ESTADO DO PARANÁ
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA**
SECRETARIA GERAL

# SECRETARIA GERAL
# REGIMENTO INTERNO DO C. A. E. – MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA

**CAPÍTULO I**

**DAS ATRIBUIÇÕES DO CAE**

**Art.1º** O Conselho de Alimentação Escolar – CAE – como órgão deliberativo e de assessoramento, fiscalizador para atuar em parceria com o Governo Municipal na execução do Programa 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, e tem por finalidade:

I – Acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do PNAE;

II – Acompanhar e monitorar aquisição dos produtos adquiridos para o PNAE, zelado pela qualidade dos produtos, em todos os níveis, até o recebimento da refeição pelos escolares;

III – Fiscalizar o armazenamento dos gêneros alimentícios, seja em depósitos da Entidade Executora ou nas Unidades Executoras e das Empresas prestadoras de serviço.

IV – Comunicar à Entidade Executora e a Unidade Executora 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;

V – Divulgar em locais públicos os recursos financeiros do PNAE transferidos à Entidade Executora;

VI – Acompanhar a execução físico-financeiro do Programa, zelando pela sua melhor aplicabilidade;

VII – Comunicar ao FNDE e ao Ministério Público Federal qualquer Irregularidade identificada na execução do PNAE, em especial aquelas irregularidades de que tratam os artigos da RESOLUÇÃO Nº 26 de 17 de julho de 2013 FNDE, sob pena de responsabilidade solidária de seus membros;

VIII – Acompanhar a elaboração do cardápio da alimentação escolar, de modo que o mesmo seja programado para suprir as necessidades nutricionais diárias dos alunos matriculados em creche, pré-escola e ensino fundamental, durante sua permanência em sala de aula;

IX – Acompanhar a elaboração dos cardápios dos programas de alimentação escolar, respeitando os hábitos alimentares do município, sua vocação agrícola, dando preferência aos produtos in natura;

X – Orientar a aquisição de insumos para os programas de alimentação escolar, dando prioridade aos produtos da região;

XI – Sugerir medidas aos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município, nas fases e elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Municipal, visando:

As metas a serem alcançadas;

A aplicação dos recursos previstos na legislação nacional;

O enquadramento das dotações orçamentárias específicas para alimentação escolar;

XII – Articular-se com os órgãos ou serviços governamentais no âmbito municipal, estadual e federal da administração pública ou privada, a fim de obter colaboração ou assistência técnica para a fiscalização e melhoria da alimentação escolar distribuída nas escolas municipais e das entidades;

XIII – Articular-se com as escolas na criação de hortas comunitárias, para fins de enriquecimento da alimentação escolar;

XIV – Promover junto aos órgãos competentes, realização de campanhas educativas de esclarecimento sobre alimentação;

XV –Promover junto aos órgãos competentes, realização de campanha sobre higiene e saneamento básico no que diz respeito aos seus efeitos sobre alimentação escolar;

XVI – Promover junto aos órgãos competentes, realização de curso de Manipulação de Alimento, noções de nutrição, conservação de utensílios e afins, junto ás Instituições Escolares;

XVII – Exigir da Entidade Executora, a cópia do Termo de Compromisso, documento que é renovado a cada início de mandato dos gestores municipais, observando-se as legislações vigentes;

Parágrafo Único: a Execução das proposições estabelecidas pelo Conselho de Alimentação Escolar ficará a cargo do órgão de Educação do Município;

**CAPÍTULO II**

**DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

Art.2º O CAE será constituído por sete membros, com a seguinte composição:

I – um representante do poder Executivo;

II – dois representantes de entidades de trabalhadores da educação e de discentes, indicados pelos respectivos órgãos de representação, a serem escolhidos por meio de assembléia específica para tal fim, registrada em ata;

III – dois representantes de pais de alunos matriculados na rede de ensino a qual pertence às Entidades Executoras, indicadas pelos Conselhos Escolares, Associações de Pais e Mestres ou Entidades similares, escolhidos por meio de assembléia específica para tal fim, registrada em ata;

IV- dois representantes indicados por entidades civis organizadas escolhidas em assembléia específica para tal fim, registrada em ata;

§1º Cada membro titular do CAE terá um suplente do mesmo segmento representado, com exceção dos membros titulares do inciso II deste artigo, os quais poderão ter como suplentes qualquer uma das entidades referidas no inciso.

