EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS
DE PROJETOS CULTURAIS

ANEXO VI - PEDIDO DE RECURSO
À Comissão de Organização e Acompanhamento
do Chamamento Público

Eu, _____,
inscrito no Edital de Credenciamento de Pareceristas de Projetos Culturais,
venho pelo presente, apresentar RECURSO contra o resultado da
_____ (habilitação ou classificação) no referido Edital
pelos motivos a seguir elencados:

(Descrever clara, objetiva e coerentemente o motivo do recurso)

_____
_____
_____
_____

Termos em que,
Pede e espera deferimento,

_____/TO _____ de _____ de 202__

_____
NOME OU RESPONSÁVEL LEGAL

**LISTA DEFINITIVA DA AVALIAÇÃO DOS ARTESÃOS INDIVIDUAIS
E ENTIDADES REPRESENTATIVAS, CANDIDATOS AO PROCESSO
DE SELEÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2020,
31ª FEIRA NACIONAL DE ARTESANATO - EXPOMINAS - BELO
HORIZONTE/MG**

A Agência de Desenvolvimento do Turismo, Cultura e Economia Criativa, torna pública a lista definitiva dos Artesãos Individuais e das Entidades Representativas, classificados para participarem da 31ª Feira Nacional de Artesanato - Expominas - Belo Horizonte/MG

I - Artesão Individual:

Nº	Artesão Individual	CPF	Local	Tipologia	Class.	Nota
1.	Marcio Bello dos Santos	XXX.XXX. X81-34	Porto Nacional	Madeira, pele animal, casca de árvore e cerâmica	1º	111
2.	Ademilson Paz de Oliveira	XXX.XXX. X91-49	Babaçuândia	Babaçu e madeira	2º	104
3.	Shirlene Sikwatadi de Brito Xerente	XXX.XXX. X51-56	Pedro Afonso	Fio, fibra, madeira e semente	3º	103,5
4.	Regina Carneiro Soares	XXX.XXX. X31-34	Plum	Buriti	4º	101,5
5.	Wequed Kybyryra Karajá	XXX.XXX. X71-15	Ilha do Bananal	Fibra, semente, cerâmica, cabaça, madeira	5º	101
6.	Josias de Souza Menezes	XXX.XXX. X61-49	Gurupi	Madeira	6º	86

II - Entidade Representativa (associação, cooperativa e etc):

Nº	Entidade	CNPJ	Representante	CPF	Local	Tipologia	Clas	Nota
1.	Centro Cultural Kájre	07.724.900/0001-20	Gustavo Xohtyc Kraho	XXX.XXX. X31-74	Goiatins	Semente, fibra, cabaça, casca vegetal, fruto e madeira	1º	105,5
2.	Fundação da Associação Dianapolina de Artesãos	40.498.936/0001-45	Eliene Bispo Cantuário	XXX.XXX. X11.03	Dianópolis	Capim dourado	2º	102,5
3.	Associação dos Artesãos de Capim Dourado Pontalense	06.119.928/0001-76	Angliltonia Sousa Amaral	XXX.XXX. X31-68	Ponte Alta do Tocantins	Capim dourado	3º	97,5
4.	Associação Dourada	08.000.433/0001-59	Luzilene Marques de Carvalho	XXX.XXX. X11-53	Novo Jardim	Capim dourado	4º	98

LORENA CHRISTIE RIBEIRO DE SANTANA
Superintendente de Desenvolvimento da Cultura

ALDISON WISEMAN BARROS DE LYRA
Presidente da Agência de Desenvolvimento do Turismo, Cultura e
Economia Criativa

AGETO

APOSTILAMENTO DE FONTE E NATUREZA DE DESPESA

PROCESSO Nº 2016/38960/000415
ASSUNTO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de vigilância armada e eletrônica para atender a AGETO.

RETIFICAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária indicada na cláusula 10ª do Contrato nº 006/2016, firmado com a empresa TOTAL VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA, com base no Manual Técnico de orçamento 2020 e art. 12, §4º, da Lei nº 4.320/93, Passa a vigorar com a seguinte redação:

ONDE SE LÊ:

A despesa resultante deste contrato correrá à conta de dotação orçamentária consignada no programa 38960.26.122.1125.4198, natureza de despesa: 33.90.39 - fonte: 0100. Os recursos são da Cota parte Composição Financeira de Recursos Hídricos.

LEIA-SE:

8.1 - A despesa resultante deste contrato correrá à conta de dotação orçamentária consignada no programa 38960.26.122.1125.4198, natureza de despesa: 33.90.39 - fontes: 0100, 0240 e 0260. Os recursos são do Tesouro Estadual e Recursos Próprios.

Palmas, 04 de novembro de 2020.

Juliana Passarin
Presidente - Respondendo

AEM

PORTARIA/AEM/Nº 87, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2020.

Dispõe sobre concessão de férias a servidor desta AEM/TO.

O Presidente da AGÊNCIA DE METROLOGIA, AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA DO ESTADO DO TOCANTINS - AEM/TO, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo art. 42, inciso II, da Constituição Estadual, pela Lei nº 2.812, de 27 de dezembro de 2013, pelo art. 86, §único, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007 e pelo Ato nº 196 - NM, de 1º de fevereiro de 2019, resolve:

I - CONCEDER 30 (trinta) dias de férias ao servidor BRUNO SANTANA DE SOUSA, matrícula nº 1080644/1, suspensas pela Portaria de nº 097, de 10/11/2017, publicada no Diário Oficial nº 4.993, referente ao período aquisitivo de: 2016/2017, a serem gozadas no período de 12/11/2020 à 11/12/2020, do referido benefício.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Gabinete da Presidência da AGÊNCIA DE METROLOGIA, AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA DO ESTADO DO TOCANTINS - AEM/TO, em Palmas, aos 16 dias do mês de novembro de 2020.

RÉRISON ANTONIO CASTRO LEITE
Presidente

ATR

RESOLUÇÃO/ATR Nº 04, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2020.

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA TOCANTINENSE DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS - ATR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 1.758/2007, e pelo Ato nº 265 - NM, de 06 de Março de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Agência Tocantinense de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - ATR, criada pela Lei nº 1.758, de 02 de janeiro de 2007, e suas alterações, para regular funcionamento e dispor sobre sua organização.

Art. 2º Esta Resolução revoga as disposições em contrário.

Art. 3º Esta Resolução será publicada no Diário Oficial do Estado e disponibilizada para acessos a meio eletrônico no sítio institucional da Pasta.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Palmas/TO, 13 de novembro de 2020.

EDSON CABRAL DE OLIVEIRA
Presidente da Agência Tocantinense de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Estado do Tocantins - ATR

ANEXO DA RESOLUÇÃO/ATR Nº 04,
DE 13 DE NOVEMBRO DE 2020.

REGIMENTO INTERNO DA AGÊNCIA TOCANTINENSE DE
REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS
PÚBLICOS - ATR

TÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 1º A Agência Tocantinense de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - ATR, criada pela Lei nº 1.758, de 02 de janeiro de 2007, consiste em autarquia de regime especial, dotada de autonomia administrativa, patrimonial e financeira, com personalidade de direito público, revestida do poder de polícia, com sede na Capital do Estado e vinculada à Secretaria da Infraestrutura.

