

## **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO CONSULTIVO DO ETSP**

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Artigo 1º - Fica criado o Conselho Consultivo do ETSP, com a finalidade de apreciar e emitir sugestões sobre as proposições da CEAGESP para o cumprimento das diretrizes governamentais na área de armazenagem, visando à implementação de procedimentos que possibilitarão a eficiência, a qualidade dos serviços prestados e a modernização do ETSP.

### **CAPÍTULO II**

#### **DA NATUREZA, DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA**

Artigo 2º - O Conselho Consultivo é o foro permanente de discussão da CEAGESP com as entidades sindicais, associativas e representantes dos permissionários, acerca das demandas do ETSP, alinhadas às diretrizes e objetivos da Administração da CEAGESP e tem por finalidade:

- I – opinar sobre as propostas e diretrizes da CEAGESP na área de armazenagem;
- II – recomendar propostas objetivando a eficiência e a eficácia dos serviços disponibilizados no ETSP, observando as diretrizes na área de armazenagem;
- III – requerer informações dos setores técnicos sobre os assuntos em pauta e sugerir à CEAGESP as diretrizes e recomendações para o segmento.

### **CAPÍTULO III**

#### **SEÇÃO I – DA COMPOSIÇÃO**

Artigo 3º - O Conselho Consultivo do ETSP será composto por membros Titulares e Suplentes, representantes da CEAGESP, das entidades sindicais e associativas e de permissionários do ETSP, conforme disposto no Memo PRES D nº \_\_\_\_/11.

Artigo 4º - Os membros titulares do Conselho Consultivo do ETSP serão substituídos em suas ausências e impedimentos legais, por um de seus respectivos suplentes.

## **SEÇÃO II – DA ESTRUTURA**

Artigo 5º - São estruturas do Conselho Consultivo:

- I – O Plenário;
- II – A Secretaria Executiva.

Artigo 6º - O Conselho Consultivo do ETSP será composto por:

- I – 03 membros titulares e 03 membros suplentes da CEAGESP;
- II – 01 membro titular e 01 membro suplente oriundos da diretoria do SINCAESP;
- III – 01 membro titular e 01 membro suplente oriundos da diretoria do SINCOMFLORES;
- IV – 01 membro titular e 01 membro suplente oriundos da diretoria da APESP;
- V – 01 membro titular e 01 membro suplente oriundos da diretoria da ACAPESP;
- VI – 01 membro titular e 01 membro suplente oriundos da diretoria do SINDCAR;
- VII – 01 membro titular e 01 membro suplente oriundos da diretoria do SINDBAST;
- VIII – 12 membros titulares e 12 membros suplentes representantes dos permissionários dos setores MFE-A, MFE-B/C, HF, MSC, AP, MLP, BP, AM, Flores, Varejões, Pescado e Atípicos e 1 membro titular e 1 membro suplente representantes dos carregadores.

§ 1º - Os membros da CEAGESP serão indicados pela Presidência, Diretoria Técnica e Operacional e Diretoria Administrativa e Financeira.

§ 2º - As entidades que compõem o Conselho Consultivo do ETSP, informadas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, deverão apresentar, juntamente com as indicações de seus representantes, as cópias de seus estatutos e Atas de Assembléia que atestem a sua regularidade e a de seus dirigentes.

§ 3º - Os documentos supra citados deverão ser reapresentados sempre que ocorrerem mudanças nos estatutos ou eleições nas entidades referidas.

§ 4º - Os membros titulares e suplentes de que trata o inciso VIII serão escolhidos em assembléia promovida pelas entidades citadas nos incisos II, III, IV, V e VI, as quais serão responsáveis por informar o resultado à CEAGESP por meio de ofício dirigido à Presidência, devidamente instruído com a cópia da ata da assembléia que os elegeram.

## **SEÇÃO III – DO PLENÁRIO**

Artigo 7º - O Plenário é órgão de deliberação para a formulação das recomendações, configurado pela reunião ordinária ou extraordinária dos membros designados do Conselho Consultivo, que cumpre os requisitos de funcionamento estabelecidos neste regimento.

Parágrafo único - Caberá ao Plenário deliberar sobre a abertura das sessões aos permissionários, sendo certo que em qualquer hipótese, somente os membros do Conselho terão direito à voz e voto.

Artigo 8º - Ao Plenário compete:

- I - convocar, abrir, suspender, prorrogar e encerrar as sessões ordinárias e extraordinárias e resolver questões de ordem;
- II - analisar, discutir e votar as matérias submetidas;
- III - propor a inclusão de matérias de interesse na pauta das sessões;
- IV - propor ao Secretário Executivo, com a necessária antecedência, a participação nas sessões de convidados que possam prestar esclarecimentos e subsídios sobre as matérias constantes da pauta;
- V - fazer cumprir o presente Regimento.

#### **SEÇÃO IV – DA SECRETARIA EXECUTIVA**

Artigo 9º - O Conselho Consultivo contará com uma Secretaria-Executiva, vinculada administrativamente à presidência da CEAGESP, que terá como finalidade contribuir para a elaboração e o cumprimento do plano de trabalho do Conselho e prover apoio técnico e material necessário ao cumprimento das atribuições.

