
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - CAE

REGIMENTO DO CAE DO MUNICÍPIO DE APERIBÉ

CAPÍTULO I
DAS ATRIBUIÇÕES DO CAE

Art. 1º - O Conselho de Alimentação Escolar(CAE), órgão colegiado de caráter fiscalizador, permanente, deliberativo e de assessoramento, instituído no âmbito do Município de Aperibé, por meio da Lei Municipal nº 900, de 23 de fevereiro de 2024, e com base na Lei Federal n. 11.947/2009, devendo observar o contido na Lei Federal nº13.897/2020, Resolução/FNDE nº02/2020, Resolução/FNDE nº 06/2020, Resolução/FNDE nº20/2020, tem como finalidade assessorar o Governo Municipal na Execução do PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar junto aos alunos matriculados nos estabelecimentos de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos(EJA) e de Educação Especial, mantidos pelo Município e pelas Instituições conveniadas, motivando a participação de órgãos públicos e da comunidade na consecução de seus objetivos, competindo-lhe especificamente.

Art. 2º - São competências do CAE:

I - acompanhar, fiscalizar e monitorar o efetivo cumprimento das diretrizes estabelecidas na forma do art. 2º da Lei Federal nº11.947/2009, sendo que as diretrizes devem constar no programa municipal de alimentação escolar do Município, conforme segue:

a) o emprego da alimentação saudável e adequada, compreendendo o uso de alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura, as tradições e os hábitos alimentares saudáveis, contribuindo para o crescimento e o desenvolvimento dos alunos e para a melhoria do rendimento escolar, em conformidade com a sua faixa etária e seu estado de saúde, inclusive dos que necessitam de atenção específica;

b) a inclusão da educação alimentar e nutricional no processo de ensino e aprendizagem, que perpassa pelo currículo escolar, abordando o tema alimentação e nutrição e o desenvolvimento de práticas saudáveis de vida, na perspectiva da segurança alimentar e nutricional;

c) a universalidade do atendimento aos alunos matriculados no Sistema Municipal de Ensino de educação básica;

d) a participação da comunidade no controle social, no acompanhamento das ações realizadas pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios para garantir a oferta da alimentação escolar saudável e adequada;

e) o apoio ao desenvolvimento sustentável, com incentivos para a aquisição de gêneros alimentícios diversificados, produzidos em âmbito local e preferencialmente pela agricultura familiar e pelos empreendedores, familiares rurais, priorizando as comunidades tradicionais indígenas e de remanescentes de quilombos;

f) o direito à alimentação escolar, visando a garantir segurança alimentar e nutricional dos alunos, com acesso de forma igualitária, respeitando as diferenças biológicas entre idades e condições de saúde dos alunos que necessitem de atenção específica e aqueles que se

encontram em vulnerabilidade social.

II - monitorar e fiscalizar a aplicação dos recursos e a execução do PNAE, garantindo o cumprimento do disposto nos art. 3º e 5º da Resolução/FNDE nº 06/2020; por meio de análise sistêmica de dados e informações, bem como por meio de visitas in loco;

III - analisar a prestação de contas da EEx, conforme os art. 58 a 60 da Resolução/FNDE nº 06/2020, e emitir Parecer Conclusivo acerca da execução do Programa no Sistema de Gestão de Conselhos – Sigecon Online;

IV - comunicar 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 funcionamento do CAE, sob pena de responsabilidade solidária de seus membros;

V - fornecer informações e apresentar relatórios acerca do acompanhamento da execução do PNAE, sempre que solicitado;

VI - realizar reunião específica para apreciação da prestação de contas e elaboração do Parecer Conclusivo do CAE, com a participação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros;

VII - elaborar o Regimento Interno, observando o disposto na Resolução/FNDE nº 06/2020, conforme disposto no art. 44, inciso VI;

VIII – elaborar o Plano de Ação do ano em curso e/ou subsequente a fim de acompanhar a execução do PNAE nas escolas de seu sistema de ensino, bem como nas escolas conveniadas e demais estruturas pertencentes ao Programa, contendo previsão de despesas necessárias para o exercício de suas atribuições, e encaminhá-lo à EEx antes do início do ano letivo;

IX - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à alimentação escolar;

X - zelar pela qualidade dos alimentos, em especial quanto às condições higiênicas, bem como a aceitabilidade dos cardápios oferecidos;

XI - receber o relatório anual de gestão do PNAE e emitir parecer conclusivo a respeito, aprovando ou reprovando a execução do Programa;

XII - acompanhar e monitorar a aquisição dos produtos adquiridos para o PNAE zelando pela qualidade dos produtos, em todos os níveis, até o recebimento da refeição pelos escolares, garantindo que:

a) a aquisição de gêneros alimentícios, no âmbito do PNAE, obedeça ao cardápio planejado pelo(a) Nutricionista, observando as diretrizes da Resolução nº 06/2020, e deverá ser realizada, sempre que possível, no mesmo ente federativo em que se localizam as escolas, priorizando os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos;

b) do total dos recursos financeiros repassados pelo FNDE no âmbito do PNAE, no mínimo 30% (trinta por cento) deve ser utilizado na aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações.

