PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

E S T A D O D O P A R A N Á

CNPJ N.º 76.002.641/0001-47

DECRETO Nº 101/2016

SÚMULA: "APROVA O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE RIO NEGRO - PR"

James Karson Valério, Prefeito Municipal em exercício de Rio Negro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, considerando a Lei Municipal nº 1.223, de 24 de novembro de 2000, o Decreto nº 096, de 27 de novembro de 2000 e suas alterações e o Decreto nº 110, de 13 de agosto de 2014,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho de Alimentação Escolar - CAE do Município de Rio Negro PR.

Art. 2º - O Regimento a que se refere o artigo 1º é parte integrante deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Negro, 25 de outubro de 2016.

JAMES KARSON VALÉRIO
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

JOANI ASSIS PETERS
Secretário Municipal de Administração,
Planejamento e Coordenação Geral

JUSSARA DO ROCIO HEIDE
Secretária Municipal de Educação,
Cultura, Turismo, Esportes e Lazer

ANEXO AO DECRETO Nº 101/2016

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE RIO NEGRO - PR

CAPÍTULO I
DAS ATIVIDADES DO CONSELHO

Art. 1º - 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 infantil, pré-escolar 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 merenda 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. Orientar a aquisição de insumos para os programas de alimentação escolar, dando prioridade aos produtos da região;

IV. 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;

V. Assessorar e orientar as escolas quando da recepção e armazenamento dos produtos, bem como orientar a coleta de amostras para serem submetidas à análise laboratorial nos casos de alteração das características do produto;

VI. Articular-se com os órgãos ou serviços governamentais nos âmbitos 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;

VII. Fixar critérios para a distribuição da merenda escolar nos estabelecimentos de ensino municipal;

VIII. Incentivar campanhas educativas de esclarecimento sobre alimentação;

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

X. Comunicar à Entidade Executora a ocorrência e irregularidade em relação aos gêneros alimentícios, tais como: vencimento do prazo de validade, deterioração, desvio, furtos, etc, para que sejam tomadas as devidas providências;

XI. Analisar a prestação de contas do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE enviada pelo Gestor Municipal por meio do Sistema de Gestão de Prestação de Contas - SIPC, para a emissão do Parecer Conclusivo acerca da execução do programa no Sistema de Gestão de Conselhos de Alimentação Escolar – SIGECON.

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

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

I. 01 (um) representante do Poder Executivo, indicado formalmente pelo Chefe desse Poder;

II. 02 (dois) representantes dentre as entidades docentes, discentes ou trabalhadores na área de educação, indicados formalmente pelos respectivos órgãos de classe, a serem escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim, devidamente registrada em ata, sendo que um deles deverá ser representado pelos docentes e, ainda, os discentes só poderão ser indicados e eleitos quando forem maiores de 18 (dezoito) anos ou emancipados;

III. 02 (dois) representantes de pais de alunos, indicados formalmente pelos conselhos escolares, associações de pais e mestres ou entidades similares, a serem escolhidas por meio de assembleia específica para tal fim, devidamente registrada em ata;

IV. 02 (dois) representantes de outro segmento da sociedade civil, a ser escolhido por meio de assembleia específica para tal fim, devidamente registrada em ata.

§ 1º Em caso de não existência de órgãos de classe, conforme estabelecido no inciso II deste artigo, deverão os professores realizar reunião, convocada especificamente para esse fim, sendo devidamente registrada em ata.

§ 2º Cada membro titular do CAE terá 01 (um) suplente da mesma categoria.

§ 3º Fica vedada à indicação do Ordenador de Despesas das Entidades Executoras para compor o Conselho de Alimentação Escolar.

§ 4º O mandato do CAE será de 04 (quatro) anos, podendo os membros serem reconduzidos por uma única vez, de acordo com a indicação dos seus respectivos segmentos.

§ 5º O CAE terá 01 (um) Presidente e 01 (um) Vice-Presidente, eleitos entre os membros titulares, por, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares, em sessão plenária especialmente para tal fim, com o mandato coincidente com o do Conselho, podendo ser reeleitos uma única vez.

§ 6º A escolha do Presidente e do Vice-Presidente somente deverá recair entre os representantes previstos nos incisos II, III, e IV do artigo 2º desse regimento.

§ 7º O exercício do mandato de conselheiro do CAE é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

§ 8º 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.

§ 9º Os dados referentes ao Conselho de Alimentação Escolar deverão ser informados pela Entidade Executora por meio do cadastro disponível no sítio do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE na Internet (www.fnde.gov.br) e, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do ato de nomeação, deverá ser encaminhada ao FNDE o ofício de indicação do representante do Poder Executivo, as atas relativas aos incisos II, III e IV, bem como a ata de eleição do Presidente e do Vice-Presidente do Conselho.

§ 10 Caso a Entidade Executora não tenha acesso ao cadastro informatizado, deverá encaminhar a documentação de que trata este artigo ao FNDE.

§ 11 Após a nomeação dos membros do CAE, as substituições dar-se-ão somente nos seguintes casos:

I. mediante renúncia expressa do conselheiro;

II. por deliberação do segmento representado;

III. pelo não comparecimento às sessões do CAE, observada a presença mínima estabelecida no Art. 7º deste regimento;

IV. pelo descumprimento das disposições previstas no Art. 1º desse regimento

§ 12 Nas hipóteses previstas no parágrafo anterior, 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 pelas Entidades Executoras.

§ 13 Nas situações previstas no § 11º o segmento representado indicará novo membro para preenchimento do cargo, cumprindo o previsto nos incisos I à IV deste artigo e mantida a exigência de nomeação por ato legal emanado do poder competente.

