**Regimento interno do Conselho de Alimentação Escolar da Rede Municipal de Ensino de Paiçandu**

**Capítulo I**

**Das atividades do Conselho**

**Art. 1°** O Conselho de Alimentação Escolar – CAE, órgão colegiado de caráter fiscalizador, deliberativo e de assessoramento, atua em parceria com o Governo Municipal na execução do Programas de Alimentação Escolar junto aos estabelecimentos de Educação Infantil e Ensino Fundamental mantido pelo Município motivando a participação de órgãos públicos e da sociedade civil.

**Capítulo II**

**Das Competências do Conselho**

**Art. 2°** São competências do CAE:

I – elaborar e aprovar o Regimento Interno ou modificações, observando as resoluções vigentes, somente pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares;

II – acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos princípios e das diretrizes do PNAE;

III - receber o Relatório Anual de Gestão do PNAE, e emitir parecer conclusivo acerca da aprovação ou não da execução do Programa, bem como, analisar a prestação de contas do PNAE enviada pela Entidade Executora e remeter ao FNDE;

IV – acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à alimentação escolar;

V – zelar pela qualidade dos gêneros alimentícios, desde a sua aquisição até a distribuição às entidades educativas, observando as boas práticas higiênico-sanitárias, bem como a aceitação dos cardápios oferecidos;

VI – Fiscalizar o armazenamento e conservação dos gêneros alimentícios nos depósitos das unidades educativas, assim como a limpeza desses locais;

VII – comunicar à entidade executora a ocorrência de irregularidade com os gêneros alimentícios, tais como: vencimento do prazo de validade, deterioração, desvio e furtos, para que sejam tomadas as devidas providências;

VIII – apresentar relatório de atividade ao FNDE, quando solicitado;

IX- incentivar a realização de campanhas educativas de esclarecimento sobre a alimentação, higiene e saneamento básico na rede municipal;

X – serão realizadas visitas em escolas da rede municipal de ensino, bem como nas escolas conveniadas e demais estruturas pertencentes ao PNAE, conforme Plano de Ação Anual do CAE;

XI – acompanhar a aquisição de produtos alimentícios para o programa de alimentação escolar, dando prioridade aos produtos da região.

**Capítulo III**

**Da Composição do Conselho**

**Art. 3°** O Conselho Municipal de Alimentação Escolar terá a seguinte composição:

I – um representante do poder executivo municipal;

II – dois representantes dos profissionais da área de educação/alunos;

III – dois representantes dos pais de alunos;

IV – da sociedade civil.

§1° Cada membro titular do CAE terá 01(um) suplente da mesma categoria, que terá voz nas reuniões e substituirá o membro titular quando o mesmo não se fizer presente.

§2° A nomeação dos membros será feito por Decreto do Prefeito Municipal.

§3° No caso da ocorrência de vacância, o novo membro designado deverá completar o mandato substituído.

§4° Os representantes referidos neste artigo serão indicados por suas entidades para nomeação.

**Art. 4°** Os membros do CAE terão mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos de acordo com a indicação dos seus respectivos segmentos.

**Parágrafo Único** – O exercício do mandato de conselheiro do CAE é considerado serviço público relevante e não será remunerado para tal, sendo que o poder executivo colocará a disposição do conselho o professor municipal do mesmo, com condições materiais e de locomoção para realizar as atividades.

**Capítulo IV**

**Das Atribuições do Presidente**

**Art. 5°** São atribuições do Presidente:

I – coordenar as atividades do Conselho;

II – convocar os conselheiros para as reuniões mensais ou extraordinárias, dando ciência aos seus membros;

III – organizar a ordem do dia das reuniões;

IV – Promover a execução dos serviços administrativo do conselho;

V – colocar as matérias em discussão e votação;

VI – anunciar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;

VII – proclamar as decisões tomadas em cada reunião;

VIII – assinar o expediente do conselho:

IX – agir em nome do Conselho, mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais este deve estabelecer relações;

X – representar socialmente o Conselho e delegar poderes aos seus membros para que façam essa representação;

XI – tomar conhecimento das justificações de ausência dos membros do Conselho;

XII – propor ao Conselho as revisões do Regimento Interno, julgadas necessárias.

**Parágrafo Único** – O substituto do Presidente, no exercício da Presidência do Conselho, terá as mesmas atribuições do titular.

**Capítulo V**

**Dos Membros do Conselho**

**Art. 6°** Compete aos membros do Conselho:

I – Participar de todas as discussões e deliberações do Conselho;

II – Votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho;

III – Obedecer às normas regimentais;

IV – Assinar as atas das reuniões do Conselho;

V – Apresentar retificações ou impugnação às atas;

VI – Agir com respeito e dignidade, observadas as normas de conduta social e da Administração Pública.

VII – Apresentar justificativa por escrito de suas faltas às reuniões;

VIII – Apresentar à apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições.

**Art. 7°** Ficará extinto o mandato do membro que deixar d comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas do Conselho ou a 05 (cinco) alternadas.

§1° A apresentação da justificativa de ausência deverá ser apresentada até no dia da reunião, quando nem o titular nem o suplente não puderem se fizer presente.

§2° Declaro extinto o mandato, o Presidente do Conselho oficializará ao executivo para que proceda ao preenchimento da vaga.

§3° Na ausência do titular, o suplente assume de direito e de fato.