§1º O poder regulatório da ATR será exercido com observação ao interesse público, mediante normatização, planejamento, acompanhamento, controle e fiscalização das concessões, permissões e autorizações, sobre serviços públicos sob sua responsabilidade e, em especial o que dispuserem de modo específico as Leis, normas, instruções, regulamentos e, em especial, os contratos de concessão e os instrumentos de permissão e autorização para a prestação dos serviços.

§2º O poder de polícia da ATR é definido como critérios e procedimentos de controle, fiscalizações, notificações e punições aos infratores, relativamente à observância das exigências legais, normativas e contratuais, sobre serviços públicos sob sua responsabilidade.

Art. 2º A atuação da ATR é exercida em todo o território do estado do Tocantins, com poder de estabelecer unidades regionais.

Art. 3º A ATR manterá contato com outros órgãos e entidades, dos vários níveis de governo, responsáveis pela regulação, controle e fiscalização, nas áreas de conhecimento e de interesse comum para os serviços públicos, visando garantir uma ação integrada, concentrando suas ações diretamente nos aspectos que digam respeito à prestação dos serviços.

§1º A ATR poderá articular-se com órgãos e entidades integrantes do Sistema Estadual de Defesa do Consumidor, visando à eficácia e defesa do consumidor e do usuário de serviço público no âmbito das respectivas esferas de atuação.

§2º A ATR poderá firmar acordos de cooperação com os órgãos e as entidades integrantes do Sistema Estadual de Defesa do Consumidor para colaboração mútua, sendo vedada a delegação de competências que tenham sido a ela atribuída por Lei específica de proteção e defesa do consumidor no âmbito do setor regulado.

§3º A ATR poderá articular-se com os órgãos de defesa do meio ambiente mediante a celebração de acordos de cooperação, visando ao intercâmbio de informações, à padronização de exigências e a maior eficiência nos processos de fiscalização.

Art. 4º Constituem objetivos da ATR:

I - assegurar a prestação de serviços adequados, assim entendidos os que satisfizerem as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação e modicidade nas suas tarifas;

II - garantir a harmonia entre os interesses dos usuários, concessionários, permissionários e autorizatários de serviços públicos;

III - zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro dos serviços públicos delegados.

TÍTULO II DA COMPOSIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º A estrutura organizacional básica da Agência Tocantinense de Regulação, Controle e Fiscalização dos Serviços Públicos, compreende:

I - Conselho Estadual de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos;

II - Presidência;

III - Vice-Presidência;

IV - Estrutura Operacional:

- a) Secretaria-Geral;
- b) Assessoria de Controle Interno
- c) Assessoria Jurídica;
- d) Assessoria de Comunicação;
- e) Ouvidoria;
- f) Gerência de Planejamento e Convênios;
- g) Gerência de Regulação de Transportes e Terminais Rodoviários;
- h) Gerência de Fiscalização de Transportes Públicos e Terminais Rodoviários;
- i) Gerência Operacional e de Arrecadação;
- j) Gerência de Regulação de Saneamento;
- k) Gerência de Fiscalização de Saneamento;
- l) Gerência Geral de Administração;
- m) Gerência de Contencioso Administrativo;
- n) Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

CAPÍTULO II DO CONSELHO ESTADUAL DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 6º O Conselho Estadual de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos, órgão de natureza colegiada, consultivo de representação e participação da sociedade, integrante da estrutura organizacional da Agência Tocantinense de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - ATR, integrado por 8 conselheiros, designados para exercerem mandatos de 02 anos, permitida a recondução, decidirá por maioria absoluta, cabendo ao Presidente do Conselho o voto de desempate, conforme disposto no Decreto Nº 6.151, de 11 de setembro de 2020, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 5683, de 11 de setembro de 2020.

Art. 7º Os membros e suplentes são designados por ato do Chefe do Poder Executivo para o período imediatamente subsequente e cujas funções não são remuneradas, sendo que os representantes dos usuários, prestadores e permissionários, serão escolhidos a convite, dentre os abaixo:

- a) um representante dos usuários de serviço público;
- b) um representante dos prestadores privados de serviços de fornecimento de água e esgotamento sanitário regulado pela ATR;
- c) um representante dos prestadores público de serviço de fornecimento de água e esgotamento sanitário regulado pela ATR;
- d) um representante dos permissionários do transporte rodoviário intermunicipal;

§1º A cada membro titular corresponderá um suplente que caberá substituir o titular em suas ausências e impedimentos.

§2º A ATR solicitará às entidades a que se refere o *Caput*, alíneas "b" e "c" deste artigo, a indicação dos nomes de titular e suplente para composição do Conselho.

Art. 8. A vacância do cargo de Conselheiro será suprida pelo suplente, obedecidas às indicações ou seleções.

Art. 9. O Presidente do Conselho será auxiliado nos trabalhos pela Secretaria-Geral da ATR.

Art. 10. A Secretaria-Geral junto ao Conselho competirá:

I - redigir as atas de reuniões do Conselho;

II - redigir toda correspondência do Conselho, providenciando seu encaminhamento a quem de direito, após assinada pelo Presidente;

III - manter arquivos de correspondência, atas, protocolos, registro de feitos e demais documentos do Conselho;

IV - providenciar as medidas necessárias a publicidade das atas e demais ações do Conselho.

Art. 11. Compete ao Presidente do Conselho Estadual de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos:

I - convocar os membros do Conselho para as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - presidir, supervisionar e coordenar os trabalhos, promovendo as medidas necessárias à consecução de suas finalidades;

III - coordenar as discussões, votar e tomar os votos dos membros do Conselho;

IV - dirimir as questões de ordem;

V - expedir documentos decorrentes do Conselho;

VI - aprovar em caráter ad referendum do Conselho, nos casos de relevância e de urgência, devidamente justificadas, matérias que dependem de aprovação pelo colegiado;

VII - levar para conhecimento do Conselho as demandas, reclamações e denúncias de irregularidade na prestação dos serviços públicos delegados, concedidos ou autorizados;

VIII - convocar técnicos da ATR para as reuniões.

Parágrafo Único. No caso de ausência ou impedimento, o Presidente será substituído pelo seu substituto legal na Presidência da ATR.

Art. 12. Compete ao Conselho:

I - zelar pelo fiel cumprimento da legislação e dos instrumentos de delegação, concessão ou autorização cujo objeto envolva a prestação dos serviços públicos regulados pela ATR;

II - discutir sobre o plano geral de metas para universalização dos serviços prestados pelas entidades reguladas;

III - aconselhar quanto às atividades de regulação desenvolvidas pela ATR;

IV - opinar quanto a revisão, reajuste e homologação de tarifas;

V - examinar críticas, denúncias e sugestões feitas pelos usuários, quando solicitado e com base nestas informações fazer proposições à ATR;

VI - requerer informações relativas às decisões da ATR;

VII - sugerir convocação de audiência pública para formação de juízo e tomada de decisão sobre matéria considerada relevante;

VIII - analisar e opinar sobre as políticas públicas relativas aos serviços delegados, concedidos ou autorizados;

IX - analisar e opinar sobre as matérias pautadas pelo Presidente.

