

## **PRIMEIRA ALTERAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DA ASSOCIAÇÃO TOCANTINENSE DE MUNICÍPIOS**

A Associação Tocantinense de Municípios – A.T.M, por sua Diretoria, no uso das atribuições que lhe confere o art. 19, IV do Estatuto que a rege, resolve aprovar as alterações no Regimento Interno da ATM, passando a vigorar da seguinte forma:

### **CAPITULO I DA DENOMINAÇÃO FINS E DURAÇÃO**

Art. 1º. A Associação Tocantinense de Municípios – A.T.M, é uma sociedade civil de direito privado sem fins lucrativos, fundada em Miracema do Tocantins, em 28 de fevereiro de 1989, com prazo de duração indeterminado, sede e foro na Capital do Estado do Tocantins, com patrimônio e personalidade distintos dos de seus associados, é constituída por todos os Municípios do Estado do Tocantins, através do representante do poder executivo municipal.

§ 1º. As Associações Regionais de Municípios do Estado do Tocantins, a partir do momento em que forem constituídas, integram-se automaticamente à ATM.

§ 2º. Os critérios para a constituição de Associação Regional de Municípios são os definidos neste regimento.

§ 3º. Para criação de Associações Regionais recomenda-se a observância de critérios objetivos de desenvolvimento econômico, social e técnico; de integrantes de interesses reconhecidamente polarizados, especialmente, no aspecto da industrialização e comercialização da produção agro-industrial; reconhecidos, ainda, os demais critérios que os próprios Municípios elegerem principais.

Art. 2º. A ATM atuará em regime de íntima cooperação com as entidades congêneres e afins, bem como, com órgãos Estaduais, Federais, entidades privadas e mistas, podendo com elas firmar acordos, convênios e compromissos de cooperação técnica visando o cumprimento de suas finalidades.

Parágrafo Único. A ATM tem duração por prazo indeterminado e reger-se-á por seu Estatuto, por este Regimento Interno e disposições especiais regularmente instituídas.

## **CAPITULO II DOS OBJETIVOS**

Art. 3º. A ATM tem por objetivo o que determina o art. 2º do Estatuto da ATM.

## **CAPITULO III DA ORGANIZAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO**

Art. 4º. A Associação Tocantinense de Municípios compõe-se dos seguintes órgãos de deliberação, de direção e administração e de fiscalização, através dos quais desempenha suas atribuições:

I. Assembléia Geral;

II. Conselho Deliberativo;

III. Diretoria;

IV. Conselho Fiscal.

## **SEÇÃO I DA ASSEMBLÉIA GERAL**

Art. 5.º - A Assembléia Geral é composta de todos os associados natos, que estiverem adimplentes com suas mensalidades, em cumprimento com o art. 10, inciso I do Estatuto. É o órgão soberano da ATM e, suas decisões, tomadas por maioria absoluta dos sócios presentes com direito a voto (art. 9.º § 3.º), são irrecorríveis, e serão observadas as regras estabelecidas no Estatuto da ATM, para a sua formalização e legalidade.

Art. 6º. Compete à Assembléia Geral:

I. Eleger o Conselho Deliberativo, o Conselho Fiscal e a Diretoria;

II. Destituir os Administradores;

III. Apreciar o relatório Anual, as Demonstrações Financeiras da Diretoria e aprovar as Contas;

IV. Alterar o Estatuto;

V. Apreciar e julgar as representações feitas pelos associados, **no prazo de 15 dias;**

- VI. Apreciar em grau de recuso as decisões do Conselho Deliberativo;
- VII. Autorizar a alienação de bens da ATM;
- VIII. Decidir sobre a extinção da Associação.
- IX - deliberar acerca de assuntos relacionados com os objetivos da Associação;
- X - fixar a contribuição dos associados, destinada ao atendimento das despesas de custeio e formação do patrimônio da associação;
- XI - analisar as atividades executadas pela Associação;
- XII - reformular o Estatuto;
- XII- deliberar sobre qualquer assunto de interesse dos municípios tocantinenses e da ATM.
- XIII - Aprovar as contas e apreciar relatório anual e as demonstrações financeiras da Diretoria;
- § 1º. Nas deliberações relativas a destituição de administradores e alteração do estatuto é exido o voto concorde de 2/3(dois terços) dos presentes à Assembléia, especialmente convocada para este fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de 1/3(um terço) nas convocações seguintes.
- Art. 7º. A Assembléia Geral Ordinária será convocada:
- I. Anualmente, na primeira quinzena de junho, para examinar e deliberar sobre o balanço e demonstrações financeiras que instruírem o Relatório Anual da Diretoria e aprovação das contas, à luz do parecer do Conselho Fiscal;
- II. Bienalmente, na última quinta feira do mês de janeiro, para eleger os membros do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e da Diretoria, todos para mandatos de 02 (dois) anos.
- Art. 8º. Na deliberação da Assembléia Geral referente à destituição de administradores e à alteração do Estatuto é exigido o voto concorde de dois terços dos presentes à Assembléia, especialmente convocada para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados; e, nas convocações seguintes com menos de um terço.

