



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

Publicado no Jornal D.O.M.

Edição n.º 657 Fls. 06

Danielle R.
Funcionário

DECRETO Nº 3717, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

**“APROVA REGIMENTO INTERNO DO
CONSELHO MUNICIPAL DE
ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.”**

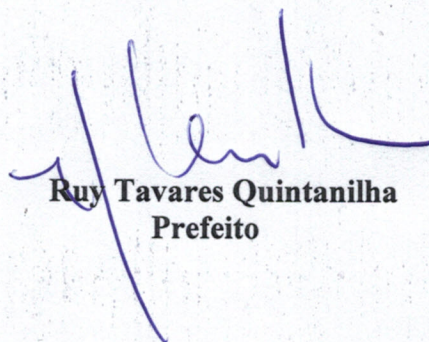
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Alimentação Escolar do Município de Mangaratiba anexado ao presente Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mangaratiba, 20 de dezembro de 2016.


Ruy Tavares Quintanilha
Prefeito



REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I DO CONSELHO

Art. 1º - O Conselho de Alimentação Escolar, do município de Mangaratiba, criado pela Lei Municipal nº23 de 25 de abril de 1997 e pautado pela Medida Provisória nº 455 de 28 de janeiro de 2009, convertida na Lei Federal nº 11.497 em 16 de junho de 2009, pela Resolução nº 26 de 13 de junho de 2013 e/ou demais alterações é órgão de instância colegiada, de caráter fiscalizador, permanente, deliberativo e de assessoramento.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS E DIRETRIZES

Art. 2º - Compete ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE Mangaratiba:

I – acompanhar e fiscalizar o cumprimento das diretrizes da Lei n.º 11947/2009:

- a) o emprego da alimentação saudável e adequada, compreendendo o uso de alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura, as tradições e os hábitos alimentares saudáveis, contribuindo para o crescimento e o desenvolvimento dos alunos e para a melhoria do rendimento escolar, em conformidade com a sua faixa etária e seu estado de saúde, inclusive dos que necessitam de atenção específica;
- b) a inclusão da educação alimentar e nutricional no processo de ensino e aprendizagem de forma transversal, que perpassa pelo currículo escolar, abordando o tema alimentação e nutrição e o desenvolvimento de práticas saudáveis de vida, na perspectiva da segurança alimentar e nutricional;
- c) a universalidade do atendimento aos alunos matriculados na rede pública de educação básica;
- d) a participação da comunidade no controle social, no acompanhamento das ações realizadas pelo município para garantir a oferta da alimentação escolar saudável e adequada;
- e) o apoio ao desenvolvimento sustentável, com incentivos para a aquisição de gêneros alimentícios diversificados, produzidos em âmbito local e preferencialmente pela agricultura familiar e pelos empreendedores familiares rurais, priorizando as comunidades tradicionais indígenas e de remanescentes de quilombos;
- f) o direito à alimentação escolar, visando a garantir segurança alimentar e nutricional dos alunos, com acesso de forma igualitária, respeitando as diferenças biológicas entre idades e condições de saúde dos alunos que necessitem de atenção específica e aqueles que se encontram em vulnerabilidade social.

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

III – zelar pela qualidade dos alimentos, em todos os níveis e em especial quanto às condições higiênicas e sanitárias, bem como a aceitabilidade dos cardápios oferecidos;

IV – receber o relatório anual de gestão do PNAE e emitir parecer conclusivo a respeito, aprovando, aprovando com ressalvas ou reprovando a execução do Programa e remeter ao FNDE, com parecer conclusivo, o Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico-Financeira, observada a legislação específica que trata do assunto, utilizando o Sistema de Gestão de Conselhos (SIGECON) ou outro que lhe suceda;

V – comunicar à Entidade Executora - EE a ocorrência de irregularidade com os gêneros alimentícios, tais como: vencimento do prazo de validade, deterioração, desvios e furtos, para que sejam tomadas as devidas providências;

VI – apreciar e votar, anualmente, o plano de ação do PNAE a ser apresentado pela EE;

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

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

IX – promover a integração de instituições, agentes da comunidade e órgãos públicos, a fim de auxiliar a equipe da Prefeitura Municipal, responsável pela execução do PNAE quanto ao planejamento, acompanhamento, controle e avaliação da prestação dos serviços da alimentação escolar;

