

**CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – CAE  
DO MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO IGUAÇU-PR  
REGIMENTO INTERNO**

**Capítulo I**

**Das competências do CAE**

**Art. 1º.** – São competências do CAE:

I – acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do PNAE.

II – zelar pela qualidade dos produtos, em todos os níveis, desde a sua aquisição até a distribuição, observando sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;

III – receber e analisar a prestação de contas do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, enviada pela Entidade Executora – EE e remeter ao FNDE, com parecer conclusivo, apenas o Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico – Financeira de que trata a Medida Provisória nº 11.947 de 16 de junho de 2009.

IV – orientar sobre o armazenamento dos gêneros alimentícios nos depósitos e/ou escolas;

V – comunicar a EE 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;

VI – elaborar, anualmente, o plano de ação do PNAE e encaminhar a EE;

VII – divulgar em locais públicos os recursos financeiros do PNAE transferidos à EE;

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

IX – comunicar ao FNDE o descumprimento das disposições previstas nos parágrafos e caput do Art. 25º da Resolução nº38 de 16 de julho de 2009 – FNDE;

Parágrafo Único – A EE informará aos membros do Conselho o recurso mensal recebido, bem como o saldo da conta do programa.

## **Capítulo II**

### **Da Composição do CAE**

**Art. 2º.** – O CAE será constituído por 07(sete) membros, com a seguinte composição:

I – 01(um) representante do poder executivo, indicado pelo chefe desse poder;

II - 02(dois) representantes dos professores, indicados pelos respectivos órgãos de classe;

III – 02(dois) de pais de alunos indicados pelos conselhos escolares, associações de pais e mestre ou entidades similares;

V – 02 (dois) representantes de outro segmento da sociedade civil.

**Parágrafo Único** – 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.

**Art. 3º.** – A nomeação dos membros efetivos e dos suplentes será feita por decreto do Prefeito para prazo de 04(quatro) anos, podendo ser renovado uma única vez;

**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 que lhe couber.

## **Capítulo III**

### **Das Atribuições do Presidente**

**Art. 4º.** – O CAE terá 01(um) Presidente e seu respectivo Vice, eleito entre os membros titulares, por, no mínimo, 2/3 dos Conselheiros Titulares, em sessão plenária especialmente voltada para este fim, com o mandato coincidente com o do conselho, podendo ser reeleito uma única vez.

**Art. 5º.** – São atribuições do Presidente:

I – coordenar as atividades do Conselho;

II – convocar as reuniões do Conselho, dando ciência aos seus membros;

III – organizar a ordem do dia das reuniões;

- IV – abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho;
- V – determinar a verificação da presença;
- VI – determinar a leitura da ata e das comunicações que entender conveniente;
- VII – assinar as atas, uma vez aprovadas, juntamente com os demais membros do Conselho;
- VIII – conceder a palavra aos membros do Conselho, não permitindo divagações ou debates estranhos ao assunto;
- IX – colocar as matérias em discussão e votação;
- X – anunciar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;
- XI – proclamar as decisões tomadas em cada reunião;
- XII – decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do Conselho dando omisso o Regimento;
- XIII – propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;
- XIV – mandar anotar os precedentes regimentais para solução de casos análogos;
- XV – designar relatores para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões.
- XVI – assinar os livros destinados aos serviços do Conselho e seu expediente;
- XVII – determinar o destino do expediente lido nas sessões;
- XVIII – agir em nome do Conselho mantendo-os informados;
- XIX – representar socialmente o Conselho e delegar poderes aos seus membros para que façam apresentação;
- XX – conhecer das justificações de ausência dos membros do Conselho;
- XXI – promover a execução dos serviços administrativos do Conselho;
- XXII – propor ao Conselho as revisões do Regimento Interno julgadas necessárias.

**Art.6º.** - O Presidente será eleito e destituído pelo voto 2/3 (dois terços) dos conselheiros do PNAE presentes em Assembléia Geral especialmente convocada para tal fim;

#### **Capitulo IV**

#### **Dos Membros do Conselho**

**Art.7º.** – Compete aos membros do Conselho:

- I – participar de todas as discussões e deliberações do Conselho;

- II – apresentar proposições requerimentos, moções e questões da ordem;
- III – comparecer às reuniões na hora prefixada;
- IV – desempenhar as funções para as quais foi designado;
- V – relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo Presidente;
- VI – obedecer às normas regimentais;
- VII – assinar atas das reuniões do Conselho;
- VIII – apresentar retificações ou impugnações às atas;
- IX – justificar seu voto, quando for o caso;
- X – apresentar à apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições.
- XI – apresentar justificativa por escrito de suas faltas às reuniões.

