

Art. 4º Servidores, técnicos e especialistas poderão ser convidados para participar das reuniões, bem como opinar, em caráter consultivo, a fim de subsidiar os trabalhos do CGPS, a juízo de seu Coordenador.

Art. 5º O Comitê Gestor possui a seguinte estrutura:

I – Mesa, contemplando a integralidade dos componentes;

II – Secretaria Executiva.

Art. 6º Compete ao CGPS no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Pará (TCE-PA):

I - realizar o Diagnóstico Sustentável do TCE-PA;

II - formular e propor normas inerentes à implementação e melhoria contínua do Plano de Logística Sustentável do TCE-PA;

III - submeter o PLS à aprovação do Tribunal Pleno;

IV - atuar de forma sistêmica, podendo propor metas e indicadores que contribuam com o aprimoramento da logística sustentável no Tribunal;

V - elaborar e revisar procedimentos inerentes à sustentabilidade no TCE-PA;

VI - requerer às unidades de trabalho do Tribunal informações necessárias às ações de gestão de logística sustentável;

VII - promover a divulgação de boas práticas e a sensibilização do corpo funcional na área de sustentabilidade;

VIII - apresentar, anualmente, à sociedade resultados e benefícios sociais, econômicos e ambientais alcançados com as ações constantes do PLS; e

IX - coordenar e monitorar a implementação do PLS aprovado;

Parágrafo único. O Comitê terá prazo de 120 dias, a contar da data de publicação da PORTARIA que o instituir, para conclusão do Plano de Logística Sustentável (PLS) do Tribunal de Contas do Estado do Pará, com revisões posteriores conforme deliberação do CGPS.

Seção II

Da Coordenação do Comitê Gestor

Art. 7º A Coordenação do Comitê Gestor do Plano de Sustentabilidade será exercida pela Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica.

Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos do titular da Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica, a coordenação do CGPS caberá ao seu respectivo suplente.

Art. 8º São atribuições do Coordenador:

I - convocar, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões do Comitê e dirigir os respectivos trabalhos;

II - fixar o calendário das reuniões ordinárias e convocar as extraordinárias;

III - convidar outros participantes, servidores ou não, para as reuniões a fim de subsidiar os trabalhos do CGPS;

IV - decidir, em caso de empate, nas deliberações do Comitê acerca das matérias apresentadas pelos seus componentes;

V - decidir as questões de ordem relativas à aplicação deste Regimento Interno;

VI - submeter à apreciação e aprovação do Comitê as suas decisões em questões de urgência;

VII - submeter à apreciação e votação as matérias a serem deliberadas, apurando votos e proclamando resultados;

VIII - encaminhar deliberações e minutas de documentos para análise e aprovação pela Presidência do TCE-PA;

IX - indicar o(a) Secretário(a) Executivo(a) do Comitê.

Seção III

Da Secretaria Executiva

Art. 9º A Secretaria-Executiva do Comitê Gestor do Plano de Sustentabilidade será exercida pela Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica (Sepge).

Art. 10 Compete à Secretaria Executiva do Comitê Gestor:

I - prestar assistência direta e imediata ao Coordenador do Comitê;

II - organizar as reuniões do Comitê e sua respectiva pauta;

III - monitorar e reportar ao Comitê a implementação de suas resoluções;

IV - redigir, providenciar as devidas assinaturas e divulgar as atas das reuniões;

V - organizar os processos e seus trâmites;

VI - distribuir previamente a pauta das reuniões, com cópias dos respectivos temas a serem tratados;

VII - fazer as convocações determinadas pelo(a) Coordenador do Comitê;

VIII - manter atualizadas a correspondência e a documentação do Comitê;

IX - elaborar, previamente a cada reunião, lista de presença dos convocados;

X - cumprir outras atribuições que lhe forem conferidas por delegação do Comitê ou de seu Coordenador.

Seção IV

Dos Demais Componentes do Comitê

Art. 11 Cabe aos componentes do Comitê Gestor do Plano de Sustentabilidade:

I- participar ativamente das reuniões de trabalho;

II- acompanhar os trabalhos desenvolvidos pelo comitê;

III- sugerir e aprovar as propostas a serem apresentadas pelo comitê, fazendo os ajustes que considerar necessários;

IV- elaborar normatizações relativas à elaboração do PLS;

V- coordenar e monitorar a implementação do PLS aprovado;

VI- promover o aprimoramento contínuo do PLS e suas ações sempre que necessário;

VII - propor medidas de aperfeiçoamento dos trabalhos do Comitê;

VIII - propor a criação de Grupos de Trabalho;

IX - indicar servidores ou representantes de outras instituições públicas ou privadas que possam contribuir para esclarecimento das matérias em discussão no Comitê;

X - propor as datas para realização das reuniões ordinárias;

XI - cumprir e fazer cumprir as decisões do Comitê;

XII - encaminhar matérias e minutas de documentos para análise e posterior apreciação e deliberação do Comitê;

XIII - assinar os documentos produzidos pelo Comitê;

XIV - desempenhar outras incumbências que lhes forem atribuídas pelo Comitê;

XV - promover a cultura de sustentabilidade.

