**COMISSÃO GESTORA DA AGENDA AMBIENTAL NA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - A3P**

DO REGIMENTO INTERNO

**CAPÍTULO I
Das finalidades**

Art. 1º A Comissão Gestora da Agenda Ambiental na Administração Pública –A3P tem a finalidade de coordenar a implantação e implementação, nos órgãos do Poder Executivo Estadual, da Agenda Ambiental na Administração Pública.

Art. 2º O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento da Comissão Gestora da A3P, instituída pelo Decreto nº 4.551, de 11 de maio de 2012, órgão consultivo e deliberativo vinculado à Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMADES, com as seguintes competências:

**CAPÍTULO II
Das atribuições**

Art.3º Atribuições dos Membros e Suplentes da Comissão Gestora da A3P:

- I. representar oficialmente a Comissão Gestora quando necessário;
- II. propor matéria de pauta;
- III. divulgar, discutir e decidir os temas propostos em reunião;
- IV. aprovar ata de reunião da Comissão Gestora;
- V. executar pontos acordados pela Comissão Gestora no âmbito de sua área de atuação, coordenando os trabalhos das Comissões Setoriais;

Art. 4º A Comissão Gestora da A3P funcionará na sede da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMADES.

**CAPÍTULO III
Da organização e estrutura**

Art. 5º A Comissão Gestora da A3P terá a seguinte estrutura:

- I. Presidente e suplente;
- II. Secretaria Executiva;
- III. Membros titulares e suplentes;

**Seção I
Do Presidente**

Art. 6º Ao Presidente compete:

- I. aprovar, previamente, a pauta dos assuntos que serão submetidos à apreciação da Comissão Gestora;
- II. convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão Gestora;
- III. representar externamente a Comissão Gestora ou designar substituto, dentre seus membros.
- IV. convidar representantes de órgãos e entidades, públicas e privadas, para participarem de reuniões da Comissão Gestora;
- V. articular-se com órgãos e entidades sobre assuntos relacionados às atividades da Comissão Gestora, quando necessário;
- VI. praticar os demais atos necessários ao cumprimento das atribuições da Comissão Gestora;
- VII. indicar um servidor da Semades para atuar como Secretário Executivo da Comissão Gestora;
- VIII. propor à Comissão Gestora o planejamento da execução dos trabalhos;

IX. socializar as informações adquiridas em todo e qualquer evento que a Comissão Gestora se fizer representar;

X. solicitar aos órgãos da administração direta e indireta, sempre que julgar necessário, apoio para consecução dos objetivos da Comissão.

**Seção II
Da Secretaria Executiva**

Art. 7º À Secretaria Executiva da Comissão Gestora da A3P compete:

- I. assessorar o Presidente;
- II. secretariar e coordenar os trabalhos das reuniões;
- III. providenciar a convocação dos membros e dos convidados;
- IV. adotar as medidas necessárias à execução das atividades a serem desenvolvidas pela Comissão Gestora;
- V. elaborar as atas das reuniões da Comissão Gestora;
- VI. preparar relatórios de atividades da Comissão Gestora;
- VII. acompanhar os trabalhos da Comissão Gestora, proporcionando-lhes apoio administrativo;
- VIII. coordenar e providenciar a execução dos expedientes da Comissão Gestora;
- IX. executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente.

Art. 8º Aos membros titulares e suplentes compete:

- I. participar das discussões e deliberações dos assuntos submetidos à plenária;
- II. expor e emitir pareceres sobre os assuntos nos quais sejam designados como relatores;
- III. assinar as atas das reuniões;
- IV. prestar informações sobre as atividades de suas instituições relacionadas a estudos e trabalhos da Comissão;
- V. propor matérias para deliberação plenária;
- VI. apresentar à plenária que sejam convidados autoridades e técnicos de reconhecida capacidade profissional para participarem de reuniões da Comissão;
- VII. oferecer à plenária as diretrizes metodológicas a serem adotadas na implementação da A3P no Poder Executivo Estadual;
- VIII. aventar à plenária o planejamento da execução dos trabalhos;
- IX. solicitar pareceres e relatórios técnicos de acompanhamento e avaliação das ações da A3P;
- X. acatar as decisões da plenária;
- XI. representar externamente a Comissão Gestora quando designado;
- XII. desempenhar outras atribuições que lhes forem outorgadas pela plenária.

**CAPÍTULO IV
Do funcionamento das reuniões**

Art. 9º A Comissão Gestora da A3P reunir-se-á em caráter ordinário a cada três meses, e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo seu presidente, por iniciativa própria ou de pelo menos 3 (três) dos seus membros.

§ 1º As reuniões ordinárias terão seu calendário anual fixado na última reunião do ano anterior.

§ 2º A Comissão reunir-se-á com a presença da maioria absoluta e deliberará com no mínimo 3 (três) membros, cabendo ao presidente da sessão o voto de desempate.

§ 3º A convocação ordinária deve ser confirmada/realizada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias e a extraordinária com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas).

§ 4º A convocação para as reuniões será feita por meio de ofício ou correio eletrônico dirigido aos seus membros, devendo ser acompanhada da:

- I. pauta de reunião;
- II. cópia da ata da reunião anterior.

