



GABINETE DO PREFEITO

# Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

## **DECRETO Nº 5.923, DE 12 DE SETEMBRO DE 2017**

CRIA A JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE AUTUAÇÃO AMBIENTAL – JARAA NO MUNICÍPIO DE BIRIGUI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

**CRISTIANO SALMEIRÃO**, Prefeito Municipal de Birigui, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei

### **DECRETA:**

**ART.1º.** Fica criada a Junta Administrativa de Recursos de Autuação Ambiental – JARAA, no âmbito do Município de Birigui.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A Junta Administrativa de Recursos de Autuação Ambiental (JARAA) é órgão colegiado componente do Poder Executivo, responsável pelo julgamento dos recursos interpostos contra penalidades impostas pela autoridade de fiscalização ambiental do Município de Birigui.

**ART. 2º.** A Junta Administrativa de Recursos Autuação Ambiental - JARAA funcionará junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentado - SMMADS.

**ART. 3º.** Compete à Junta Administrativa de Recursos de Autuação Ambiental – JARAA:

- I. julgar os recursos interpostos pelos autuados contra as penalidades aplicadas pela autoridade referida no parágrafo único do art. 1º deste Decreto;
- II. solicitar aos órgãos de fiscalização informações complementares relativas aos recursos, objetivando a melhor análise da situação recorrida.

**ART. 4º.** A JARAA será composta de 05 (cinco) membros titulares e 05 (cinco) membros suplentes, nomeados pelo Prefeito Municipal por meio de Portaria.

**§ 1º.** O presidente da JARAA será o representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentado.

**§ 2º.** A função de membro da JARAA não será remunerada, sendo considerada de relevante interesse público.

**ART. 5º.** Compete ao presidente da JARAA:

- I. presidir e dirigir todos os serviços da JARAA, zelando pela sua regularidade;
- II. determinar as diligências solicitadas;
- III. assinar as resoluções em conjunto com os membros da Junta;
- IV. recorrer de ofício ao Conselho Municipal de Meio Ambiente, quando for julgado procedente o recurso.



GABINETE DO PREFEITO

# Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

**ART. 6º.** São atribuições dos membros da JARAA:

- I. examinar os processos que lhe forem distribuídos, apresentando, por escrito, no prazo estabelecido, relatório com pareceres conclusivos;
- II. solicitar esclarecimentos, realizar diligências ou visitas, se necessário;
- III. proferir voto fundamentado, se desejar, por escrito;
- IV. redigir as resoluções, nos processos em que funcionar como relator desde que vencedor o seu voto.

**ART. 7º.** A JARAA deverá elaborar o regimento interno, para disciplinamento e organização dos seus trabalhos, submetendo-se ao exame e sanção do Prefeito Municipal.

**ART. 8º.** Sempre que houver impedimento do membro titular da JARAA, seu respectivo suplente será convocado.

**ART. 9º.** A JARAA realizará 01 (uma) sessão ordinária mensal e tantas extraordinárias quanto necessário, conforme o fluxo de processos.

**ART. 10.** Para os fins deste Decreto, a lavratura do Auto de Infração instaura o processo administrativo em primeira instância.

**§ 1º.** O autuado oferecerá, querendo, defesa ou impugnação contra o Auto de Infração, dirigida à Junta, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data do aviso de recebimento da autuação, devendo ser apresentada no Protocolo Geral da Prefeitura.

**§ 2º.** A impugnação mencionará:

- I. autoridade julgadora a quem é dirigida;
- II. a qualificação do impugnante;
- III. os motivos de fato e de direito em que se fundamentar;
- IV. os meios de provas que o impugnante pretenda produzir e os motivos que os justifiquem;
- V. os pedidos.

**§ 3º.** Documentação necessária para a impugnação:

- I. Pessoa Física:
  - Cópia da guia de notificação de autuação, frente e verso;
  - Cópia da carteira de identidade;
  - Cópia do CPF;
  - Cópia do comprovante de residência;
- II. Pessoa Jurídica:
  - Cópia da guia de notificação de autuação, frente e verso;
  - Cópia do Contrato Social, Estatuto, Regimento, ou documento equivalente, onde conste a qualificação do requerente, cópia da carteira de identidade;



GABINETE DO PREFEITO

# Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

- Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Cópia do comprovante de endereço (conta de luz, correspondência bancária, etc);

### III. Do Procurador:

- Deverá ser anexada ainda, original ou cópia autenticada do instrumento de procuração com firma reconhecida e documento de identidade do procurador.