X – acompanhar e avaliar o serviço da alimentação escolar nas escolas;

XI – apresentar, à Prefeitura Municipal, proposta e recomendações sobre a prestação de serviços de alimentação escolar no município, adequada à realidade local e às diretrizes de atendimento do PNAE;

XII – divulgar a atuação do CAE como organismo de controle social e de fiscalização do PNAE;

XIII – comunicar ao FNDE, aos Tribunais de Contas, à Controladoria-Geral da União, ao Ministério Público e aos demais órgãos de controle qualquer irregularidade identificada, na execução do PNAE, inclusive em relação ao apoio para funcionamento do CAE, sob pena de responsabilidade solidária de seus membros;

XIV – manter arquivos físicos e digitais do CAE em boas condições de conservação, incluindo ofícios, atas de reunião, relatórios, prestações de contas de forma organizada e que permita a verificação pelos órgãos de controle;

XV – elaborar o Plano de Ação do ano em curso e/ou subsequente a fim de acompanhar a execução do PNAE nas escolas de sua rede de ensino e demais estruturas pertencentes ao Programa, contendo previsão de despesas necessárias para o exercício de suas atribuições e encaminhá-lo à EEx. antes do início do ano letivo;

XVI – participar da elaboração dos cardápios, em conjunto com nutricionistas, do programa de alimentação escolar, respeitando os hábitos alimentares do Município, sua vocação agrícola, dando preferência aos produtos in natura;

XVII – acompanhar, os órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município, nas fases de elaboração e tramitação do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias do orçamento municipal, visando:

a) articular-se com as metas a serem alcançadas;

b) a aplicação dos recursos previstos na legislação nacional;

c) o enquadramento das dotações orçamentárias especificadas para alimentação escolar.

XVIII – exercer fiscalização sobre armazenamento e a conservação dos alimentos nas escolas, assim como sobre a limpeza dos locais de armazenamento;

XIX – realizar reunião específica para apreciação da prestação de contas com a participação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares.

XX – elaborar o Regimento Interno, observando o disposto em leis federais, estaduais e municipais na forma da legislação em vigor;

XXI – Acompanhar o planejamento de licitação e chamada pública, antes da publicação e participar no dia em que for realizada a sessão;

XXII – Realizar reuniões ordinárias mensais, extraordinárias quantas forem necessárias e no mínimo uma (01), no mês de janeiro;

Parágrafo Único - O CAE poderá desenvolver suas atribuições em regime de cooperação com os Conselhos de Segurança Alimentar e Nutricional estadual e municipais e demais conselhos afins, e deverão observar as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - CONSEA.

CAPÍTULO III ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO

Seção I Composição

Art. 3º - O Conselho Municipal de Alimentação Escolar devera ser composto por 07 (sete) conselheiros:

I – 1 (um) representante indicado pelo Poder Executivo;

II – 2 (dois) representantes das entidades de docentes, discentes ou trabalhadores na área de educação, indicados pelo respectivo órgão de classe, a serem escolhidos por meio de assembléia específica para tal fim, 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 anos ou emancipados;

III – 2 (dois) representantes de pais de alunos matriculados na rede de ensino municipal, indicados pelos Conselhos Escolares, Associações de Pais e Mestres ou entidades similares, escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim, registrada em ata; e

IV – 2 (dois) representantes indicados por entidades civis organizadas escolhidos em assembléia específica para tal fim, registrada em ata.

§1º - Deve ser obedecido à composição e a proporcionalidade do CAE definida nos incisos I a IV deste artigo.

§2º - Cada membro titular do CAE terá um suplente do mesmo segmento representado, com exceção aos membros titulares do inciso II deste artigo, os quais poderão ter como suplentes qualquer um dos segmentos citados no referido inciso.

§3º - Os membros terão mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos de acordo com a indicação dos seus respectivos segmentos.

§4º - Em caso de não existência de órgãos de classe, conforme estabelecido no inciso II deste artigo deverá os docentes, discentes ou trabalhadores na área de educação realizar reunião, convocada especificamente para esse fim e devidamente registrada em ata.

5º - Fica vedado à indicação do Ordenador de Despesas das Entidades Executoras para compor o Conselho de Alimentação Escolar.