Art. 10 - A ausência não justificada de membro ou suplente, em duas reuniões consecutivas ou quatro alternadas, implicará em sua exclusão, com notificação ao dirigente do respectivo órgão ou entidade integrante da Comissão Gestora da A3P, a ser promovida pelo presidente, solicitando nova indicação da representação.

Parágrafo único. A justificativa de ausência deverá ser enviada via correio eletrônico ou ofício no prazo máximo de cinco dias úteis após a realização da reunião.

Art. 11 - Na ausência do representante legal da SEMADES, a Comissão Gestora da A3P será presidida por representante escolhido pelos membros presentes.

Art. 12 - A condução dos trabalhos das reuniões observará a seguinte ordem:

- I. assinatura de lista de presença;
- II. verificação de quorum;
- III. instalação dos trabalhos pelo presidente ou pessoa designada;
- IV. leitura da pauta da reunião;
- V. leitura e aprovação da ata da reunião anterior;
- VI. apresentação, discussão e votação dos assuntos constantes da pauta;
- VII. assuntos de ordem geral não incluídos na pauta;
- VIII. encerramento.

Parágrafo único. É dispensada a leitura da ata de que trata o inciso V, quando sua cópia tiver sido distribuída previamente aos Membros da Comissão Gestora da A3P.

CAPÍTULO V Das disposições gerais e transitórias

Art. 13 - Os casos omissos na aplicação deste Regimento Interno serão decididos pela Comissão Gestora da A3P.

Art. 14 - O Regimento Interno poderá ser modificado pela Comissão Gestora da A3P.

Art. 15 - Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E DA MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA

Secretário: FLÁVIO RIOS PEIXOTO DA SILVEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

AVISO DE ADIAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO COMPRASNET Nº 210/2013 PROCESSO Nº 00.017/4059/2013

A Pregoeira comunica aos interessados o adiamento "Sine Die" da licitação em epígrafe para a aquisição de material permanente (painel solar, pluviômetro, etc) para alterações a serem procedidas no edital conforme solicitado pelo órgão requisitante.

Palmas, 17 de janeiro de 2014.

MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA
Pregoeira

AVISOS DE PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO COMPRASNET Nº 016/2014

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS
(CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS ESPECIAIS, EM APOIO À REALIZAÇÃO DA FEIRA DE TECNOLOGIA AGROPECUÁRIA - AGROTINS 2014)

SECRETARIA DA AGRICULTURA E PECUÁRIA
TESOURO
SOLICITAÇÃO CONTIDA NO PROCESSO Nº 00.290/3300/2013

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
Tipo: MENOR PREÇO
Legislação: Lei nº 10.520 DE 17.07.2002
Objeto: AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS
Data: 05/02/2014 às 14h00m (Horário de Brasília)
Endereço eletrônico: www.comprasnet.gov.br
Nota: Outras informações poderão ser obtidas na Superintendência de Licitações, fone 0--63 3212.4536, 3212.4541, 3212.4543 OU 3212.4546, em Palmas – TO ou email: sgl@seplan.to.gov.br.
DISPONÍVEL NO SITE www.sgl.to.gov.br.

Palmas, 22 de janeiro de 2014.

PREGÃO ELETRÔNICO COMPRASNET Nº 012/2014

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS
(CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS NA ÁREA DE REPRODUÇÃO ANIMAL)

SECRETARIA DA AGRICULTURA E PECUÁRIA
TESOURO
SOLICITAÇÃO CONTIDA NO PROCESSO Nº 00.511/3300/2013

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
Tipo: MENOR PREÇO
Legislação: Lei nº 10.520 DE 17.07.2002
Objeto: AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS
Data: 05/02/2014 às 16h00m (Horário de Brasília)
Endereço eletrônico: www.comprasnet.gov.br
Nota: Outras informações poderão ser obtidas na Superintendência de Licitações, fone 0--63 3212.4536, 3212.4541, 3212.4543 OU 3212.4546, em Palmas – TO ou email: sgl@seplan.to.gov.br.
DISPONÍVEL NO SITE www.sgl.to.gov.br.

Palmas, 22 de janeiro de 2014.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS COMPRASNET Nº 028/2014

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO
(COLCHÃO, TRAVESSEIRO, ETC)

SECRETARIA DA FAZENDA
TESOURO
SOLICITAÇÃO CONTIDA NO PROCESSO Nº 00.190/2500/2013
DESTINADA EXCLUSIVAMENTE À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
Tipo: MENOR PREÇO
Legislação: Lei nº 10.520 DE 17.07.2002
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO
Data: 05/02/2014 às 15h00min (Horário de Brasília)
Endereço eletrônico: www.comprasnet.gov.br
NOTA: Outras informações poderão ser obtidas na Superintendência de licitações, fone 0--63 3212-4536, 3212-4541, 3212-4543 e 3212-4546, em Palmas – TO ou email: sgl@seplan.to.gov.br.
DISPONÍVEL NO SITE www.sgl.to.gov.br.

Palmas, 22 de janeiro de 2014.