

# REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** O Conselho de Alimentação Escolar – CAE do município de Capivari de Baixo, reger-se-á por este regimento, observada as normas e disposições fixadas na Lei Ordinária Federal nº 11.947/2009 e demais legislações e resoluções pertinentes ao assunto do FNDE.

**Parágrafo único** - O presente Regimento Interno institui normas para organização e funcionamento do Conselho de Alimentação Escolar – CAE, criado por Lei Ordinária Municipal nº 626, de 10 de agosto de 2000, alterada pela Lei Ordinária Municipal nº 1250, de 11 de setembro de 2009, como um órgão permanente, que tem a finalidade de fiscalizar, deliberar, acompanhar, zelar e assessorar na execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar junto aos estabelecimentos de educação básica mantidos pelo município e conveniados.

**Art. 2º** O Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE é um órgão colegiado, de caráter fiscalizador, permanente, deliberativo e de assessoramento da alimentação escolar no âmbito municipal.

## CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 3º** Compete ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar:

- I. acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos princípios e das diretrizes da alimentação escolar do Programa Nacional de Alimentação Escolar, na forma da legislação federal pertinente;
- II. acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros destinados à alimentação escolar;
- III. fiscalizar a prática dos cardápios dos programas de alimentação escolar, sugerindo a realização de estudos a respeito dos hábitos alimentares, e a aceitabilidade de refeições, zelando pela qualidade da alimentação escolar;
- IV. acompanhar a elaboração dos cardápios dos programas de alimentação escolar, sugerindo ajustes necessários;
- V. recomendar medidas aos órgãos do Poder Executivo Municipal, nas fases de elaboração e tramitação do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, visando:
  - a) as metas a serem alcançadas para a alimentação escolar;
  - b) à aplicação dos recursos previstos na legislação nacional para a alimentação escolar;
  - c) o enquadramento das dotações orçamentárias especificadas para a alimentação escolar;
- VI. zelar pela qualidade dos gêneros alimentícios em todos os seus níveis, desde a aquisição até a distribuição, observando as boas práticas higiênicas e sanitárias, priorizando a orientação na aquisição de 30% dos recursos federais de gêneros alimentícios da agricultura familiar;

- VII. apresentar para a Secretaria Municipal de Educação, propostas de melhoria da prestação de serviço e fornecimento de alimentação escolar;
- VIII. exercer a fiscalização sobre as condições higiênicas, saneamento básico e infraestrutura física das cozinhas, despensas e refeitórios,
- IX. acompanhar as ações de prestação de serviço da alimentação escolar, prestando esclarecimentos aos profissionais das unidades escolares sobre a importância da higiene e saneamento básico, as condições de armazenagem, conservação, manuseio e preparação dos alimentos;
- X. acompanhar o processo de compras dos gêneros alimentícios, Agricultura familiar e/ou agroecológicos pelos meios legais pertinentes à aquisição;
- XI. acompanhar o teste de aceitabilidade realizado pela Secretaria Municipal de Educação através de nutricionista.
- XII. promover ações integradas com a comunidade e órgãos públicos e privados, visando auxiliar o Município de Capivari de Baixo no planejamento, acompanhamento e controle da prestação de serviços da alimentação escolar;
- XIII. receber, analisar e emitir parecer conclusivo sobre a Prestação de Contas dos recursos financeiros da alimentação escolar, em conformidade a legislação do PNAE, priorizando a aprovação ou não da execução física e financeira do Programa Nacional da Alimentação Escolar, em reunião específica com participação de 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares, remetendo ao FNDE;
- XIV. comunicar ao Prefeito, a Secretaria Municipal de Educação, ao FNDE, aos Tribunais de Contas, à Controladoria-Geral da União, ao Ministério Público e aos demais órgãos de controle, qualquer irregularidade identificada na execução do PNAE, inclusive em relação ao apoio para o funcionamento do Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE;

### **CAPÍTULO III ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO**

**Art. 4º** O Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE terá a seguinte composição, respeitando o disposto no art. 18 da Lei Federal nº 11.947/2009 e no art. 26 da Resolução/CD/FNDE nº 38/2009:

- I. 01 (um) representante do Poder Executivo Municipal;
- II. 02 (dois) representantes da sociedade civil organizada, escolhidos em assembleia específica;
- III. 02 (dois) representantes das entidades de docentes, discentes ou trabalhadores da educação, a serem escolhidos por meio de assembleias específicas para tal fim;
- IV. 02 (dois) representantes de pais de alunos, indicados pelos Conselhos Escolares, Associações de Pais e Mestres ou entidades similares.