§1º As reuniões deliberativas do Conselho serão públicas.

§2º A pauta de reunião deliberativa deverá ser divulgada no sítio da ATR na internet com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

§3º Somente poderá ser deliberada matéria que conste da pauta de reunião divulgada na forma do §2º

§4º A ata de cada reunião deliberativa deve ser disponibilizada aos interessados na sede da ATR e no respectivo sítio na internet em até 5 (cinco) dias úteis após sua aprovação.

§5º Não se aplica o disposto nos §§2º e 3º deste artigo às matérias urgentes e relevantes, a critério do presidente, cuja consulta não possa submeter-se aos prazos neles estabelecidos.

§6º Não se aplica o disposto neste artigo às consultas do Conselho que envolvam:

I - documentos classificados como sigilosos;

II - matéria de natureza administrativa.

Art. 13. As reuniões do Conselho Estadual de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos obedecerão à seguinte ordem:

I - verificação da presença e da existência de *quórum* para sua instalação;

II - Leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior quando for o caso;

III - ordem do dia, referente às matérias constantes na pauta da reunião;

IV - comunicados diversos;

V - outros assuntos de ordem geral.

§1º Durante a discussão da ata os membros poderão apresentar emendas, oralmente ou por escrito.

§2º As emendas, se solicitadas, serão discutidas e a seguir votadas.

Art. 14. Na apresentação, discussão e votação de temas trazidos à consideração do Conselho serão observados os seguintes procedimentos:

I - o Presidente exporá a matéria ou dará a palavra aos técnicos da ATR convocados;

II - concluída a exposição, terá início a discussão;

III - encerrados os debates, será procedida à votação;

IV - a votação será nominal;

V - o resultado da votação constará de ata, indicando o número de votos favoráveis, contrários e as abstenções.

Art. 15. O Presidente do Conselho poderá retirar matéria de pauta:

I - para instrução complementar;

II - em razão de fato novo superveniente;

III - mediante requerimento de membro, com aprovação da maioria absoluta.

Art. 16. Será lavrada ata das sessões e submetida à aprovação do Colegiado.

§1º Da ata constarão:

I - a natureza da sessão, dia, hora e local de sua realização e quem a presidiu;

II - os nomes dos membros presentes, bem como os dos que não compareceram, consignado, a respeito destes, o fato de haverem ou não justificado a ausência;

III - a discussão, porventura havida, a propósito da ata da sessão anterior e a votação desta;

IV - os fatos ocorridos no expediente;

V - a síntese dos debates, as conclusões sucintas e o resultado do julgamento de cada caso constante da ordem do dia, com a respectiva votação;

VI - as demais ocorrências da sessão.

§2º Pronunciamentos pessoais de membros poderão ser anexados à ata, quando assim requeridos, mediante apresentação por escrito.

Art. 17. As datas e horários das reuniões ordinárias do Conselho serão definidos em cronograma e sua duração será de no máximo 02 (duas) horas ou aquela julgada necessária pelo Conselho.

Art. 18. O Conselho reunir-se-á mediante convocação:

I - da Presidência do Conselho;

II - da maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo Único. A convocação para reunião dar-se-á por meio de ofício digital dirigido a cada um dos membros do Conselho.

Art. 19. O Conselho reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada bimestre, e, extraordinariamente, sempre que for convocado.

CAPÍTULO III DA PRESIDÊNCIA

Art. 20. A Presidência é a autoridade pública revestida dos poderes legais necessários à execução da regulação, controle e da fiscalização da prestação dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados a terceiros para exploração, de competência estadual, intermunicipal ou delegado por instrumento específico.

Art. 21. Compete à Presidência:

I - representar a ATR, ativa e passivamente;

II - expedir atos administrativos de incumbência e competência da ATR;

III - firmar, em nome da ATR, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos, com as devidas observações da legislação;

IV - expedir resoluções, Portarias e normativas, tendo por objeto os contratos de concessão/programa ou termos de permissão e autorizações de serviços públicos delegados submetidos à competência regulatória da ATR, inclusive fixando prazos para cumprimento de obrigações por parte das entidades reguladas;

V - autorizar despesas e movimentar recursos, com observância do orçamento da ATR;

VI - aprovar e acompanhar o planejamento estratégico da ATR;

VII - aprovar políticas administrativas internas e de recursos humanos;

VIII - fixar programas de atividades e plano de metas para cada exercício;

IX - cumprir e fazer cumprir as normas legais, regulamentares e pactuadas relativas aos serviços públicos regulados, e em especial os contratos de concessão/programa e termos de concessão, permissão e autorização;

X - propor ao poder concedente alteração das condições da concessão, permissão ou autorização de serviço público regulado;

XI - aprovar reajuste e revisão de tarifas e estruturas tarifárias, com vistas à modicidade das tarifas e ao equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de concessão/programa ou termos de permissão, servindo como instância administrativa definitiva nas questões referentes a serviços públicos regulados de competência originária do Estado do Tocantins ou quando tal competência for outorgada à ATR pelo poder concedente;

XII - aprovar normas e recomendações relativas à qualidade dos serviços públicos regulados, com base em propostas elaboradas pelas Gerências de Regulação;

XIII - aprovar as alterações do Regimento Interno;

XIV - criar unidades de fiscalização nos Terminais Rodoviários, conforme a necessidade;

XV - aprovar normas administrativas e de regulação elaboradas no âmbito da ATR;

XVI - aprovar o orçamento da ATR;

XVII - determinar diligências junto ao poder concedente e entidades reguladas, nos termos das normas legais, regulamentares e pactuadas;

XVIII - contatar órgãos públicos e privados, sobre assuntos relacionados com as atividades da ATR;

XIX - propor ajustes e modificações na legislação, necessários à modernização do ambiente institucional de sua atuação;

XX - aplicar sanções, nos termos das normas legais, regulamentares ou pactuadas;

XXI - intervir, propor declaração de caducidade e encampação de concessão ou permissão de serviço público regulado, nos casos e condições previstos em normas legais, regulamentares ou pactuadas;

XXII - extinguir a concessão, permissão ou autorização de serviço público regulado, nos casos previstos em normas legais, regulamentares ou pactuadas;

XXIII - zelar pelo desenvolvimento e credibilidade interna e externa da ATR e legitimidade de suas ações;

XXIV - promover consultas ao poder concedente, entidades fiscalizadas e usuários sobre assuntos de natureza técnica, relativos aos serviços públicos regulados e fiscalizados;

XXV - instruir as empresas operadoras, quanto ao cumprimento de suas obrigações contratuais, regulamentares e legais, e aos usuários quanto aos seus direitos;

XXVI - relacionar-se com os demais órgãos congêneres, com objetivo de obter subsídios voltados ao aperfeiçoamento da ATR.