XIII - orientar e fiscalizar o armazenamento dos gêneros alimentícios, nas escolas integrantes do Sistema Municipal de Ensino que são atendidas pelo PNAE, por meio da EEx, considerando a forma de gestão definida pelo Município de Aperibé, bem como os usuários do programa:

a) gestão centralizada: a EEx adquire os gêneros alimentícios, que são

fornecidos às unidades escolares para o preparo e distribuição da alimentação escolar. A entrega dos gêneros alimentícios pelos fornecedores são entregues diretamente às unidades escolares;

b) que os recursos destinados à alimentação escolar dos alunos matriculados em entidades filantrópicas, incluindo as de Educação Especial, são transferidos para o Município, devendo este fornecer os gêneros alimentícios os quais são atendidos pelo PNAE mediante a declaração no Censo Escolar.

XIV - comunicar à Entidade Executora (EEx) a ocorrência de irregularidades em relação aos gêneros alimentícios, tais como: vencimento do prazo de validade, deterioração, desvios e furtos, dentre outros, para que sejam tomadas as devidas providências;

XV - divulgar em locais públicos os recursos financeiros do PNAE transferidos à Entidade Executora;

XVI - acompanhar a execução físico-financeira do Programa, zelando pela sua melhor aplicabilidade;

XVII - acompanhar a elaboração dos cardápios da alimentação escolar, bem como apreciar previamente o cardápio, garantindo que o efetivo cumprimento do PNAE, sendo que os cardápios devem ser apresentados, pela EEx periodicamente ao CAE para subsidiar o monitoramento da execução do Programa, observando que:

a) os cardápios da alimentação escolar devem ser elaborados pelo RT da SMEC, tendo como base a utilização de alimentos in natura ou minimamente processados, de modo a respeitar as necessidades nutricionais, os hábitos alimentares, a cultura alimentar da localidade e pautar-se na sustentabilidade, sazonalidade e diversificação agrícola da região e na promoção da alimentação adequada e saudável.

b) os cardápios devem ser elaborados para suprir as necessidades nutricionais diárias dos alunos matriculados nas escolas de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos(EJA), da Educação Especial, mantidos pelo Município;

c) os cardápios de cada etapa e modalidade de ensino devem conter informações sobre o horário e tipo de refeição, o nome da preparação, os ingredientes que a compõem, bem como informações nutricionais de energia e macronutrientes, além da identificação e assinatura do nutricionista.

d) os cardápios com as informações nutricionais de que tratam este inciso e alíneas, devem estar disponíveis em locais visíveis na Secretaria Municipal de Educação, nas unidades escolares e nos sítios eletrônicos oficiais da EEx, incluindo o link exclusivo do CAE, no qual a publicação será feita sempre após a apresentação em reunião do CAE.

XVIII - sugerir medidas aos órgãos do Poder Executivo e Legislativo do Município, nas fases e elaboração do Plano Plurianual, da lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Municipal, visando:

a) as metas a serem alcançadas;

b) a aplicação dos recursos previstos na legislação nacional;

c) o enquadramento das dotações orçamentárias específicas para alimentação escolar.

XIX - articular-se com os órgãos ou serviços governamentais no âmbito municipal da administração pública, a fim de obter colaboração ou assistência técnica para a fiscalização e melhoria da alimentação escolar distribuída nas escolas municipais;

XX - articular-se com as escolas na criação de hortas comunitárias, para fins de enriquecimento da alimentação escolar;

XXI - promover junto aos órgãos competentes, realização de campanhas educativas de esclarecimento sobre alimentação;

XXII - promover junto aos órgãos competentes, realização de estudos a respeito dos hábitos alimentares locais, levando-se em conta quando da elaboração de cardápios para merenda escolar;

XXIII - promover junto aos órgãos competentes, realização de campanhas sobre higiene e saneamento básico no que diz respeito aos seus efeitos sobre alimentação;

XXIV - fomentar junto aos órgãos competentes, realização de cursos de Manipulação de Alimentos, noções de nutrição, conservação de utensílios e afins, junto às escolas;

XXV - promover junto aos órgãos competentes, levantamento de dados estatísticos nas escolas e na comunidade com finalidade de levantar custos e avaliar o programa de alimentação escolar do Município;

XXVI - acompanhar e fiscalizar a execução do PNAE, nas entidades filantrópicas, inclusive as de Educação Especial, repasse para oferta de alimentação escolar, localizadas na área de jurisdição do Município de Aperibé;

XXVII - monitorar se a EEx deu publicidade da respectiva liberação e recebimento dos recursos do PNAE, no prazo de dois dias úteis, contado da data do crédito na conta corrente específica do Programa, observado o disposto na Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997 e na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e considerando que, são recursos transferidos de forma automática, sem necessidade de convênio, ajuste, acordo, contrato ou instrumento congêneres, nos termos do disposto na Lei nº 11.947/2009, para aquisição exclusiva de gêneros alimentícios;

XXVIII – acompanhar a distribuição imediata aos pais e/ou responsáveis dos estudantes nelas matriculados, dos gêneros alimentícios adquiridos com recursos financeiros recebidos, à conta do PNAE, durante o período de suspensão das aulas nas escolas públicas de educação básica em razão de situação de emergência ou calamidade pública, conforme autorizado pela Lei nº 13.987/20.

