

**Regimento Interno do Conselho de  
Alimentação Escolar - CAE**

**Secretaria Municipal de Educação  
Conselho de Alimentação Escolar  
MOZARLÂNDIA, 11 DE MAIO DE 2021**

**CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE MOZARLÂNDIA**

**(CAE)**

**CAPÍTULO I  
DA FINALIDADE**

**Artigo 1º** - O CAE criado pela Lei no 296/01 de 10/12/2001, e teve sua composição atual instituída por meio do Decreto Municipal no 034, de 24 de março de 2020, se trata de um órgão colegiado de caráter deliberativo, de acompanhamento, supervisão e de assessoramento à Secretaria de Educação do Estado de Goiás, nas questões referentes ao Programa de Alimentação Escolar, com o objetivo de assegurar o controle social deste Programa, através da participação da sociedade civil local nas ações desenvolvidas pelo poder público.

**CAPÍTULO II  
DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO**

**Art. 2º** - Segundo a Lei 11.947/2009, o Conselho de Alimentação Escolar terá a seguinte composição:

- I. 01 (um) representante indicado pelo Poder Executivo do respectivo ente federado;
- II. 02 (dois) representantes das entidades de trabalhadores da educação e de discentes,

ok 11

indicados pelo respectivo órgão de representação, a serem escolhidos por meio de assembleia específica;

III. 02 (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. 02 (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 04 (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 e ficha cadastral por correio. Fica estabelecido no regimento interno que, no caso de desligamento de qualquer um dos

conselheiros, do quadro pelo qual teve sua representação indicada antes de findar o mandato, o mesmo permanecerá como conselheiro, se assim desejar, até que finde o mandato. Nos casos de desistência de um membro do Conselho do exercício de seu mandato, o mesmo deverá informar aos demais membros por meio de ofício, ou ainda durante reunião, para que fique registrado em ata. A reunião poderá ser realizada por meio de ferramentas utilizadas para contatos virtuais (online), como por exemplo grupo de WhatsApp, devendo constar na ata as circunstâncias da reunião e anexados os prints das decisões tomadas, que devem ser relatadas por escrito no grupo criado para comunicação em rede entre os membros do Conselho, inclusive com a declaração do membro desistente.

Cristiano Alves K.  
 Cristiane Batista  
 Simone Aparecida  
 Louisa Brito

Lilian  
 Renata  
 [Signature]  
 [Signature]  
 [Signature]

[Signature]

[Signature]

**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 dos munícipes, a vocação agrícola do município, sempre dando preferência aos produtos in natura;
- III. Apoiar a aquisição de insumos para os programas de alimentação escolar, priorizando os produtores da região;
- IV. Sugerir medidas aos órgãos dos Poderes Executivos e Legislativo do município, nas fases de elaboração e tramitação das Leis Orçamentárias: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), respeitando as Leis de Responsabilidade Fiscal (LRF) e Lei de Acesso à Informação (LAI), buscando assegurar a transparência nos trâmites, 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, e com os órgãos de educação do município, motivando a criação de hortas, para fins de enriquecimento da alimentação escolar;
- VIII. Apoiar a realização de campanhas educativas de esclarecimento sobre alimentação;

Christiane Alves

Christiane Batista

Suzane

Loizeira Erica

[Handwritten signature]

Paulian

Renata

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

MARLENE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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 diz respeito 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. Emitir Parecer sobre as questões elencadas;

XIV. Promover atividades que possibilitem averiguar junto às 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 do órgão de educação do município.

#### 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** - Terá seu mandato extinto compulsoriamente o membro do CAE que deixar de comparecer, sem justificção, à 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas do Conselho, 05 (cinco) reuniões ordinárias alternadas durante o ano, ou ainda nos casos de não apresentar

justificativa para o não comparecimento às reuniões extraordinárias nos seguintes termos, 02 (duas) reuniões consecutivas, ou 03 (três) alternadas durante o ano.