XXVII - dar ciência das atividades reguladas às entidades, aos poderes concedentes e aos usuários;

XXVIII - aprimorar as técnicas de relação, capacitação e controle funcional a respeito das atividades reguladas;

XXIX - desenvolver os projetos necessários às atividades da ATR;

XXX - supervisionar o funcionamento da ATR em todos os órgãos;

XXXI - articular-se com os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, com os órgãos de controle externo e demais poderes do Estado;

XXXII - outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV DA VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 22. Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente nos impedimentos legais e eventuais, inclusive por ato do Chefe do Poder Executivo, bem como assisti-lo direta ou indiretamente, em seus atos e por aqueles que lhe for determinado por meio de Portaria da Presidência.

CAPÍTULO V DA ESTRUTURA OPERACIONAL

SEÇÃO I DA SECRETARIA-GERAL

Art. 23. Compete à Secretaria-Geral:

I - planejar, supervisionar, coordenar as atividades de sua área de competência, estabelecendo metas e elaborando os respectivos planos de ação, bem como efetuar o seu acompanhamento;

II - promover a gestão dos documentos e processos submetidos à apreciação do Gabinete do Presidente e Vice-Presidente, quanto à formalidade dos procedimentos, subsidiando-o com informações;

III - assessorar o Presidente e Vice-Presidente quanto à verificação da documentação, correção e a razoabilidade dos documentos submetidos à sua assinatura;

IV - elaborar documentos para envio interno e externo;

V - realizar as atividades de relações públicas e de cerimonial, organizando a agenda e pauta de reuniões do Gabinete do Presidente e Vice-Presidente;

VI - auxiliar nos procedimentos das atividades de participação do Presidente e Vice-Presidente em eventos com representações e autoridades;

VII - auxiliar o Gabinete do Presidente e Vice-Presidente em expedientes administrativos diversos;

VIII - acompanhar, gerenciar, cumprir e fazer cumprir os prazos internos e externos dos processos em trâmite na agência;

IX - acompanhar, monitorar, coordenar e gerenciar as atividades do protocolo da ATR;

X - providenciar a publicação no órgão oficial dos atos da ATR;

XI - secretariar as reuniões do Conselho Estadual de Regulação, elaborando as atas e suas respectivas publicações;

XII - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO II DA ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 24. São atribuições básicas do agente público detentor da Função Comissionada de Assessoramento de Controle Interno - FCACI, vinculados administrativamente à Controladoria-Geral do Estado:

I. conhecer e observar as normas e regulamentos aplicáveis no âmbito das ações de controle interno;

II. verificar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e alertar os setores competentes quando do não cumprimento;

III. participar como membro das comissões de auditorias e inspeções formalmente instauradas e quando da solicitação de apoio técnico, em virtude da formação profissional;

IV. compor as equipes técnicas no desenvolvimento das atividades de fiscalizações e análises processuais, inclusive na prestação de contas anual dos ordenadores de despesas, relativas às atribuições inerentes à gerência de controle interno ao qual esteja vinculado;

V. participar de eventos institucionais, capacitações e reuniões de trabalho, quando convocado ou selecionado;

VI. desenvolver outras atividades correlatas específicas nas ações de controle interno.

Art. 25. São atribuições básicas do agente público detentor da Função Comissionada de Assessoramento de Controle Interno - FCACI, não vinculados administrativamente à Controladoria-Geral do Estado:

I. conhecer e observar as normas e regulamentos aplicáveis no âmbito das ações de controle interno;

II. verificar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e alertar os setores competentes quando do não cumprimento;

III. participar, quando requerido, como membro das comissões de auditorias e inspeções formalmente instauradas e quando da solicitação de apoio técnico, em virtude da formação profissional;

IV. acompanhar e avaliar os convênios e parcerias, concedidos e recebidos, quando houver, nos órgãos e entidades os quais estão vinculados administrativamente;

V. acompanhar e avaliar os adiantamentos/suprimentos, nos órgãos e entidades os quais estão vinculados administrativamente;

VI. examinar o grau de organização e confiabilidade das informações registradas nos sistemas de almoxarifado e patrimônio, promovendo ações de orientação técnica quando se fizerem necessárias;

VII. subsidiar e apoiar o órgão ou entidade a qual está vinculado administrativamente, na forma de SAC - Solicitação de Ação Corretiva, quando demandado, acerca da comprovação da legalidade dos atos da gestão, sendo vedado todavia, a prática de atos de cogestão, em atenção ao Princípio de Controle da Segregação de Funções;

VIII. - prestar apoio às equipes técnicas da Controladoria-Geral do Estado quando da realização de auditorias, inspeções e fiscalizações no âmbito do órgão ou entidade de atuação;

IX. subsidiar e apoiar a Controladoria-Geral do Estado, na forma de relatório, quando demandado, acerca da comprovação da legalidade dos atos da gestão;

X. obedecer à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central de controle interno do Poder Executivo Estadual, sem prejuízo da subordinação administrativa a qual é vinculado.

SEÇÃO III DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 26. Compete à Assessoria Jurídica:

I - planejar, supervisionar, coordenar as atividades de sua área de competência, estabelecendo metas e elaborando os respectivos planos de ação, bem como efetuar o seu acompanhamento;

II - prestar o assessoramento técnico-jurídico a Presidência, Vice-Presidência e demais setores da ATR;

III - emitir pareceres jurídicos;

IV - analisar as minutas de contratos, aditivos, termos de compromisso, acordos de cooperação, convênios e outros documentos de natureza jurídico-administrativa;

V - elaborar subsídios à Procuradoria-Geral do Estado para defesa dos direitos e interesses da ATR;

VI - estudar, orientar e emitir manifestações sobre assuntos de interesses da ATR submetidos à sua apreciação;

VII - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 27. Compete à Assessoria de Comunicação:

I - planejar, supervisionar, coordenar as atividades de sua área de competência, estabelecendo metas e elaborando os respectivos planos de ação, bem como efetuar o seu acompanhamento;

II - prestar assessoria direta ao Presidente e Vice-Presidente no relacionamento com os veículos de comunicação social, e ainda, às demais unidades orgânicas da ATR, nos assuntos ligados à comunicação social, a exemplo de entrevistas à imprensa e em eventos que requeiram cobertura jornalística;

III - produzir releases (textos jornalísticos de assessoria) referentes à rotina de serviços, eventos e/ou de assuntos do interesse direto da ATR, bem como divulgá-los via sítio institucional da Pasta e junto ao órgão central de comunicação estadual, imprensa, redes sociais (com as devidas adaptações) e/ou outros públicos de interesse;

IV - propor o desenvolvimento de campanhas publicitárias, de caráter institucional, para divulgar ações e resultados relativos ao trabalho da ATR;

V - monitorar e selecionar as notícias publicadas na imprensa, que sejam de interesse da ATR;

VI - gerenciar e monitorar as redes sociais específicas da ATR, respondendo as demandas, caso existam;

VII - manter atualizado o sítio institucional da ATR no campo referente às notícias e atualizar os demais campos mediante o recebimento das informações das respectivas unidades orgânicas;