Seção V

Dos Grupos de Trabalhos Técnicos

Art. 12 O Comitê Gestor poderá instituir grupos de trabalhos técnicos,

não deliberativos, com o objetivo de contribuir no cumprimento das suas competências.

§1º Os grupos de trabalho técnicos de que trata o caput:

I - serão instituídos por meio de PORTARIA;

II - terão sua composição, seu objetivo, sua motivação, o prazo de sua duração e seu produto final determinados no ato de sua instituição.

§2º A participação nos grupos de trabalhos técnicos será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

CAPÍTULO II

DAS REUNIÕES

Seção I

Disposições Gerais

Art. 13. O Comitê reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, ou extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação prévia, na forma prevista neste Regimento.

Parágrafo único. As reuniões ocorrerão em sessão presencial ou virtual, quando impossibilitada a realização na modalidade presencial.

Art. 14. A convocação será encaminhada aos componentes e participantes pelo(a) Coordenador do comitê, por meio eletrônico, observados os seguintes prazos:

I - com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, quando se tratar de sessão ordinária;

II - com antecedência mínima de 03 (três) dias, quando se tratar de sessão extraordinária.

Parágrafo único. Do ato convocatório constará a pauta com as matérias a serem objeto de deliberação, bem como a data e o horário e, quando se tratar de reunião presencial, o local em que ocorrerá, além de outros documentos necessários à deliberação.

Art. 15. Os componentes do Comitê poderão propor matérias a serem submetidas à deliberação.

Parágrafo único. As propostas deverão ser encaminhadas à Secretaria Executiva do CGPS, acompanhadas de justificativa, contendo as razões para a proposta e a fundamentação técnica mínima necessária à sua apreciação.

Seção II

Do Funcionamento

Art. 16. A reunião poderá ser iniciada com a presença de, no mínimo, cinco representantes com direito a voto.

§1º O quórum de deliberação do CGPS é de cinco representantes e o quórum de aprovação de deliberações é de maioria simples, em turno único.

§2º Para aferição do quórum, não serão computados participantes sem direito a voto, ou aqueles para os quais não tiverem sido designados representantes.

§3º Em caso de empate, o(a) Coordenador(a) do Comitê poderá votar pelo desempate ou adiar a deliberação para outra reunião.

Art. 17. As reuniões serão dirigidas pelo(a) Coordenador(a) do Comitê ou, nas suas ausências, pelo seu suplente.

Art. 18. Na hora e local designados, e verificada a presença do quórum mínimo de componentes presentes, o(a) Coordenador(a) do Comitê declarará aberta a reunião e tecerá as considerações preliminares que julgar pertinentes acerca das questões a serem postas em votação e/ou outras matérias e avisos que entender pertinentes.

Parágrafo Único. O(A) Coordenador(a) do Comitê poderá, a seu critério, conceder a palavra a qualquer dos componentes que manifestem interesse em se pronunciar inicialmente.

Art. 19. Aberta a sessão e feitos os pronunciamentos iniciais, o CGPS passará a deliberar acerca das matérias constantes da pauta.

§1º A deliberação das questões constantes da ordem do dia obedecerá à seguinte sequência:

I - apresentação da proposta;

II - deliberações; e

III - votação.

§2º A ordem dos trabalhos poderá ser invertida, bem como a proposta poderá ser retirada de pauta, de forma justificada, a critério do(a) Coordenador(a) do Comitê, ou a pedido de qualquer de seus componentes, mediante concordância da maioria dos componentes presentes.

Art. 20. Encerrada a discussão, o(a) Coordenador(a) do Comitê colocará a matéria à votação, colhendo os votos de cada componente presente, que se manifestará nominalmente.

§1º O componente presente à reunião que precise se retirar antes de seu encerramento poderá, excepcionalmente, deixar voto escrito com o(a) Coordenador(a).

§2º Uma vez colocada proposta à votação, o voto apresentado na forma do §1º será lido por quem o(a) Coordenador(a) do Comitê designar, sendo contabilizado para todos os fins de direito, e será anexado à ata da reunião com as devidas especificações.

§3º Colhidos todos os votos, o(a) Coordenador(a) do Comitê proclamará o resultado.

§4º O resultado constará da ata, que indicará os votos favoráveis e contrários.

Art. 21. Exaurida a pauta, poderão, a critério do(a) Coordenador(a) do Comitê, ser tratadas outras matérias de caráter não deliberativo ou, concluídas estas, realizar o pronunciamento final e declarar encerrada a reunião.

Art. 22. Das reuniões serão elaboradas atas que informarão o local e a data de sua realização, nomes dos componentes presentes e demais participantes e convidados, resumo dos assuntos apresentados, debates ocorridos e as deliberações tomadas.

§1º As atas serão elaboradas preferencialmente em documento eletrônico.

§2º Após aprovação pelo(a) Coordenador(a) do Comitê, a ata será encaminhada, por e-mail, a todos os componentes do CGPS para aprovação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§3º Não havendo oposição, a ata será considerada aprovada e publicada no portal Intranet do TCE-PA.

§4º Havendo oposição, o(a) Coordenador(a) do Comitê, indicará à Secretaria Executiva as alterações cabíveis, no caso de acolhimento, ou consignando a impugnação, no caso de rejeição.