**CAPITULO III**

**DO MANDATO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

**Art. 3º** O mandato do CAE será de quatros anos, podendo os membros ser reconduzidos por uma única vez.

I – O exercício do mandato DE Conselheiros do CAE é considerado serviço público relevante e não será remunerado;

II – A nomeação dos membros do CAE deverá ser feita por Portaria ou Decreto do Executivo, de acordo com a Legislação Municipal, observadas as disposições previstas, obrigando-se a Entidade Executora a acatar todas as indicações dos segmentos representados.

**CAPÍTULO IV**

**DAS SUBSTITUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO**

**ART 4º** Após a nomeação dos membros do CAE, as substituições dar-se-ão somente nos seguintes casos:

I – mediante renúncia expressa do conselheiro e ou suplente;

II- por deliberação do segmento representado, em iniciativa própria justificativa mediante aprovação do CAE;

III – por solicitação do CAE após aprovação em reunião ordinária ou extraordinária;

IV- pelo não comparecimento injustificado às sessões do CAE, três reuniões ordinárias e extraordinárias consecutivas ou cinco alternadas; ou, ainda que justificadas a ausência, ocorra falta consecutiva por mais de cinco reuniões sejam ordinárias ou extraordinárias;

V- pelo descumprimento das disposições previstas neste Regimento Interno;

§1º - nas hipóteses previstas no inciso deste artigo, a cópia do correspondente termo de renúncia ou da ata da sessão plenária do CAE ou ainda da reunião do segmento, em que se deliberou pela substituição do membro, deverá ser encaminhada ao FNDE pela Entidade Executora.

§2º - nas situações previstas nos incisos deste artigo o segmento representado indicará novo membro para preenchimento do cargo de titular ou suplente, cumprindo o previsto no §1º deste artigo e mantida a exigência de nomeação por ato legal emanado do poder competente.

§3º - no caso de substituição de conselheiro do CAE, na forma deste artigo, o período do seu mandato será para completar o tempo restante do mandato vigente;

§4º - no caso de substituição de conselheiro titular do CAE, automaticamente assumirá o seu respectivo suplente;

§5º- no caso de substituição de conselheiro suplente do CAE, automaticamente assumirá essa suplência membro indicado pelo segmento por meio de nova Assembléia;

§6º - no caso do cargo titular e suplente estarem vagos concomitantemente, assumirá a titularidade e a suplência, o primeiro e o segundo membro mais votado pelo segmento em nova Assembléia.

**CAPÍTULO V**

**DA DIREÇÃO EXECUTIVA DO CAE**

Art. 5º O CAE terá uma Direção Executiva, composta por um presidente e um vice-presidente, conforme determinações específicas neste regimento interno;

I – o Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos entre os membros titulares, após o cumprimento do Capitulo IV, por no mínimo 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 do respectivo mandato;

III- o servidor que executará funções de apoio administrativo e de infra-estrutura ao CAE será indicado pelo órgão responsável Entidade Executora, conforme determina o Art. 36 da Resolução 26/2013 do FNDE, pelo prazo de quinze dias após a data de constituição do CAE.

IV – a escolha do Presidente e do Vice-Presidente não deverá recair entre os membros representativos dos Poderes Executivo e Legislativo.

**CAPÍTULO VI**

**DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO CONSELHO E DA INFRAESTRUTURA**

Art. 6º é de responsabilidade obrigatória do Município, através da Secretaria Municipal de Educação e outros órgãos competentes da Prefeitura de Rolândia garantir ao CAE, como órgão deliberativo, de fiscalização e de assessoramento, a infra-estrutura necessária á plena execução das atividades de sua competência, tais como:

Local apropriado com condições adequadas para as reuniões do Conselho;

Disponibilidade de equipamentos de informática;

Transporte para deslocamento de seus membros aos locais relativos ao exercício de sua competência;

Disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de apoio, com vistas a desenvolver as suas atividades com competência e efetividade;

Parágrafo Único – Fornecer ao CAE, sempre que solicitado, todos os documentos e informações referentes á execução do PNAE em todas as suas etapas, tais como: editais de licitação, extratos bancários, cardápio, notas fiscais de compra e demais documentos necessários ao desempenho das atividades de sua competência.

**CAPITULO VII**

**DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE E DO VICE-PRESIDENTE**

**Art.7º** 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 e 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 estudo 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 vistas de matérias aos membros do CAE, quando solicitado;

X- supervisionar as atividades exercidas pelo Servidor indicado para executar as atividades de Apoio Administrativo ao Conselho;

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

XII- cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno.

**Art.8º** Cabe ao Vice-Presidente do CAE:

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

**CAPÍTULO VIII**

**DO APOIO ADMINISTRATIVO E INFRAESTRUTURA DO CAE**

**Art.9º** A Secretaria Administrativa, unidade de poio ao Conselho, é exercida pelo Servidor indicado pela Secretaria de Educação, sendo responsável pela sistematização das informações, facilitando ao CAE o estabelecimento de normas, diretrizes e programas de trabalho.