VIII - solicitar e acompanhar junto ao órgão central de comunicação estadual e/ou agência designada, a criação/confecção de produtos publicitários e campanhas referentes às ações da ATR;

IX - promover, com a parceria do órgão central de comunicação estadual, coletivas de imprensa quando o assunto requerer, com a convocação da imprensa, preparação e adequação do espaço destinado ao evento e elaboração de documentos, materiais e/ou produtos para distribuição aos jornalistas antes, durante ou ao final da entrevista;

X - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO V DA OUVIDORIA

Art. 28. Compete à Ouvidoria:

I - planejar, supervisionar, coordenar as atividades de sua área de competência, estabelecendo metas e elaborando os respectivos planos de ação, bem como efetuar o seu acompanhamento;

II - receber, processar e dar provimento às reclamações dos usuários;

III - cumprir e fazer cumprir, rigorosamente, os prazos de resposta estabelecidos pelas normativas;

IV - promover a adoção de mediação e conciliação entre o cidadão, o órgão ou o prestador do serviço, para a resolutividade das manifestações;

V - informar ao usuário sobre as medidas tomadas com relação à reclamação apresentada;

VI - informar e orientar os usuários quanto aos seus direitos;

VII - organizar, interpretar, consolidar e guardar as informações oriundas das demandas recebidas dos usuários e produzir relatórios com dados gerenciais, indicadores, estatísticas e análises técnicas;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO VI DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E CONVÊNIOS

Art. 29. Compete à Gerência de Planejamento e Convênios:

I - planejar, supervisionar, coordenar as atividades de sua área de competência, estabelecendo metas e elaborando os respectivos planos de ação, bem como efetuar o seu acompanhamento;

II - realizar as funções de planejamento, fortalecimento e desenvolvimento institucional, visando à modernização da gestão da ATR;

III - desenvolver normas, procedimentos, métodos, planos e programas administrativos da ATR, a fim de garantir fluxo de trabalho eficiente, acompanhando e avaliando a implantação dos mesmos;

IV - coordenar o cumprimento dos objetivos organizacionais da ATR, consolidando as informações em relatórios periódicos;

V - coordenar as atividades referentes à elaboração e a revisão da proposta de Plano Plurianual - PPA e da proposta orçamentária anual a ser enviada ao órgão central de planejamento governamental;

VI - coordenar o processo de Prestação de Contas Anual da ATR;

VII - acompanhar e avaliar a execução de programas, projetos e atividades da ATR, sugerindo correções e reformulações quando identificar desvios ou frustrações em relação aos objetivos inicialmente estabelecidos, visando o aperfeiçoamento contínuo do planejamento do órgão;

VIII - coordenar o planejamento e acompanhar em conjunto com a Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil a execução dos serviços relativos à contabilidade geral da ATR, de forma a atender às necessidades administrativas e exigências legais;

IX - coordenar a elaboração, implementação e avaliação do planejamento estratégico institucional;

X - elaborar o relatório de gestão anual, parte integrante da prestação de contas anual do ordenador de despesa da ATR;

XI - coordenar e acompanhar as atividades de análise e consolidação de propostas de estruturação e reestruturação organizacional da ATR;

XII - propor, coordenar e acompanhar a elaboração ou a revisão do regimento interno da ATR, sem prejuízo da análise jurídica pela área competente;

XIII - promover ações que auxiliem no desenvolvimento de competências da ATR, em conjunto com a área de recursos humanos do órgão, identificando potencialidades e habilidades dos servidores, fortalecendo a gestão do capital humano da instituição;

XIV - propor, coordenar e acompanhar a celebração de convênios firmados pela ATR, em articulação com o setor interessado, sem prejuízo da análise jurídica pela área competente;

XV - elaborar e implantar manuais administrativos e formulários de uso geral da ATR;

XVI - propor estudos e projetos de racionalização de métodos e processos de trabalho visando fornecer suporte à consecução dos objetivos da ATR;

XVII - elaborar estudos, análises e pareceres relativos a questões de ordem econômico-financeira, conforme requisitado pela Presidência da ATR;

XVIII - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO VII DA GERÊNCIA DE REGULAÇÃO DE TRANSPORTES E TERMINAIS RODOVIÁRIOS

Art. 30. Compete à Gerência de Regulação de Transportes e Terminais Rodoviários:

I - planejar, supervisionar, coordenar as atividades de sua área de competência, estabelecendo metas e elaborando os respectivos planos de ação, bem como efetuar o seu acompanhamento;

II - executar as atividades de regulação, normatização, controle e monitoramento dos padrões e condições de prestação dos serviços públicos de transportes e terminais rodoviários;

III - acompanhar o desempenho técnico e financeiro das entidades reguladas;

IV - propor e conduzir os procedimentos de delegação, concessão ou autorização de serviços públicos de transportes e terminais rodoviários, bem como a sua prorrogação, transferência e extinção, em conformidade com os interesses do poder público e normas legais;

V - realizar estudos, estatísticas e relatórios periódicos sobre o desempenho operacional, financeiro, econômico e social dos operadores do transporte rodoviário e aquaviário de passageiros e terminais rodoviários;

VI - coletar os dados e as informações operacionais necessárias ao cálculo dos indicadores da qualidade dos serviços de transporte de passageiros e terminais rodoviários, armazenar e tratar dados sobre o setor, com vistas ao fornecimento de subsídios para o desempenho eficiente das atividades de regulação;

VII - promover a eficiência e modicidade dos serviços públicos relativos ao setor e estimular a expansão dos respectivos sistemas de modo a atender às necessidades emergentes;

VIII - analisar os custos dos serviços públicos regulados para elaboração das tarifas e estruturas tarifárias, bem como os procedimentos e prazos de sua fixação, reajuste e revisão, de forma a assegurar a eficiência, a modicidade, o equilíbrio econômico-financeiro e o justo retorno dos investimentos das entidades reguladas, e que assegure a prestação de serviços adequados à população;

IX - fornecer subsídios técnicos;

X - realizar estudos necessários à elaboração e proposição de normas que estabeleçam subsídios tarifários aos usuários de baixa renda;

XI - desenvolver pesquisas e estudos de mercado para subsidiar o planejamento e racionalização dos custos de composição da estrutura tarifária dos serviços públicos regulados, desenvolver e propor metodologia de cálculo tarifário, estrutura tarifária e de pesquisa para avaliação dos serviços públicos regulados;

XII - executar as atividades relacionadas ao processo de regulamentação, normatização e padronização dos procedimentos contábeis, econômicos e financeiros, a serem adotados pelas entidades dos serviços públicos regulados;

XIII - orientar as entidades reguladas quanto ao cumprimento das suas obrigações contratuais regulamentares e legais;

XIV - coletar, armazenar e tratar dados relativos aos aspectos econômicos e financeiros, em especial ao monitoramento dos custos, e manter atualizado o banco de dados referentes às tarifas dos serviços públicos regulados;

XV - elaborar nota técnica e pareceres, nos processos oriundos de demandas relacionadas à atividade regulatória;