Parágrafo único - Os encargos da Secretária-Executiva serão de competência da Assessoria de Assuntos Institucionais da Presidência da CEAGESP.

Artigo 10º - À Secretaria Executiva do Conselho Consultivo compete:

- I - providenciar:
  - a) as propostas a serem discutidas nas sessões;
  - b) a agenda e pauta das sessões, distribuindo-as aos membros do Conselho para conhecimento;
  - c) a expedição de atos convocatórios de reuniões; e
  - d) os comunicados e demais documentos.
- II - encaminhar aos membros do Conselho Consultivo, com 10 (dez) dias de antecedência das reuniões ordinárias e extraordinárias, a pauta consolidada das sessões;
- III - secretariar as reuniões do Conselho, lavrando as atas e promovendo os devidos encaminhamentos das recomendações do Conselho Consultivo;
- IV - responsabilizar-se pelos expedientes, bem como organizar, disponibilizar e manter atualizado o acervo documental correspondente;
- V - elaborar, com apoio dos demais membros conselheiros, relatório anual das atividades do Conselho Consultivo.

#### **SEÇÃO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DOS MEMBROS**

Artigo 11 - Aos membros do Conselho Consultivo compete:

- I - participar do Plenário;
- II - deliberar sobre as recomendações;
- III - propor a criação de Comissões para o estudo de assuntos em pauta, quando esses necessitarem, bem como indicar nomes para as mesmas;
- IV - manter os conselheiros suplentes informados sobre as deliberações e discussões do conselho;
- V - apresentar, previamente, justificativa quanto as suas ausências nas reuniões ordinárias e extraordinárias para comunicação do suplente no prazo mínimo de 03 (três) dias.

## **CAPÍTULO IV**

### **SEÇÃO I - DO FUNCIONAMENTO**

Artigo 12 - O Conselho Consultivo funcionará na sede da CEAGESP, nos termos deste regimento e por decisões tomadas em reuniões, visando ao cumprimento da sua finalidade, objetivos e ao atendimento das suas competências.

Artigo 13 - O Conselho Consultivo reunir-se-á trimestralmente em sessões ordinárias ou em sessões extraordinárias, mediante convocação da maioria de seus membros.

§ 1º - A matéria da pauta de reunião ordinária porventura não realizada será, preferencialmente, apreciada na reunião ordinária subsequente.

§ 2º - As reuniões do Conselho Consultivo serão presididas pelo representante da CEAGESP indicado pela Diretoria Técnica e Operacional.

§ 3º - O quorum para instalação da plenária será de maioria simples.

§ 4º - Todas as sugestões apresentadas e manifestações divergentes serão registradas em ata da reunião.

§ 5º - As sessões extraordinárias ocorrerão em dia, horário, local e pauta previamente estabelecidos e comunicados aos membros do Conselho, cuja convocação observará o prazo mínimo de 03 (três) dias.

Artigo 14 - Perderá o mandato o membro titular que não comparecer injustificadamente a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou 05 (cinco) intercaladas durante o ano.

Artigo 15 - O Conselheiro suplente será automaticamente chamado a participar e exercer o voto quando da ausência do respectivo titular.

### **SEÇÃO II – DA ORDEM DO DIA**

Artigo 16 - Os trabalhos do Plenário terão a seguinte ordem do dia:

I - Abertura e verificação da presença e de existência de quorum para instalação da reunião, através das assinaturas do Livro de Presença;

II - Leitura e aprovação da Ata da reunião anterior;

- III - Aprovação da ordem do dia;
- IV - Apresentação, discussão e votação das matérias em pauta;
- V - Comunicação breve sobre os assuntos relevantes às finalidades do Conselho;
- VI - Encerramento.

Parágrafo único - A deliberação das matérias sujeitas à votação obedecerá a seguinte ordem:

- I - O Presidente dará palavra ao proponente do tema ou seu relator que apresentará seu parecer, escrito ou oral;
- II - Terminada a exposição, a matéria será posta em discussão;
- III - Havendo dúvida em relação à matéria discutida será permitido aos Conselheiros requerer vista uma única vez, pelo prazo de 05 (cinco) dias, devendo a matéria voltar à discussão na reunião subsequente, não cabendo novo adiamento da discussão da matéria.
- IV - Encerrada a discussão, far-se-á a votação.

Artigo 17 - A ordem do dia será comunicada pela Secretaria Executiva previamente a todos os conselheiros no prazo de 10 (dez) dias das reuniões ordinárias e de 03 (três) dias das extraordinárias.

Artigo 18 - A cada reunião será lavrada uma ata com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações, a qual deverá ser lida e aprovada na reunião subsequente e assinada pelos membros do Conselho Consultivo presentes na sessão.

Parágrafo único - As atas correspondentes às reuniões realizadas serão encaminhadas pela Secretaria Executiva em até 10 dias úteis, contados da data da sessão, aos membros do Conselho Consultivo presentes, para análise prévia e emissão das considerações.

## **CAPÍTULO V**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Artigo 19 - Estas normas poderão ser alteradas, a qualquer tempo, a pedido dos membros do Conselho e por aprovação da sua maioria.

Artigo 20 - Os casos omissos neste Regimento serão deliberados pelo Plenário.

Artigo 21 - Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação.

São Paulo, fevereiro de 2011.