Anotações

CMCTI CONSELHO MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

MANUAL DE BOLSO

Conselheiro Titular

Representa sua entidade no CMCTI, com direito a voz e voto nas deliberações.

Base: Lei 9.643/2021, arts. 2º, 3º, 5º e 6º · Regimento Interno, arts. 12 e 15

Suas atribuições

- Participar das reuniões, debater e votar as matérias em exame. **Reg. 12, I**
- Questionar e avaliar as informações relevantes para as deliberações. **Reg. 12, II**
- Enviar ao Secretário-Executivo os assuntos que deseja levar ao Conselho. **Reg. 12, III**
- Pedir ao Presidente, ao Secretário-Executivo e aos demais membros as informações de que precisar. **Reg. 12, IV**
- Acompanhar e avaliar eventos, projetos, programas e o uso de recursos públicos no âmbito do Conselho. **Reg. 12, V**
- Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno. **Reg. 12, VI**

Antes da reunião

- ☐ Ler a convocação, a pauta e a minuta da ata anterior (recebidas 7 dias antes). **Reg. 15, I**
- ☐ Enviar sugestões de pauta ao Secretário-Executivo antes da convocação. **Reg. 12, III**
- ☐ Se não puder ir, avisar a Secretaria com pelo menos 2 dias úteis de antecedência, por e-mail ou ofício da entidade, e acionar o suplente. **Reg. 15, VIII e X**

Durante a reunião

- ☐ Chegar no horário (16h) e assinar a lista de presença. **Reg. 15, V**
- ☐ Aprovar a ata anterior ou pedir correções. **Reg. 15, XI**
- ☐ Debater buscando o consenso. Se houver votação, votar em nome da sua entidade. **Reg. 15, XII**

Depois da reunião

- ☐ Assinar a ata aprovada no Sem Papel. **Reg. 14, II**
- ☐ Repassar à sua entidade as decisões e os encaminhamentos. **Reg. 14, III**
- ☐ Cumprir os encaminhamentos sob sua responsabilidade no prazo combinado. **Reg. 12, V**

Atenção **Lei 3º, 5º e 6 §3º · Reg. 15, IX · 17**

- Faltas: 3 consecutivas ou 5 alternadas podem levar à sua substituição. Avisar com antecedência conta como justificativa.
- O mandato é de 4 anos, com renovação de metade dos membros a cada 2 anos. Se você se desvincular da entidade, perde o mandato.
- A função não é remunerada e é considerada de alta relevância para o Município.

CMCTI CONSELHO MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

PARA TODOS

O rito da reunião

Janeiro	Presidente organiza o calendário anual. O local-padrão é definido na 1ª reunião do ano. **Reg. 8 §4º · 15, II**
D-7	Convocação por escrito com local, horário e pauta, junto com a minuta da ata anterior. Na extraordinária, o prazo mínimo é D-3. **Reg. 15, I, III e XIII**
D-2 úteis	Prazo para avisar ausência à Secretaria, por e-mail ou ofício. **Reg. 15, VIII**
16h	Início pontual, com quórum mínimo de 1/3 (10 de 30). Sem quórum: nova data na segunda-feira seguinte. **Reg. 15, V e VII**
Abertura	Presidente abre a sessão e apresenta as justificativas de falta. **Reg. 9, V · 15, XI**
Ata anterior	Leitura e aprovação da ata da reunião anterior. **Reg. 15, XI**
Pautas	Primeiro busca-se o consenso. Sem consenso, vota-se por maioria simples dos presentes; só titulares votam e o Presidente desempata. **Lei 6 §4º · Reg. 15, XII**
Informes	Comunicados das entidades e dos conselheiros.
Até 2 h	Encerramento. Assunto pendente vai para uma extraordinária na segunda-feira seguinte. **Reg. 15, VI**
Depois	Minuta da ata enviada 7 dias antes da próxima reunião, assinada no Sem Papel, enviada ao Prefeito, à Secretaria e às entidades, e publicada no Portal. **Reg. 14 · 15, XIII e XIV**

Números-chave

30 membros, nomeados pelo Prefeito **Lei 2º**	**10** presentes para haver quórum (1/3) **Reg. 15, VII**	**60 dias** entre as reuniões ordinárias **Lei 6º**
2 h de duração máxima **Reg. 15, VI**	**2/3** dos membros para pedir extraordinária ou alterar o Regimento **Reg. 15, III · 16**	**3 ou 5** faltas (consecutivas ou alternadas) levam à substituição **Reg. 15, IX**