**§1º** Cada membro titular do Conselho Municipal de Alimentação Escolar terá um suplente do mesmo segmento representado, eleito em reunião específica, registrada em ata, com exceção dos membros do inciso I, que serão indicados pelo Poder Executivo, através de ofício, titular e suplente.

**§2º** Os representantes dos pais de alunos da educação básica e os representantes das entidades organizadas, cadastradas e conveniadas para recebimento de recursos financeiros para alimentação escolar, deverão ser eleitos em reunião, registrada em ata,

convocada pela Secretaria Municipal de Educação e nomeados pelo Prefeito Municipal.  
**§3º** Os representantes das entidades de docentes, discentes ou trabalhadores da educação, deverão ser eleitos em reunião específica, registrada em ata, convocada pelo órgão de classe, sendo atualmente, o SINTERMUT - Sindicato dos Trabalhadores na Área da Educação da Rede Municipal de Tubarão e Capivari de Baixo, e nomeados pelo Poder Executivo.

**Paragrafo único** - Os representantes previstos no inciso III do art. 4º, poderão ser qualquer membro indicado pelas entidades de docentes, discentes ou trabalhadores da educação, mesmo que não seja pertencente ao município ou faça parte do serviço público municipal.

## **CAPÍTULO IV DO MANDATO**

**Art. 5º** A nomeação dos membros titulares e suplentes será feita através de decreto do Poder Executivo, para mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzido, por igual período por uma vez consecutiva, de acordo com a indicação de seu segmento de representação, por meio de reunião específica.

**Art. 6º** O Conselho Municipal de Alimentação Escolar terá 01 (um) Presidente e 01 (um) Vice-Presidente, eleitos entre os conselheiros titulares, por no mínimo, 2/3 (dois terços) dos votos, em reunião ordinária convocada especialmente para este fim a cada 04 (quatro) anos, com o mandato coincidente com o do Conselho, podendo serem reeleitos uma única vez.

**§1º** A eleição será realizada, conforme disponibilização dos nomes de candidatos ao cargo;

**§2º** A votação será realizada em escrutínio aberto em indicação nominal, isto é, cada membro indica publicamente o seu voto;

**§3º** A inexistência de interessados, implicará em escrutínio secreto, através de cédulas que conterà o nome de todos os membros, e o votante irá indicar manual, escrito ou digital na cédula o nome da pessoa que deseja que ocupe os cargos de presidente e vice-presidente;

**§4º** Em caso dos votos não totalizarem 2/3 (dois terços), ocorrerá nova eleição no mesmo dia, podendo ser por meio eletrônico e digital, considerando a maioria simples de votos (quórum de aprovação que exige número de votos favoráveis maior que a metade dos presentes);

**§5º** A Presidência e a Vice-Presidência do CAE somente poderão ser exercidas pelos representantes indicados nos incisos II, III e IV do art. 4º do Regimento Interno.

**§6º** Na desistência, vacância ou outro impedimento ao presidente, vice ou substituto, haverá novas eleições em reunião extraordinária convocada para este fim, devendo o Conselho fazer a convocação por maioria absoluta dos membros (Quórum de aprovação de determinadas matérias que exige número de votos favoráveis maior que a metade da composição do colegiado).

**Art. 7º** O exercício do mandato de conselheiro é considerado serviço público relevante não será remunerado.

## **Seção I Da perda de mandato**

**Art. 8º** Os membros do Conselho Municipal de Alimentação Escolar perderão o mandato e serão substituídos em caso de:

- I. Faltar injustificadamente a 02 (duas) reuniões consecutivas ou 04 (quatro) alternadas;
- II. Improbidade ou prática de atos irregulares específicos previsto na legislação, incompatíveis com o exercício do mandato de conselheiro;
- III. Renúncia expressa do conselheiro mediante ofício;
- IV. Deliberação do segmento representado.

**Parágrafo único** - O Conselho Municipal de Alimentação Escolar, como órgão colegiado, de caráter fiscalizador, permanente, deliberativo e de assessoramento, tem a competência de declarar a perda de mandato de qualquer membro que apresentar conduta imprópria no exercício de conselheiro do CAE.

