



# CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DE GOIÁS

## REGIMENTO INTERNO

### CAPÍTULO I

#### DA FINALIDADE

**Art. 1º** - O Conselho de Alimentação Escolar-CAE, do Município de Santa Bárbara de Goiás-GO, constituído através criado pela Lei nº 434/97 de 11 de setembro de 1997, reestruturado pela Lei nº 667/10 de 09 de setembro de 2010, com sede e foro no município de Santa Bárbara de Goiás, Estado de Goiás, pelo presente Regimento e pelos dispositivos legais ou regulamentares que lhe forem aplicáveis.

### CAPÍTULO II

#### DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

**Art. 2º** - O Conselho de Alimentação Escolar terá a seguinte composição:

- I. 1 (um) representante indicado pelo Poder Executivo do respectivo ente federado;
- II. 2 (dois) representantes das entidades de trabalhadores da educação e de discentes, indicados pelo respectivo órgão de representação, a serem escolhidos por meio de assembleia específica;
- III. 2 (dois) representantes de pais de alunos, indicados pelos Conselhos Escolares, Associação de Pais e Mestres ou entidades similares, escolhidos por meio de assembleia específica;
- IV. 2 (dois) representantes indicados por entidades civis organizadas, escolhidos em assembleia específica;

§ 1º. A cada membro efetivo corresponderá um suplente.

§ 2º. Os membros terão mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos de acordo com a indicação dos seus respectivos segmentos.

§ 3º. No caso de concorrência de vaga, o novo membro designado deverá completar o mandato do substituído.

§ 4º. Caberá a Entidade Executora informar ao FNDE a composição do seu respectivo CAE, via CAE Virtual.



### CAPITULO III

#### DAS ATIVIDADES DO CONSELHO

**Art. 3º** - O Conselho de Alimentação Escolar tem como finalidade assessorar o Governo Municipal na execução do programa de assistência e educação alimentar junto aos estabelecimentos de educação pré-escolar, ensino médio e de ensino fundamental, mantidos pelo município, motivando a participação de órgãos públicos e da comunidade na consecução de seus objetivos, competindo-lhe especificamente:

- I. Fiscalizar e avaliar a aplicação dos recursos destinados à alimentação escolar;
- II. Fiscalizar a elaboração dos cardápios dos programas de alimentação escolar, respeitando os hábitos alimentares do município, sua vocação agrícola, dando preferência aos produtos *in natura*;
- III. Apoiar a aquisição de insumos para os programas de alimentação escolar, dando prioridade aos produtos da região;
- IV. Sugerir medidas aos órgãos dos Poderes Executivos e Legislativo do município, nas fases de elaboração e tramitação 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 especificadas para alimentação escolar.
- V. Articular-se com os órgãos ou serviços governamentais nos âmbitos municipal, estadual e federal e com outros órgãos da administração pública ou privada, a fim de obter colaboração ou assistência técnica para a melhoria da alimentação escolar distribuída nas escolas municipais;
- VI. Participar na determinação de critérios para a distribuição da alimentação escolar nos estabelecimentos de ensino municipais;
- VII. Articular-se com as escolas municipais, conjuntamente com os órgãos de educação do município, motivando-se na criação de hortas, para fins de enriquecimento da alimentação escolar;
- VIII. Apoiar a realização de campanhas educativas de esclarecimento sobre alimentação;
- IX. Apoiar a realização de estudos a respeito dos hábitos alimentares locais, levando-se em conta quando da elaboração dos cardápios para a alimentação escolar;
- X. Exercer fiscalização sobre o armazenamento e conservação dos alimentos destinados à distribuição nas escolas, assim como sobre a limpeza dos locais de armazenamento;



- XI. Apoiar a realização de campanhas sobre higiene e saneamento básico no que respeita aos seus efeitos sobre a alimentação;
- XII. Sensibilizar os gestores locais para a realização de cursos de culinária, noções de nutrição, conservação de utensílios e material, junto às escolas municipais;
- XIII. Promover atividades que possibilitem averiguar junto as escolas e na comunidade a execução do Programa no município.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A execução das proposições estabelecidas pelo Conselho de Alimentação Escolar ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

## CAPÍTULO IV

### DAS ATIVIDADES DOS MEMBROS DO CONSELHO

**Art. 4º** - 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. Apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;
- IV. Comparecer às reuniões na hora pré-fixada;
- V. Desempenhar as funções para as quais for designado;
- VI. Relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo Presidente;
- VII. Obedecer às normas regimentais;
- VIII. Assinar as atas das reuniões do Conselho;
- IX. Apresentar retificações ou impugnações às atas;
- X. Justificar seu voto, quando for o caso;
- XI. Apresentar à apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições.

**Art. 5º** - Ficar extinto o mandato do membro que deixar de comparecer, sem justificção, a 3 (três) reuniões consecutivas do Conselho ou 5 (cinco) alternadas.