**Art.8º.** – Ficará extinto o mandato do membro que deixar de comparecer, sem justificção, a 2 (duas) reuniões consecutivas do Conselho ou a 4 (quatro) alternadas.

•1º - O prazo para requerer justificção de ausência é de 2(dois) dias úteis, a contar da data de reunião em que se verificou o fato.

•2º - Declarado extinto o mandato, o Presidente do Conselho oficiará ao Prefeito Municipal para que proceda ao preenchimento da vaga.

**Art.9º.** – O exercício do mandato de Conselheiro será gratuito e constituirá serviço público relevante.

## **Capitulo V**

### **Dos Serviços Administrativos do Conselho**

**Art.10** - Os serviços administrativos do Conselho serão exercidos por um Secretário, o qual será designado pelo presidente para cada reunião, competindo-lhe, entre outras, as seguintes atividades:

- I – secretariar as reuniões do Conselho;
- II – receber, preparar, expedir e controlar a correspondência;
- III – preparar a pauta das reuniões;
- IV – providenciar os serviços de datilografia e impressão;

- V – providenciar os serviços de arquivo, estatística e documentação;
- VI – lavrar 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;

## **Capítulo VI**

### **Das Reuniões**

**Art.11** – As reuniões do Conselho de Alimentação Escolar serão realizadas normalmente na sede do órgão da Prefeitura, podendo, entretanto, por decisão de seu Presidente ou do plenário, realizar-se em outro local.

**Art.12** – As reuniões serão:

- I – ordinárias, mensalmente, em data a ser fixada pelo Presidente;
- II – extraordinárias convocadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro horas), pelo Presidente, mediante solicitações de pelo menos um terço de seus membros efetivos.

**Art.13** – As reuniões do Conselho serão realizadas com a presença de pelo menos 2/3 dos conselheiros titulares.

- 1º - Se, à hora do início da reunião, não houver quorum suficiente, será aguardada durante 15 (quinze) minutos a composição do numero legal.
- 2º - Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior, sem que haja quorum, o Presidente do Conselho convocará nova reunião que se realizarão no prazo de 48 (quarenta e oito) horas ou máximo de 72 horas (setenta e duas horas).
- 3º - A reunião de que trata o 2º será realizada com qualquer número de membros presentes.

**Art.14** – A convite do Presidente, pós indicação de qualquer membro, poderão tomar parte, com direito à voz, mas sem voto, representantes dos órgãos federais,

estaduais e municipais, bem com duas pessoas cuja audiência seja considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações.

## **Capítulo VII**

### **Da Ordem dos Trabalhos**

**Art.15** – A ordem os trabalhos será a seguinte;

I – leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;

II – expediente;

III – comunicações do Presidente;

IV – ordem do dia.

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

**Art.16** – O expediente se destina à leitura da correspondência recebida e de outros documentos.

**Art.17** – A ordem do dia corresponderá à discussão, bem como à execução das atribuições do Conselho, conforme estabelecido em lei e neste Regimento.

## **Capítulo VIII**

### **Das Decisões**

**Art.18** – As decisões do Conselho de Alimentação Escolar serão tomadas por maioria simples cabendo ao Presidente apenas voto de desempate.

**Art.19** – As decisões do Conselho serão registradas em ata.

## **Capítulo IX**

### **Das Atas**

**Art.20** – A ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho.

- 1º - As atas devem ser digitadas seguidamente, sem rasuras ou emendas.
- 2º - As atas devem ser digitadas e arquivadas em livro próprio.

**Art.21** – As atas serão subscritas pelo Presidente do Conselho e pelos membros presentes na reunião.

## **Capitulo X**

### **Disposições Finais**

**Art.22** – As decisões do Conselho que criam despesas serão executadas somente se houver.

**Art.23** – Os casos omissos e as duvidas subscritas na execução do presente Regimento serão resolvidos pelo Presidente do Conselho.

**Art.24** – Este regimento entra em vigor na data da sua publicação.