Art. 9.º Na deliberação que decidir sobre a extinção da Associação deverá obter pelo menos setenta e cinco por cento dos votos dos associados, sendo nula se mais de vinte e cinco por cento dos associados não estiverem em situação regular com a ATM, desde que esta não esteja cumprindo com seus objetivos.

Art. 10 - A Assembléia Extraordinária será convocada sempre que houver matéria importante a ser deliberada, por iniciativa do presidente da Associação, por maioria simples da Diretoria ou por requerimento de 1/5 dos Associados.

## **SEÇÃO II DO CONSELHO DELIBERATIVO**

Art. 11. O Conselho Deliberativo, composto por 05 (cinco) conselheiros e 05 (cinco) suplentes, todos representantes de Municípios associados, eleitos em Assembléia Geral, com mandato de 02 (dois) anos, e dos Presidentes de Associações Regionais de Municípios, membros natos; que deliberam com a presença de no mínimo 2/3 (dois terços) de seus componentes;

§ 1º. Ao Presidente do Conselho Deliberativo compete convocar e presidir suas reuniões, garantido a três quintos dos conselheiros, o direito de promovê-las.

§ 2.º . Os cargos do Conselho Deliberativo serão exercidos gratuitamente e sem ônus para a ATM, sendo pleno o mandato e responsabilidade de cada membro até a efetiva eleição e posse dos sucessores;

Art. 12. São atribuições do Conselho Deliberativo:

I. Deliberar sobre os fatos da vida associativa e traçar as diretrizes que nortearão as atividades da Associação;

II. Decidir sobre a cassação de Conselheiros que não cumprirem o Estatuto, este Regimento e as disposições das Assembléias Gerais;

III. Admitir e excluir sócios colaboradores e honorários;

Art. 13. Das decisões do Conselho Deliberativo sobre cassação de mandatos de Conselheiros cabe recurso à Assembléia Geral.

Art 14. Ao Presidente do Conselho Deliberativo compete convocar e presidir suas reuniões, observado o que preceitua o art. 28 do Estatuto da ATM.

### **SEÇÃO III DA DIRETORIA**

Art. 15. A Diretoria, eleita para mandato de 02(dois) anos, é o órgão de direção superior e de administração da associação e sua composição está prevista no art. 29 do Estatuto da ATM.

§ 1º. Os cargos da Diretoria serão exercidos gratuitamente e sem ônus para a ATM, sendo pleno o mandato e responsabilidade de cada membro até a efetiva eleição e posse dos sucessores;

§ 2º. Os membros titulares da Diretoria são substituídos por seus imediatos, nos casos de vacância, falta ou de licenças requeridas pelo interessado;

§ 3º. A Diretoria, por maioria de seus membros convocados para este fim, declarará a vacância do cargo, por motivo de renúncia, ou em razão de destituição deliberada em Assembléia Geral, nos termos deste Regimento, do Estatuto e do Código Civil.

Art. 16. A Diretoria deverá reunir-se uma vez por mês, mediante convocação pelo Presidente e, extraordinariamente, quando julgar necessário.

Parágrafo único. As decisões serão tomadas pela maioria absoluta dos membros.

Art. 17. Sujeitar-se-á à perda do mandato o membro da Diretoria que não comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, desde que não apresente razões consideradas justas pela Diretoria, assegurado o direito de defesa em processo formal de destituição;

§ 1º. A perda de mandato de qualquer de seus membros será declarada pela Diretoria, após instauração do processo de destituição, deliberado pela Assembléia Geral, do qual o interessado será notificado para oferecer defesa previa e do dia e hora da reunião que for designada para esse fim.

§ 2º. No caso de vacância de mais da metade dos cargos da Diretoria no primeiro ano de mandato será convocada Assembléia Geral, no prazo de trinta dias, para eleger os novos membros; e, nos demais casos, se houver pelo menos dois membros remanescentes, estes responderão sucessiva e cumulativamente pelos cargos vagos.

Art. 18. A competência dos membros do Conselho Deliberativo, Fiscal e Diretoria estão previstos a partir do art. 33 do Estatuto da ATM.

#### **SEÇÃO IV DO CONSELHO FISCAL**

Art. 19. O Conselho Fiscal será composto por 03 (três) membros efetivos e 03 (três) suplentes, eleitos pela Assembleia Geral, com mandato de 02 (dois) anos, coincidindo com o do Conselho Deliberativo e Diretoria.

Parágrafo único. O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, quando necessário, mediante convocação de qualquer um de seus membros.

#### **CAPÍTULO IV DOS ASSOCIADOS**

Art. 20. A ATM manterá as seguintes categorias de associados:

I. FUNDADORES - Todos os Municípios cujos representantes, na forma do artigo 1º, assinaram o livro de presença na data da aprovação do Estatuto de fundação;

II. NATOS - Todos os Municípios do Estado de Tocantins, filiados na ATM, representados pelos seus prefeitos;

III. HONORÁRIOS – Os ex-Prefeitos com mandatos exercidos desde a criação do Estado do Tocantins, que tenham sido filiados na ATM, nos últimos três anos de sua gestão.