**Art. 9º** Declarado extinto o mandato, o Presidente do CAE oficiará ao Prefeito Municipal para que proceda o preenchimento da vaga, no caso da mesma ser indicação do Poder Executivo, ou ao segmento de representação para indicar um novo membro. No caso de extinção de mandato do Presidente, deverá ocorrer uma nova eleição nos moldes do art. 6º deste regimento interno.

**Parágrafo único** - O novo membro designado cumprirá o restante do mandato do substituído.

## **CAPÍTULO V FUNCIONAMENTO**

**Art. 10** O Município, através da Secretaria Municipal de Educação, visando o pleno funcionamento do Conselho Municipal de Alimentação Escolar, deverá garantir a infraestrutura necessária à plena execução das atividades de sua competência, facilitando a atuação e as atividades de controle social do CAE.

**§1º** A Secretaria Municipal de Educação deverá disponibilizar para o pleno funcionamento deste Conselho:

- I. Local apropriado com condições adequadas para as reuniões em âmbito municipal sem ônus aos membros do CAE;
- II. Disponibilidade de equipamentos de trabalho, a exemplo de computadores, impressoras, telefones, e acesso as publicações nas mídias e portal da transparência;
- III. Disponibilidade de apoio técnico-administrativo necessários às atividades administrativas, com condições físicas necessárias, mobiliário, equipamentos, com vistas a desenvolver as atividades com competência e efetividade;
- IV. Transporte para deslocamento dos membros aos locais relativos ao exercício fiscalizatório de sua competência;
- V. Proporcionar a educação, formação continuada e profissionalização dos Conselheiros do CAE;
- VI. Fornecer ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar, sempre que solicitado, todos os documentos, informações, esclarecimentos referentes a execução da gestão da alimentação escolar, em todas as etapas, tais como: editais de licitação ou outro, extratos bancários, cardápios, notas fiscais de compras e demais documentos necessários ao desempenho das atividades de competências e atribuições;

VII. Recursos financeiros para custeio e deslocamento para formação e outras atividades fora do município.

**§2º** O Conselho Municipal de Alimentação Escolar deverá comunicar, através de ofícios escritos, com prazo de resposta e retorno estabelecido em 15 dias corridos e destinados ao Prefeito e à Secretaria Municipal de Educação, sobre as dificuldades encontradas na atuação do CAE e a necessidade de condições para o pleno funcionamento das competências do CAE. Caso ocorra omissão do apoio ao funcionamento do Conselho, os membros do conselho deverão comunicar ao FNDE, Tribunais de Contas, Controladoria Geral da União, Ministério Público e aos demais órgãos de controle.

**Parágrafo único** - A omissão do Governo Municipal, após a comunicação por escrito, quando ultrapassado o prazo de 15 dias (corridos e não úteis), deverá ser considerado ato de omissão e inércia, e assim, deverão os membros do conselho, comunicar ao FNDE, Tribunais de Contas, Controladoria Geral da União, Ministério Público e aos demais órgãos de controle.

## **CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 11** São atribuições dos membros do CAE além dos expressos na legislação federal e municipal, os também especificados neste regimento interno.

**§1º** São atribuições do conselheiro do CAE:

- I. Comparecer às reuniões do Conselho, confirmando presença, justificando sua ausência por meio eletrônico (e-mail) e convocando seu respectivo suplente;
- II. Eleger, entre seus membros, o Presidente e o Vice-Presidente e, caso seja necessário, um Secretário;
- III. Requerer reuniões, justificando a necessidade, quando seu Presidente ou substituto legal não o fizer;
- IV. Estudar e relatar os assuntos que lhes forem distribuídos, emitindo pareceres, publicando-os no site da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo;
- V. Votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho, justificando seu voto quando for o caso;
- VI. Pedir vistas de pareceres, resoluções ou solicitar adiamento de discussões e votações;
- VII. Requerer urgências para discussões e votações de assuntos não incluídos na ordem do dia, bem como preferência nas discussões e votações de estudos, justificando sua prioridade;
- VIII. Colaborar com o bom andamento dos trabalhos;
- IX. Desempenhar as funções para as quais for designado;
- X. Justificar com antecedência sua ausência, convocando seu respectivo suplente;
- XI. Apresentar proposições, requerimento, moções e questões de ordem;
- XII. Cumprir as determinações deste Regimento.

