



DECRETO Nº 30.908, DE 21 DE MARÇO DE 2025

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE INOVAÇÃO DE COLATINA – CMINOVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Colatina, do Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, e, considerando o requerimento formulado nos autos do Processo Administrativo nº023256/2024, **DECRETA:**

Art. 1º – Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Inovação de Colatina – CMINOVA, nos termos do anexo único deste Decreto.

Art. 2º – O Regimento Interno aprovado por este Decreto disciplina a organização, funcionamento, competências e demais disposições relativas ao Conselho Municipal de Inovação de Colatina – CMINOVA.

Art. 3º – Compete à Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, prestar o suporte administrativo e operacional necessário ao funcionamento do Conselho Municipal de Inovação de Colatina – CMINOVA.

Art. 4º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Colatina/ES, em 21 de março de 2025.

RENZO DE
VASCONCELOS:0
5496770700

Assinado de forma
digital por RENZO DE
VASCONCELOS:054967
70700

Prefeito Municipal





ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE INOVAÇÃO DE COLATINA (CMINOVA)

CAPÍTULO I DA NATUREZA, COMPETÊNCIA E ORGANIZAÇÃO

Art. 1º. Fica instituído o Regimento Interno do Conselho Municipal de Inovação de Colatina (CMINOVA), colegiado consultivo e deliberativo, que exercerá a sua competência nos termos deste regimento e da Lei Municipal de Inovação nº 7.128 de 27 de setembro de 2023.

Art. 2º. Ao Plenário do CMINOVA competem as atribuições estabelecidas no art. 12 da Lei nº 7.128/2022.

Art. 3º. A Diretoria do CMINOVA é composta pelo Presidente e Secretária Executiva.

§ 1º. O CMINOVA será presidido pelo(a) Secretário(a) Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação (SECTI) e Secretaria-Executiva.

§ 2º. Compete à Diretoria do CMINOVA:

- I. Organizar as atividades e reuniões plenárias;
- II. Convocar os conselheiros para as reuniões plenárias e/ou autoridades para prestarem esclarecimentos;
- III. Gerenciar administrativa e financeiramente o FMINOVA;
- IV. Elaborar e organizar as atas e balancetes do FMINOVA;
- V. Promover ações de capacitação e formação continuada para os conselheiros sobre temas relevantes para a inovação.
- VI. Desenvolver outras atividades correlatas.

§ 3º. Compete ao Presidente do CMINOVA:

- I – Convocar e presidir as reuniões plenárias e assembleias;
- II – Representar o CMINOVA perante órgãos públicos, entidades privadas e em eventos, ou designar membro para que o faça;
- III – Propor planos de trabalho;





- IV – Submeter à apreciação e deliberação do CMINOVA a pauta de cada reunião plenária, incluindo documentação acessória quando necessário;
- V – Proceder, mediante sorteio do qual não participa, com a indicação de relator para cada item da pauta;
- VI – Cumprir e fazer cumprir as normas regimentais, deliberações, resoluções e planos de trabalho aprovados pela assembleia;
- VII – Firmar acordos de interesse do CMINOVA após aprovação da assembleia ou ad referendum desta, quando necessário;
- VIII – Participar das votações em caso de empate, exercendo o voto de minerva e aprovar resoluções;
- IX – Resolver casos omissos e praticar todos os atos necessários para o funcionamento do CMINOVA;
- X – Exercer outras atribuições pertinentes ao cargo e compatíveis com as finalidades do Conselho.

CAPÍTULO II DAS REUNIÕES PLENÁRIAS

Art. 4º. O CMINOVA reunir-se-á trimestralmente em sessões ordinárias, realizadas na segunda terça-feira do mês, às 14h, com duração de uma hora, podendo ser prorrogada por mais 30 minutos.