Art. 21. O direitos, obrigações e penalidades dos associados estão previstos no Estatuto da ATM.

Art. 22. A contribuição dos sócios honorários será paga anualmente, até 20 de dezembro de cada ano, através de depósito bancário identificado, no valor do salário mínimo vigente à época.

§ 1.º. Após a data limite, o valor previsto no caput do art. 22, serão acrescidos juros de 1% ao mês e multa de 2% ao ano.

§ 2.º. A partir do momento em que o associado honorário estiver inadimplente, não terá direitos dos benefícios previstos no Estatuto da ATM.

§ 3.º Decorridos 12 meses de inadimplência, o associado honorário será desconstituído do status atribuído ao mesmo pelo Estatuto da ATM.

Art. 23. Os benefícios previstos no art. 6.º, § 1.º do Estatuto da ATM, serão fornecidos mediante autorização expressa do associado honorário, por até três dias de cada mês.

§ 1.º O limite de três dias independe da pessoa que utilizar o benefício, sendo este, tanto para o associado honorário, quanto para o cônjuge ou pessoa autorizada.

Art. 24. Os direitos, obrigações e sanções previstas para os demais associados estão contidos a partir do art. 7.º do Estatuto da ATM.

## **CAPÍTULO V DAS ELEIÇÕES**

Art. 25. As eleições serão realizadas e processadas por Comissão Eleitoral composta de três membros associados, designados pelo Presidente, que estiverem em pleno gozo de seus direitos associativos, na forma e segundo os critérios e procedimentos estabelecidos neste Regimento e no Estatuto.

§ 1.º. O Presidente da ATM nomeará 03 (três) pessoas para integrar a equipe de mesário, podendo ser composta por funcionários da ATM ou por outras pessoas nomeadas pelo mesmo.

§ 2º. Consideram-se eleitos os candidatos integrantes da chapa que obtiver a maioria dos votos válidos.

§ 3º. A chapa deve ser composta dos candidatos aos Conselhos Deliberativo, Fiscal e à Diretoria para eleição conjunta.

§ 4º. O mandato em qualquer órgão da ATM é de dois anos, iniciando em 01 (primeiro) de fevereiro e terá vigência plena mesmo após o término do mandato de Prefeito, até eleição da nova diretoria.

§ 5º. Quando as eleições da ATM forem realizadas no ano seguinte à realização das eleições municipais, terá direito a votar e ser votado o Prefeito do Município que estiver em dia com as contribuições associativas pelo período ininterrupto mínimo de 06 (seis) meses da data do escrutínio.

§ 6º. Nas eleições que não se seguirem às eleições municipais, o Prefeito terá direito a votar e ser votado após contar com um ano de regularidade ininterrupta das contribuições associativas; e, apenas de votar quando a regularidade contributiva contiver menor prazo.

§ 7.º. Para os associados que constarem pendências financeiras junto a ATM, terá o direito apenas de votar e não poderão participar das chapas que irão concorrer as eleições, mesmo que tenham parcelado suas dívidas, a ATM publicará até

sessenta dias antes da eleição, a relação de todos os municípios que estiverem aptos a votar e ser votado.

§ 8º. O registro de candidatos que concorrerão aos cargos eletivos deverá ser efetuado, junto à Comissão Eleitoral, até 15 (quinze) dias antes da data de realização da Assembléia Geral das eleições, através de chapa completa, composta e integrada por candidatos a todos os cargos eletivos do pleito.

§ 9.º - Os membros que fazem parte da Diretoria que se candidatarem à reeleição municipal, devem se afastar dos cargos da ATM, no prazo estabelecido pela Lei Eleitoral, que será substituído automaticamente.

§ 10. – Caso o Presidente e o Vice-Presidente sejam candidatos à reeleição municipal, será convocada Assembléia Geral para deliberação e escolha de novos nomes para o mandato complementar.

§ 11. As chapas apresentadas serão registradas em livro próprio, com cópias fixadas no quadro geral de aviso, no átrio da sede da Associação e no site oficial da ATM, para conhecimento dos associados e do público.

§ 12. Qualquer associado nato, em situação regular, poderá requerer até 08 (oito) dias antes da eleição, vista e impugnação de chapas, que só poderá versar sobre causas de inelegibilidade constitucional, legal ou estatutária.

§ 13. A impugnação de candidato ou chapa será fixada no quadro de aviso no átrio da sede da ATM e no site oficial da ATM; podendo os impugnados, intimados através de publicação no site oficial da ATM, no prazo de 24 horas, a contar do horário da publicação, apresentar defesa escrita, endereçada à Comissão Eleitoral.

§ 14 A Comissão Eleitoral, deverá decidir sobre a impugnação, dentro de 03 (três) dias, a contar do seu recebimento, cuja decisão será publicada no site oficial da ATM.

§ 15. Da decisão da Comissão Eleitoral sobre impugnação eleitoral, caberá recurso ao Conselho Deliberativo, no prazo de 24 horas, a contar do horário de publicação no site oficial da ATM.