Art. 3º - O CAE pode desenvolver regime de cooperação com os Conselhos Escolares e o Departamento de Nutrição do Município e deverá observar as diretrizes por estes estabelecidas, com vistas ao desenvolvimento de suas atribuições.

Parágrafo Único: A execução das proposições estabelecidas pelo Conselho de Alimentação Escolar(CAE) ficará a cargo do órgão de Educação do Município.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR(CAE)

Art. 4º - O CAE, órgão colegiado de caráter fiscalizador, permanente, deliberativo e de assessoramento, será composto da seguinte forma:

I - um representante indicado pelo Poder Executivo do Município de Aperibé;

II - dois representantes dentre as entidades de trabalhadores da educação e de discentes, indicados pelos respectivos órgãos de representação, escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim, registrada em Ata;

III - dois representantes de pais e/ou responsáveis de alunos matriculados no Sistema Municipal de Ensino a qual pertença a EEx, indicados pelos Conselhos Escolares, Associações de Pais e Mestres ou entidades similares, escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim, registrada em Ata;

IV - dois representantes indicados por entidades civis organizadas, escolhidos em assembleia específica para tal fim, registrada em Ata.

§1º - Preferencialmente, um dos representantes a que se refere o inciso II deste artigo deve pertencer à categoria de docentes.

§2º - A composição do CAE, a critério da EEx, pode ser ampliada em duas ou três vezes o número de membros, obedecida a proporcionalidade definida nos incisos I a IV deste artigo.

§3º - Cada membro titular do CAE deve ter um suplente do mesmo segmento representado, com exceção dos membros titulares do inciso II deste artigo, os quais podem ter como suplentes qualquer uma das entidades referidas no inciso.

§4º - Em caso de não existência de órgãos de classe, conforme estabelecido no inciso II deste artigo, os docentes, discentes ou trabalhadores na área de educação devem realizar reunião, convocada especificamente para esse fim e devidamente registrada em Ata.

§5º - Ficam vedadas as indicações do Ordenador de Despesas, do Coordenador da Alimentação Escolar e do Nutricionista RT da EEx para comporem o CAE.

§6º - A nomeação dos membros do CAE deve ser feita por Portaria ou Decreto, de acordo com a Lei Orgânica do Município, observada as disposições previstas neste artigo, obrigando-se a EEx a acatar todas as indicações dos segmentos representados.

§7º - Os dados referentes ao CAE devem ser informados pela EEx por meio do cadastro em sistema do FNDE e, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do ato de nomeação, deve ser encaminhados ao FNDE as cópias legíveis dos seguintes documentos:

I - ofício de indicação do representante do Poder Executivo;

II - Atas devidamente assinadas pelos presentes em cada Assembleia, relativas aos incisos II, III e IV deste artigo.

III - Portaria ou Decreto de nomeação dos membros do CAE;

IV - Ata de eleição do Presidente e Vice-Presidente do Conselho.

§8º - A presidência e a vice-presidência do CAE somente podem ser exercidas pelos representantes indicados nos incisos II, III e IV deste artigo.

§9º - O CAE deve ter um Presidente e um Vice-Presidente, eleitos dentre os membros titulares, por no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros, em sessão plenária especialmente voltada para este fim, com o mandato coincidente com o do Conselho, podendo ser reeleitos uma única vez consecutiva.

§10 - O Presidente e/ou o Vice-Presidente pode(m) ser destituído(s), em conformidade com o disposto neste Regimento Interno, sendo imediatamente eleito(s) outro(s) membro(s) para completar o período restante do respectivo mandato do Conselho.

§11 - Nas situações previstas no parágrafo anterior, o segmento representado deve indicar novo membro para preenchimento do cargo, a ser escolhido por meio de assembleia específica para tal fim,

registrada em ata, e mantida a exigência de nomeação por Portaria ou Decreto do Poder Executivo municipal.

Art. 5º - Este Regimento Interno instituído pelo CAE deverá observar o disposto nos art. 43 a 45 da Resolução/FNDE nº 06/2020.

Parágrafo Único: A aprovação ou as modificações deste Regimento Interno do CAE somente poderão ocorrer pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros.

CAPÍTULO III DO MANDATO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR(CAE)

Art. 6º - Os membros têm mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reeleitos de acordo com a indicação dos seus respectivos segmentos, exceto recondução para Presidente e Vice-Presidente.