**Art.10º** Compete ao Servidor, indicado conforme art. 9º:

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

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

III- agendar as reuniões do CAE e encaminhar a seus membros os documentos necessários;

IV- expedir ato de convocação para reunião ordinária e extraordinária, por determinação do Presidente do Conselho;

V- coordenar, supervisionar e controlar as atividades pertinentes ao Conselho;

VI-assessorar o Presidente do CAE 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;

IX- protocolizar documentos dirigidos ao CAE;

X- executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo CAE;

XI- cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno.

**CAPÍTULO IX**

**DOS MEMBROS**

**Art.11º** Compete aos membros do Conselho:

I- participar das reuniões debatendo e votando as matérias em exame;

II- examinar, aprovar na reunião seguinte e assinar as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias;

III- fornecer á Secretaria Administrativa 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 á Secretaria Administrativa quaisquer matérias em forma de proposta, que tenham interesse de submeter ao CAE;

V- requisitar à Secretaria Administrativa, à Presidência e aos demais membros, informações que juguem 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 ás instituições que representam;

VII- fazer visitas de inspeção nas cozinhas das Instituições Escolares Municipais e apresentar relatórios á Plenária do CAE, para encaminhamentos deliberados;

VIII- desempenhar as funções para as quais for designado;

IX- elaborar o Calendário Anual de reuniões Ordinárias.

**CAPÍTULO X**

**DA DESTITUIÇÃO DO PRESIDENTE E DO VICE-PRESIDENTE**

**ART.12** Mediante a apresentação de fato relevante instaurar-se-á procedimento administrativo interno do CAE, objetivando apurar os fatos. A destituição do Presidente, do Vice- Presidente e dos membros titulares, dar-se-á por maioria simples de votos, com *quorum* mínimo de metade mais um de seus membros.

§1º- considera-se fato relevante:

I- deixar de cumprir, ou omitir-se com relação às atribuições previstas neste Regimento Interno e da Resolução nº 26 / FNDE ou que venha a supri-la;

II- ocupar cargo comissionado no âmbito do governo municipal, estadual ou federal sem ter se retirado do cargo 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 dias para escolha de Presidente e Vice-Presidente nos termos do Capítulo V, artigo 5º, 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 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.13** ordinariamente, uma reunião a cada trinta dias, por convocação de seu presidente, com antecedência mínima de cinco dias, por carta, email ou telefone, haja vista haver calendário prévio com agendamento das reuniões que ocorrerão no ano, com data e hora:

a)caso a reunião ordinária não seja convocada pelo Presidente, cabe ao Vice-Presidente faze-lo, desde que transcorridos quinze dias do prazo previsto neste inciso;

b)as reuniões e extraordinárias serão deliberativas em primeira convocação quando instaladas e iniciadas com a presença da metade mais um de seus membros;

c)as reuniões ordinárias e extraordinárias serão iniciadas com tolerância de dez minutos em primeira convocação;

d)as reuniões ordinárias e extraordinárias serão deliberativas em segunda convocação, cinco minutos após a primeira convocação com qualquer número de seus membros;

e)as reuniões deverão ter início com a leitura e aprovação da Ata da reunião anterior.

II- extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação de seu Presidente ou de um terço de seus membros através de seu Vice:

a)para convocação de que trata este inciso, é imprescindível a apresentação de comunicado à Secretaria Administrativa, acompanhada de justificativa;

b)caberá á Secretaria Administrativa a adoção de providências necessárias á convocação de Reunião Extraordinária, que se realizará no prazo mínimo vinte e quatro horas, a partir do ato da convocação.

**Art.14.**as deliberações do CAE serão tomadas por maioria simples de votos, com *quoram* mínimo de metade mais um de seus membros, em primeira convocação, cabendo ao Presidente o voto de qualidade, em caso de empate.

I- as decisões normativas terão a forma de ofícios numerados de forma seqüencial e publicados no órgão oficial do Município.

II- será obrigatória a confecção de atas das reuniões, devendo as mesmas ser arquivadas na Secretaria Administrativa, para efeito de consulta.

**Art.15.** 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.16.** as reuniões do Conselho estarão abertas à participação de assessores, integrantes de grupos temáticos, pessoal de apoio, representantes de órgãos públicos e entidades privadas, desde que anunciados previamente por escrito à Presidência no prazo de 07 dias de antecedência, com direito a voz mediante inscrição de fala, mas não de voto.

