações, se houver;

VI - assinatura do interessado ou de seu representante legal, acompanhada de documento de identificação;

VII - identificação do condutor, quando diversa da do proprietário, se conhecida.

§ 1º *A ausência de algum dos elementos acima não implicará, por si só, o indeferimento da defesa, desde que seja possível identificar o interessado*

e o auto de infração correspondente.

§ 2º *A defesa poderá ser protocolada presencialmente, por via postal ou por meio eletrônico, quando disponível.*

Art. 22 *As defesas da autuação serão recebidas e protocoladas no setor de Processamento de Multas da AGETRAT, que procederá à juntada dos documentos ao processo correspondente e encaminhará à Secretaria-Executiva da JADA para registro e distribuição.*

Art. 23 *O servidor responsável pelo recebimento da defesa deverá:*

I - verificar se os documentos e informações essenciais foram devidamente apresentados;

II - registrar a data e o número do protocolo, emitindo comprovante ao interessado;

III - encaminhar o processo completo à Secretaria-Executiva para autuação e posterior distribuição a um relator.

Parágrafo único. *Constatada irregularidade formal que impeça a identificação do processo ou do interessado, o servidor deverá intimar o requerente para correção no prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de arquivamento.*

Art. 24 *Concluído o julgamento pela JADA, o resultado será comunicado ao interessado, nos termos da legislação vigente, indicando:*

I - o número do auto de infração;

II - o teor da decisão;

III - síntese da fundamentação;

IV - a data de ciência e o prazo para eventual interposição de recurso à JARI, quando cabível.

Parágrafo único. *Das decisões proferidas pela JADA caberá recurso à Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, conforme o art. 288 do CTB, a ser interposto no prazo legal a contar da ciência da decisão.*

Art. 25 *O recurso à JARI será protocolado no mesmo setor de Processamento de Multas da AGETRAT, que fará a juntada ao processo original, com os documentos que o instruírem, e encaminhará ao Presidente da JARI para despacho.*

CAPÍTULO IX

DA REMUNERAÇÃO

Art. 26 Pelo exercício das atividades de análise e julgamento das defesas da autuação, os membros titulares, suplentes convocados e o secretário-executivo farão jus à gratificação prevista na Lei Municipal nº 2.941/2024, nos termos e valores nela definidos.

CAPÍTULO X

DOS PRAZOS E DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 27 Os processos submetidos à apreciação da Junta Administrativa de Defesa da Autuação (JADA) observarão os prazos e procedimentos previstos no Código de Trânsito Brasileiro, na Resolução CONTRAN nº 900/2022 e neste Regimento Interno.

§ 1º Caberá à Secretaria-Executiva:

I - instruir os processos recebidos em até 05 (cinco) dias úteis após o protocolo da defesa da autuação;

II - distribuir os processos aos membros relatores em até 10 (dez) dias úteis após a autorização para realização das reuniões emitida pelo(a) Diretor(a)-Presidente da AGETRAT;

III - lavrar e registrar as atas das sessões de julgamento em até 05 (cinco) dias úteis após a reunião;

IV - encaminhar as decisões à Autoridade de Trânsito Municipal para cumprimento e registro no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis após a lavratura da ata.

§ 2º O membro relator deverá apresentar seu voto no ato da sessão de julgamento, proferindo-o oralmente e fundamentando-o de forma sucinta, conforme os elementos constantes do processo. Após a deliberação, o processo será imediatamente devolvido à Secretaria-Executiva para registro e cumprimento das decisões.

§ 3º As decisões proferidas pela JADA serão comunicadas ao interessado conforme os prazos estabelecidos na legislação de trânsito vigente, por meio físico ou eletrônico, conforme o sistema adotado pela AGETRAT.

§ 4º O descumprimento injustificado dos prazos previstos neste capítulo poderá ensejar registro para fins de avaliação funcional e comunicação à autoridade competente, sem prejuízo da validade dos atos praticados.

§ 5º Os prazos previstos neste Regimento não interrompem nem prorrogam os prazos legais fixados em normas superiores, servindo exclusivamente para fins de controle e gestão administrativa.

§ 6º O prazo máximo para apreciação e julgamento das defesas da autuação será de 360 (trezentos e sessenta) dias, contados da data do protocolo da defesa junto ao órgão autuador, nos termos do § 6º, do art. 282, do Código de Trânsito Brasileiro, findo o qual o auto de infração deverá ser arquivado de ofício, com o consequente cancelamento da penalidade, sem prejuízo da responsabilidade administrativa de quem der causa à mora.

§ 7º A Secretaria-Executiva deverá manter registro atualizado dos prazos de tramitação das defesas em curso, comunicando à Presidência os processos que se aproximem do limite previsto no parágrafo anterior, para adoção das medidas cabíveis.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 Os casos não previstos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Plenário da JADA, em consonância com o Código de Trânsito Brasileiro e demais normas complementares.

Art. 29 Compete à AGETRAT assegurar as condições materiais, orçamentárias e administrativas necessárias ao pleno funcionamento da Junta.

GABRIEL ALVES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

MARIANA RICCO ARGUELLO ORTIZ

Diretora-Presidente da AGETRAT

Registra-se e Publica-se

GABRIEL ALVES DE OLIVEIRA Prefeito Municipal

*MARIANA RICCO ARGUELLO ORTIZ Diretora-Presidente da
AGETRAT Portaria "P" nº 13, de 1º de janeiro de 2025*

Decreto Nº 3553/2025 - 14 de novembro de 2025

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em