



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CUITÉ

Lei Municipal Nº1.019, de 22 de Dezembro 2014

**Nº 1.694/2025, CUITÉ – QUARTA - FEIRA, 28 DE MAIO DE 2025**

**Cuité**

Estado da Paraíba  
**Prefeitura Municipal de Cuité**  
 Gabinete do Prefeito

PODER EXECUTIVO

**CAIO TIBÉRIO BARBALHO INÁCIO DA SILVA**

Prefeito Constitucional de Cuité  
**GRAZIELLE DE SOUTO PONTES**  
 Secretária Municipal de Administração

**PEDRO FILYPE PESSOA FERREIRA OLIVEIRA**

Procurador Geral do Município

EDICÃO

**LUCIANA CRISTINA DA COSTA VIANA**  
 Chefe do Gabinete – Editora Chefe

**SEÇÃO 1**

**ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
 Gabinete do Prefeito

**DECRETO Nº 1984 DE 28 DE MAIO DE 2025**

**APROVA O REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES – JARI, DO MUNICÍPIO DE CUITÉ E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ**, Estado da Paraíba, usando a atribuição que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação do Regimento Interno da JARI às diretrizes fixadas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, segundo o art. 12, VI do Código de Trânsito Brasileiro

**DECRETA**

**Art. 1º.** Cria e aprovar o Regimento Interna da Junta Administrativa de Recursos de Infrações no município de Cuité, vinculada ao Departamento Municipal de Trânsito – DMT, que passa a integrar esse decreto como anexo único.

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

Cuité - PB, 28 de maio de 2025.

**CAIO TIBERIO BARBALHO INACIO DA SILVA**  
 Prefeito

**ANEXO ÚNICO**

**REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES – JARI**

**CAPÍTULO I  
 DA FINALIDADE**

**Art. 1º.** A Junta Administrativa de Recurso de Infração do município de Cuité, constitui-se em órgão colegiado componente do Sistema Nacional de Trânsito e tem por finalidade o julgamento dos recursos contra penalidades aplicadas pela Autoridade Executiva de Trânsito Municipal, de acordo com o estabelecido no art. 16 da Lei Ordinária Federal nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro/CTB.

**CAPÍTULO II  
 DA COMPETÊNCIA**

**Art. 2º -** Compete às JARI:

- I - Julgar os recursos interpostos pelos infratores;
- II - Solicitar aos órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários informações complementares relativas aos recursos objetivando uma melhor análise da situação recorrida;
- III - Encaminhar aos órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários informações sobre problemas observados nas autuações, apontados em recursos e que se repitam sistematicamente.

**CAPÍTULO III  
 DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 3º -** Da Composição das JARI

I - A JARI, órgão colegiado, terá, no mínimo, três integrantes, obedecendo-se aos seguintes critérios para a sua composição:

- a) um integrante com conhecimento na área de trânsito com, no mínimo, nível médio de escolaridade;
- b) representante servidor do órgão ou entidade que impôs a penalidade;
- c) representante de entidade representativa da sociedade ligada à área de trânsito;

§1º excepcionalmente, na impossibilidade de se compor o colegiado por inexistência de entidades representativas da sociedade ligada à área de trânsito ou por comprovado desinteresse dessas entidades na indicação de representante, ou quando indicado, injustificadamente, não comparece à sessão de julgamento deverá o mesmo ser substituído por um servidor público habilitado, que poderá compor o Colegiado pelo tempo restante do mandato;

§2º O presidente poderá ser qualquer um dos integrantes do colegiado, a critério da autoridade competente para designá-los

§3º É facultada a suplência

§4º É vedado ao integrante das JARI compor o Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN - PB ou o Conselho de Trânsito do Distrito Federal – CONTRANDIFE.

**CAPÍTULO IV  
 DOS IMPEDIMENTOS**

**Art. 4º -** Fica impedido de compor a JARI, como membro titular ou suplente, a pessoa que:

- I - esteja cumprindo ou ter cumprido penalidade da suspensão do direito de dirigir, cassação da habilitação ou proibição de obter o documento de habilitação, até 12 (doze) meses do fim do prazo da penalidade;
- II – que tiver lavrado o Auto de Infração
- III – aquele que exerça atividades ou função relacionada com o Centro de Formação de Condutores ou Despachante de negócios nos órgãos de trânsito;
- IV – Agentes da Autoridade de Trânsito

## CAPÍTULO V DAS NOMEAÇÕES

**Art. 5º** - Os integrantes das JARI serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, facultada a delegação.

§1º O Prefeito Municipal designará entre os integrantes do colegiado, o seu presidente para o mandato de dois anos, podendo ser reconduzido por igual período, a critério do Poder Executivo

§2º Juntamente com os titulares do colegiado serão nomeados os respectivos suplentes, obedecendo aos mesmos critérios exigidos aos efetivos.

§3º Não poderão ser indicados membros efetivos ou suplentes da JARI quem integra ou assessora o Conselho de Trânsito e também não possua Carteira Nacional de Habilitação.

**Art. 6º** - Perderá o mandato e será substituído o membro que, durante o mandato, tiver:

- a) Três faltas injustificadas em três reuniões consecutivas;
- b) Quatro faltas injustificadas em quatro reuniões intercaladas.

## CAPÍTULO VI DOS DEVERES DA JARI

**Art. 7º** - O funcionamento das JARI obedecerá ao seu Regimento Interno.

**Art. 8º** - A JARI poderá abrir a sessão e deliberar com a maioria simples de seus integrantes, obrigatoriamente, a presença do presidente ou seu suplente.