§ 1º - O exercício do mandato de conselheiro do CAE é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

§ 2º - A nomeação dos membros do CAE deverá ser feita por ato legal, de acordo com a Constituição dos Estados e as Leis Orgânicas do Distrito Federal e dos Municípios, observadas as disposições previstas neste artigo, obrigando-se a Entidade Executora acatar todas as indicações dos segmentos representados.

§ 3º - Ao final do mandato de 4 (quatro) anos, o processo de renovação do CAE, deverá ser iniciado 60 (sessenta) dias antes do vencimento, com a constituição de Comissão Eleitoral composta por um conselheiro titular de cada segmento representado no CAE, disposto no art. 4º, inciso I, II, III e IV deste Regimento.

CAPÍTULO IV DAS SUBSTITUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO

Art. 7º - Após a nomeação dos membros do CAE, as substituições de conselheiros indicados com base nos incisos II, III e IV do art. 4º deste Regimento, devem dar-se somente nos seguintes casos:

I - mediante renúncia expressa do conselheiro;

II - por deliberação do segmento representado;

III - quando cessar o vínculo do conselheiro com a entidade que o indicou para fazer parte do CAE;

IV - por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros do CAE, em razão do descumprimento das disposições previstas neste Regimento Interno, desde que aprovada em reunião convocada para discutir esta pauta específica;

V - pelo não comparecimento injustificado às sessões do CAE, em três reuniões ordinárias e extraordinárias consecutivas ou em cinco alternadas; ou, ainda que justificada a ausência, ocorra falta consecutiva por mais de cinco reuniões sejam ordinárias ou extraordinárias, conforme ano calendário, compreendido entre 01/01 a 31/12;

VI - quando no curso do mandato, o conselheiro vier a ocupar funções de Ordenador (a) de Despesas, de Coordenador (a) da Alimentação Escolar ou de Nutricionista RT da EEx .

§1º - Nas situações previstas, o segmento representado deve indicar novo membro para preenchimento do cargo, a ser escolhido por meio de assembleia específica para tal fim, registrada em Ata, e mantida a exigência de nomeação por Portaria ou Decreto do Poder Executivo municipal.

§2º - No caso de substituição de conselheiro do CAE, devem ser encaminhados para o FNDE, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, as cópias legíveis dos seguintes documentos:

I - cópia do correspondente termo de renúncia, ou da Ata da sessão plenária do CAE, ou da reunião do segmento em que se deliberou pela substituição do membro;

II - Ata da assembleia, devidamente assinada pelos presentes, com a indicação do novo membro;

III - formulário de cadastro do novo membro;

IV - Portaria ou Decreto de nomeação do novo membro.

§3º - O membro representante do Poder Executivo deve ser substituído nas seguintes situações:

I - por decisão do Poder Executivo;

II - por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros do CAE, em razão do descumprimento das disposições previstas neste Regimento Interno, desde que aprovada em reunião convocada para discutir pauta específica.

III - quando no curso do mandato, o conselheiro vier a ocupar funções de Ordenador (a) de Despesas, de Coordenador (a) da Alimentação Escolar ou de Nutricionista RT das EEx;

IV - quando cessar o vínculo do conselheiro com o órgão que o indicou para fazer parte do CAE.

§4º - No caso de substituição do representante do Poder Executivo, conforme previsto no parágrafo 3º, deve ser encaminhado ao FNDE o ofício de indicação do Poder Executivo e a Portaria ou Decreto de nomeação do novo membro, pelo prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data da decisão do Poder Executivo (inciso I do parágrafo 3º, do art. 7º) ou da data da reunião que deliberou a destituição do representante (inciso II, do parágrafo 3º, do art. 7º), com cópias legíveis dos seguintes documentos:

I - cópia do correspondente termo de renúncia, ou da Ata da sessão plenária do CAE, ou da reunião do segmento em que se deliberou pela substituição do membro;

II - Ata da assembleia, devidamente assinada pelos presentes, com a indicação do novo membro;

III - formulário de cadastro do novo membro;

IV - Portaria ou Decreto de nomeação do novo membro.

§5º - No caso de substituição de conselheiro do CAE, o período do seu mandato deve ser equivalente ao tempo restante daquele que foi substituído.

§6º - No caso de substituição de conselheiro titular do CAE, automaticamente assumirá o seu respectivo suplente.

§7º - No caso de substituição de conselheiro suplente do CAE, automaticamente assumirá essa suplência membro indicado pelo segmento por meio de nova assembleia.

§8º - No caso dos cargos de titular e suplente estarem vagos concomitantemente, assumirá a titularidade e a suplência, o primeiro e o segundo membro mais votados pelo segmento em nova assembleia.

CAPÍTULO V DA DIREÇÃO EXECUTIVA DO CAE

Art. 8º - O CAE terá uma Direção Executiva, composta pelo Presidente e um Vice-Presidente, conforme determinações especificadas neste Regimento Interno:

I - O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos entre os membros titulares, após o cumprimento do Capítulo II, por no mínimo 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares, em sessão plenária convocada especialmente para tal fim, com o mandato coincidente com o do conselho, podendo ser reeleitos uma única vez;

II - O Presidente e o Vice-Presidente poderão ser destituídos, em conformidade ao disposto neste Regimento Interno, sendo imediatamente eleitos novos membros para completar o período restante do respectivo mandato;

III - A escolha do Presidente e do Vice-Presidente não deverá recair entre os membros representativos do Poder Executivo.