**Capítulo VI**

**Dos Serviços Administrativos do Conselho**

**Art.8°** Os serviços administrativos do Conselho serão exercidos por um Secretário Executivo que será indicado pela Secretaria Municipal de Educação, competindo-lhe as seguintes atividades:

I – Secretariar as reuniões do Conselho;

II – Lavrar atas, fazer sua leitura e a do expediente;

III – Preparar as pautas das reuniões;

IV - Providenciar os serviços de impressão e digitação;

V - Receber, preparar, expedir e controlar as correspondências;

VI - Recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;

VII – Registrar a freqüência dos membros do Conselho as reuniões;

VIII - Anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;

IX - Distribuir aos membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites e as comunicações;

X - Resumir as ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho;

XI - Elaborar a Ata, em seguida, sem rasuras ou emendas;

XII - Redigir as Atas, com as páginas rubricadas pelo Presidente do Conselho e numeradas tipograficamente;

XIII - Colher assinatura do Presidente do Conselho e dos membros presentes à reunião.

**Capítulo VII**

**Das Reuniões**

**Art. 9°** As reuniões do Conselho de Alimentação Escolar serão realizadas normalmente na sede do órgão de Educação do Município, por decisão de seu Presidente ou do plenário, realizar-se-á em outro local, bimestralmente de fevereiro a dezembro.

**Art.** **10°** As reuniões serão:

I - Ordinárias realizadas a cada bimestre, em datas definidas previamente;

II - Extraordinárias convocadas com antecedência mínima de 48 horas, pelo Presidente do CAE ou mediante solicitações de pelo menos um terço de seus membros efetivos.

III – Públicas e precedidas de divulgação;

IV – O público presente nas reuniões do CAE poderá participar das discussões, sem direito a voto;

**Art. 11°** As reuniões do Conselho serão realizadas com a presença de pelo menos 50% mais um, dos membros titulares.

§1° Se à hora do inicio da reunião não houver quórum suficiente, será aguardada, durante quinze minutos, a composição do número legal.

§2° Esgotado o prazo referido no §1° deste artigo sem que haja quórum, o Presidente do Conselho cancelará a reunião, remarcando para nova data, no mês corrente.

§3° No caso de impossibilidade do membro titular comparecer á reunião, deverá comunicar ao seu suplente para que se faça presente.

**Art. 12°** A convite do Presidente, por indicação de qualquer membro, poderão tomar parte nas reuniões, com direito a voz, mas sem voto, representantes dos órgãos federais, estaduais e municipais, bem como outras pessoas cuja audiência seja considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações.

**CAPÍTULO VIII**

**Da Ordem dos Trabalhos.**

**Art. 13** ° A ordem dos trabalhos será a seguinte:

I - Leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;

II - Expediente;

III - Comunicações do Presidente e dos membros.

Parágrafo Único – A leitura da ata poderá ser dispensada pelo plenário, quando sua cópia tiver sido distribuída previamente aos membros do Conselho.

**Art. 14**° A dinâmica da reunião dar-se-á por momentos explícitos de:

I - encaminhamentos;

II - discussões;

III - votações.

**Art. 15°** O expediente se destina à leitura das correspondências recebidas e de outros documentos.

**Art. 16°** A ordem do dia corresponderá à discussão, bem como à execução das atribuições do Conselho, conforme estabelecido neste Regimento.

**CAPÍTULO IX**

**Das Discussões**

**Art. 17°** Discussão é a fazer dos trabalhos destinados aos debates em plenário,

**Art. 18°** As matérias apresentadas durante a ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

Parágrafo Único – Por deliberação do plenário, a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vista da matéria em debate, cabendo ao presidente da sessão convocar nova reunião no prazo mínimo de quarenta e oito horas e no máximo setenta e duas horas.

**CAPÍTULO X**

**Das Votações**

**Art.19º** As votações poderão ser simbólicas ou nominais.

I - A votação simbólica far-se-á através da manifestação por gestos dos membros do CAE;

II - A votação simbólica será regra geral para as votações, somente sendo abandonada por solicitação de qualquer membro, aprovada pelo plenário;

III - A votação nominal será feita pela chamada dos presentes, devendo os membros do Conselho responder sim ou não, conforte sejam favoráveis ou contrários à proposição.

**Art. 20°** Ao anunciar o resultado das votações, o Presidente do Conselho irá declarar a quantidade de votos favoráveis e contrários.

**Parágrafo Único** – Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente do Conselho poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

**Art.21°** Não poderá haver voto de delegação.

**Capitulo XI**

**Das Decisões**

**Art.22°** As decisões do Conselho de Alimentação Escolar serão tomadas por maioria simples cabendo ao Presidente apenas voto de desempate.

**Art.23°** As decisões do Conselho serão registradas em ata.

**Capitulo XI**

**Das Atas**

**Art.24°** A ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho.

I - As atas devem ser redigidas no ato da reunião apreciada e aprovada no final da mesma.

II- As atas devem ser redigidas, com as páginas rubricadas pelo Presidente do Conselho e numeradas tipograficamente.

**Art.25°** As atas serão subscritas pelo Presidente do Conselho e pelo Secretário, sendo que os demais membros que estiverem na reunião assinam em livro próprio de presença.

**Capitulo XII**

**Disposições Finais**

**Art.26°** As decisões do Conselho que criam despesas serão executadas somente se houver.

**Art.27°** Os casos omissos e as duvidas subscritas na execução do presente Regimento serão resolvidos pelo Presidente do Conselho.



Elizangela Lopes da Silva Lunardelli

Presidente do Conselho de Alimentação Escolar