**Art. 9º** As decisões das JARI deverão ser fundamentadas e aprovadas por maioria simples de votos dando-se a devida publicidade.

## CAPÍTULO VII DOS DEVERES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DE TRÂNSITO

**Art. 10º** - Caberá ao órgão ou entidade junto ao qual funcione as JARI prestar apoio técnico, administrativo e financeiro de forma a garantir seu pleno funcionamento.

## CAPÍTULO VIII DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA JARI

**Art. 11º** - 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. 12º** - São atribuições dos membros:

- I - Comparecer às sessões de julgamento e às reuniões convocadas pelo Presidente da JARI ou, quando for o caso, pelo responsável pela Coordenação 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 funcionamento normal da JARI;
- VII - Solicitar informações ou diligências sobre matéria pendente de julgamento, quando for o caso.

## CAPÍTULO DAS REUNIÕES

**Art. 13º** - As reuniões das JARI serão realizadas uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que necessário à melhor prestação dos serviços, quando convocado por seu Presidente.

**Art. 14º** - A JARI poderá abrir a sessão e deliberar com a maioria simples de seus integrantes, respeitada, obrigatoriamente, a presença do presidente ou seu suplente.

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

**Art. 15º** - As decisões das JARI deverão ser fundamentadas e aprovadas por maioria simples de votos dando-se a devida publicidade a JARI;

**Art. 16º** - 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
- V - encerramento.

**Art. 17º** - Os recursos apresentados a JARI deverão equitativamente aos seus três membros, para análise e elaboração de relatório. ser distribuídos

**Art. 18** - Os recursos serão julgados em ordem cronológica de ingresso na JARI.

**Art. 19º** - Não será admitida a sustentação oral do recurso do Julgamento.

## CAPÍTULO VI DO SUPORTE ADMINISTRATIVO

**Art. 20º** - 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
- 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. 21º** - O recurso será interposto perante a autoridade recorrida.

**Art. 22º** - 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 o Departamento Municipal de Trânsito - DMT.
- 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 lavratura 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. 23º** - 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. 24º** - 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. 25º** - Das decisões da JARI caberá recurso para ao Conselho Estadual de Trânsito-CETTRAN, no prazo de trinta dias contados da publicação ou da notificação da decisão.

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 26º** - O Departamento Municipal de Trânsito - DMT 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 seu objeto.

**Art. 27º** - A qualquer tempo, de ofício ou por representação de interessado, pelo o Departamento Municipal de Trânsito - DMT examinará o funcionamento da JARI e se o órgão está observando a legislação de trânsito vigente, bem como as obrigações deste Regimento.

**Art. 28º** - A função de membro da JARI é considerada de relevante valor para Administração Pública.

**Art. 29º** - Caberá o pelo o Departamento Municipal de Trânsito - DMT prestar apoio técnico, administrativo e financeiro de forma a garantir seu pleno funcionamento.

**Art. 30º** - A JARI seguirá, quanto ao julgamento das autuações e penalidades, o disposto na Seção II, do Capítulo XVIII, do Código de Trânsito Brasileiro.

**Art. 31º** - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo o Departamento Municipal de Trânsito - DMT.

Cuité - PB, 28 de maio de 2025.

**CAIO TIBERIO BARBALHO INACIO DA SILVA**  
Prefeito

**PORTARIA Nº 342/GAPRE, DE 28 DE MAIO DE 2025.**

**DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ**, Estado da Paraíba, no uso das atribuições conferidas por lei,

RESOLVE:

**Art. 1º - EXONERAR** o Sr. **VICENTE FERREIRA DE MEDEIROS FILHO**, CPF: 047.786.984-01, do cargo de provimento em comissão de Gestor do Programa Bolsa Família, símbolo CC4, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuité, Gabinete do Prefeito, 28 de maio de 2025.

**CAIO TIBÉRIO BARBALHO INÁCIO DA SILVA**  
Prefeito

**PORTARIA Nº 343/GAPRE, DE 28 DE MAIO DE 2025**

**DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA GESTÃO E FISCAL DE CONTRATO.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUITÉ**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições que conferidas em Lei,

RESOLVE:

**Art. 1º - Designar os(as) servidores(as) DAYVISSON LIMA ARAÚJO**, Secretário Municipal de Serviços Urbanos, Matrícula: 2020090, CPF nº 062.396.574-51, e **WILKA GEANE DANTAS MEDEIROS**, Diretora de Departamento de Convênios, matrícula: 2017279, CPF nº 797.876.734-53 como Gestor e Fiscal Administrativo do Contrato, respectivamente, para gerir e fiscalizar a execução do Contrato celebrado entre o **MUNICÍPIO DE CUITÉ - PB** e a empresa **TECGEO – TECNOLOGIA EM GEOPROCESSAMENTO LTDA**, CNPJ nº 07.203.604/0001-84, **Contrato Nº 00088/2025** que tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE GEOPROCESSAMENTO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO MUNICIPAL, VISANDO ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E ELABORAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO URBANO DO MUNICÍPIO**, nos termos do Decreto nº 1.943, de 08 de janeiro de 2024.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

Cuité/PB, Gabinete do Prefeito, em 28 de maio de 2025

**CAIO TIBÉRIO BARBALHO INÁCIO DA SILVA**  
Prefeito

**IMPrensa Oficial Municipal:**  
Paço Municipal – Rua: 15 de Novembro, nº 159, Centro,  
CEP: 58175-000 Cuité Paraíba. (83) 99666-1141  
[www.cuite.pb.gov.br](http://www.cuite.pb.gov.br); [prefeitura@cuite.pb.gov.br](mailto:prefeitura@cuite.pb.gov.br)