**§2º** São atribuições do Presidente do CAE – Conselho Municipal de Alimentação Escolar:

- I. Coordenar as atividades do Conselho;
- II. Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;

- III. Designar através de votação com a presença de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros, um Secretário dentre os membros do Conselho, para realização dos serviços administrativos, quando ausente o funcionário indicado pela Secretaria Municipal de Educação;
- IV. Aprovar a pauta de cada reunião e a ordem do dia;
- V. Representar o Conselho ou delegar a representação;
- VI. Solicitar o assessoramento das demais Secretarias do Município, quando necessário, de acordo com as matérias em estudo;
- VII. propor ao Conselho as revisões do Regimento Interno que julgar necessária;
- VIII. Fazer cumprir as disposições da lei, deste Regimento e as normas estabelecidas para o seu funcionamento;
- IX. Determinar a leitura da ata e das comunicações que entender conveniente;
- X. Assinar as atas, uma vez aprovadas, com os demais membros do Conselho, realizando destaques necessários quando não houver unanimidade;
- XI. Conceder a palavra aos membros do Conselho, não permitindo divagações ou debates estranhos ao assunto;
- XII. Colocar as matérias em discussão e votação;
- XIII. Anunciar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;
- XIV. Proclamar as decisões tomadas em cada reunião;
- XV. Decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do Conselho, quando omissa o regimento interno;
- XVI. Propor as normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;
- XVII. Determinar o destino do expediente lido nas reuniões.

**§3º** São atribuições do Vice-Presidente do CAE:

- I - substituir o Presidente, em toda as ocasiões, em suas ausências e impedimentos;
- II - assessorar o Presidente;

**Art. 12** A aprovação ou qualquer modificação no Regimento Interno do CAE só poderá ocorrer pelo voto, no mínimo, de 2/3 (dois terços) dos conselheiros na presença do presidente.

### **Seção I Das Vedações**

**Art. 13** É vedado aos conselheiros, e considerado prática irregular, incompatíveis as atribuições:

- I. pronunciar-se em nome do Conselho ou da Presidência, sem prévia autorização do CAE;
- II. utilizar-se do cargo ou de documentos do Conselho para vantagens pessoais perante aos órgãos públicos ou privados;
- III. censurar e coagir pessoas ou ações no Conselho fora das reuniões;
- IV. contrariar as decisões tomadas pelo Conselho em reuniões;

**Parágrafo único** - em caso de comprovação de ato declarado como prática irregular em qualquer uma das vedações, deverá o Conselho, por maioria absoluta, afastar o Conselheiro, convocando seu substituto.

## **Seção II**

### **Dos Serviços Administrativos**

**Art. 14** Os serviços administrativos do Conselho Municipal de Alimentação Escolar serão executados por um funcionário designado pela Secretaria Municipal de Educação, ou na ausência, por um conselheiro eleito pelo CAE para ocupar a função de Secretário, que deverá ter o apoio de recursos humanos disponibilizados para tal competência, pelo Município para:

- I. Secretariar as reuniões do Conselho;
- II. Receber, preparar, expedir e controlar as correspondências;
- III. Preparar a pauta das reuniões, submetendo a presidência;
- IV. Providenciar os serviços de digitação e impressão;
- V. Providenciar os serviços de arquivo de documentação;
- VI. Lavar as atas, fazer sua leitura e a do expediente;
- VII. Recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;
- VIII. Registrar a frequência dos membros do Conselho às reuniões;
- IX. Anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;
- X. Distribuir aos membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites e as comunicações;
- XI. Expedir as pautas das reuniões aos conselheiros, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas;
- XII. Manter o cadastro dos conselheiros atualizados;
- XIII. Exercer outras funções delegadas.
- XIV. Digitalizar atas, resoluções, pareceres, relatórios e outros documentos para segurança documental e divulgar no site da Prefeitura de Capivari de Baixo.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS REUNIÕES DO CONSELHO**

**Art. 15** As reuniões ordinárias do Conselho serão realizadas, bimestralmente, e extraordinariamente, sempre que necessário mediante convocação do Presidente, seu substituto legal ou da maioria absoluta dos seus membros.

**§1º** O conselho poderá ser convocado extraordinariamente pelo Presidente sempre que necessário ou por iniciativa de 1/3 (um terço) de seus membros, mediante ofício protocolado junto à secretaria executiva do Conselho ou por meio eletrônico e digital;

**§2º** As convocações deverão ser efetuadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo motivo de urgente, devidamente justificado;

**§3º** As convocações expedidas através de endereço eletrônico ou meios digitais deverão ter a confirmação de recebimento pelos conselheiros convocados, como também a confirmação de presença ou justificativa de ausência, com a devida notificação ao suplente, que também deverá confirmar presença ou justificar ausência, para que haja conhecimento prévio da composição do quórum mínimo para a realização de reuniões;

**§4º** Haverá, anualmente, a reunião geral ordinária para a análise e emissão de parecer conclusivo sobre a prestação de contas do PNAE, conforme legislação pertinente;

**§5º** O conselho poderá realizar reunião ordinária ou extraordinária on-line ou híbrida, para maior facilidade e comodidade dos membros.