§6º - Recomenda-se que o CAE dos Estados e dos Municípios que possuam alunos matriculados em escolas localizadas em áreas indígenas ou em áreas remanescentes de quilombos tenha, em sua composição, pelo menos um membro representante desses povos ou comunidades tradicionais, dentre os segmentos estabelecidos nos incisos I a IV deste artigo.

§7º - A nomeação dos membros do CAE deverá ser feita por Decreto ou Portaria, de acordo com a Lei Orgânica do Município de Mangaratiba e Leis Federais.

§8º - A presidência e a vice-presidência do CAE somente poderão ser exercidas pelos representantes indicados nos incisos II, III e IV deste artigo.

§9 - Os dados referentes ao CAE deverão ser informados pela EEx. por meio do cadastro disponível no portal do FNDE (www.fnde.gov.br) e, no prazo máximo de vinte dias úteis, a contar da data do ato de nomeação, deverão ser encaminhados ao FNDE o ofício de indicação do representante do Poder Executivo, as atas relativas aos incisos II, III e IV deste artigo e a Portaria ou o Decreto de nomeação do CAE, bem como a ata de eleição do Presidente e do Vice-Presidente do Conselho.

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

§12 - O Presidente e/ou o Vice-Presidente poderá (ão) ser destituído (s), em conformidade com o disposto no Regimento Interno do CAE, sendo imediatamente eleito(s) outro(s) membro(s) para completar o período restante do respectivo mandato do Conselho.

§13 - 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; e

III – pelo descumprimento das disposições previstas no Regimento Interno do Conselho, desde que aprovada em reunião convocada para discutir esta pauta específica.

§14 - 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 pela Secretaria do Conselho.

§15 - Nas situações previstas nos Parágrafos 12 e 13, o segmento representado indicará novo membro para preenchimento do cargo, mantida a exigência de nomeação expedida pelo Chefe do Executivo municipal.

§16 - No caso de substituição de conselheiro do CAE, na forma do Parágrafo 13, o período do seu mandato será complementar ao tempo restante daquele que foi substituído.

CAPÍTULO IV ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Seção I Das Atribuições dos Membros

Art. 4º - Os membros da Diretoria do CAE serão eleitos e destituídos pelo voto de 2/3 (dois terços) dos conselheiros presentes em Assembleia Geral.

Parágrafo Único - O exercício do mandato de Conselheiro do CAE é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

Art. 5º - O CAE tem a seguinte organização:

I – Presidência;

II – Vice -presidência;

III – Plenário; e

IV – Secretaria Executiva.

Art. 6º - São atribuições do Presidente:

I – coordenar as atividades do Conselho;

II – convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias, dando ciência aos seus membros;

III – organizar a ordem do dia das reuniões, aprovar as pautas e estabelecer as prioridades das matérias a serem apreciadas;

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 – 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 conselheiros quando omissos no Regimento;

XIII – propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;

XIV – mandar anotar os precedentes regimentais para solução de casos análogos;

XV – submeter à apreciação do Plenário relatório anual do Conselho e prestação de contas dos programas, projetos, planos, ações e atividades;

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 todos os contatos com as autoridades com os 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 quando julgadas necessárias;

XXIII – representar o Conselho em todas as reuniões, em juízo ou fora dele.

XXIV – determinar à Secretaria Executiva, no que couber, a execução das deliberações emanadas do Conselho;

XXV – formalizar, após aprovação do Conselho, os afastamentos e licenças dos seus membros;

XXVI – designar relatores com o fito de atender ao quanto disposto no artigo 23 deste Regimento;

XXVII – Apresentar minutas de resoluções, moções e recomendações para aprovação do plenário.

Art. 7º - Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente nas suas ausências temporárias e assessorá-lo no cumprimento de suas atribuições, sempre que se faça necessário para diligenciar as incumbências do conselho.

Art. 8º - Compete ao Plenário, além de exercer as competências definidas no Art. 2º deste Regimento:

I – eleger o Presidente e o Vice-presidente.

