

**CONSELHO CIENTÍFICO-ADMINISTRATIVO DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À
PESQUISA E INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO - CCAF**

RESOLUÇÃO CCAF Nº 229, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2018.

**Aprova o Regimento Interno do
Conselho Científico Administrativo
da Fundação de Amparo à Pesquisa
e Inovação do Espírito Santo
(FAPES) - CCAF**

O CONSELHO CIENTÍFICO-ADMINISTRATIVO DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E INOVAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO, no exercício de suas atribuições legais, previstas no art. 12 da Lei Complementar nº 731, de 13 de dezembro de 2013 e na forma da decisão do Colegiado da 00ª reunião ordinária realizada em 11 de dezembro de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Conselho Científico Administrativo da Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo (FAPES) - CCAF, criada pela Lei Complementar nº 731, de 13 de dezembro de 2013, publicada em 16 de dezembro de 2013, que altera a denominação e reorganiza a estrutura organizacional básica da Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo – FAPES, vinculada à Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia, Inovação, Educação Profissional e Trabalho – SECTI, nos termos do ANEXO ÚNICO desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 11 de dezembro de 2018

**José Antonio Bof Buffon
Diretor Presidente da FAPES
Presidente do CCAF**

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO CIENTÍFICO ADMINISTRATIVO DA FAPES - CCAF

Art. 1º A atuação do Conselho Científico Administrativo da FAPES - CCAF, criado pela Lei Complementar nº 731, de 13/12/2013, observará as normas constantes deste Regimento Interno.

Art. 2º Compete aos Conselheiros do CCAF, dentre outras atribuições correlatas e complementares a sua área de atuação:

- I. Comparecer às sessões ordinárias e extraordinárias;
- II. assinar a lista de presença, assim como a ata da sessão a que comparecer;
- III. debater a matéria em pauta;
- IV. Requerer quaisquer diligências, providências, informações ou esclarecimentos necessários para proferir o voto;
- V. Analisar, relatar e emitir voto nos processos que lhe forem distribuídos no prazo de até 7 (sete) dias a partir da data do recebimento, prorrogável desde que justificado pelo Conselheiro responsável e aprovado pelo Presidente;
- VI. Pedir vista dos processos na forma prevista neste regimento e proferir seu voto;
- VII. Votar nas deliberações submetidas ao Conselho, ressalvadas as exceções legais;
- VIII. Observar o horário de início das sessões e somente delas se retirar, anteriormente ao término, por motivo plenamente justificado e com o consentimento expresso da Presidência;
- IX. Formular questões de ordem.

Art. 3º Compete ao Presidente do Conselho, dentre outras atribuições correlatas e complementares a sua área de atuação:

- I. Presidir os trabalhos das sessões, dirigindo os debates e as discussões da matéria;
- II. Encaminhar ao Governador do Estado os processos que demandem decisões no âmbito das competências do Chefe do Poder Executivo;
- III. Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno;
- IV. Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;
- V. Incluir processos, consultas e assuntos em pauta de reunião, para votação do CCAF, estabelecendo a ordem do dia;
- VI. Resolver as questões de ordem e decidir as reclamações formuladas pelos membros;
- VII. Colher os votos e proclamar o resultado das decisões do Conselho;
- VIII. Assinar as Resoluções e as Deliberações aprovadas pelo CCAF;
- IX. Dar cumprimento e publicidade às decisões do Conselho;
- X. Submeter à decisão do Conselho as hipóteses em que for omissa este Regimento.

Art. 4º A Secretaria Executiva do CCAF, diretamente subordinada à Presidência, deverá promover o apoio administrativo necessário ao funcionamento do Conselho.
Parágrafo único. Para o desempenho das atribuições da Secretaria do Conselho, a FAPES disponibilizará um servidor para exercer as funções da Secretaria Executiva do Conselho, com nível superior e qualificação profissional compatível com a função, bem como a estrutura e os recursos administrativos necessários ao seu funcionamento.