CAPÍTULO VI DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO CONSELHO E DA INFRAESTRUTURA

Art. 9º - É responsabilidade obrigatória do Município, por meio da Secretaria Municipal de Educação e outros órgãos competentes da Prefeitura Municipal de Aperibé garantir ao CAE, como órgão deliberativo, de fiscalização e de assessoramento, a infraestrutura necessária à plena execução das atividades de sua competência, tais como:

I - local apropriado com condições adequadas para as reuniões do Conselho;

II - disponibilidade de equipamento de informática;

III - transporte para deslocamento dos membros aos locais relativos ao exercício de sua competência, tal como para as visitas às escolas, reuniões ordinárias e extraordinárias do CAE;

IV - disponibilidade de recursos humanos e financeiros, previstos no Plano de Ação do CAE, necessários às atividades inerentes às suas competências e atribuições, a fim de desenvolver as atividades de forma efetiva.

V - fornecer ao CAE, sempre que solicitado, todos os documentos e informações referentes à execução do PNAE em todas as suas etapas, tais como: editais de licitação, extratos bancários, cardápios, notas fiscais de compras, registros de capacitação e de monitoramento do Manual de Boas Práticas (MBP) e dos Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), bem como os relatórios de inspeção sanitária de serviços de alimentação escolar, e demais documentos necessários ao desempenho das atividades de sua competência, os quais devem ser arquivados e permanecer à disposição do CAE e do FNDE por um prazo de cinco anos.

VI - realizar, em parceria com o FNDE, ou não, a formação dos conselheiros sobre a execução do PNAE e temas que possuam interfaces com este Programa;

VII - divulgar as atividades do CAE por meio de comunicação oficial da EEx .

VIII - comunicar às escolas sobre o CAE, no início de cada ano letivo e a cada troca de mandato, informando as atribuições do Conselho e a sua composição, com a indicação dos representantes.

IX - liberar servidores públicos para exercer as suas atividades no Conselho, de acordo com o Plano de Ação elaborado pelo CAE, quando do exercício das atividades do CAE, previstos no art. 19 da Lei nº 11.947/2009 e art. 44 da Resolução/FNDE n. 06/2020.

X - apresentar ao CAE o Plano Anual de Trabalho que deve conter o detalhamento das atividades, projetos e programas a serem desenvolvidos, acompanhado de justificativa, estratégias operacionais, locais e órgãos executores, cronograma de execução, metas, cronograma de execução financeira, orçamento e instrumentos avaliativos, para ser apreciado na última reunião ordinária do CAE.

XI - remeter ao CAE, Relatório Anual de Gestão do PNAE, documento elaborado pela Entidade Executora, contendo as informações quanto à execução anual do Programa, nos termos da legislação vigente, para ser apreciado na primeira reunião ordinária do CAE, conforme agenda definida anualmente.

CAPÍTULO VII DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE E DO VICE- PRESIDENTE DO CAE

Art. 10 - Cabe ao Presidente do Conselho:

I - representar o CAE e presidir as sessões plenárias, coordenar os debates, tomar os votos e votar;

II - emitir voto de qualidade, no caso de empate;

III - convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;

IV - determinar ao Servidor indicado para executar atividades de apoio administrativo que faça a leitura da Ata da reunião anterior, ordinária ou extraordinária;

V - participar da aprovação da Ata, bem como assiná-la, na qualidade de Presidente;

VI - requisitar das instituições que participam da gestão dos recursos destinados aos programas de alimentação escolar, as informações necessárias ao acompanhamento das ações no Município;

VII - solicitar estudos ou pareceres sobre assuntos de interesse do CAE;

VIII - expedir todos os atos necessários ao desempenho de suas atribuições, na execução das deliberações do CAE;

IX - conceder vista de materiais aos membros do CAE, quando solicitadas;

X - supervisionar as atividades exercidas pelo Servidor indicado para executar as atividades de apoio administrativo ao Conselho, definidos no art. 14 deste Regimento Interno;

XI - submeter à Plenária se aceita a justificativa apresentada por conselheiro, em caso de atraso ou falta;

XII - enviar o Parecer Conclusivo do CAE no Sigecon Online. No seu impedimento legal, o Vice-Presidente o fará;

XIII - emitir e/ou assinar declaração de comparecimento de servidor público às reuniões ou atividades exercidas como membro do CAE;

XIV - cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno, e o Plano de Ação do CAE.

Art. 11 - Cabe ao Vice-Presidente do CAE:

I - substituir o Presidente nas ausências, auxiliando subsidiariamente nas atividades que lhe forem atribuídas sempre que necessário de forma parcial ou integral, conforme o caso;

II - enviar o Parecer Conclusivo do CAE no SIGECON Online em caso de impedimento legal do Presidente do CAE.