II – eleger, em caso de impedimento simultâneo do presidente, do vice-presidente aquele que, entre os conselheiros presentes, presidirá a reunião;

III – deliberar sobre os assuntos encaminhados à apreciação do Conselho;

IV – baixar normas de sua competência, necessárias à regulamentação, implementação e fiscalização das políticas municipais de alimentação escolar;

V – indicar, nos impedimentos do Presidente, representante do CAE em eventos externos, dando oportunidade a todos os membros de exercer tal representação;

VI – acompanhar e avaliar a gestão dos recursos destinados ao CAE;

VII – solicitar aos órgãos da administração pública Municipal, Distrital, Estadual e Federal e às organizações não governamentais documentos, informações, estudos e pareceres sobre as matérias afetas à discussão e deliberação do Conselho;

VIII – deliberar, por maioria absoluta dos seus membros, a respeito de destituição de conselheiros, conforme hipóteses estabelecidas nos Artigos 12 e 13 deste Regimento;

IX – Convidar pessoas com qualificação na matéria objeto de análise, para emissão de opinativos e esclarecimentos técnicos nas reuniões do Conselho;

X – Referendar as deliberações do Presidente;

XI – Elaborar e/ou alterar e aprovar o Regimento Interno do Conselho e suas normas de funcionamento, quando necessário;

XII – Definir na primeira reunião do colegiado o calendário anual de reuniões ordinárias;

XIII – Participar da análise e aprovação das contas da E. Ex.

Parágrafo Único – No impedimento simultâneo do Presidente e do Vice-presidente, o substituto no exercício da Presidência do Conselho terá as mesmas atribuições do titular.

Art. 9º - Compete à Secretaria Executiva do Conselho, a qual estará diretamente subordinada ao Presidente do CAE, dar apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Conselho.

Art. 10 - Cabe à Secretaria Executiva:

I – preparar atos e correspondências do Conselho, protocolar os documentos recebidos e expedidos e informá-los no expediente das reuniões;

II – informar sistematicamente ao Presidente sobre todas as atividades do Conselho;

III – manter os Conselheiros titulares e suplentes informados das reuniões ordinárias e da pauta a ser discutida, com pelo menos 05 dias de antecedência;

IV – fornecer aos conselheiros (as) os meios necessários para o exercício de suas funções;

V – secretariar as reuniões, promovendo a lavratura das atas e seu encaminhamento aos Conselheiros para apreciação e aprovação;

VI – apoiar o Presidente na elaboração do relatório anual das atividades do Conselho;

VII – receber, previamente, relatórios e documentos a serem apresentados na reunião, para o fim de processamento e sugestão de inclusão na pauta;

VIII – redigir, a pedido do órgão competente, informações, notas técnicas, relatórios e exercer outras atribuições designadas pelo Presidente do CAE;

IX – dar suporte técnico-operacional para o Conselho, com vista a subsidiar as realizações das reuniões do Colegiado;

X – levantar e sistematizar as informações que permitam ao CAE adotar as decisões previstas em lei;

XI – cumprir as resoluções emanadas do Conselho;

XII – acompanhar e agilizar as publicações das Resoluções do Plenário;

XIII – manter arquivos físicos e digitais do CAE em boas condições de conservação, incluindo ofícios, atas de reunião, relatórios, prestações de contas de forma organizada e que permita a verificação pelos órgãos de controle;

XIV – exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente ou pelo Plenário.

§1º - As comunicações para os conselheiros deverão ser feitas simultaneamente por via eletrônica e/ou telefônica e por convite pessoal escrito com comprovante de recebimento.

§2º - A indicação da Secretaria Executiva pelo Gestor Público será referendada pelo plenário do CAE por maioria simples;

CAPÍTULO V DOS MEMBROS DO CONSELHO

Art. 11 - Compete a todos os 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 prefixada;

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 a apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições;

XII – participar das reuniões, justificando, por escrito, suas eventuais faltas e impedimentos;

XIII – requerer informações, providências e esclarecimentos à Presidência ou à Secretaria Executiva;

XIV – propor convocação de audiência ou reunião do Plenário;

XV – acompanhar as atividades da Secretaria Executiva;

XVI – convocar a realização de reunião extraordinária com assinatura de mais de 1/3 dos membros titulares.

Art. 12 - Ficará extinto o mandato do membro que deixar de comparecer, sem justificação, a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas do Conselho ou a 05 (cinco) reuniões ordinárias alternadas, sendo vedado concorrer à recondução, salvo para os casos de afastamento por licença ou doença, que não ultrapassem três (03) meses.