§ 4º. O recurso contra a decisão da Junta será apresentado no Protocolo Geral da Prefeitura, que o encaminhará ao Conselho Municipal do Meio Ambiente.

§ 5º. As impugnações, defesas e os recursos interpostos contra decisões não definitivas, suspenderão o prazo para pagamento da multa, não impedindo a imediata exigibilidade do cumprimento da obrigação subsistente.

**ART. 11.** Poderão ser apresentados, em única petição, a impugnação ou recurso referentes a mais de uma sanção ou ação fiscal, desde que versem sobre o mesmo fato e alcancem o mesmo infrator.

**ART. 12.** O julgamento do processo administrativo originado pelo auto de infração ambiental e os relativos ao exercício do poder de polícia, serão de competência:

- I. Em primeira instância, da Junta Administrativa de Recurso de Autuação Ambiental nos processos que versarem sobre toda e qualquer autuação ambiental decorrente do exercício do poder de polícia municipal.
  - a) O processo será julgado no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do recebimento de sua remessa na JARAA.
  - b) A JARAA notificará o impugnante da decisão, intimando-o a cumpri-la ou apresentar recurso no prazo de 20 (vinte) dias contados da data de seu recebimento.
- II. Em segunda e última instância administrativa, do Conselho Municipal de Meio Ambiente, órgão consultivo e deliberativo da SMMADS.
  - a) O Conselho Municipal de Meio Ambiente proferirá decisão no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento do processo, no plenário do Conselho.
  - b) Se o processo depender de diligência, este prazo passará a ser contado a partir da conclusão daquela.

**ART. 13.** Não sendo cumprido, nem impugnada a sanção fiscal, será declarada a revelia e o processo permanecerá na Secretaria de Finanças, pelo prazo de 05 (cinco) dias para cobrança amigável do crédito constituído.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Mantido o auto de infração e esgotado o prazo de cobrança amigável, sem que tenha sido pago o crédito constituído, o órgão preparador declarará o sujeito passivo devedor omissor e encaminhará o

*[Handwritten signatures and initials]*



GABINETE DO PREFEITO

# Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

processo à Gerência de Dívida Ativa, para inscrição do débito em dívida ativa e promoção de cobrança executiva pela Procuradoria Geral cumulativamente com as medidas pertinentes à reparação do dano ambiental.

**ART. 14.** São definitivas as decisões:

I. De primeira instância:

- a) quando esgotado o prazo para recurso voluntário sem que este tenha sido interposto;
- b) quando o recurso voluntário não tiver por objeto a questão envolvida pelo auto correspondente.

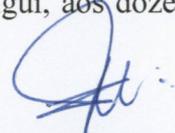
II. De segunda e última instância recursal administrativa.

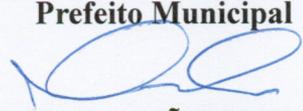
**ART. 15.** Das decisões será dada ciência ao autuado por meio dos meios previstos na legislação municipal.

**ART. 16.** Cópia do Auto de Infração será remetida ao Ministério Público competente para a apuração da responsabilidade civil e/ou penal.

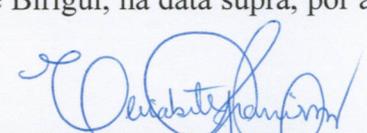
**ART. 17.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Birigui, aos doze de setembro de dois mil e dezessete.

  
**CRISTIANO SALMEIRÃO**  
Prefeito Municipal

  
**JULIANO SALOMÃO GUIMARÃES**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente e  
Desenvolvimento Sustentado

Publicado na Secretaria de Expediente e Comunicações Administrativas da Prefeitura Municipal de Birigui, na data supra, por afixação no local de costume.

  
**ELISABETE GRASSI CRUZ**  
Secretária de Expediente e Comunicações  
Administrativas