Art. 12 - O Presidente é o responsável pelo envio do Parecer Conclusivo do CAE no Sigecon Online. No seu impedimento legal, o Vice-Presidente o fará.

CAPÍTULO VIII DO APOIO ADMINISTRATIVO DO CAE

Art. 13 - O apoio administrativo ao Conselho, deve ser exercida por um servidor público, que será a (o) secretária (o) do Conselho, indicado pela Secretaria Municipal de Educação, sendo este responsável pela sistematização das informações, facilitando ao CAE o estabelecimento de normas, diretrizes e programas de trabalho e pela operacionalização das atividades inerentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar.

§1º - Mediante ausência ou impedimento do servidor público, o Presidente do CAE poderá indicar um substituto em caráter temporário, dentre os membros titulares ou suplentes do CAE, desde que tenha a aprovação por maioria simples de votos dos conselheiros, devendo ser registrado em Ata.

§2º - Fica vedada a indicação de servidor que ocupar as funções de Ordenador (a) de Despesas, de Coordenador (a) da Alimentação Escolar ou de Nutricionista RT, no âmbito da EEx.

§3º - Mediante deliberação por maioria simples de votos, em reunião ordinária ou extraordinária, os membros do CAE poderão solicitar à EEx, a substituição do servidor que deixar de cumprir o disposto neste artigo, bem como no art. 14 deste Regimento.

Art. 14 - Compete ao servidor/secretária (o) indicado conforme art. 13:

I - preparar as pautas, redigir as Atas e secretariar as reuniões do Conselho;

II - minutar as resoluções concernentes aos assuntos deliberados em sessão;

III - reservar local e agendar as reuniões do CAE quando forem presenciais, e quando forem on-line fazer a agenda e enviar o link para os conselheiros, e encaminhar os documentos necessários;

IV - expedir ato de convocação para reunião ordinária ou extraordinária, por determinação do Presidente do Conselho, ou do Vice-Presidente conforme disposição prevista neste Regimento Interno;

V - executar as atividades pertinentes ao CAE;

VI - assessorar o Presidente do CAE nas reuniões ordinárias e/ou extraordinárias e em atividades de rotina do Conselho, nos assuntos pertinentes à sua competência;

VII - encaminhar aos membros, cópias das Atas das reuniões ordinárias e extraordinárias do CAE, bem como ler a Ata na reunião seguinte para aprovação pelos conselheiros;

VIII - apresentar em reunião ordinária, recurso escrito a ser submetido

à Plenária, em caso de recusa do Presidente em aceitar a justificativa apresentada por atraso ou falta de membro;

XIX - protocolizar documentos dirigidos ao CAE, e encaminhá-los imediatamente ao Presidente do CAE, para ciência e encaminhamentos cabíveis;

X - executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente, conforme deliberação do colegiado;

XI - manter atualizado o link do CAE no site da PMA;

XII - providenciar a publicação de Resoluções, Portarias, Regimento Interno e demais documentos de deliberação do CAE no Jornal Oficial do Município;

XIII - comunicar ao Presidente do CAE o calendário publicado pelo FNDE para prestação de contas;

XIV - cumprir e fazer cumprir, este Regimento Interno, o Plano de Ação do CAE e demais leis e resoluções concernentes ao PNAE.

CAPÍTULO IX DOS MEMBROS

Art. 15 - Cabe aos membros do Conselho:

I - participar das reuniões presenciais e on-line, debatendo e votando as matérias em exame;

II - examinar, aprovar e assinar as Atas das reuniões ordinárias e extraordinárias;

III - fornecer à secretária do Conselho todas as informações e dados a que tenham acesso, sempre que os julgarem importantes para as deliberações do Conselho ou quando solicitado pelos demais membros;

IV - encaminhar à secretária do Conselho quaisquer matérias em forma de proposta, que tenham interesse de submeter ao CAE;

V - requisitar à secretária do Conselho, à Presidência e aos demais membros, informações que julgarem necessárias para o bom desempenho de suas atribuições;

VI - indicar assessoramento técnico-profissional de suas respectivas áreas ao Conselho e a grupos constituídos, para tratar de assuntos específicos delegados às instituições que representam;

VII - fazer visitas de inspeção nas cozinhas das escolas e apresentar relatórios à Plenária do CAE, para encaminhamentos e deliberações;

VIII - desempenhar as funções para as quais for designado;

IX - comunicar ao Presidente do CAE, por escrito, informações sobre impedimentos de qualquer membro do CAE, que sejam relevantes para efetivar a destituição, para que as medidas de substituição sejam tomadas, conforme regras do FNDE;

X - comunicar ao Presidente do CAE, por escrito, a perda de vínculo com a entidade que representa no CAE, para que as medidas de substituição sejam tomadas, conforme regras do FNDE;

XI - participar da elaboração do Calendário Anual de reuniões ordinárias, no início de cada ano;

XII - participar e contribuir com a elaboração do Plano de Ação para o ano vindouro;

XIII - cumprir e fazer cumprir, este Regimento Interno, o Plano de Ação do CAE e demais leis e resoluções concernentes ao PNAE.