§1º - Quando não for oficialmente comunicado, o prazo para requerer, por escrito, justificação de ausência é de 03 (três) dias úteis, a contar da data da reunião em que se verificou o fato.

§2º - Durante o ano só poderá ser justificada, oficialmente ou por escrito, até 05 (cinco) reuniões.

§3º - O servidor da Prefeitura, quando a serviço do Conselho Municipal da Alimentação Escolar, terá o dia abonado em sua repartição.

Art. 13 - Também são casos de destituição do mandato e da desqualificação como conselheiro:

I – a condenação por improbidade administrativa, transitada em julgado ou por órgão colegiado, sem prejuízo de pedido cautelar de afastamento provisório;

II – a condenação, transitada em julgada ou por órgão colegiado, por crime doloso, ressalvada a reabilitação;

III – a ofensa física, durante a execução de atividade institucional, a servidor público ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

IV – a utilização do conselho e das prerrogativas do mandato para finalidades político-partidárias e aliciamento de eleitores.

V – não comparecerem às sessões do CAE, observada a presença mínima estabelecida no Regimento Interno;

VI – deixar de representar o segmento a que foi votado ou assumir cargo no governo;

VII – o recebimento indevido de valores, vantagens, gratificações ou benefícios, em razão da função ou mandato ou utilizar para fins pessoais o nome e posição do CAE.

VIII – o retardamento ou a omissão de ato inerente ao mandato, ou a sua prática de forma contrária a disposição expressa de lei, estatuto ou regimento interno, com serio prejuízo para a entidade.

§1º - Nas situações previstas neste artigo, o segmento representado indicará novo membro para preenchimento do cargo, mantido a exigência de nomeação por decreto ou portaria emanado do poder competente.

§2º - No caso de substituição de conselheiro do CAE, na forma do §1º, o período do seu mandato será para completar o tempo restante daquele que foi substituído.

CAPÍTULO VI DAS REUNIÕES

Art. 14 - As reuniões do Conselho de Alimentação Escolar poderão ser realizadas na sede da Secretaria Municipal de Educação, podendo, entretanto, por decisão de seu Presidente ou do Plenário, realizar-se em outro local.

Art. 15 - As reuniões CAE serão:

I – ordinárias sendo realizadas mensalmente, em data a ser fixada pelo Presidente e/ou plenário;

II – extraordinárias sendo convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas pelo Presidente ou mediante solicitações de pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros efetivos.

Art. 16 - As reuniões do Conselho serão realizadas com a presença de 50% dos membros titulares mais um, salvo em casos especiais.

§1º - Se, à hora do início da reunião, não houver quórum, será aguardado durante 20 (vinte) minutos para a composição legal.

§2º - Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior, sem que haja quórum, o Presidente do Conselho convocará nova reunião, dentro do prazo de 15 dias.

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

Art. 17 - O Presidente do Conselho poderá convidar diversos representantes de órgãos públicos das diferentes esferas de competência, para participarem das reuniões, com direito à voz e sem direito a voto, bem como outras pessoas, cuja presença seja considerada essencial para prestar esclarecimentos e informações ao Conselho de Alimentação Escolar.

CAPÍTULO VII DA ORDEM DOS TRABALHOS

Art. 18 - A ordem dos trabalhos será a seguinte:

I – abertura pelo Presidente;

II – verificação do número de presentes;

III – leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior;

IV – leitura e distribuição do expediente e de informes da mesa;

V – comunicação, requerimentos, encaminhamentos e apresentação de relatórios, indicações e exames de processos;

VI – elaboração e votação do Parecer;

VII – leitura e assinatura das resoluções aprovadas;

VIII – informes dos conselheiros e comunicações gerais;

IX – definição da pauta da reunião seguinte;

X – encerramento.

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

Art. 19 - Discussão é a fase dos trabalhos destinados aos debates do plenário.

Art. 20 - Durante as discussões, qualquer membro do Conselho poderá levantar questões de ordem que serão resolvidas conforme dispõe este Regimento ou normas expedidas pelo Presidente do Conselho.

Art. 21 - Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro do Conselho, pelo prazo máximo de 02 (dois) minutos, para encaminhamento da votação.

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. 22 - Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro do Conselho, pelo prazo máximo de 02 (dois) minutos, para encaminhamento da votação.