XVI - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO VIII DA GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES E TERMINAIS RODOVIÁRIOS

Art. 31. Compete à Gerência de Fiscalização de Transportes e Terminais Rodoviários:

I - planejar, supervisionar, coordenar as atividades de sua área de competência, estabelecendo metas e elaborando os respectivos planos de ação, bem como efetuar o seu acompanhamento;

II - coordenar as atividades dos agentes de fiscalização;

III - fiscalizar os aspectos técnico, operacional, econômico, contábil e financeiro das entidades reguladas e fiscalizadas, nos limites estabelecidos nas normas legais, regulamentares e pactuadas;

IV - apurar e aplicar as sanções cabíveis, prestando orientações necessárias aos ajustes na prestação dos serviços, ordenarem providências que visem o término de infrações e de descumprimento de obrigações legais ou contratuais;

V - contribuir para a eficiência dos serviços públicos regulados e fiscalizados;

VI - propor a criação de unidades de fiscalização nos terminais rodoviários, conforme a necessidade;

VII - elaborar relatórios sistemáticos sobre a qualidade dos serviços regulados;

VIII - avaliar a qualidade dos serviços públicos regulados relativos ao setor, em especial do transporte de passageiros intermunicipal, inclusive quanto à condição dos veículos;

IX - acompanhar e controlar a execução de convênios específicos;

X - orientar, com informações e dados necessários, o usuário quanto aos seus direitos e deveres;

XI - informar, acompanhar, controlar, analisar os processos administrativos em sua área de competência;

XII - fiscalizar e acompanhar o atendimento aos requisitos de regularidade, continuidade, eficiência, qualidade, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na prestação dos serviços;

XIII - emitir a documentação do processo fiscalizatório, relatórios e laudos;

XIV - desempenhar as ações de pós-fiscalização;

XV - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO IX DA GERÊNCIA DE OPERACIONALIZAÇÃO E DE ARRECADAÇÃO

Art. 32. Compete à Gerência de Operacionalização e de Arrecadação:

I - planejar, supervisionar, coordenar as atividades de sua área de competência, estabelecendo metas e elaborando os respectivos planos de ação, bem como efetuar o seu acompanhamento;

II - analisar e expedir parecer técnico sobre propostas de alteração dos serviços públicos delegados, observados os estudos de viabilidade operacional;

III - executar estudos e projetos técnico-operacionais de transportes;

IV - propor novas técnicas operacionais dos serviços regulados;

V - elaborar relatórios sistemáticos sobre a qualidade operacional dos serviços regulados;

VI - cadastrar, manter o cadastro das informações técnicas, operacionais e econômicas, os registros de concessões, permissões e autorizações relativas aos serviços públicos delegados;

VII - remeter os processos administrativos para cumprimento de diligências;

VIII - acompanhar, controlar, analisar e instruir os processos administrativos em sua área de competência;

IX - emitir cobrança, acompanhar e fiscalizar a arrecadação de taxas de regulação, multas e outras receitas provenientes de convênios estabelecidos pela ATR, efetuando auditorias técnicas, quando necessário;

X - realizar procedimentos de arrecadação;

XI - orientar as entidades reguladas quanto ao cumprimento das obrigações contratuais e legais relativas às tarifas e taxas dos serviços praticados;

XII - manter atualizados o banco de dados referentes à cobrança e arrecadação das tarifas dos serviços públicos regulados e da taxa de fiscalização;

XIII - manter registros atualizados e arquivo físico dos instrumentos contratuais e legais de sua área de competência;

XIV - executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO X DA GERÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SANEAMENTO

Art. 33. Compete à Gerência de Regulação de Saneamento:

I - planejar, supervisionar, coordenar as atividades de sua área de competência, estabelecendo metas e elaborando os respectivos planos de ação, bem como efetuar o seu acompanhamento;

II - executar as atividades de regulação, normatização, controle, monitoramento, definição de indicadores, parâmetros relativos aos padrões e condições de prestação dos serviços públicos de fornecimento de água e esgotamento sanitário referente aos municípios regulados pela ATR;

III - estabelecer regras para promover o equilíbrio entre o poder concedente, prestadores de serviços e usuários, através da eficiência e eficácia do serviço prestado;

IV - estabelecer indicadores de desempenho para avaliação da prestação dos serviços;

V - definir, estruturar, manter e atualizar o sistema de informação e o acompanhamento da evolução da prestação dos serviços, com vistas ao fornecimento de subsídios para o desempenho eficiente das atividades de regulação, disponibilizando dados estatísticos, indicadores e outras informações relevantes para a caracterização da oferta e demanda dos serviços de saneamento básico;

VI - elaborar e publicar relatórios regulares de sistematização permitindo à sociedade acompanhar o desempenho e a evolução dos serviços prestados e regulados;

VII - desenvolver e monitorar os mecanismos da contabilidade regulatória;

VIII - manter atualizada a base de ativos regulatórios de cada município regulado pela ATR;

IX - analisar e validar a base de ativos regulatórios dos sistemas regulados, incluindo a definição dos valores amortizados;

X - acompanhar a emissão da taxa de regulação dos prestadores de serviços de fornecimento de água e esgotamento sanitário;

XI - planejar, coordenar e executar a regulação econômica e financeira dos serviços públicos de fornecimento de água e esgotamento sanitário nos municípios regulados, de acordo as normas legais, regulamentares e pactuadas;

XII - elaborar e propor normas econômicas e financeiras relativas ao regime, estrutura e níveis tarifários, bem como os procedimentos e prazos de sua fixação, reajuste e revisão, de forma a assegurar a eficiência, a modicidade das tarifas, o equilíbrio econômico-financeiro e o justo retorno dos investimentos das entidades reguladas, e que assegure a prestação de serviços adequados à população;

XIII - desenvolver e propor metodologia de cálculo tarifário, em conformidade com a legislação e o contrato com o respectivo prestador de serviços;

XIV - analisar as solicitações de reajustes e revisões tarifaria apresentadas pelas entidades reguladas, propondo valores das tarifas e das taxas dos serviços complementares e acompanhar as suas evoluções;

XV - realizar estudos necessários à elaboração de normas que estabeleçam subsídios tarifários aos usuários de baixa renda;

XVI - analisar e responder tecnicamente, embasado em dados e informações, as solicitações de regulação técnica por parte dos prestadores de serviços públicos de fornecimento de água e esgotamento sanitário;

XVII - desenvolver pesquisas e estudos de mercado para subsidiar o planejamento e racionalização dos custos de composição da estrutura tarifária dos serviços públicos regulados;

XVIII - promover pesquisas da qualidade dos serviços, correlacionando a evolução dos indicadores com a opinião dos usuários sobre os serviços públicos de fornecimento de água e esgotamento sanitário regulados pela ATR;

XIX - orientar as entidades reguladas quanto ao cumprimento das suas obrigações contratuais regulamentares, em especial quanto ao cumprimento das tarifas e taxa dos serviços complementares praticadas;