CAPÍTULO X DA DESTITUIÇÃO DO PRESIDENTE E DO VICE-PRESIDENTE

Art. 16 - A destituição do Presidente, e/ou do Vice-Presidente será por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros do CAE, em razão do descumprimento das disposições previstas no Regimento Interno do Conselho, desde que aprovada em reunião convocada para discutir esta pauta específica. Mediante a apresentação de fato relevante instaurar-se-á procedimento administrativo interno do CAE, objetivando apurar os fatos.

§1º - Considera-se fato relevante:

I - deixar de cumprir, ou omitir-se com relação às atribuições previstas neste Regimento Interno, na Resolução FNDE Nº 06, de 08 de maio de 2020 ou que venha a supri-la, ou da Lei Federal n. 11.947/2009;

II - ocupar cargo comissionado no âmbito do governo municipal, sem ter se retirado do cargo de Presidente do CAE previamente.

§2º - No caso de destituição do Presidente, o Vice-Presidente assumirá a presidência imediatamente e deverá promover novas eleições no prazo de até 30 (trinta) dias para escolha de Presidente e Vice-Presidente nos termos do Capítulo V, artigo 8º, inciso I. Na hipótese de ser destituído apenas o Vice-Presidente, nova eleição para esse cargo deverá ocorrer.

§3º - Havendo destituição do Presidente e do Vice-Presidente concomitantemente, o Conselho deverá indicar Presidente-Interino com mandato máximo de 30 (trinta) dias, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o qual, após devidamente nomeado, convocará e dirigirá eleições para Presidente e Vice-Presidente, a se concluir no prazo aqui tratado, sendo vedada prorrogação de prazo.

CAPÍTULO XI DAS REUNIÕES

Art. 17 - O CAE fará reuniões ordinárias e extraordinárias, de forma presencial ou remota, conforme determinação do Presidente e/ou deliberação do colegiado, seguindo-se as regras dispostas neste artigo e incisos.

§1º - Ordinariamente, a cada 2(dois) meses, por convocação de seu Presidente, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, por carta, e-mail, grupo de Whatsapp ou telefone, haja vista haver calendário prévio com o agendamento das reuniões que ocorrerão no ano, com data e hora caso:

I - a reunião ordinária não seja convocada pelo Presidente, cabe ao Vice-Presidente fazê-lo, desde que transcorridos 15 (quinze) dias do prazo previsto;

II - as reuniões ordinárias e extraordinárias serão deliberativas, em primeira convocação quando instaladas e iniciadas com a presença da metade mais um de seus membros;

III - as reuniões ordinárias e extraordinárias serão iniciadas com tolerância de 10 (dez) minutos em primeira convocação;

IV - as reuniões ordinárias e extraordinárias serão deliberativas em segunda convocação, 15 (quinze) minutos após a primeira convocação com qualquer número de seus membros;

V - as reuniões deverão ter início com a leitura e aprovação da Ata da

reunião anterior, com a leitura e aprovação da Pauta e com a constatação de quórum e ausências justificadas e injustificadas.

§2º - Extraordinariamente a qualquer tempo:

I - por convocação de seu Presidente, por carta, e-mail, telefone ou grupo de Whatsapp, que se realizará no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do ato da convocação;

II - por convocação do Vice-Presidente, sendo obrigatório a apresentação de comunicado à secretária do Conselho, acompanhado de justificativa, a qual caberá a adoção de providências necessárias à convocação de reunião extraordinária.

§3º - As reuniões convocadas por meio de participação remota deverão ser iniciadas, encerradas e terão as deliberações, discussões e votações apuradas através da manifestação oral, do chat da reunião virtual e/ou por meio de mensagens endereçadas ao correio eletrônico do CAE ou da secretária do Conselho, no mesmo horário da plenária.

§4º - As reuniões poderão ser através de vídeo, gravadas com o consentimento de todos os participantes.

§5º - Entende-se por deliberação remota, a discussão e votação de proposições realizadas por meio de reuniões virtuais mediante o emprego de tecnologia da informação que dispense a presença física dos conselheiros no local da reunião.

Art. 18 - As deliberações do CAE serão tomadas por maioria simples de votos, com quórum mínimo de metade mais um de seus membros, em segunda convocação, ressalvados as deliberações que exijam quórum qualificado de 2/3 (dois terços) dos seus membros, cabendo ao Presidente o voto de qualidade, em caso de empate.

§1º - As decisões normativas terão a forma de Resolução, numeradas de forma sequencial e deverão ser publicadas no Jornal Oficial do Município, e/ou no site da PMA no link do CAE;

§2º - Será obrigatória a confecção de Atas das reuniões, devendo as mesmas serem arquivadas para efeito de consulta, e publicadas no site da PMA no link do CAE, somente após aprovação e assinatura do Presidente e demais membros do CAE.