§ 1º. O prazo para requerer justificção de ausência é de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da reunião em que se verificou o fato.

§ 2º. Assim que declarado extinto o mandato do(a) conselheiro(a), o(a) Presidente do Conselho encaminhará via ofício o relato dos fatos para o Prefeito Municipal, dando ciência ao mesmo e garantindo que sejam tomadas as medidas cabíveis para possibilitar o preenchimento da vaga.

**Art. 6º** - O exercício do mandato de Conselheiro constituirá serviço público relevante, não remunerado.

## CAPÍTULO V

### DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

**Art. 7** - O(A) Presidente do Conselho permanecerá como tal durante o tempo que durar seu mandato, salvo nos casos estabelecidos por este Regimento.

**Art. 8º** - São atribuições do(a) 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 houver omissão sobre a questão 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. 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 revisões do Regimento Interno, quando, e, se, houver Necessidade.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O(A) substituto(a) do(a) 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(a) Secretário(a), que será indicado(a) pelo(a) Presidente do Conselho, e que deverá ter sua indicação aprovada pelos demais membros 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 fornecimento de material para a realização das reuniões, inclusive água potável;
- 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, no caso de não haver uma sede, o local deverá ser disponibilizado pelo Prefeito Municipal, pela Secretária de Educação, ou ainda pelo Secretário de Administração.

**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(a) Presidente, mediante solicitações de pelo menos um terço de seus membros efetivos, ou ainda nos casos de emergência, pelo(a) Presidente ou seu representante.

**Art. 12º** – As reuniões do Conselho serão realizadas com a presença de pelo menos Metade (2/3).

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

§ 2º. Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior, sem que haja quórum, o(a) 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.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Todas as reuniões serão lavradas por atas digitadas e não mais manuscritas.

**Art. 13º** – A convite do(a) Presidente, por indicação de qualquer membro, poderão tomar parte nas reuniões, com direito à voz, mas sem voto, representantes de órgãos federais, estaduais e municipais, bem como outras pessoas cuja audição seja considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações aos membros do CAE sobre assuntos pertinentes à pauta.

## 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 questões de ordem, que serão resolvidas conforme dispõe este Regimento ou normas expedidas pelo(a) 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 05 (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 ocorrerá por meio da manifestação dos membros da seguinte forma: aqueles que aprovam o assunto deliberado, levantarão uma de suas mãos e os que reprovam permanecerão de mãos abaixadas.

§ 2º. A votação simbólica será regra geral para as votações, somente sendo abandonada por solicitação de qualquer um dos membros do Conselho, e aprovada pelos demais em plenária.

§ 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(a) Presidente do Conselho declarará o número de votos favoráveis, assim como o número de votos contrários à questão.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Havendo dúvidas sobre o resultado, o(a) 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 ser redigidas em livro próprio, com as páginas rubricadas pelo(a) Presidente do Conselho e numeradas tipograficamente.

**Art. 29º** – As atas serão subscritas pelo(a) Presidente do Conselho, o(a) Secretário (a) 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.

*Handwritten signature*

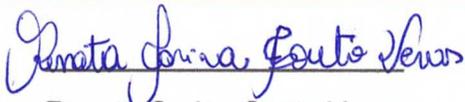
*Handwritten signature*

*Handwritten notes on the left margin:*  
Novo Orco  
pessoas importantes  
Christiane Batista  
Cristiane Cibes

*Handwritten notes on the right margin:*  
Penata  
*Handwritten signature*

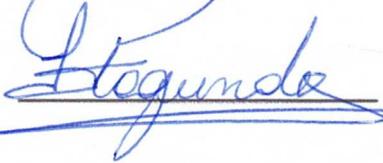
Mozarlândia, 11 de maio de 2021.