§ 16. O Conselho Deliberativo terá o prazo de 24 horas para deliberar e julgar o recurso mencionado no parágrafo anterior.

§ 17 - Encerrado o prazo de impugnação, será lavrado termo de encerramento, do qual, contará inexistência ou existência de oposição e nome de impugnantes e dos respectivos impugnados.

§ 18. Os prazos eleitorais aqui previstos serão corridos, em regime de plantão, incluídos o dia do começo e o do término,

§ 19. A decisão que julgar a impugnação terá o inteiro teor fixado no quadro de aviso da sede da ATM e publicado no site oficial da ATM.

§ 20. A chapa de que fazer parte candidatos impugnados poderá concorrer, desde que o número de remanescentes seja suficiente para o preenchimento dos cargos efetivos e indicar outros nomes, para completar o número da suplência, vedada a concorrência de chapa incompleta.

§ 21. A Anulação de voto não implica a anulação da urna e a anulação da urna não importa a anulação da eleição.

§ 22. Em caso de urnas anuladas e o número de votos nulos serem superior ao da diferença de votos válidos a comissão eleitoral não proclamará o resultado, competindo ao Presidente da ATM convocar eleições suplementares no prazo máximo de 15(quinze) dias, observados os mesmos critérios.

§ 23. A eleição realizar-se-á no Auditório da Sede da ATM, onde serão instaladas mesas receptoras de votos, devendo os trabalhos serem iniciados às 09:00 horas e encerrados às 17:00 horas ou tão logo houverem votado todos os associados aptos a votar.

§ 24. A Assembléia Geral convocada para realização de eleições só pode ser realizada em primeira chamada, com a presença de mais da metade dos representantes sócios em situação regular; e em segunda e última chamada, com 01(uma) hora depois, com qualquer número de sócios presentes.

§ 25. A eleição dos membros dos órgãos da associação se dará por voto secreto, em caso de disputa; ou, por aclamação, em caso de chapa única.

§ 26. O Presidente da ATM determinará a entrega ao Presidente da Comissão Eleitoral, e publicará no site oficial da ATM e no respectivo placar, listagem contendo o nome dos Prefeitos dos Municípios associados com direito a voto, bem como os nomes dos componentes da mesa de votação, com antecedência de 24 horas.

§ 27. Realizada a votação, o presidente da mesa entregará ao Presidente da Comissão Eleitoral, as urnas lacradas e acompanhadas das respectivas atas circunstanciadas sobre ocorrência no período de votação, devidamente assinada pelos componentes da mesa, fiscais e pelos presentes que quiserem assinar, para abertura e apuração dos votos.

§ 28. Apurados os votos, proclamados os resultados das eleições, o Presidente da ATM dará posse aos membros da chapa eleita, que assumirá de fato a presidência da ATM, no dia 01 (primeiro) de fevereiro.

Art. 26. O Presidente da ATM comunicará por escrito o resultado das eleições, contendo a relação dos eleitos, às autoridades e órgãos públicos de interesse da associação e a todos os associados.

Art. 27. A Assembléia Geral Extraordinária será convocada em caso de eleições suplementares e demais casos, sempre que necessário, observando-se o disposto neste Regimento, no Estatuto e no Código Civil.

## **CAPITULO VI DO PATRIMONIO**

Art. 28. O patrimônio da ATM é constituído de bens móveis e imóveis que possui, e que vier adquirir.

Art. 29. Os recursos financeiros da ATM provêm das seguintes fontes:

- I. Contribuições ordinárias;
- II. Doações extraordinárias que venha receber;
- III. Subvenções e auxílios que lhe forem destinados;
- IV. Rendimentos de aplicações financeiras;
- V. Prestações de serviços especializados;
- VI. Outras rendas eventuais.

Art. 30. O controle patrimonial será exercido pelo Coordenador Geral da ATM, que será registrado no balanço patrimonial, onde constará as entradas e baixas, devidamente formalizadas e assinadas pela Diretoria.

## **CAPITULO VII DAS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS**

Art. 31. O valor da contribuição ordinária corresponderá a 0,5 (zero ponto cinco por cento) do valor de cada parcela do FPM, repassado pelo Departamento do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda.

§ 1º. O Município de Palmas, Capital do Estado, e Municípios que contenham acima de 50.000 (cinquenta mil habitantes) contribuirá com índice definido pela Diretoria da ATM e gestor municipal.

§ 2º. As contribuições de que trata este artigo, deverão ser creditadas na conta da ATM, no Banco do Brasil, mediante Carta de Autorização de Crédito assinada pelo Prefeito, extensiva às demais despesas devidamente autorizada pelo Chefe do Executivo ou por quem este determinar.