Art. 19 - Quanto aos votos e deliberações realizadas no CAE, terão direito a voto, exclusivamente, os seus membros titulares, cabendo aos suplentes tão somente direito a voz.

Art. 20 - As reuniões do CAE estarão abertas à participação de assessores, integrantes de grupos temáticos, pessoal de apoio, representantes de órgãos públicos e entidades privadas, e à qualquer cidadão, devendo identificar-se previamente à secretária do Conselho, com documento oficial, e terão direito à voz mediante inscrição de fala, mas não a voto.

CAPÍTULO XII DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Art. 21 - O CAE deverá solicitar da Entidade Executora (EEx) relatórios trimestralmente de recursos financeiros utilizados para pagamento de alimentação escolar que excedem os recursos recebido do PNAE. Colocando à disposição os documentos contábeis para apreciação dos conselheiros, independente de requerimentos, a fim de subsidiar análise para Prestação de Contas.

Art. 22 - O CAE deverá analisar a prestação de contas da EEx, conforme os art. 58 a 60 da Resolução n. 06/2020, e emitir Parecer Conclusivo acerca da execução do Programa no Sistema de Gestão de Conselhos - Sigecon Online.

Art. 23 - O CAE deverá realizar reunião específica para apreciação da prestação de contas e elaboração do Parecer Conclusivo do CAE, com a participação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros, mediante calendário do FNDE informado à EEx.

CAPÍTULO XIII DA DENÚNCIA

Art. 24 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá apresentar denúncia ao CAE, quanto às irregularidades identificadas na aplicação dos recursos do PNAE, contendo, necessariamente:

I - a exposição sumária do ato ou fato censurável, que possibilite sua perfeita determinação;

II - a identificação do órgão da Administração Pública e do responsável por sua prática, bem como a data do ocorrido.

§1º - Quando a denúncia for apresentada por pessoa física, deverão ser fornecidos, além dos elementos referidos nos incisos I e II deste artigo, o nome legível e o endereço para encaminhamento das providências adotadas.

§2º - Quando o denunciante for pessoa jurídica (partido político, associação civil, entidade sindical, entre outros), deverá ser encaminhada cópia de documento que ateste sua constituição jurídica e fornecido, além dos elementos referidos nos incisos I e II deste artigo, o endereço da sede da representada.

§3º - Quando a denúncia for apresentada pelo Conselho de Alimentação Escolar (CAE), deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada de relatório conclusivo de acompanhamento da execução do PNAE, relativo ao período da constatação, o qual deverá ser assinado pelos membros titulares.

§4º - Quando a denúncia for apresentada por um dos membros do CAE, deverá constar a sua identificação e endereço para encaminhamento das providências adotadas.

§5º - Todas as informações coletadas estarão protegidas e tratadas conforme previsto na Lei Geral de Proteção de Dados (13.709/2018).

Art. 25 - As denúncias destinadas ao FNDE deverão ser dirigidas à Auditoria Interna do FNDE, no seguinte endereço: Setor Bancário Sul – Quadra “02” – Bloco “F” - Edifício Áurea – Sala 401 - Brasília – DF, CEP: 70070-929, ou pelo FALA BRASIL, telefone nº. 0800616161 ou, ainda, pelo correio eletrônico: audit@fnde.gov.br.

CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26 - As deliberações do CAE com relação às alterações deste Regimento Interno deverão contar com a aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros do CAE em primeira convocação, e em segunda convocação com maioria simples do quórum apurado.

Parágrafo Único: Ao início de cada nova gestão, este Regimento Interno deverá ser analisado e adequado às leis vigentes e pertinentes ao PNAE, bem como às resoluções do FNDE, em reunião ordinária ou extraordinária, mediante pauta específica.

Art. 27 - Aos casos omissos e as dúvidas levantadas quanto à aplicação deste Regimento Interno aplicar-se-ão subsidiariamente a Resolução Nº. 06, de 08 de maio de 2020 do FNDE ou a que venha a substituí-la. Bem como as demais leis concernentes ao PNAE.

Art. 28 - Os recursos necessários para custear as atividades do CAE

como pesquisas, qualificação de recursos humanos e assessoramento técnico serão oriundos da Entidade Executora.

Art. 29 - O presente Regimento Interno entrará em vigor após sua aprovação pelo colegiado, e será publicado no Jornal Oficial do Município de Aperibé, bem como no site da PMA na página do CAE.

Este Regimento Interno foi aprovado, na Reunião Ordinária do CAE realizada em 29/08/20.

Membros do Conselho de Alimentação Escolar, que participaram da Análise e Aprovação do Regimento Interno:

Maria da Graça Bairral Neves
Angela de Souza Lessa
Giana Gonçalves Neves
Rosimonick M. Soares Lessa
Roseli de Jesus Cunha Sanches
Bárbara Sigaia Alves
Alínia da Silva Fonseca Braga
Janaia Almeida Rêgo

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:3F4A2B5F

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro no dia 11/09/2024. Edição 3713
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/aemerj/>