§ 1º As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial, híbrida ou, quando necessário, exclusivamente online, conforme a conveniência e a natureza das demandas. O formato híbrido consiste na combinação entre a presença física de alguns participantes em local previamente designado e a participação remota de outros, por meio de plataformas de teleconferência. Independentemente do formato adotado, todas as reuniões deverão observar as normas de convocação, os prazos estabelecidos e o quórum mínimo exigido, nos termos do regimento aplicável

§ 2º. A convocação será realizada pela Secretaria Executiva por meio de comunicação oficial, com antecedência mínima de 7 (sete) dias para reuniões ordinárias e de 2 (dois) dias para reuniões extraordinárias. Em casos de extrema urgência, devidamente justificados pelo Presidente, o prazo de convocação poderá ser reduzido, buscando-se comunicar os conselheiros pelos meios mais ágeis disponíveis.





§ 3º. O envio da ata das reuniões será realizado por e-mail pela Secretaria Executiva no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a reunião. Os conselheiros terão o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para assiná-la.

§ 4º. As reuniões serão abertas em primeira convocação com a presença de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros e, em segunda convocação, após o decurso de 15 (quinze) minutos, com a presença da maioria simples de seus membros.

§ 5º. Perderá o mandato o conselheiro que, pessoalmente ou por seu substituto, não comparecer a duas reuniões, ordinárias e/ou extraordinárias, consecutivas ou duas no mesmo ano, apuradas em procedimento administrativo interno ao Conselho.

§ 6º. Poderá o conselheiro que perder o seu cargo, solicitar reconsideração da decisão, no prazo de cinco dias úteis da ciência do ato, o qual se reunirá para deliberar sobre o assunto na primeira sessão subsequente.

§ 7º. O quorum para deliberações será de maioria absoluta.

Art. 5º. A ordem do dia da plenária conterà:

- I – Abertura de sessão com a verificação do quórum;
- II – Leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior;
- III – Leitura do expediente e das comunicações;
- IV – Deliberações;
- V – Palavra franca;
- VI – Encerramento.

Parágrafo Único – O membro que pretender retificar a Ata, pedirá a palavra expondo os pontos divergentes e se for o caso, submetidos à apreciação do plenário, serão efetuadas as necessárias correções pela Secretaria-Executiva.

Art. 6º. De cada reunião do Conselho lavrar-se-á ata, assinada pelo Presidente e por todos os membros presentes, que será lida e aprovada na reunião subsequente.

§ 1º. A ata será lavrada, ainda que não haja reunião por falta de "quorum" e, nesse caso, nela serão mencionados os nomes dos membros presentes.

§ 2º. As atas e demais documentos relevantes do CMINOVA serão armazenados em sistema de gestão de documentos digital, com acesso restrito aos conselheiros, garantindo a organização, a segurança e a facilidade de consulta. O acesso será realizado por meio do endereço eletrônico institucional.

Art. 7º. Nas Atas constarão:





- I – Data, local e hora da abertura da reunião;
- II – Os nomes dos membros presentes;
- III – Sumário do expediente, relação de matéria lida, registro das proposições apresentadas e das comunicações transmitidas;
- IV – Resumo da matéria incluída na Ordem do Dia, com identificação dos membros que participaram dos debates e transcrição dos trechos expressamente solicitados para registro em Ata;
- V – Declaração de voto, se requerido;
- VI – Deliberação do plenário.

Art. 8º. As atas das plenárias serão publicadas no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Colatina.

CAPÍTULO III DAS MANIFESTAÇÕES

Art. 9º. As manifestações do CMINOVA serão tomadas sob a forma de:

- I – Resoluções;
- II – Deliberações;
- III – Proposições;
- IV – Pareceres;
- V – Moções.

Art. 10. As resoluções, deliberações e moções serão datadas e numeradas em ordem distintas, cabendo à Secretaria-Executiva corrigi-las, ordená-las e arquivá-las.

Art. 11. Resoluções são atos administrativos normativos expedidos pelo CMINOVA, para disciplinar matéria de sua competência específica.

Art. 12. Deliberações são atos administrativos decisórios emanados do CMINOVA de modo que o conselho não poderá contrariá-los, salvo nos casos de um novo entendimento.

Art. 13. As proposições são todas as matérias sujeitas à deliberação, podendo constituir parecer, moção, emenda, indicação, estudos e/ou pesquisas.

Art. 14. As matérias para discussão e deliberação em plenário deverão ser feitas por escrito e protocoladas à Secretaria-Executiva até 15 (quinze) dias úteis antes da próxima reunião.





Art. 15. Parecer é o relatório preparado pela câmara técnica do Conselho ou por qualquer Conselheiro, convidado, entre outros, em assunto submetido à sua apreciação, estudo ou pesquisa.

Art. 16. Moção é a proposição que é sugerida para a manifestação do Conselho sobre determinado assunto, apoiando, aplaudindo, ou protestando.

Parágrafo Único – As moções deverão ser redigidas, concluindo, necessariamente, pelo texto a ser aprovado pelo plenário.

Art. 17. Os membros titulares têm a obrigatoriedade de participar das reuniões plenárias programadas pelo CMINOVA.

Art. 18. Os membros do Conselho Municipal de Inovação (CMINOVA) são membros das entidades conforme indicado na Lei Municipal de Inovação nº 7.128 de 23 de setembro de 2023, sendo empossados por meio de decreto.

Art. 19. Emenda é a proposição apresentada como acessória de outra, sendo aceitas apenas aquelas que tenham relação direta e imediata com a matéria da proposição principal.

§ 1º. O membro suplente possui as mesmas prerrogativas, exceto o direito a voto, quando o titular estiver presente.

§ 2º. Na ausência do membro titular o respectivo suplente assume todas as suas prerrogativas.

§ 3º. Os serviços prestados ao CMINOVA, pelos Conselheiros, inclusive em cargos de direção, são inteiramente gratuitos, vedado o recebimento de remuneração de qualquer espécie ou forma, ressalvado apenas o reconhecimento da função como serviço relevante prestado ao Município

Art. 20. Os conselheiros terão mandato de 2 (dois) anos, renováveis, com a possibilidade de substituição a qualquer momento por interesse expresso do órgão que o indicar.

CAPÍTULO IV

DA RELAÇÃO COM A SOCIEDADE

Art. 21. O CMINOVA manterá canais de comunicação com a sociedade para receber sugestões, críticas e contribuições sobre temas relacionados à inovação no município. Esses canais incluirão:





- I – Endereço eletrônico institucional, com domínio oficial da Prefeitura Municipal de Colatina.
- II – Formulário online disponível no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Colatina.
- III – Audiências públicas, quando necessário e deliberado pelo Plenário.

§ 1º As sugestões e contribuições recebidas serão analisadas pela Diretoria e, quando pertinente, encaminhadas para apreciação do Plenário.

§ 2º O CMINOVA divulgará, em seu sítio eletrônico e/ou outros meios de comunicação, um resumo das contribuições recebidas e as respectivas deliberações.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Este Regimento Interno poderá ser alterado por deliberação da maioria absoluta (50% +1) dos membros do CMINOVA, em votação realizada em reunião ordinária ou extraordinária convocada especificamente para esse fim.

Parágrafo Único – Para mudanças no presente Regimento Interno o pedido deve ser encaminhado ao presidente do CMINOVA, assinado por no mínimo 5 (cinco) membros, com, pelo menos, trinta dias de antecedência da próxima plenária.

Art. 23. Os casos não previstos neste regimento serão resolvidos soberanamente pelo Plenário, que poderá adotar, sob forma de Resolução, o que mais julgar necessário para o cumprimento dos fins do CMINOVA, desde que não contrarie este Regimento.

Art. 24. Todos os processos e deliberações do CMINOVA serão encaminhados à Procuradoria-Geral do Município para análise jurídica, conforme necessário.

Art. 25.- Este regimento interno entra em vigor na data de sua aprovação.

Renzo Vasconcelos
Prefeito Municipal

Conselho Municipal de Inovação de Colatina
CMINOVA