## **CAPÍTULO VIII ÓRGÃOS INTERNOS DE ATIVIDADES**

Art. 32. São órgãos internos de execução das atividades meio e fim da Associação Tocantinense de Municípios, vinculados à Presidência:

- I. Secretário Executivo;
- II. Coordenador Geral;
- III. Assessoria Técnica;
- III. Consultoria Jurídica;

### **SEÇÃO I ATIVIDADES MEIO E FIM DA ATM**

Art. 33 As atividades meio executadas pelos órgãos de deliberação, direção, administração e fiscalização da ATM, e as atividades fins executadas pelos órgãos acima definidos com apoio de Comissões de Associados Natos, são responsáveis pela prestação de assistência técnica aos municípios associados, bem como pelas demais atribuições que compõem os objetivos dos associados, compreendendo:

#### **I - ATIVIDADES MEIO:**

- a) - Organização Administrativa;
- b) - Administração Financeira e orçamentária;
- c) - Administração de pessoal;
- d) - Administração de material;
- e) - Contabilidade;
- f) - Consultoria Jurídica;
- g) - Comunicação;
- h) – Informática;

i) - Outros.

## II - ATIVIDADES FINIS

- a) - Recursos materiais e agropecuários;
- b) - Água e Energia elétrica;
- c) - Transportes e comunicações;
- d) - Obras públicas;
- e) - Educação e Cultura;
- f) - Saúde Pública;
- g) - Saneamento;
- h) - Habitação;
- i) - Serviços urbanos;
- j) - Arquitetura e Desenvolvimento Urbano;
- k) - Desenvolvimento Ambiental
- k) - Desenvolvimento Industrial;
- l) - Desenvolvimento Turístico;
- m) - Desenvolvimento Social;
- n) - Desenvolvimento Tecnológico
- n) - Outros.

§ 1º. ATM planeja e executa suas atividades meio e fim de apoio aos Municípios associados, por seus órgãos internos, executando as atividades de orientação, elaboração e desenvolvimento de planos logísticos gerais e parciais e de acompanhamento de resultados, de pesquisa e de comunicação, de que necessitam os municípios;

§ 2º. Os Órgãos Internos de planejamento, orientação e execução das atividades meio e fim da Associação serão dirigidos por profissionais com conhecimentos específicos na área, que atuarão em consonância com as diretrizes emanadas da Diretoria da ATM, observado este Regimento, o Estatuto e as demais normas legais pertinentes.

## SEÇÃO II GABINETE DO PRESIDENTE

Art. 34. Ao Gabinete da Presidência incumbe o exercício das atividades de apoio administrativo à execução das funções do Presidente e a assessoria no planejamento e fixação das diretrizes para a administração da ATM, bem assim, no desempenho de suas demais atribuições previstas no Estatuto, neste Regimento e nas deliberações de Assembléia Geral, do Conselho Deliberativo e da Diretoria, inclusive no que concerne às funções de auditoria e de representação oficial e social da Associação.

§ 1º - Ao Secretário Executivo, bacharel em Direito, Administração, Ciências Contábeis ou Economia, nomeado em comissão por até dois anos e por contrato de trabalho se exceder este prazo, compete supervisionar e coordenar as atividades administrativas, e de assessoramento e planejamento do Gabinete, de acordo com a orientação estabelecida pelo Presidente.

§ 2º - Para a realização de trabalhos urgentes, o Secretário Executivo, poderá requisitar o auxílio de empregados de outros setores.

### **SEÇÃO III ASSESSORIA TÉCNICA**

Art. 35. À Assessoria Técnica, especializada em Planejamento; Contabilidade, Jurídica e Administração Pública; Projetos Sociais, de Engenharia, de Saúde, Educacionais, e de Comunicação Social e Informática, levados a efeito por profissionais da área, compete:

I. Assessorar o presidente e demais titulares de órgãos da Associação sobre assuntos de sua área de atividade, na administração da entidade;

II. Reunir dados estatísticos, fornecidos por entidades da administração pública estadual, federal, municipal e fontes particulares, necessários à elaboração de planos, programas e projetos;

III. Elaborar modelos de relatórios a serem preenchidos pelos diversos órgãos que compõem a Associação;

IV. Estruturar fluxos e rotinas de trabalhos;

V. Acompanhar a execução de planos, programas e projetos gerais e específicos, nas áreas de arquitetura e urbanismo, de educação, saúde e assistência social;

VI. Executar outras atividades que direta e indiretamente, contribuam para maior eficiência do serviço;

VII. Assessorar as atividades de articulação Municipal relativamente à organização de simpósios, congressos e viagens de caráter municipalistas;

VIII. Enviar aos associados as matérias propostas e votadas pelo Congresso e Assembléia Legislativa, referente ao município;

IX. Propor medidas aos municípios ações a serem desenvolvidas, visando o fortalecimento do municipalismo no âmbito federal e estadual;

X. Comunicar as deliberações de Diretoria, do Conselho Deliberativo e da Assembléia Geral e as medidas a serem tomadas conjuntamente;

XI. Atuar junto a parlamentares federais e estaduais, ministérios e secretarias, tribunais e autarquias, em defesa das propostas da Associação e das Prefeituras;

XII. Acompanhar as outras Associações congêneres do Brasil, nas suas ações e mobilizações;

XIII. Desempenhar outras atividades que, direta ou indiretamente, contribuam para maior eficiência.

Art. 36. A forma de contratação destes técnicos será feita mediante licitação de acordo com tabela de valores estabelecidos no Regulamento de Compras e Serviços da ATM, caso não esteja caracterizada subordinação e havendo subordinação e acima de dois anos, devem ser contratados por regime celetista, caso específico para pessoa física.