§6º As reuniões não serão realizadas se o quórum não estiver completo até 30 minutos após o horário marcado, sendo lavrado termo mencionando os membros faltantes e notificando-os sobre a possibilidade de perda de mandato, caso não tenha justificado ausência.

§7º Quando não for obtida a composição de quórum, na forma do parágrafo anterior, uma nova reunião deverá ser marcada na semana seguinte.

**Art. 16** As deliberações do CAE serão tomadas por maioria simples de votos (Quórum de aprovação que exige número de votos favoráveis maior que a metade dos presentes), no qual somente membros regularizados possuem direito a voto, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

**Parágrafo único** - A votação será nominal, podendo, em determinados casos, por decisão da maioria dos membros do Conselho, ser secreta.

**Art. 17** A convite do Presidente, por indicação de qualquer membro, poderão participar das reuniões, representantes de órgãos federais, estaduais e municipais, bem como da iniciativa privada, que possam prestar informações e esclarecimentos complementares sobre a matéria em exame.

**Parágrafo único** - Qualquer cidadão pode participar das reuniões do CAE, sendo proibido ao cidadão o poder de voto, que é atribuição própria do conselheiro.

## **Seção I**

### **Da ordem e da execução dos trabalhos**

**Art. 18** A ordem dos trabalhos a ser observada nas reuniões do CAE será a seguinte:

- I. Instalação dos trabalhos pelo Presidente do Conselho;
- II. Verificação da presença dos membros e a existência de “quórum”;
- III. Leitura, discussão, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior;
- IV. Comunicações: avisos, ofícios, registros de fatos, apresentação de proposições, leitura de correspondências e de documentos do interesse do Conselho;
- V. Pauta da reunião: discussão e deliberação da ordem do dia;
- VI. Outros assuntos quando incluídos na pauta.

**Parágrafo único** - a leitura da ata poderá ser dispensada pelo plenário no dia da reunião, quando sua cópia tiver sido distribuída previamente aos membros do Conselho através de endereço eletrônico, submetendo-a para a aprovação.

**Art. 19** Os assuntos serão distribuídos e discutidos pelo CAE de acordo com a ordem cronológica de entrada.

**Parágrafo único** - No caso de matéria urgente ou de alta relevância, poderá a mesma, a critério do CAE, entrar imediatamente em discussão, ainda que não incluída na ordem do dia.

**Art. 20** Os membros do CAE que não se julgarem suficientemente esclarecidos sobre o assunto em debate poderão requerer diligências ou pedir vistas do que fora apresentado, com conseqüente adiamento da discussão e votação, visando sanar dúvidas.

**Parágrafo único** - O assunto objeto do adiamento deverá ser apresentado para discussão e votação na reunião seguinte, como também poderá o Presidente do CAE, de acordo a complexidade e urgência da matéria, determinar uma nova data para sua discussão e votação.

**Art. 21** Após o encerramento da discussão, a matéria em estudo será submetida à votação.

**Art. 22** As decisões do CAE serão registradas em ata, que conterà o resumo das ocorrências verificadas na reunião e será subscrita pelo Presidente e demais membros presentes à reunião, sendo lançada em livro próprio, digitalizada para garantir a segurança documental e publicada no site da Prefeitura de Capivari de Baixo.

## **CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 23** No término do mandato e exercício de quatro anos dos conselheiros, o Conselho fará um relatório final descritivo das atividades realizadas no mandato, apontando as conquistas realizadas e as dificuldades encontradas, sendo o relatório final digitalizado e publicado no site da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo.

**Art. 24** As deliberações do Conselho Municipal de Alimentação Escolar que criam despesas, deverão ser apresentadas a Entidade Executora com antecedência mínima de 60 dias.

**Art. 25** Este Regimento Interno poderá ser alterado mediante proposta de qualquer membro do Conselho, convocando reunião específica, na forma do art. 12 deste regimento interno.

**Art. 26** Os casos omissos pelo Regimento Interno, serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE.

**Art. 27** Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

**Capivari de Baixo (SC), 30 de novembro de 2022.**