§ 14 No caso de substituição de conselheiro do CAE, na forma do § 11, o período do seu mandato será para completar o tempo restante daquele que foi substituído.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Art. 3º - O Presidente do Conselho permanecerá como tal durante o tempo que durar sua função como dirigente do órgão de educação.

Art. 4º - 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. 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 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 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 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. 5º - O Vice-Presidente do Conselho será escolhido por seus pares para um mandato de 4 (quatro) anos que poderá ser renovado.

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

CAPÍTULO IV
DOS MEMBROS DO CONSELHO

Art. 6º - 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. Fazer visitas de inspeção nas cozinhas e depósitos das instituições escolares, bem como os fornecedores e apresentar relatórios à Plenária do CAE, para encaminhamentos deliberativos;
XII. Apresentar à apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições.
XIII. Fazer parte das comissões de visitas nas escolas, sempre que necessário;

§ 1º Os conselheiros que ocupam cargo público nos dias de reunião e visitas terão suas faltas abonadas;

§ 2º No caso específico dos professores a Gestão da Escola, deve receber o roteiro de aula do professor (a) e providenciar substituição.

Art. 7º - Ficará extinto o mandato do membro que deixar de comparecer, sem justificação, a 2 (duas) reuniões consecutivas do Conselho ou 4 (quatro) alternadas.

§ 1º O prazo para requerer justificação 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 segmento ao qual representa para que se proceda ao preenchimento da vaga.

Art. 8º - O exercício do mandato de Conselheiro será gratuito e constituirá serviço público relevante.

CAPÍTULO V
DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO CONSELHO

Art. 9º - Os serviços administrativos do Conselho serão exercidos por um Secretário Executivo, 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. Lavrar as atas, fazer sua leitura e a do expediente;
VI. Recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;
VII. Registrar a frequência dos membros do Conselho às 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.

CAPÍTULO VI
DAS REUNIÕES

Art. 10 - As reuniões do conselho de alimentação escolar serão realizadas normalmente na sede do órgão de educação da Prefeitura, podendo, entretanto, por decisão do seu Presidente ou do plenário, realizar-se em outro local.

Art. 11 - As reuniões serão:

I. Ordinárias, uma vez por mês, com dia a ser avisado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, pelo Presidente ou Secretário Executivo;

II. Extraordinárias, também convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, pelo Presidente, mediante solicitações de pelo menos um terço de seus membros efetivos.

Art. 12 - As reuniões do Conselho serão realizadas com a presença de pelo menos metade de seus membros.

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

§ 2º Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior, sem que haja quorum, 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.

§ 3º A reunião de que trata o § 2º será realizada com qualquer número de membros presentes.

Art. 13 - A convite do Presidente, por indicação de qualquer membro, poderão tomar parte nas reuniões, com direito à 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 VII
DA ORDEM DOS TRABALHOS

Art. 14 - A ordem dos trabalhos será a seguinte:

I. Expediente;
II. Comunicações do Presidente;
III. Ordem do dia.

Art. 15 - O expediente se destina à leitura da correspondência recebida e de outros documentos.

Art. 16 - A ordem do dia corresponderá à discussão, bem como à execução das atribuições do Conselho conforme estabelecido em Lei e nesse Regimento.

Art. 17 - Discussão é a fase dos trabalhos destinada 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.

Art. 19 - Durante as discussões, qualquer membro do Conselho poderá levantar as 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 no inciso XII do artigo 4º deste Regimento.

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

CAPÍTULO VIII
DAS VOTAÇÕES

Art. 21 - Encerrada a discussão, a matéria será submetida à votação.

Art. 22 - As votações poderão ser simbólicas ou nominais.

§ 1º - A votação simbólica far-se-á levantando-se a mão aqueles membros 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. 23 - Ao anunciar o resultado das votações, o Presidente do Conselho declarará quantos votos favoravelmente ou em contrário.

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

Art. 24 - Ao plenário cabe decidir se a votação deve ser global ou destacada.

Art. 25 - Não poderá haver voto de delegação.

CAPÍTULO IX
DAS DECISÕES

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

Art. 27 - As decisões do Conselho serão registradas em ata.

CAPÍTULO X
DAS ATAS

Art. 28 - 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 ser redigidas em livro próprio ou digitada e impressa, com as páginas rubricadas pelo Presidente do Conselho e numeradas tipograficamente.

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

CAPÍTULO XI
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30 - Os membros do CAE, não receberão qualquer remuneração por sua participação no colegiado e os seus serviços prestados serão considerados para todos os efeitos legais, como interesse público de relevante valor social.

Art. 31 - O CAE poderá convidar qualquer pessoa ou representante de órgão público municipal, entidades de sociedade civil, empresas privadas para comparecer a reunião e prestar esclarecimentos quando necessários.

Art. 32 - O conselho de Alimentação escolar terá o apoio técnico disponibilizado pela secretaria de Educação do Município.

Art. 33 - O presente Regimento Interno poderá ser alterado parcial ou totalmente através de proposta expressa de qualquer membro do Conselho, encaminhado por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da reunião que irá apreciá-la.

Parágrafo único- As alterações regimentais só poderão ocorrer pelo voto de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros.

Art. 34 - As decisões do Conselho que criam despesas serão executadas somente se houver recursos financeiros disponíveis.

Art. 35 - Os casos omissos não previstos neste regulamento serão resolvidos pelo Conselho com a presença de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros.

Rio Negro, 25 de outubro de 2016.

JAMES KARSON VALÉRIO
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

JOANI ASSIS PETERS
Secretário Municipal de Administração,
Planejamento e Coordenação Geral

JUSSARA DO ROCIO HEIDE
Secretária Municipal de Educação,
Cultura, Turismo, Esportes e Lazer