#### **SEÇÃO IV COMPETÊNCIA COMUM DOS ASSESSORES**

Art. 37. Aos assessores compete:

- I. Orientação e coordenação das atividades inerentes a suas competências;
- II. Baixar instruções para a boa execução das atividades de seus órgãos e o fiel cumprimento de Leis, Decretos, Regulamentos, Circulares, Avisos e outros diplomas legais;
- III. Comparecer perante a Diretoria, quando convocadas para, pessoalmente, prestar informações acerca de assuntos de sua área;
- IV. Responder perante o Presidente pela boa ordem, regularidade, correção e eficiência dos serviços que lhes compete;
- V. Despachar com o Presidente e assisti-lo em todos os assuntos da assessoria;
- VI. Propor ao Presidente a admissão ou demissão de integrantes de cargos de confiança de órgãos ligados à sua área de trabalho;
- VII. Convocar reunião com o pessoal de sua assessoria;
- VIII. Elogiar os servidores de sua área e sugerir aplicação de penas disciplinares aos faltosos;

- IX. Propor instauração de inquéritos administrativos para apurar irregularidades no serviço;
- X. Representar a entidade em suas relações externas, em suas respectivas áreas, em cerimônias cívicas, recepções e solenidades;
- XI. Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas pelo Presidente.

## **SEÇÃO V CONSULTORIA JURÍDICA**

Art. 38. A Consultoria Jurídica desempenhará suas atividades sob responsabilidade de advogado, com idoneidade moral e reputação ilibada, com notórios conhecimentos de direito constitucional, público, administrativo, tributário, social e privado, exercendo as demais atividades de natureza jurídica, a quem compete:

- I. Atuar na representação judicial e defesa da Associação nos diversos feitos em que for autora, ré, assistente ou oponente, na proteção de seus direitos e interesses; bem como da representação coletiva dos associados;
- II. Prestar assistência consultiva e orientativa a todos os órgãos das Prefeituras por determinação do Presidente, em assuntos que relacionem de qualquer forma, com a matéria jurídica de interesse geral;
- III. Zelar pelo cumprimento das Leis, Atos e demais normas jurídicas que regulem a organização e funcionamento da Associação;
- IV. Atuar extrajudicialmente, nas questões contenciosas em que a Prefeitura for parte, ativa e passiva, por ordem da Diretoria;
- V. Orientar os diversos órgãos da Prefeitura em questões e matérias jurídico-administrativas e tributaria;
- VI. Minutar atos e documentos jurídicos de interesse da Associação e dos associados;
- VII. Emitir parecer sobre assuntos jurídicos submetidos a seu exame;
- VIII. Executar outras atividades que, direta ou indiretamente, contribuam para a maior eficiência do serviço;

IX. Orientação aos municípios nos processos legislativos e atualização da legislação com a ordem jurídica pátria;

X. Organizar biblioteca jurídica da ATM.

## **SEÇÃO VI SECRETARIA EXECUTIVA**

Art. 39. A Secretaria será chefiada por um Secretario Executivo, especialmente escolhido para esse fim.

Art. 40. São atribuições do Secretário Executivo:

I. Organizar e estruturar os serviços técnicos e administrativos, mediante a adoção de mecanismo adequado de gerenciamento de recursos humanos e materiais, visando a execução das tarefas afetadas à secretaria executiva.

II. Elaborar programas e metas anuais de trabalho, de acordo com o Presidente;

III. Constituir grupos de trabalho com objetivos específicos e duração temporária, com participação de elementos da Secretaria Executiva e dos Municípios associados;

IV. Estabelecer intercâmbio de natureza técnica entre a Associação e entidades públicas e privadas;

V. Propor ao Presidente que sejam convidados técnicos de órgãos Estaduais, Federais e de entidades privadas e profissionais no inciso III;

VI. Submeter ao Presidente, para aprovação do Conselho Deliberativo, alterações, bem como, da respectiva remuneração;

VIII - propor ao Presidente que seja solicitado, para reforço do quadro de pessoal técnico da ATM, a disposição de servidores municipais ou estaduais, de comprovada experiência e saber profissional;

IX. Despachar os expedientes dirigidos a Associação;

X. Encaminhar ao setor de comunicação para dar divulgação e fazer pronunciamento sobre as resoluções da Assembléia Geral;

XI. Encaminhar ao setor de Comunicação da ATM o relatório anual de atividades da associação para divulgar junto aos Municípios associados;

XII. Colaborar com o Presidente na elaboração do relatório anual, bem como, na prestação de contas a ser apresentada ao Conselho Fiscal;

XIII. Executar outras atribuições que lhe forem confiadas pela Diretoria.

Art. 41. Para o desempenho de suas atribuições a Secretaria Executiva contará, dentro das possibilidades da Associação, com um corpo de servidores especializados nos diferentes campos de atividades.