XX - fornecer subsídios à Presidência, para decisão envolvendo assunto de ordem econômico e financeira, relativo aos serviços público regulados, em especial quanto ao estabelecimento, reajuste e revisão das tarifas e estruturas tarifárias dos serviços públicos regulados;

XXI - coletar, armazenar e tratar dados relativos aos aspectos econômicos e financeiros, em especial ao monitoramento dos custos, e manter atualizado o banco de dados referentes às tarifas dos serviços públicos do fornecimento de água e esgotamento sanitário dos municípios regulados;

XXII - examinar, periódica e sistematicamente, a consistência das informações dos prestadores de serviços, em relação aos custos dos serviços e demanda de usuários;

XXIII - elaborar nota técnica e pareceres, nos processos oriundos de demandas relacionadas à atividade regulatória;

XXIV - implantar, acompanhar e executar as diretrizes gerais instituídas pela Agência Nacional de Águas (ANA) para o fornecimento de água e esgotamento sanitário;

XXV - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO XI DA GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE SANEAMENTO

Art. 34. Compete à Gerência de Fiscalização de Saneamento:

I - planejar, supervisionar, coordenar as atividades de sua área de competência, estabelecendo metas e elaborando os respectivos planos de ação, bem como efetuar o seu acompanhamento;

II - fiscalizar a prestação dos serviços públicos de fornecimento de água e esgotamento sanitário regulados, instalações físicas, sistema operacional, controle de qualidade e comercialização;

III - proceder com acompanhamento dos padrões e indicadores de qualidade de serviços, estabelecidos nas condições gerais na prestação e utilização dos serviços públicos de fornecimento de água e esgotamento sanitário regulados;

IV - fiscalizar os requisitos operacionais e de manutenção dos sistemas, através de procedimentos a serem adotados nas ações de fiscalizações;

V - fiscalizar o cumprimento dos Planos, Projetos e Programas de investimentos dos prestadores de serviços;

VI - fiscalizar o cumprimento das normas legais, regulamentares e pactuadas relativas a prestação do serviço de fornecimento de água e esgotamento sanitário regulados;

VII - aplicar procedimento das sanções cabíveis, quando identificadas não conformidades, prestando orientações necessárias aos ajustes na prestação dos serviços;

VIII - verificar se os serviços regulados estão sendo efetivamente prestados de acordo com as políticas, diretrizes, padrões, normas técnicas, contratuais ou conveniadas estabelecidas;

IX - orientar, com informações e dados necessários, o usuário quanto aos seus direitos e deveres;

X - executar as ações do cronograma anual da fiscalização;

XI - fiscalizar e acompanhar o atendimento aos requisitos de regularidade, continuidade, eficiência, qualidade, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na prestação dos serviços;

XII - realizar as fiscalizações oriundas de ocorrências pontuais ou decorrentes de contingências nos sistemas de saneamento, bem como de incidentes ou acidentes relacionados à prestação dos serviços;

XIII - emitir a documentação do processo fiscalizatório, relatórios, laudos e termos de notificação;

XIV - desempenhar as ações de pós fiscalização acompanhando análise de manifestação das prestadoras, emitindo pareceres, relatórios de acompanhamento da fiscalização e ofícios de posicionamento;

XV - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO XII DA GERÊNCIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 35. Compete à Gerência Geral de Administração:

I - planejar, supervisionar, coordenar as atividades de sua área de competência, estabelecendo metas e elaborando os respectivos planos de ação, bem como efetuar o seu acompanhamento;

II - prestar assessoramento direto ao Gabinete do Presidente e Vice-Presidente;

III - dar suporte operacional e administrativo às unidades orgânicas da ATR, no âmbito da sua atuação;

IV - decidir sobre as tratativas da gestão dos contratos administrativos da ATR, em obediência aos normativos da administração pública;

V - planejar, coordenar, executar e acompanhar a execução das atividades relativas à Administração Geral, com vistas ao bom funcionamento das instalações da ATR, no que se refere a:

a) contratações de serviços gerais, copa, limpeza, manutenção, conservação, reforma e obras;

b) aquisição de bens e materiais de consumo;

c) controle patrimonial de bens móveis e imóveis;

d) controle de almoxarifado;

e) protocolo;

f) logística e transporte;

g) utilização das áreas comuns da ATR;

h) segurança e controle de acesso de áreas e instalações da ATR, observadas as normas vigentes.

VI - prover a infraestrutura operacional necessária à realização de eventos promovidos pela ATR;

VII - promover a utilização de sistemas informatizados necessários à manutenção do fluxo permanente de informações e processos da ATR;

VIII - planejar e coordenar as políticas de gestão de pessoas da ATR, e supervisionar e acompanhar, seguindo às orientações do órgão central da administração de pessoal do Governo Estadual, a execução de atividades internas no que se refere a:

a) organizar, cadastrar, controlar e manter atualizado os registros funcionais dos servidores e de seus respectivos dependentes;

b) manter atualizado o controle dos cargos efetivos, cargos em comissão, funções comissionadas e/ou gratificadas, vacâncias, bem como do exercício, lotação e movimentação dos servidores;

c) manter atualizado controle de frequência e férias dos servidores do quadro funcional, inclusive cedidos;

d) instruir e analisar os processos e pedidos relativos à concessão e revisão de benefícios;

e) gerir o processo de avaliação de desempenho dos servidores;

f) emitir certidões e declarações funcionais dos servidores;

g) identificar, promover e avaliar os procedimentos e as ações de capacitação, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos servidores em exercício na ATR, visando o desenvolvimento de competências específicas.

IX - gerenciar a frota dos veículos de utilização exclusiva da ATR;

X - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO XIII

DA GERÊNCIA DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

Art. 36. Compete à Gerência de Contencioso Administrativo:

I - planejar, supervisionar, coordenar as atividades de sua área de competência, estabelecendo metas e elaborando os respectivos planos de ação, bem como efetuar o seu acompanhamento;

II - promover a instrução dos processos oriundos de autos de infração, apreensões e demais atos, decorrentes da aplicação das normas e regulamentos de regulação, controle e fiscalização de serviços públicos delegados;

III - conceder vistas de processo, sanear os processos administrativos de julgamento;

IV - remeter os processos administrativos de julgamento para cumprimento de diligências;

V - acompanhar, controlar, analisar e instruir os processos administrativos em sua área de competências;

VI - prestar informações sobre processos em andamento;

VII - registrar, no sistema de dados próprios, os atos ou etapas, relativos à tramitação processual, no âmbito de sua área de atuação;

VIII - redigir na forma legal, os ofícios, notificações, certidões, julgamentos, publicações e demais atos que pertencem ao seu ofício;

IX - ter, sob sua guarda e responsabilidade, os autos, não permitindo que saiam da secretaria, exceto quando tenham de ser tramitados para outro setor na forma das normas regulamentares;

X - observar e garantir o cumprimento dos prazos procedimentais;

XI - manter atualizado o arquivo, inclusive as decisões, para a coerência dos julgamentos, estatísticas, relatórios e controles das reincidências;

XII - subscrever os atos e termos do processo;

XIII - outras atividades correlatas.