Art. 5º Compete à Secretaria Executiva, dentre outras atribuições correlatas e complementares a sua área de atuação:

- I. Secretariar as sessões, prestando informações e esclarecimentos para facilitar o andamento dos trabalhos;
- II. Lavrar as atas das reuniões, assinando-as com o Presidente e demais Conselheiros e, da mesma forma, os demais registros de presença;
- III. Providenciar, de ordem da Presidência, as convocações ordinárias e extraordinárias;
- IV. Preparar, de acordo com as instruções da Presidência, a pauta das reuniões e a ordem do dia das reuniões;
- V. Redigir as resoluções com apoio da área de interesse, decisões, recomendações, ofícios, encaminhamentos, bem como outros assuntos relativos ao Conselho que lhe sejam determinados pela Presidência;
- VI. Receber, expedir, distribuir e arquivar processos e as correspondências do Conselho;
- VII. Organizar os serviços de protocolo, distribuição, registro e arquivo do Conselho;
- VIII. Encaminhar aos Conselheiros, os processos, pela sistemática de distribuição equitativa, controlando os prazos de julgamento e observando a correta instrução dos processos;
- IX. Coordenar as atividades de servidores que estiverem à disposição do CCAF;
- X. Promover o encaminhamento e controlar o retorno das diligências determinadas, observando o prazo do julgamento pelos Conselheiros;
- XI. Preparar o calendário das reuniões e distribuí-lo aos Conselheiros;
- XII. Providenciar a publicação das deliberações e resoluções do Conselho na imprensa oficial.

Art. 6º O CCAF se reunirá, ordinariamente, 1 (uma) vez a cada 2 meses e, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente.

§ 1º. As convocações ordinárias serão estabelecidas pela Presidência do Conselho, em calendário prévio definido e aprovado em reunião do Colegiado, que será divulgado a todos os Conselheiros pela Secretaria Executiva.

§ 2º. As convocações extraordinárias deverão ser feitas com, no mínimo, três dias úteis de antecedência.

Art. 7º Os assuntos de competência do Conselho serão recebidos no Protocolo da FAPES e encaminhados à Secretaria Executiva para posterior encaminhamento ao CCAF.

Parágrafo único. A distribuição de processos no CCAF será efetivada obedecendo, quando possível, a área de conhecimento.

Art. 8º A manifestação do Conselheiro-relator deverá conter um resumo descritivo, a análise fundamentada e a conclusão.

Parágrafo único. Confeccionada a manifestação, o Conselheiro-relator deverá apresentar o processo à Secretaria Executiva do Conselho.

Art. 9º Nas reuniões do Conselho, será observada a seguinte ordem:

- I. Verificação de quórum;
- II. Leitura, discussão, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior, caso já não tenha sido aprovada;
- III. Leitura da ordem do dia;

- IV. Discussão e julgamento das matérias incluídas em pauta;
- V. Solicitação de inclusão de assuntos em pauta;
- VI. Palavra dos Conselheiros;
- VII. Assuntos gerais.

Art. 10 Na reunião do Conselho, após a leitura do parecer do Conselheiro relator, abre-se o período de debate entre os Conselheiros, mediado pela Presidência, que, a seguir, submeterá a matéria à votação, colhendo os votos, com o julgamento e decisão.

§ 1º. Qualquer Conselheiro, em sessão, somente poderá requerer vista do processo logo após a leitura do voto do Relator.

§ 2º. O pedido de vista requerido por conselheiro deverá ser analisado pelo CCAF e constado em ata, ficando a decisão postergada para a reunião subsequente, quando necessário.

§ 3º. O Conselheiro poderá reformular o seu voto, total ou parcialmente, antes da Presidência proclamar o resultado da votação relativa ao processo.

§ 4º. Não haverá abstenção de voto, ressalvada a hipótese do Conselheiro se declarar impedido no início da apreciação da matéria.

§ 5º. Tem direito de voto apenas o Conselheiro titular, ou, na sua ausência, seu respectivo suplente.

Art. 11 O Conselho somente poderá deliberar com a maioria simples dos seus membros presentes, sendo que o Presidente terá, além de seu voto, o de qualidade.

Art. 12 Encerrada a votação, a Presidência proclamará a decisão, que será registrada em ata pela Secretaria Executiva, visadas pelos Conselheiros e anexadas ao respectivo processo.

Art. 13 As decisões do Conselho poderão adotar a forma de Resolução ou Deliberação, e, após assinatura da Presidência do Conselho, serão publicadas no Diário Oficial do Estado, quando necessário.

§1º Entende-se por Resolução as decisões do Conselho que estabelecem procedimentos de caráter geral.

§2º Entende-se por Deliberação as de caráter particularizados, proferidas em processos administrativos, inclusive no julgamento de recursos.

Art. 14 As atas das reuniões serão digitadas, resumindo com clareza e objetividade, tudo que haja se passado na sessão.

Parágrafo único. As atas serão numeradas em ordem crescente, reiniciada a contagem anualmente.

Art. 15 O presente Regimento Interno poderá ser alterado por decisão do CCAF, para adequação à eficiência e efetividade da atuação do Conselho.

Art. 16 As situações omissas no presente regimento serão resolvidas por decisão do CCAF.