### **SEÇÃO VII DO COORDENADOR GERAL**

Art. 42. São atribuições do Coordenador Geral:

I. Coordenar os serviços relativos ao expediente, contabilidade, finanças administração de pessoal e material, informática, relações públicas.

II. Prestar ou contratar serviços relativos ao expediente contabilidade, jurídico, administração de pessoal e material.

III. Prestar ou contratar serviços de assistência técnica aos municípios associados relacionados com administração municipal, atividades econômicas e ao desenvolvimento urbano.

IV. Controlar, após aprovação da Associação, pessoal administrativo e técnico, observado o Quadro de Pessoal aprovado;

V. Executar a arrecadação de recursos financeiros, conjuntamente com o Diretor Financeiro;

### **SEÇÃO VIII SETOR DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, TESOURARIA, MATERIAL E PATRIMÔNIO**

Art. 43. Ao Setor de Administração de Pessoal, Tesouraria, Material e Patrimônio incumbe, sob a supervisão do Coordenador Geral, o exercício das atividades de execução das funções de registros, permanentemente atualizados, em pastas próprias e individuais, das admissões, contratações e dispensas de empregados da Associação; de aquisição, mediante requisição dos diversos setores e serviços, dos materiais de expediente e permanente, mantendo estes últimos devidamente catalogados e identificados, inclusive com a indicação dos diversos setores onde se encontrem alocados; e das atividades de execução dos registros do patrimônio mobiliário e imobiliário da Associação, mantendo arquivo próprio da documentação, individualizada, dos respectivos bens.

Parágrafo único – Ao Coordenador Geral, responsável pelo Setor de Administração de Pessoal, Material e Patrimônio, empregado com, pelo menos, nível de escolaridade superior completo e experiência em administração de pessoal, material ou patrimônio, compete coordenar e supervisionar as atividades próprias do serviço, de acordo com a orientação estabelecida pelo do Diretor-Geral da Secretaria Administrativa da ATM.

Art. 44 - A forma de contratação do Coordenador Geral, será feita mediante licitação de acordo com tabela de valores estabelecidos no Regulamento de Compras e Serviços da ATM, caso não esteja caracterizada subordinação e havendo subordinação e acima de dois anos, devem ser contratados por regime celetista, caso específico para pessoa física.

#### **SEÇÃO VIII DO QUADRO DE SERVIDORES DA ATM**

Art. 45 . Os servidores da ATM serão admitidos pelo regime da CLT, observando o quadro de pessoal abaixo:

<b>CARGO</b>
<b>NIVEL AUXILIAR</b>
<b>Escolaridade: Nivel Fundamental Completo</b>
Auxiliar de Serviços Gerais
Auxiliar de Manutenção
Vigias
Motorista
<b>NIVEL MÉDIO</b>
<b>Escolaridade 2º Grau Completo</b>
Coordenador de Serviços Gerais
Recepcionista
Operador dde Som do Auditório
Auxiliar Administrativo
Secretária
Assistente Administrativo
<b>NIVEL SUPERIOR</b>
<b>Escolaridade Licenciatura Plena Completa</b>
Secretário(a) Executivo(a)
Coordenador(a) Geral
Controle Interno
Assessor de Comunicação
Assessor(a) Técnico(a)

Art. 45. A remuneração do quadro de funcionários observará o que estabelece a Constituição Federal, no que preceitua acerca da isonomia e demais garantias constitucionais.

Art. 46. O reajuste remuneratório será efetuado de acordo com o Sindicato de cada Categoria ou mediante deliberação da Diretoria.

Art. 47. As funções de cada cargo serão exercidas nos diversos setores da ATM, conforme abaixo:

I. Setor de Administração de Pessoal, Tesouraria, Material e Patrimônio;

II. Setor de Serviços Gerais:

- a). Seção de Serviço de Manutenção e Conservação de Prédios;
- b). Seção de Hotelaria;
- c). Seção de Alimentação e Nutrição;
- d). Seção de atendimento e Recepção;

§ 1º - O Secretario Executivo, em suas férias, faltas e impedimentos, serão substituídos pelo Coordenador Geral e vice e versa.

#### **SEÇÃO IX DO SETOR DE SERVIÇOS GERAIS**

Art. 48. Ao Setor de Serviços Gerais incumbe o exercício das atividades de execução das funções de manutenção, conservação e recuperação de prédios, veículos, moveis e utensílios; dos serviços de hotelaria; de auditório; dos serviços de alimentação e nutrição; dos serviços de atendimento e recepção; e de enfermagem.

Parágrafo único – Ao Coordenador de Serviços Gerais, empregado com, pelo menos, nível de escolaridade de 2º grau completo, compete coordenar e supervisionar as atividades próprias de manutenção, conservação e recuperação de prédios, produzindo relatórios sobre eventuais rachaduras e infiltrações e rebaixamentos apresentados, sobre a necessidade de renovação de pinturas; de manutenção, conservação e recuperação de veículos; de manutenção, conservação e recuperação de moveis e utensílios; inclusive promovendo pesquisa no mercado sobre preços de materiais e serviços próprios do setor, tudo de acordo com a orientação estabelecida pelo Secretário Executivo.

---

## **SEÇÃO X**

### **SEÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE PREDIOS**

Art. 48. À manutenção, Conservação e Recuperação de Prédios, Veículos, Moveis e Utensílios incube o exercício das atividades de execução das funções próprias e específicas de manutenção, conservação e recuperação de prédios, veículos, moveis e utensílios.

Parágrafo único – Ao Chefe da Seção de Manutenção, inclusive limpeza, Conservação e Recuperação de Prédios, Veículos, Moveis e Utensílios, empregado com, pelo menos, nível de escolaridade de 1º grau completo, nomeado em comissão, compete à execução das atividades do serviço, de acordo com a orientação e coordenação estabelecidas pelo Gerente do Setor de Serviços Gerais, a quem manterá permanentemente informado sobre as necessidades, físicas e materiais, do serviço, e encaminhando-lhe, a tempo e modo, as requisições para aquisição de produtos e contratação de serviços indispensáveis à boa consecução de seus afazeres.

## **SEÇÃO XI**

### **SEÇÃO DE SERVIÇO DE HOTELARIA**

Art. 49. Ao chefe da Seção de Hotelaria incumbe o exercício das atividades de execução das funções de arrumação e higienização de quartos, lavagem e passagem das roupas da hospedaria, e de abastecimento e manutenção de frigobar, se houver.

Parágrafo único - Ao chefe da Seção de Hotelaria, empregado com, pelo menos, nível de escolaridade de 1º grau completo, nomeado em comissão, compete à execução das atividades do serviço, de acordo com a orientação e supervisão estabelecidas pelo Gerente do Setor de Serviços Gerais, a quem manterá permanentemente informado sobre as necessidades de pessoal (lavadeiras, passadeiras e arrumadeiras) e produtos indispensáveis à boa consecução de seus afazeres.

## **SEÇÃO IX**

### **SEÇÃO DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO**

Art. 50. Ao Coordenador de Serviços Gerais, incumbe o exercício das atividades de supervisão das funções de produção de alimentos (café da manhã).

## **SEÇÃO X DA SEÇÃO DE ATENDIMENTO E RECEPÇÃO**

Art. 51. Ao Serviço de Atendimento e Recepção incumbe o exercício das atividades de execução das funções comunicação ambiente, de som e imagem, e de recepção de pessoas, autoridades, associados.

Parágrafo único – Ao Chefe da Seção de Atendimento e Recepção, empregado com formação de, pelo menos, 2º grau completo e conhecimentos técnicos de equipamentos de som e imagem, nomeado em comissão, compete à execução das atividades do serviço, promovendo a recepção de todos quanto se dirigirem à sede da ATM, anotando o nome e cargo dos associados, dos membros do Conselho Deliberativo e Fiscal, da Diretoria e autoridades, e anunciando através do som ambiente, a sua presença na Associação, e velando para que os empregados os atendam com presteza e com o devido respeito, de acordo com a orientação e supervisão estabelecidas pelo Diretor-Geral da Secretaria

## **.CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

Art. 52. São despesas da ATM, realizadas para manutenção de suas atividades meios e desenvolvimento de suas atividades fins:

I. Pagamento de empregados, encargos sociais, taxas, contribuição de melhorias, alugueis, honorários de empresas ou de profissionais liberais que lhe prestarem serviços de consultoria ou assessoramento técnico especializados.

II. Gastos com material de expediente;

III. Gastos com promoções realizadas;

IV. Outros gastos necessário ao funcionamento da Associação.

Art. 53. As despesas de que tratam o artigo anterior, serão aprovadas pela Diretoria, em relatório que deverá conter previsão de receita e despesa até o 2º dia útil de cada mês, e relatório do realizado até o 5º dia útil do mês seguinte e comporão as contas anuais da associação, que serão aprovadas pela Assembléia Geral.

Art. 54 – As diárias relativas ao custeio de hospedagem, alimentação e transporte, da Diretoria, prefeitos designados pela ATM para representar a instituição nos diversos órgãos Municipais, Estaduais e Federais, associações, fundações e autarquias, e de funcionários, serão regulamentadas através de Portaria definida pela Diretoria.

Art. 55. O presente Regimento poderá ser alterado por proposição do Presidente da ATM ou iniciativa da Diretoria, tomada pelo voto da maioria de seus membros, com aprovação do Conselho Deliberativo.

Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas - TO, 22 de junho de 2010.

**Valtenis Lino da Silva**  
Presidente ATM

**José Fontoura Primo**  
Vice Presidente ATM

**Miyuki Hyashida**  
1ª Diretora Administrativa

**Alcides Filho Rodrigues**  
2º Diretor Administrativo

**Pedro Rezende Tavares**  
1º Diretor Financeiro

**Natalício Curcino Ribeiro**  
2º Diretor Financeiro

**Reinan Lopes de Oliveira**  
Secretário Executivo

**Márcia Regina Pareja Coutinho**  
Assessora Jurídica