SEÇÃO XIV

DA GERÊNCIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL

Art. 37. Compete à Gerência de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil:

I - planejar, supervisionar, coordenar as atividades de sua área de competência, estabelecendo metas e elaborando os respectivos planos de ação, bem como efetuar o seu acompanhamento;

II - prestar assistência, orientação e apoio técnico ao ordenador de despesa quanto aos processos financeiros, bens, direitos e obrigações da ATR;

III - gerir e executar os procedimentos de execução da despesa com transparência e legalidade, garantindo o equilíbrio fiscal e a obtenção de resultados, demonstrando com fidelidade as ações realizadas;

IV - definir, elaborar, coordenar e acompanhar a programação financeira da ATR, no limite do teto orçamentário estabelecido pelo órgão central de planejamento governamental;

V - monitorar e avaliar o comportamento das despesas programadas, por meio de acompanhamento da execução financeira, propondo medidas necessárias para as correções das eventuais distorções identificadas e auxiliando nas decisões relacionadas à melhor alocação de recursos;

VI - propor a abertura de créditos adicionais necessários à execução dos programas, projetos e atividades da ATR;

VII - promover a regularização de toda e qualquer inconsistência ou irregularidade apontadas pela conciliação bancária;

VIII - auxiliar na elaboração da proposta do plano plurianual e orçamento anual da ATR, bem como acompanhar à sua execução;

IX - acompanhar sistematicamente a legislação e as normas que regulam o planejamento orçamentário e financeiro, zelando pelo seu cumprimento;

X - auxiliar na prestação de contas anual da ATR;

XI - obedecer à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central do Sistema de Administração Financeira Estadual, sem prejuízo da subordinação administrativa a que é submetido;

XII - prestar assistência, orientação e apoio técnico necessário ao contador designado para responder pela ATR, no sentido de fornecer as informações e documentos necessários ao registro contábil e demonstração dos atos e fatos relacionados à situação orçamentária, financeira e patrimonial da instituição, observando as diretrizes e orientações normativas do órgão central do Sistema Contábil Estadual;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DO CONTADOR

Art. 38. Compete ao Contador da ATR:

I - prestar assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesa e responsáveis por bens, direitos e obrigações do Estado ou pelos quais este responda;

II - fazer a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesa e responsáveis por bens públicos, de modo a atender as normas e convenções contábeis aplicadas ao setor público;

III - com base em apuração de atos e fatos eivados de ilegalidade ou permeados de irregularidade, adotar as providências necessárias à responsabilização do agente causador e comunicar o feito aos órgãos e às autoridades competentes;

IV - elaborar, analisar e divulgar balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis das unidades gestoras sob sua responsabilidade;

V - efetuar, nas unidades gestoras, quando necessário, registros contábeis;

VI - apoiar o órgão central do Sistema de Contabilidade Estadual na gestão do SIAFE-TO;

VII - promover a conciliação contábil das contas bancárias, do almoxarifado, patrimônio e de demais controles gerenciais de todos os lançamentos relacionados às respectivas unidades gestoras;

VIII - enviar ao órgão central do Sistema de Contabilidade Estadual, até o dia oito de cada mês:

a) a conciliação bancária, quando oriunda de unidade gestora da Administração Indireta;

b) a conciliação do almoxarifado;

c) o relatório dos bens móveis.

IX - auxiliar, orientar, supervisionar e apoiar tecnicamente os setores financeiros e demais técnicos quanto aos procedimentos e aspectos contábeis a serem observados na escrituração dos atos e fatos orçamentários, financeiros, patrimoniais e de controles. Parágrafo único. A conformidade dos registros de gestão consiste na certificação dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no SIAFE-TO e da existência de documentos hábeis que comprovem as correspondentes operações.

X - acompanhar e atualizar em conformidade com o Regimento Interno do TCE os dados cadastrais do titular da pasta e do rol dos responsáveis, através do Cadastro Único das Unidades Jurisdicionais - CADUN e os dados contábeis no SICAP CONTÁBIL, SICAP LCO - Licitações, Contratos e Obras;

XI - acompanhar e atualizar em conformidade com o Regimento Interno da CGE o Sistema de Gestão de Acompanhamento de Adiantamento;

XII - acompanhar e atualizar os dados contábeis no que fizerem necessários junto à Receita Federal do Ministério da Economia, Prefeitura Municipais e demais órgãos de controle externo;

XIII - ao Contador da ATR cabe exercer as competências estabelecidas na Lei Estadual nº 3.204, de 31 de maio de 2017, ficando sujeito à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central do Sistema de Contabilidade Estadual, sem prejuízo da subordinação administrativa à ATR.

XIV - exercer outras atividades correlatas.

TÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 39. O exercício das atividades de regulação, controle e fiscalização dos serviços públicos far-se-á segundo os dispositivos legais que versem sobre a sua prestação, o direito dos usuários, a ordem econômica, livre concorrência, defesa da economia popular, preservação do meio ambiente, defesa da vida e a saúde pública e o que dispuserem de modo específico, as Leis, normas, instruções, os regulamentos e, em especial, os contratos de concessão e os instrumentos de permissão e autorização para a prestação dos serviços.

Parágrafo Único. A ATR manterá contato com outros órgãos e entidades, dos vários níveis de governo, responsáveis pela regulação, controle e fiscalização, nas áreas de conhecimento e de interesse comum para os serviços públicos, visando garantir uma ação integrada, concentrando suas ações diretamente nos aspectos que digam respeito especificamente à prestação dos serviços.

Art. 40. Os casos omissos neste Regimento serão apreciados e decididos pelo(a) Presidente da Agência Tocantinense de Regulação e Fiscalização de Serviços Públicos - ATR.

Art. 41. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

EDSON CABRAL DE OLIVEIRA

Presidente da Agência Tocantinense de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos do Estado do Tocantins - ATR

DETRAN

PORTARIA/DETRAN/CORREG/Nº 75/2020.

O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DO TOCANTINS - DETRAN/TO, no uso de suas atribuições legais, conforme o que consta no §1º, inciso IV, do artigo 42, da Constituição do Estado do Tocantins, consoante disposto no Ato nº 2.513 - NM, de 22 de novembro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado nº 5.489/2019;

CONSIDERANDO que a Administração Pública tem como princípios a legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, de acordo com o disposto no art. 37, da Constituição da República;

CONSIDERANDO o disposto no art. 171, §2º, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007 - Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Tocantins;

CONSIDERANDO a PORTARIA/DETRAN/CORREG/Nº 57/2020 que determina a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, em face do servidor A.S.C., matrícula nº 653473-1, lotado na CIRETRAN de Gurupi/TO, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, pelo possível descumprimento do art. 138 a 141, do DECRETO-LEI Nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940; art. 133, incisos II, III, XIV; art. 134, incisos V, XVIII, XXI e; art. 157, V, XXI, todos da Lei Estadual nº 1.818, de 23 de Agosto de 2007 - Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Tocantins e demais infrações conexas que emergirem no decorrer da investigação.