

Portaria nº 001/2018 – GAB/PRES.

O Diretor-presidente da Centrais de Abastecimento do Estado de Goiás S/A – CEASA/GO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

Considerando o vultoso número de autos de infrações por infringência ao regulamento de mercado por parte dos Concessionários, Permissionários e Autorizados;

Considerando ainda, a necessidade de criar uma Junta Administrativa de Recursos de Infrações e outros, visando atender aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório;

Considerando a existência de atrasos de pagamentos dos compromissos junto à CEASA/GO dos Usuários aqui estabelecidos;

Considerando, a existência de interrupção de uso de áreas, justificada por questões de obras necessárias ou mesmo de atraso de entrega das mesmas por esta Centrais a Concessionários e Permissionários.

Resolve:


I – INSTITUIR A JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES E OUTROS – JARI DA CEASA/GO;

II – COMPETE À JARI:


a – julgar recursos interpostos pelos Concessionários, Permissionários,

Autorizados ou seus representantes legais;

b – requisitar laudos, perícias, exames, provas documentais e testemunhais, para instrução e julgamento dos recursos;

Te
14/03/18
For


avide
14/03/18
Junta
14/03/18

14/03/2018


c – solicitar às divisões da CEASA/GO informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise da situação recorrida;

d – receber, instruir e encaminhar à Diretoria Executiva, os recursos contra suas decisões;

e – suspender ou isentar a cobrança de tarifas e rateios por prazo determinado com base nas justificativas apresentadas;

f – analisar e propor a isenção de cobrança de encargos decorrentes do atraso no pagamento de obrigações junto a CEASA/GO.

III - NOMEAR, A PARTIR DO DIA 30 DE JANEIRO DE 2018, OS SERVIDORES PÚBLICOS ABAIXO RELACIONADOS:

- **JOSUÉ LOPES SIQUEIRA – Presidente;**
- **WILSON JAIRO BORELLI FILHO – Secretário;**
- **JOÃO CARLOS LOPES – Membro;**
- **CELSO ANTÔNIO DE OLIVEIRA – Membro;**
- **EDVALDO GONÇALVES DOS REIS – Membro.**



IV - É ATRIBUIÇÃO DO PRESIDENTE DA JARI:

a – convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias, abrir as reuniões ordinárias e extraordinárias e dirigir os trabalhos;

b – propor, antecipadamente, a pauta dos assuntos a serem discutidos em cada reunião;

c – aprovar a inclusão dos assuntos extrapauta, durante as reuniões da Junta;

d – representar a JARI nos atos que se fizerem necessários;

e – baixar atos de caráter administrativo interno;

f – assinar as atas das reuniões, as decisões;

g – convocar reuniões extraordinárias, por iniciativa própria, ou dos demais Membros;

h – dar efeito suspensivo aos recursos na forma da Lei, quando for o caso;

i – apresentar à Diretoria Executiva, relatório anual das atividades da JARI;



j – instruir e encaminhar à Diretoria Executiva, os recursos interpostos contra a decisão da JARI.

V – SÃO ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO

a – organizar a pauta das reuniões do Colegiado em conformidade com esta Portaria;

b – comunicar aos Membros a data e o local das reuniões ordinárias ou a convocação para as reuniões extraordinárias, bem como enviar aos mesmos cópia da pauta, imediatamente após sua definição;

c – prover os serviços de secretário nas reuniões da Junta, lavrando as atas e subscrevendo os atos e termo dos processos;

d – manter arquivo atualizado de leis, resoluções, portarias e outros que tratem de assunto de interesse da JARI;

e – encaminhar ao Presidente da JARI os expedientes recebidos devidamente instruídos;

f – responder aos interessados sobre as deliberações e decisões do Colegiado;

g – assessorar o Presidente e Membros em assuntos administrativos .

VI – DA DISTRIBUIÇÃO DOS PROCESSOS:

a – os recursos apresentados a JARI serão distribuídos alternadamente, entre seus Membros titulares, obedecendo a ordem cronológica de entrada no protocolo

a.1 – a secretária deverá efetuar a distribuição dos processos, devidamente instruídos, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, após a entrada dos mesmos na JARI.

b – o relator terá o prazo de 06 (seis) dias úteis, para relatar e devolver os processos que lhe foram destinados, para inclusão dos mesmos na pauta de julgamento.

b.1 – se entender necessário ao julgamento do processo, poderá o relator ou o plenário solicitar diligências;

b.2 atendida a diligência, o processo retornará a quem solicitou, devendo o mesmo proceder na forma do caput deste item.

**VII - SÃO ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA
JARI:**

- a – participar das reuniões e deliberar sobre as matérias tratadas;**
- b – solicitar vistas de assunto constante da pauta ou a apresentado extra pauta;**
- c – propor e requerer esclarecimentos que lhe forem úteis a melhor apreciação das matérias.**

VIII - Do Funcionamento:

- a – a JARI terá o prazo de 15(quinze) dias úteis, para análise e julgamento dos processos que lhe foram destinados.**
- b - se entender necessário ao julgamento do processo, os Membros poderão solicitar vistas.**

IX - Das Votações e Decisões:

- a - as decisões da JARI serão aprovadas por maioria de votos, cabendo ao Presidente anunciá-las após anotação na pauta de julgamento.**

b - as decisões serão fundamentadas e transcritas com clareza no processo correspondente;

c - o Presidente da JARI terá direito ao voto nominal e de desempate;

d - o interessado, ou o representante legal, tomará ciência da decisão no respectivo processo, através do protocolo da CEASA/GO.

X – ESTA PORTARIA ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, REVOGADAS AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Diretor-presidente da Centrais de Abastecimento de Goiás S/A (CEASA/GO), em Goiânia-Goiás, aos 30 (trinta) dias do mês de janeiro do ano de 2018 (dois mil e dezoito).



DENÍCIO TRINDADE
Diretor-presidente

W. S. Souza
14/03/18