§ 1º. O prazo para requerer justificção de ausência é de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da 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. 6º** – O exercício do mandato de Conselheiro constituirá serviço público relevante, não remunerado.



## CAPÍTULO V

### DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

**Art. 7º** - O Presidente do Conselho permanecerá como tal durante o tempo que durar sua função.

**Art. 8º** - 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 convenientes;
- 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. Colocar 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 quando omissos 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 seus Expedientes;
- XVII. Determinar o destino do expediente lido nas sessões;
- XVIII. Agir em nome do Conselho, mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais deve ter relações;
- XIX. Representar socialmente o Conselho e delegar poderes aos seus membros para que façam essa representação;
- XX. Conhecer das justificativas 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.

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



## CAPÍTULO VI

### DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO CONSELHO

**Art. 9º** – Os serviços administrativos do Conselho serão exercidos por um Secretário, que será designado pelo Presidente do Conselho, 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 arquivo, estatística e documentação;
- V. Tomar as medidas relacionadas ao transporte de alimentos;
- 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 VII

### DAS REUNIÕES

**Art. 10º** – As reuniões do conselho de alimentação escolar serão realizadas na sede do Conselho ou em local previamente informado aos conselheiros.

**Art. 11º** – As reuniões serão:

- I. Ordinárias, na segunda semana de cada mês, em data a ser fixada pelo Presidente;
- II. Extraordinárias, convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, pelo Presidente, mediante solicitações de pelo menos um terço de seus membros efetivos.

**Art. 12º** – As reuniões do Conselho serão realizadas com a presença de pelo menos metade mais um de seus membros.

§ 1º. Se, à hora do início da reunião, não houver *quórum* suficiente, será aguardada durante 30 (trinta) minutos a composição do número legal.

§ 2º. Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior, sem que haja quórum, o Presidente do Conselho convocará nova reunião, que se realizará no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas e no máximo 72 (setenta e duas) horas.



**Art. 13º** – 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. 14º** – A ordem dos trabalhos será a seguinte:

- I. Leitura, votação e assinatura da ata de 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. 15º** – O expediente se destina à leitura da correspondência recebida e de outros documentos.

**Art. 16º** – A ordem do dia corresponderá à discussão, bem como à execução das atribuições do Conselho, conforme estabelecido em Lei e neste Regimento.

**Art. 17º** – Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates em plenário.

**Art. 18º** - 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.

**Art. 19º** – Durante as discussões, qualquer membro do Conselho poderá levantar a questões de ordem que serão resolvidas conforme dispõe este Regimento ou normas expedidas pelo Presidente do Conselho.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O encaminhamento das questões de ordem não previstas neste Regimento será decidido conforme dispõe inciso XII do art. 8º deste Regimento.



**Art. 20º** – Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro do Conselho, pelo prazo máximo de 5 (cinco) minutos para encaminhamento da votação.

## **CAPÍTULO IX DAS VOTAÇÕES**

**Art. 21º** – Encerrada a discussão, a matéria será submetida a votação.

**Art.22º** – As votações poderão ser simbólicas ou nominais.

§ 1º. A votação simbólica far-se-á conservando-se sentados os membros do Conselho que aprovam e levantando-se os que desaprovam a proposição.

§ 2º. A votação simbólica será regra geral para as votações, somente sendo abandonada por solicitação de qualquer membro, aprovada pelo plenário.

§ 3º. A votação nominal será feita pela chamada dos presentes, devendo os membros do Conselho responder sim ou não, conforme sejam favoráveis à proposição.

**Art. 23º** – Ao anunciar o resultado das votações, o Presidente do Conselho declarará quantos votos favoravelmente ou em contrário.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Havendo dúvidas sobre o resultado, o Presidente do Conselho poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

**Art. 24º** – Ao plenário cabe decidir se a votação deve ser global ou destacada.

**Art. 25º** – Não poderá haver voto de delegação.

## **CAPÍTULO X DAS DECISÕES**

**Art.26º** – As decisões do Conselho de Alimentação Escolar serão tomadas por maioria simples, cabendo ao presidente apenas o voto de desempate.

**Art.27º** – As decisões do Conselho serão registradas em ata.



## CAPÍTULO XI

### DAS ATAS

**Art.28º** – A ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho.

§ 1º. As atas devem ser escritas seguidamente, sem rasuras ou emendas.

§ 2º. As atas devem conter as páginas rubricadas pelo Presidente do Conselho e devidamente numeradas, sendo as mesmas digitadas e anexadas à pasta do Conselho.

**Art. 29º** – As atas serão subscritas pelo Presidente do Conselho e pelos membros presentes à reunião.

## CAPÍTULO XII

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 30º** – As decisões do Conselho que criam despesas serão executadas somente se houver recursos financeiros disponíveis.

**Art. 31º** – Os casos omissos e as dúvidas subscritas na execução do presente Regimento serão resolvidas pelo Plenário do CAE.

**Art. 32º** – Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação.