



MUNICÍPIO DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADA NO DIO/ES

EM, 3/10/2024

DECRETO Nº 6.979, DE 27 DE SETEMBRO DE 2024

APROVA O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO
DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – CAE – SERRA/ES.

O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo disposto no inciso V do artigo 72 da Lei Orgânica do Município da Serra, e, considerando o art. 7º do Decreto nº 6840 de 25 de abril de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado, nos termos do Anexo Único deste Decreto, o Regimento Interno do Conselho de Alimentação Escolar – CAE-SERRA/ES.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Municipal em Serra, 27 de setembro de 2024.

ANTÔNIO SERGIO ALVES VIDIGAL
Prefeito Municipal





CAPÍTULO I

DA NATUREZA, FINALIDADE, COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Seção I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º O Conselho de Alimentação Escolar - CAE Serra, instituído no âmbito do Município da Serra/ES pelo Decreto nº 232, de 31 de agosto de 2000, alterado pelo Decretos Nº 681, de 02 de janeiro de 2001 e Nº 6.840, de 25 de abril de 2012, é um órgão colegiado de caráter fiscalizador, permanente, deliberativo e de assessoramento, conforme previsto na Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009 e na Resolução do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - CD/FNDE nº 6, de 08 de maio de 2020, que passa a ser regido pelas normas constantes deste Regimento Interno.

Art. 2º O CAE Serra tem por finalidade principal monitorar e fiscalizar a aplicação dos recursos e a execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, com base no cumprimento da garantia do direito à alimentação escolar das crianças/estudantes da Rede Municipal de Ensino da Serra e do dever do município em ofertá-la, mediante a sua promoção e incentivo com vista ao atendimento das seguintes diretrizes:

I- 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 das/os crianças/estudantes e para a melhoria do rendimento escolar, em conformidade com a faixa etária e o estado de saúde de cada um/a, inclusive dos/as que necessitam de atenção específica;

II- a inclusão da educação alimentar e nutricional no processo de ensino e aprendizagem, 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;

III- a universalidade do atendimento das crianças/estudantes matriculadas/os na rede pública de educação básica que está sob a responsabilidade do município;

IV- a participação da comunidade no controle social, no acompanhamento das ações





realizadas pelo Executivo Municipal para garantir a oferta da alimentação escolar saudável e adequada;

V- o apoio ao desenvolvimento sustentável, com incentivos para a aquisição de gêneros alimentícios diversificados, produzidos em âmbito local e, preferencialmente, pela agricultura familiar e empreendedores/as familiares rurais, priorizando as comunidades tradicionais indígenas e de remanescentes de quilombos;

VI- o direito à alimentação escolar, visando garantir a segurança alimentar e nutricional das/os crianças/estudantes, com acesso de forma igualitária, respeitando as diferenças biológicas entre idades e condições de saúde das/os que necessitam de atenção específica e dos/as que se encontram em vulnerabilidade social.

Seção II

DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 3º O CAE Serra deve ser composto por 7 (sete) membros/as titulares, acompanhados/as dos/as respectivos/as suplentes, conforme representação que segue:

I- 01 (um/a) representante indicado/a pelo Poder Executivo Municipal;

II- 02 (dois/duas) representantes dentre as entidades de docentes, discentes ou trabalhadores/as na área de educação, indicados/as pelos respectivos órgãos de classe mediante escolha em assembleia específica para tal fim e registro em ata;

III- 02 (dois/duas) representantes de pais e/ou responsáveis pelas crianças/estudantes, indicados/as pelos Conselhos Escolares, Associações de Pais e Mestres ou entidades similares, indicados/as pelos respectivos órgãos e/ou entidades mediante escolha em assembleia específica para tal fim, registrada em ata;

IV- 02 (dois/duas) representantes indicados/as por entidades civis organizadas mediante escolha em assembleia específica para tal fim, registrada em ata.

Art. 4º A nomeação dos/as representantes indicados/as para a função de conselheiros/as deverá ser realizada por Portaria ou Decreto do Executivo Municipal, de modo a acatar todas as indicações das entidades/segmentos representadas/os, após o envio da documentação necessária.

§ 1º A documentação que se refere o caput do artigo são os editais de convocação, as atas devidamente assinadas pelos/as presentes em cada Assembleia e o formulário de cadastro do/a novo/a membro/a.





§ 2º A Entidade Executora deverá socializar com o Conselho toda a documentação encaminhada pelas/os entidades/segmentos representadas/os.

§ 3º A nomeação dos/as novos/as conselheiros/as deverá ocorrer em até 20 dias antes do término do mandato vigente.

§ 4º Os/as representantes indicados/as para a função de conselheiros/as deverão ter vínculo formal e legítimo com as entidades/segmentos que representam.

§ 5º É de responsabilidade da Entidade Executora informar/enviar por meio do cadastro em Sistema do FNDE e, no prazo máximo de vinte dias úteis, a contar da data do ato de nomeação, os seguintes documentos:

- I- o ofício de indicação do representante do Poder Executivo;
- II- as atas, devidamente assinadas pelos/as presentes em cada Assembleia;
- III- a Portaria ou o Decreto de nomeação dos/as membros/as do CAE;
- IV- a ata de eleição do Presidente e do Vice-Presidente do Conselho.

Art. 5º São impedidos/as de integrar o CAE Serra:

I- cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau, do/a prefeito/a, do/a vice-prefeito/a e dos/as secretários/as municipais;

II- tesoureiro/a, contador/a ou funcionário/a de empresa de assessoria ou consultoria que preste serviços relacionados à administração ou controle interno dos recursos do Conselho, bem como cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau, desses/as profissionais;

III- pais e/ou responsáveis pelas crianças/estudantes e representantes indicados/as por entidades civis organizadas que:

- a) exerçam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração no âmbito dos órgãos do Poder Executivo Municipal;
- b) prestem serviço terceirizado ao Poder Executivo Municipal.

Art. 6º O/a suplente substituirá o/a titular no CAE Serra nos casos de afastamentos temporários ou eventuais e assumirá sua vaga nas hipóteses de afastamento definitivo decorrente de:

- I- desligamento por motivos particulares;
- II- rompimento do vínculo de que trata o § 4º do artigo 4º;
- III- situação de impedimento previsto no artigo 5º e no 25, quando incorrida pelo/a titular no decorrer do mandato.





§ 1º Na hipótese em que o/a suplente incorrer na situação de afastamento definitivo, a/o entidade/segmento responsável deverá indicar novo/a suplente.

§ 2º Na hipótese em que o/a titular e o/a suplente incorrerem, simultaneamente, na situação de afastamento definido no § 4º do artigo 4º, bem como artigos 5º e 25, a/o entidade/segmento responsável pela indicação deverá encaminhar novos/as representantes para a conclusão do mandato, respeitado o § 1º do artigo 4º.

§ 3º Após a nomeação, as substituições de conselheiros/as indicados/as devem dar-se somente nos seguintes casos:

I- mediante renúncia expressa do/a conselheiro;

II- por deliberação da/do entidade/segmento representada/o;

III- por deliberação de 2/3 (dois terços) dos/as conselheiros/as do CAE, em razão do descumprimento das disposições previstas nos incisos I, II e III deste artigo, desde que aprovada em reunião convocada para discutir esta pauta específica.

Art. 7º Os/as membros/as do CAE Serra terão mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos/as de acordo com a indicação de sua/seu respectiva/o entidade/segmento para mais um mandato consecutivo.

§ 1º O exercício do mandato de conselheiro/a é considerado serviço público relevante e não remunerado.

§ 2º No caso de substituição de conselheiro/a, o período do seu mandato deve ser equivalente ao tempo restante daquele/a que foi substituído/a.

§ 3º No ato oficial de nomeação de conselheiros/as deve constar o nome da entidade/segmento e o período de mandato para o qual está sendo nomeado/a.

CAPITULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 8º As competências e atribuições do CAE Serra são:

I- monitorar, acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos e a execução do PNAE, de modo a garantir o cumprimento das disposições previstas na legislação específica;

II- acompanhar e fiscalizar o cumprimento das diretrizes da alimentação escolar, previstas na legislação específica;





- III- zelar pela qualidade dos alimentos, em especial quanto às condições higiênicos-sanitárias, bem como pela aceitabilidade dos cardápios oferecidos;
- IV- realizar visitas técnicas nas unidades de ensino, em especial nos locais de preparo, armazenamento e distribuição da alimentação escolar às crianças/estudantes;
- V- realizar visitas técnicas nas empresas fornecedoras, agricultores/as e empreendedores/as familiares rurais para verificar as condições higiênicos-sanitárias dos locais de estocagem e escoamento dos produtos, bem como dos veículos utilizados no transporte dos gêneros alimentícios até às unidades de ensino;
- VI- realizar visitas técnicas nos locais de produção, estocagem e escoamento dos produtos de origem da agricultura familiar e empreendedorismo familiar rural para verificar as condições higiênicos-sanitárias;
- VII- observar nas empresas fornecedoras, agricultores/as e empreendedores/as familiares rurais as boas práticas de fabricação e de armazenagem dos produtos congelados, refrigerados e de temperatura ambiente, bem como as recomendações sanitárias das áreas externas e internas das instalações físicas;
- VIII- elaborar relatórios das visitas técnicas e encaminhar à Entidade Executora com a solicitação das providências que se fizerem necessárias;
- IX- realizar reunião específica para apreciação da prestação de contas e elaboração do Parecer Conclusivo do Conselho, com a participação de no mínimo 2/3 (dois terços) dos/as conselheiros/as;
- X- receber da Entidade Executora o relatório anual de gestão do PNAE e emitir Parecer Conclusivo com a aprovação e/ou reprovação da execução do Programa;
- XI- remeter o Parecer Conclusivo ao FNDE, observada a legislação específica que trata do assunto;
- XII- comunicar à Entidade Executora as ocorrências de irregularidades identificadas e/ou manifestadas com/na oferta da alimentação escolar e solicitar/orientar as providências a serem tomadas;
- XIII- divulgar em locais públicos os recursos financeiros do PNAE transferidos à Entidade Executora;
- XIV- fornecer informações e apresentar relatório de atividades ao FNDE, quando solicitado;
- XV- acompanhar a elaboração dos cardápios por parte da Entidade Executora, bem como suas implementações nas unidades de ensino, de modo a garantir o cumprimento da legislação;





- XVI- solicitar/orientar ao setor de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde do município, conforme Termo de Compromisso firmado entre a Entidade Executora e o FNDE, a realização do controle dos aspectos higiênicos-sanitários dos espaços de estocagem dos produtos alimentícios e utensílios, bem como do local de preparo e distribuição da alimentação escolar;
- XVII- promover a integração dos diversos setores da Entidade Executora, instituições, agentes da comunidade e órgãos públicos, a fim de auxiliar a equipe do setor responsável pela execução do PNAE quanto ao planejamento, acompanhamento, controle e avaliação da prestação dos serviços da alimentação escolar e das ações de Educação Alimentar e Nutricional (EAN);
- XVIII- elaborar o Plano de Ação para o ano subsequente, com vistas a acompanhar a execução do PNAE nas escolas da rede municipal de ensino, bem como nas instituições conveniadas e demais estruturas pertencentes ao Programa, contendo previsão de despesas necessárias para o exercício de suas atribuições, e encaminhá-lo à Entidade Executora ao final de cada ano em curso;
- XIX- realizar estudos e pesquisas referentes à alimentação escolar e outras temáticas que possam contribuir com a atividade do Conselho;
- XX- atualizar seu Regimento Interno, de modo a observar o disposto na legislação vigente;
- XXI- apresentar propostas à Entidade Executora, bem como recomendações sobre a prestação de serviços de alimentação escolar adequados às realidades de cada Unidade de Ensino;
- XXII- divulgar a atuação do Conselho enquanto órgão de controle social e de fiscalização dos recursos do PNAE;
- XXIII- comunicar ao FNDE, aos Tribunais de Contas, à Controladoria Geral da União, ao Ministério Público e aos demais órgãos de controle o descumprimento das disposições previstas na legislação específica do PNAE.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO

Seção I

DAS REUNIÕES





Art. 9º As reuniões ordinárias do CAE Serra serão realizadas mensalmente, conforme prevista no Plano de Ação aprovado em plenária e enviado à Entidade à Executora.

§ 1º As reuniões ordinárias terão o tempo mínimo de duração de 1 (uma) hora e no máximo 3 (três) horas, podendo ser prorrogadas por mais 30 minutos, mediante aprovação em plenária.

§ 2º O Conselho poderá se reunir, extraordinariamente, por convocação do/a presidente ou por solicitação de no mínimo 2/3 (dois terços) dos/as conselheiros/as titulares.

§ 3º Excepcionalmente, na ausência do/a presidente e do/a vice-presidente, a plenária elegerá dentre os/as conselheiros/as presentes um/a conselheiro/a para presidir a reunião.

§ 4º As reuniões serão realizadas presencialmente na sede do CAE Serra e/ou outro local, desde que aprovado em plenária.

§ 5º Prioritariamente, as reuniões ocorrerão no modo presencial, no entanto, desde que aprovadas pela maioria simples do número dos/as conselheiros/as titulares, poderão ocorrer no modo virtual ou híbrido.

Art. 10 As reuniões serão realizadas com a presença da maioria simples do número de conselheiros/as nomeados/as.

§ 1º O *quórum* será estabelecido com a presença da maioria simples dos/as conselheiras/as.

§ 2º Mediante a ausência do/a conselheiro/a titular, o/a suplente que se fizer presente assumirá a titularidade da representação durante a atividade realizada.

§ 3º A reunião não será realizada se o *quórum* não se completar até 30 minutos após a hora designada para o seu início, lavrando-se termo que mencionará os/as conselheiros/as presentes e os/as que justificadamente não compareceram.

§ 4º Quando não for obtida a composição de *quórum* na forma do § 1º, será convocada nova reunião a realizar-se dentro do prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, para a qual será dispensada a verificação de *quórum*.

§ 5º As reuniões serão secretariadas pelo/a Secretário/a Executivo/a ou por um/a dos/as conselheiros/as indicado/a pelo/a presidente e referendado/a em plenária, a quem competirá a lavratura das atas.

§ 6º Para subsidiar a escrituração das atas as reuniões serão gravadas.





§ 7º É facultado a qualquer conselheiro/a presente pedir vistas da matéria, desde que ocorra antes do início da votação e que o/a referido/a apresente uma nova proposta de texto na reunião seguinte.

Seção II

DA ORDEM DOS TRABALHOS E DAS DISCUSSÕES

Art. 11 As reuniões do CAE Serra obedecerão a seguinte ordem:

- I- leitura e votação da ata da reunião anterior;
- II- comunicações da presidência;
- III- comunicações/informações dos/as conselheiros/as de cada segmento;
- IV- relatório das correspondências e comunicações recebidas e expedidas;
- V- ordem do dia referente às matérias constantes na pauta da reunião e possíveis acréscimos.

Parágrafo Único. O/a presidente poderá dispensar a leitura da ata mediante a aprovação da maioria simples dos/as conselheiros/as e proceder com a votação sem nenhum prejuízo.

Art. 12 Na condução dos trabalhos da reunião compete ao/à presidente ou seu/sua substituto/a imediato/a:

- I- abrir, suspender, reabrir e encerrar as reuniões;
- II- manter a ordem, fazer observar a legislação vigente e conduzir os trabalhos pautados/as no respeito e na coerência;
- III- determinar a leitura da ata, o expediente e as comunicações pelo/a secretário/a executivo/a;
- IV- garantir o direito de voz aos/às conselheiros/as, respeitadas a ordem de inscrição;
- V- interromper o/a orador/a que faltar com o decoro, advertindo/a e cessando-lhe o direito de voz em caso de insistência, bem como suspender a reunião, quando necessário;
- VI- advertir o/a orador ao esgotar o seu tempo de fala;
- VII- decidir as questões de ordem e as reclamações;
- VIII- submeter à discussão e votação as matérias apresentadas;
- IX- organizar a ordem do dia de cada reunião;
- X- proclamar o resultado de votação;





XI- garantir a participação e o direito de voz a toda e qualquer pessoa da sociedade civil que manifestar interesse nas atividades do Conselho, após consulta e manifestação favorável do plenário.

Parágrafo Único: O/a presidente é o/a responsável pelo envio do Parecer Conclusivo do CAE no Sigecon Online e no seu impedimento legal, o/a vice-presidente o fará.

Art. 13 Todo/a conselheiro/a titular ou suplente terá direito a voz, no entanto o direito ao voto somente será concedido ao/á que se encontrar na condição de titular durante a atividade.

Art. 14 Apresentada uma proposição e encerrada a discussão, o/a presidente colocará a matéria em votação e, imediatamente, computará os votos favoráveis, contrários e abstenções para em seguida declarar o resultado.

Parágrafo Único. Se numa votação permanecer alguma dúvida quanto ao resultado, qualquer conselheiro/a poderá solicitar recontagem, o que poderá ser acatada ou não pelo/a presidente.

Art. 15 Havendo necessidade da obtenção de maiores explicações sobre uma matéria em apreciação, qualquer conselheiro/a poderá requerer o adiamento da votação, de modo que a referida deverá compor a pauta dos trabalhos da próxima reunião.

Parágrafo Único. O requerimento para o adiamento da votação de uma matéria deverá ser apoiado pelo *quórum* mínimo do CAE Serra, sendo votado imediatamente sem discussão.

Art. 16 Ocorrendo a inobservância na ordem dos trabalhos, qualquer conselheiro/a poderá intervir oralmente com o uso da expressão “*por questão de ordem*” e expor o seu argumento.

Art. 17 O/a conselheiro/a que desejar interromper um/a orador/a deverá solicitar-lhe o consentimento e se manifestar, caso seja autorizado/a.

Parágrafo Único. O/a orador/a poderá conceder até 3 apartes com o tempo máximo de 2 (dois) minutos para cada aparteante, desde que seja para dar explicações ao assunto em discussão, sendo vedado discurso paralelo.





Seção III

DAS DECISÕES E VOTAÇÕES

Art. 18 As decisões nas reuniões serão tomadas pela maioria simples dos/as conselheiros/as presentes.

Art. 19 Em caso de empate nas votações caberá ao/à presidente o voto de “minerva”.

Art. 20 As decisões do CAE Serra serão registradas em ata, que será disponibilizada aos/às conselheiros/as, ao Poder Público Municipal, às entidades/segmentos e à sociedade em geral, quando solicitadas.

Seção IV

DAS COMISSÕES E DOS PARECERES

Art. 21 Ouvido o plenário, o/a presidente poderá constituir Comissões Especiais para tratar de matéria complexa que demande acurada apreciação, com composição de no mínimo 3 (três) conselheiros/as.

§ 1º Entende-se por matéria complexa o assunto que exige estudos, pesquisas e análises de dados e documentos.

§ 2º As Comissões que trata este artigo serão temporárias e funcionarão apenas durante o período de suas atribuições.

§ 3º As Comissões constituídas elegerão os/as seus/suas relatores/as e apresentarão Pareceres por escrito para as devidas apreciações e votações nas reuniões plenárias.

§ 4º O Parecer Conclusivo de cada Comissão deverá ser apreciado e votado pelo plenário.

Seção V

DA PRESIDÊNCIA E SUA COMPETÊNCIA

Art. 22 O/a presidente e o/a vice-presidente do CAE Serra serão eleitos/as por seus pares em reunião plenária, sendo impedido/a de ocupar essas funções o/a representante do Executivo Municipal.

Parágrafo Único. O/a presidente será substituído/a pelo/a vice-presidente em suas ausências ou impedimentos.





Art. 23 Compete ao/à presidente do CAE Serra:

- I- convocar os/as conselheiros/as do CAE Serra para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II- presidir, supervisionar e coordenar os trabalhos com a promoção de medidas necessárias à consecução das suas finalidades;
- III- coordenar as discussões e computar os votos dos/as conselheiros/as;
- IV- dirimir as questões de ordem;
- V- expedir documentos decorrentes de decisões plenárias;
- VI- aprovar “*ad referendum*”, nos casos de relevância e de urgência, matérias que dependem de aprovação em plenária;
- VII- representar o Conselho em juízo ou fora dele;
- VIII- responder a requerimentos e informações encaminhadas pelo Ministério Público, pelos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como por indivíduos e sociedade civil;
- IX- escolher, ouvido o plenário, o/a secretário/a executivo/a e o pessoal de apoio técnico e administrativo, solicitando sua respectiva nomeação ao/à Secretário/a de Educação da Serra;
- X- constituir Comissões Especiais;
- XI- designar, ouvido o plenário, os/as integrantes das Comissões Especiais.

Seção VI

DOS/AS CONSELHEIROS/AS E SUAS COMPETÊNCIAS

Art. 24 O mandato dos/as conselheiros/as do CAE Serra será considerado vago antes do término estabelecido, nos casos de:

- I- morte;
- II- renúncia;
- III- falta a 4 (quatro) reuniões consecutivas ou a 6 (seis) intercaladas durante o ano, sem justificativa oficial entregue no prazo máximo de até 48 horas ou sem a substituição do/a suplente;
- IV- doença que exija licença médica superior a 6 (seis) meses;
- V- procedimento incompatível com a dignidade de suas funções, que será levado para discussão e apreciação em plenária;
- VI- condenação por crime comum ou de responsabilidade;





VII- não mais pertencer à categoria que representa no Conselho, conforme comunicação expressa pela/o entidade/segmento.

Parágrafo Único. Ocorrendo a perda do mandato, inicialmente o/a conselheiro/a será notificado e, posteriormente, sua vacância será homologada em reunião do Conselho e registrada em ata, de modo que a cópia deverá ser encaminhada à entidade/segmento que representa para que se providencie novo/a representante no prazo de até 30 dias.

Art. 25 É facultativo ao/à conselheiro/a afastar-se de suas funções em caso de:

- I- licença para tratamento de saúde até 180 dias, mediante cópia de laudo médico;
- II- licença para tratamento de assuntos de interesse pessoal até 45 dias;
- III- licença para frequentar cursos de Pós-Graduação Strictu-Sensu (Mestrado e Doutorado).

Art. 26 Compete aos/às conselheiros/as do CAE Serra:

- I- comparecer e participar das reuniões ordinárias e extraordinárias;
 - II- estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem distribuídas pelo/a Presidente;
 - III- sugerir normas e procedimentos para o bom desempenho e funcionamento do Conselho;
 - IV- participar das discussões e deliberações do plenário, votando as proposições inerentes à reunião;
 - V- justificar o seu voto, se for o caso;
 - VI- exercer outras atribuições por delegação do plenário;
 - VII- participar de congressos, seminários, fóruns, encontros e reuniões específicas sobre temas relevantes à alimentação escolar;
 - VIII- comunicar sua ausência à Secretaria Executiva e ao/a seu/sua suplente, com antecedência de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, quando não puder comparecer às reuniões ou em outras atividades deliberadas e/ou convocadas;
 - IX- desempenhar outras atribuições que venham a ser estabelecidas, eventualmente, por legislação específica.
 - X- zelar pela ética, transparência e honestidade, atuando sempre em defesa do coletivo e jamais em favorecimento próprio.
- § 1º Nas ausências e impedimentos, o/a conselheiro/a titular será substituído/a pelo/a suplente, assumindo as atribuições a ele/a inerentes.





§ 2º Nas reuniões em que o/a titular e o/a suplente estiverem presentes, apenas o/a titular terá o direito a voto.

Seção VII DAS VISITAS TÉCNICAS

Art. 27 As visitas técnicas nas unidades de ensino, empresas fornecedoras, agricultores/as e empreendedores/as familiares rurais deverão respeitar os seguintes critérios:

- I- o local de visita deve ser deliberado pelo pleno e/ou por demanda manifestada;
- II- devem ser realizadas por no mínimo 02 (dois/duas) conselheiros/as;
- III- devem ocorrer, preferencialmente, de modo presencial, no entanto, quando deliberadas pelo plenário, poderão ocorrer de modo remoto;
- IV- devem ser fundamentadas com registros descritivos, fotográficos e/ou videográficos.
- V- devem ser registradas em formulários próprios de modo a constar as observações realizadas e as assinaturas dos/as conselheiros/as e do responsável local que acompanhar a atividade.

§ 1º As demandas manifestadas poderão ocorrer presencialmente na sede do Conselho, por telefone, mensagens eletrônicas e redes sociais, com ou sem identificação do/a manifestante.

§ 2º A visita técnica remota deverá ocorrer conforme dinâmica definida em reunião, respeitados os critérios estabelecidos nos incisos I, II, III, IV e V deste artigo.

CAPÍTULO IV

DO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA EXECUTIVA

Seção I DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 28 A Secretaria Executiva, órgão de apoio técnico, subordinada ao/à presidente do CAE Serra, será composta por um/a secretário/a executivo/a e pessoal para apoio técnico e administrativo, preferencialmente do quadro permanente da Secretaria de Educação.

Parágrafo Único: Após ouvido o pleno, os/as profissionais da Secretaria Executiva devem ser nomeados/as por ato oficial do Executivo Municipal, de modo a permanecerem à disposição do Conselho com sua carga horária de trabalho.





Art. 29 À Secretaria Executiva compete:

- I- assessorar o/a presidente e os/as conselheiros/as com informações legais e contábeis, dados técnicos, pedagógicos ou estatísticos na elaboração dos pareceres e documentos afins;
- II- encaminhar os processos a serem submetidos às comissões e ao plenário, preparando a agenda de trabalho das atividades;
- III- secretariar as reuniões do Conselho, lavrando as devidas atas;
- IV- estudar, instruir e minutar o expediente e correspondência do Conselho e do/a presidente;
- V- examinar processos relacionados com assuntos que exijam a interpretação de textos legais, preparando as informações ou expedientes que forem necessários;
- VI- fazer análise preliminar dos dados contábeis e demonstrativos gerenciais da prestação de contas dos recursos devidos à educação, referentes ao Conselho;
- VII- preparar dados estatísticos, tabelas e gráficos dos balancetes da receita e despesa do Conselho;
- VIII- encaminhar ao Executivo Municipal pareceres sobre a execução orçamentária dos recursos do Conselho, após aprovação do plenário;
- IX- praticar outros atos compatíveis com a sua função.

Seção II

DO/A SECRETÁRIO/A EXECUTIVO/A

Art. 30 Ao/à secretário/a executivo/a do CAE Serra compete:

- I- preparar as pautas, redigir as atas e secretariar as reuniões;
- II- agendar as reuniões e encaminhar aos/às conselheiros/as os documentos necessários;
- III- expedir ato de convocação para reunião ordinária ou extraordinária por determinação do/a presidente;
- IV- assessorar o/a presidente nos assuntos pertinentes à sua competência;
- V- encaminhar as cópias das atas das reuniões ordinárias e extraordinárias aos/às conselheiros/as, bem como realizar a leitura do expediente, quando necessário;
- VI- apresentar em reuniões a justificativa e/ou recurso, em caso de falta ou atraso de conselheiros/as titulares, bem como a ausência do/a suplente;
- VII- protocolar e receber documentos;
- VIII- orientar e coordenar as ações do pessoal de apoio técnico e administrativo;





IX. inserir e atualizar as informações/documentos na página do Conselho disponível no site da Prefeitura Municipal da Serra.

Seção III

DO PESSOAL DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Art. 31 Ao pessoal de apoio técnico e administrativo compete:

- I- promover o apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Conselho;
- II- apoiar o/a secretário/a executivo/a na preparação das pautas e na organização das reuniões do Conselho;
- III- acatar as orientações do/a presidente e do/a secretário/a executivo/a, de modo a contribuir com o desenvolvimento das atribuições do Conselho.

CAPITULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32 As despesas dos/as membros/as do CAE Serra oriundas do/no exercício de suas funções são de responsabilidade da Entidade Executora do PNAE em Serra/ES, desde que comprovada a necessidade e solicitadas antecipadamente.

Art. 33 As funções de conselheiros/as do CAE Serra são de relevante interesse público e social e o seu exercício tem prioridade sobre qualquer outro cargo público no município de que sejam titulares, com exceção de requisição judicial.

Art. 34 Ficará à disposição do CAE Serra o/a conselheiro/a integrante do quadro permanente da Prefeitura Municipal da Serra com sua carga horária de trabalho, se investido/a da condição de presidente.

Art. 35 Este regimento pode ser alterado em reunião ordinária e/ou extraordinária do CAE Serra, quando expressamente convocada para esse fim e/ou por deliberação de 2/3 dos/as conselheiros/as nomeados/as, devendo a alteração regimental ser homologada pelo Prefeito Municipal.





Art. 36 O CAE Serra deve receber da Entidade Executora relatórios mensais de todos os recursos financeiros utilizados para pagamento de alimentação escolar, inclusive os que excedem os recursos recebidos do PNAE, colocando à disposição os documentos gerenciais e contábeis, independente de requerimentos.

Art. 37 Sempre que julgar necessário e por decisão da maioria simples de seus/suas membros/as, o CAE Serra pode convocar o/a Secretário/a Municipal de Educação ou servidor/a equivalente para dar explicações acerca dos recursos recebidos e da execução do PNAE, bem como quaisquer outras questões relativas à execução dos serviços prestados referentes à alimentação escolar.

Art. 38 O CAE Serra deve comunicar aos órgãos de controle qualquer ocorrência de irregularidade constatada durante a execução do PNAE para que sejam tomadas as devidas providências.

Art. 39 O CAE Serra deve atuar com autonomia, sem subordinação institucional ao Poder Executivo Municipal e será renovado periodicamente ao final de cada mandato dos/as seus/suas conselheiros/as.

Art. 40 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste regimento serão solucionados por deliberação do plenário, em qualquer de suas reuniões, por maioria simples de seus/suas membros/as presentes.

Art. 41 Sempre que necessário o CAE Serra pode solicitar assessoria técnica, jurídica e administrativa à Entidade Executora, de modo a subsidiar o desenvolvimento de suas atividades.

Art. 42 Compete ao CAE Serra solicitar à Entidade Executora a ampliação do número de seus/suas membros/as, de acordo com o § 2º, do artigo 43, da Resolução CD/FNDE nº 06/2020.

Art. 43 Todos/as os/as conselheiros/as do CAE Serra devem prezar pelo cumprimento deste Regimento Interno.

Art. 44 Este Regimento Interno entrará em vigor após sua homologação por ato do Executivo Municipal.





CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – CAE SERRA
Criado pelo Decreto nº 232 de 31/08/2000

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - CAE SERRA/ES

COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – CAE SERRA

MANDATO: 2021-2025

Presidente

Dalira da Fonseca Bittencourt

Vice-Presidente

Marcia Saraiva Prudencio

Entidades/segmentos e seus/suas referidos/as representantes

Associação de Pais de Alunos/as do Espírito Santo - ASSOPAES – Núcleo Serra:

Jamile Menezes da Silva (titular)

Lidiane Santos de Souza Bart (suplente)

Josiane Ribeiro (titular)

Mariana Silva Sá Mageski (suplente)

Executivo Municipal:

Marineuza Mandato Leite (titular)

Beatriz Castro Barros de Mello (suplente)

Sindicato dos/as trabalhadores/as em Educação Pública do Espírito Santo -

SINDIUPES:

Dalira da Fonseca Bittencourt (titular)

Camilla Ferreira Barros Carneiro (suplente)

Federação das Associações de Moradores/as da Serra - FAMS:

Em vacância (titular)

Oracy de Jesus Lima (suplente)

Sindicato dos/as Servidores/as do Município da Serra - SERMUS:

Marcia Saraiva Prudencio (titular)

Marluzi da Silva Andrade (suplente)

Sindicato dos/as Trabalhadores/as Rurais da Serra - STR:

Renato Pinheiro Carvalho (titular)



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/autenticidade> utilizando o identificador 31003100350037003000330037003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **ANTONIO SERGIO ALVES VIDIGAL** em **02/10/2024 11:38**

Checksum: **DCA26E9102C1B9535E64F3B4B9E6BBF013F03EDB0111122B40B65922E39519D7**



Autenticar documento em <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003100350037003000330037003A00540052004100, Documento assinado
digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