	<b>Titular</b>	<b>Suplente</b>	<b>Representando</b>	<b>Cargo no CAE</b>	<b>CPF</b>	<b>Assinatura</b>
<b>1</b>	Renata Carina Souto Veras	Cyntia da Costa Castro Pessoa	Poder Executivo	Membro	Titular: 034.829.461-16 Suplente: 002.182.251-48	Titular:  Suplente:
<b>2</b>	Leandro Reis Fagundes	Maria Aparecida da Silva Bafuto	Sociedade Civil	Membro	Titular: 867.766.222-91 Suplente: 463.178.801-15	Titular:  Suplente:
<b>3</b>	Cleiby Silveira Alves Pinto	Maria Claudia Batista do Rêgo	Sociedade Civil	Presidente e Secretária	Titular: 591.581.581-20 Suplente: 467.202.351-68	Titular:  Suplente:
<b>4</b>	Cristiane Alves Rodrigues	Sirrane de Melo Pereira	Representante de pais e alunos	Membro	Titular: 016.077.351-21 Suplente: 041.750.921-96	Titular:  Suplente:
<b>5</b>	Cristiane Batista R. Gomes	Leija Erica Matos	Representante de Pais e Alunos	Membro	Titular: 047.504.981-06 Suplente: 049.932.641-51	Titular:  Suplente:
<b>6</b>	Lilian Diniz Sousa Ribeiro	Neusa Moro	Representante dos professores	Membro	Titular: 967.381.381-72 Suplente: 735.813.990-91	Titular:  Suplente:
<b>7</b>	Katimila Lopes Melo Tezzano	Francisco Jarbas de Moura Sousa	Representante dos professores	Membro	Titular: 040.428.071-43 Suplente: 760.849.731-91	Titular:  Suplente:



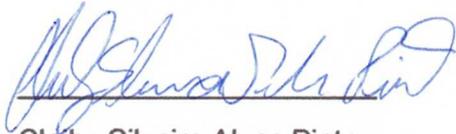
Renata Carina Souto Veras

CPF: 034.829.461-16



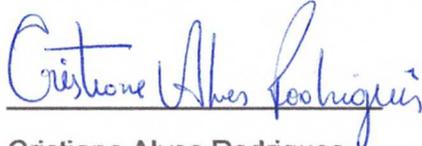
Leandro Reis Fagundes

CPF: 867.766.222-91



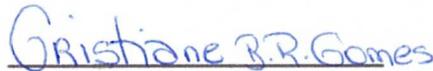
Cleiby Silveira Alves Pinto

CPF: 591.581.581-20



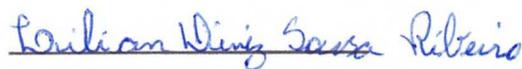
Cristiane Alves Rodrigues

CPF: 016.077.351-21



Cristiane Batista R. Gomes

CPF: 047.504.981-06



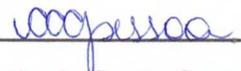
Lilian Diniz Sousa Ribeiro

CPF: 967.381.381-72



Katimila Lopes Melo Tezzano

CPF: 040.428.071-43



Cynthia da Costa Castro Pessoa

CPF: 002.182.251-48



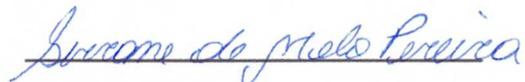
Maria Aparecida da Silva Bafuto

CPF: 463.178.801-15



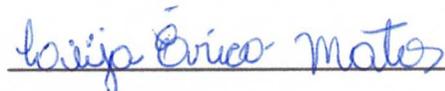
Maria Claudia Batista Rêgo

CPF: 467.202.351-68



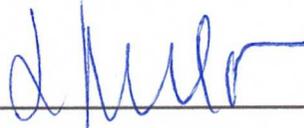
Serrane de Melo Pereira

CPF: 041.750.921-96



Leija Erica Matos

CPF: 049.932.641-51



Neusa Moro

CPF: 735.813.990-91



Francisco Jarbas de Moura Sousa

CPF: 760.849.731-91