**Art.17.**a entidade representada que deixar de comparecer a três reuniões consecutivas ou cinco alternadas, será notificada para que apresente nova indicação de seus representantes e, não fazendo no prazo de trinta dias, perderá o assento junto ao conselho, cabendo a realização de assembléia da categoria representada para proceder a substituição.

§1º para efeito deste artigo, é considerada falta à ausência á reunião ou o atraso superior a quinze minutos, contados a partir do inicio da reunião, seja em primeira ou segunda convocação.

§2º em caso de falta, poderá o membro titular apresentar justificativa, por escrito, no prazo de setenta e duas horas dirigido ao presidente que decidirá em plenária na próxima reunião ordinária.

**CAPITULO XII**

**DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**ART.18.** O CAE constituirá Comissão de Prestação de Contas, em reunião ordinário convocada especificamente para esta finalidade, obedecendo às seguintes normas:

I- será composta por três membros titulares, devendo os trabalhos desta Comissão ser executivo na aludida comissão;

II- de forma rotativa, a cada 12 meses, devendo os trabalhos desta Comissão ser lavrados em livro de Ata Específico para este fim, estabelecendo-se na primeira reunião entre os Membros, ocupação da função e Presidente, Primeiro Secretario, Segundo Secretario,

**Art.19** A Comissão fará a reunião mensal para apreciação da prestação de Contas dos recursos Federal – FNDE e do recurso livre utilizado para merenda escolar; mediante quórum mínimo de dois membros;

**Art.20** São atribuições do Presidente da Comissão presidir as sessões de prestação de contas, apresentar relatórios escritos e verbais na reunião ordinária;

**Art. 21** São atribuições do Primeiro Secretario: substituir o Presidente em suas ausências ou faltas; registrar em Livro Ata todas as reuniões desta Comissão; retirar documentos de prestação de contas de recursos livres junto ao departamento competente na Prefeitura; retirar na Secretaria do CAE, documentos de prestação de Contas do FNDE; retirar documentos na Gerencia do PMAE, retirar documentos da Gerencia Administrativa da Secretaria de Educação, ou em qualquer outro órgão da Prefeitura do Município de Rolândia.

**Art. 22** São atribuições do Segundo Secretario: substituir o Primeiro Secretário em suas ausências ou faltas.

**Art. 23** O CAE deverá solicitar da Entidade Executora relatórios, trimestralmente de recursos financeiros utilizados para pagamento de alimentação escolar que excedem os recursos recebidos do PNAE. Colocando à disposição os documentos contábeis para apreciação dos Conselheiros, independente de requerimentos, a fim de subsidiar análise para Prestação de Contas.

**CAPITULO 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 sumaria 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 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 representação.

§3º quando a denúncia for apresentada pelo Conselho de Alimentação Escolar deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada de relatório conclusivo de acompanhamento da execução do PNAE, relativo o 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.

§5 **º** focará assegurado o sigilo quanto aos dados do denunciante, quando solicitados.

**Art.25** As denúncias destinadas ao FNDE deverão ser dirigidas `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 nº 0800616161 ou ainda pelo correio eletrônico:

audidt@fnde.gov.br

**CAPITULO XIV**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**ART.26** As deliberações do CAE com relação a alterações deste regimento Interno deverão contar com a aprovação de, no mínimo, a maioria absoluta de seus integrantes.

Parágrafo Único – ao início de cada nova gestão, quando entendida a necessidade de alterações, haverá avaliação do Regimento Interno, em reunião extraordinária específica para o tema. Uma vez iniciado os trabalhos de alterações, deverão ser concluídos no prazo máximo de noventa dias.

**Art.27** os casos omissos e as dúvidas levantadas quando à aplicação deste Regimento Interno aplicar-se-ão subsidiariamente à Resolução Nº 26, de 7 de julho de 2013 FNDE ou a que venha a substitui-la.

**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 publicação no Diário Oficial do Município de Rolândia.

Este Regimento Interno foi aprovado, em tempo, na primeira reunião extraordinária do Conselho de Alimentação Escolar, realizada no dia 11 de agosto de 2016 na presença dos Conselheiros.

Rolândia, 11 de agosto de 2016.

***AMANDA MEDRADO PARDINHO*.**

Presidente do Conselho de Alimentação Escolar

**Publicado por:**
Jéssica Rodrigues de Amorim
**Código Identificador:**A76AF240

| | |
|---|---|
| Publicada em | 23/08/2016 |
| Diário | Diário Oficial dos Municípios do Paraná |
| Edição | 1071 |
| Código identificador | A76AF240 |

A autenticidade desta matéria pode ser conferida informando o código identificador em https://www.diariomunicipal.com.br/amp/