Parágrafo Único - O encaminhamento das questões de ordem não previstas neste Regimento será decidido conforme o estabelecido pelo Presidente do CAE.

Art. 23 - Para cada notícia de fato ou irregularidade submetida à apreciação do CAE haverá um relator, designado pela Presidência.

CAPÍTULO VIII DAS VOTAÇÕES

Art. 24 - Encerrada a discussão, a matéria será submetida à votação.

Art. 25 - As votações serão nominais.

Parágrafo Único - A votação nominal será feita pela chamada dos presentes, devendo os membros do conselho responder sim ou não, conforme sejam favoráveis ou contrários a proposição.

Art. 26 - Ao anunciar o resultado das votações, o Presidente do Conselho declarará quantos votam favoravelmente ou em contrário.

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

CAPÍTULO IX DAS DECISÕES

Art. 27 - As decisões do Conselho de Alimentação Escolar serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente apenas o voto de desempate.

Parágrafo Único - As questões que envolvem a Prestação de Contas e o Planejamento Orçamentário devem ser tratadas em reunião ordinária especial para esse fim, sendo necessária a presença obrigatória de no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares para as deliberações sobre os temas propostos.

Art. 28 - As decisões do Conselho serão registradas em ata.

Art. 29 - Os problemas detectados nas visitas serão registrados e será elaborado um parecer, para ser entregue à SME no prazo de até 05 (cinco) dias após a reunião.

CAPÍTULO X DAS ATAS

Art. 30 - A ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho.

§1º - As atas não devem ter rasuras ou emendas.

§2º - As atas devem ser digitadas, impressas e coladas em livro próprio, com as páginas rubricadas pelo Presidente do Conselho e numeradas tipograficamente.

Art. 31 - As atas serão subscritas pelo Presidente do Conselho e pelos membros presentes à reunião.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32 - Aos casos omissos e as dúvidas subscritas na execução do presente Regimento serão resolvidos pelo plenário.

Art. 33 - O Regimento Interno do CAE deverá observar o disposto na Resolução vigente do PNAE e as legislações correlatas e em vigor.

Art. 34 - A aprovação ou as modificações no Regimento Interno do CAE somente poderão ocorrer pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares.

Art. 35 - O parecer elaborado deverá ser encaminhado ao gabinete do Secretário de Educação do Município de Mangaratiba para ciência e providências. Podendo também ser enviado à Câmara de Vereadores, Ministério Público, FNDE, Controladoria Geral da União e Tribunal de Contas do Estado, caso as providências não sejam cumpridas conforme o prazo estabelecido pela Entidade Executora.

Art. 36 - O CAE deverá solicitar respostas sobre as providências que foram ou serão tomadas, com justificativas e datas estabelecidas, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento do Parecer. Podendo ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias em caso de necessidade.

Art. 37 - Todos os Conselheiros têm livre acesso à documentação do CAE, mediante solicitação verbal ou escrita, ressalvando-se situações especiais de solicitação de sigilo pelo denunciante.

Parágrafo Único - As atas e demais documentos serão públicos, sendo autorizada a extração de Xerox pelos conselheiros e membros da comunidade, mediante solicitação escrita, ressalvando-se situações especiais de solicitação de sigilo pelo denunciante.

Art. 38 - O Gestor Público, através da Secretaria de Educação, disponibilizará recursos e apoio técnico, necessário para o adequado desenvolvimento dos trabalhos do Conselho, nos termos do art. 52 da Lei 617/08.

Art. 39 - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 40 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Mangaratiba, 26 de janeiro de 2016.

Elizabeth Antunes Moreira
Presidente do Conselho de Alimentação Escolar

Alessandra da Silva
Vice-Presidente

Cristiana da Silva Araújo

Cristiane Gonçalves da Costa

Denise de Lima Eugênio Costa

Fabiana Avilez da Silva

Mariângela de Souza Silva

Rita Oscar Marçal

Rodrigo Ferraz de Souza

Sueli Santos Tavares

Tatiana Ceia da Costa

Vera Lúcia de Souza Moreira

Wellington Luís Pereira do Nascimento

Marcela de Lima Xerém Tenório

Jaqueline Alves

Talita Cezário da Cruz de Araújo