



**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR  
DO MUNICÍPIO DE SÃO GOTARDO/MG.**

**CAPÍTULO I  
DAS ATIVIDADES DO CONSELHO**

**Art. 1º** – O Conselho de Alimentação Escolar, órgão colegiado de caráter fiscalizador, permanente, deliberativo e de assessoramento, tem como finalidade assessorar o Governo Municipal na execução do programa de assistência e educação alimentar junto aos estabelecimentos de educação básica mantidos pelo município, motivando a participação de órgãos públicos e da comunidade na consecução de seus objetivos, competindo-lhe especificamente:

I- monitorar e fiscalizar a aplicação dos recursos e a execução do PNAE, com base no cumprimento do disposto nos artigos 3º a 5º da Resolução MEC/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020;

II- acompanhar a elaboração dos cardápios dos programas de alimentação escolar, respeitando os hábitos alimentares locais, sua vocação agrícola, dando preferência aos produtos in natura, conforme determina legislação;

III- acompanhar a aquisição de produtos alimentícios para o programa de alimentação escolar, dando prioridade aos produtos da região;

IV- sugerir medidas aos órgãos dos Poderes Executivos e Legislativo do Município, nas fases de elaboração e tramitação do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Municipal, visando:

- a. as metas a serem alcançadas;
- b. a aplicação dos recursos previstos na legislação nacional;
- c. o enquadramento das dotações orçamentárias especificadas para alimentação escolar.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

V- articular 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;

VI- acompanhar e monitorar a distribuição da alimentação escolar nos estabelecimentos de ensino municipais;

VII- articular com os estabelecimentos de educação, conjuntamente com o órgão de educação do município, motivando-os na criação de hortas para fins de enriquecimento da alimentação escolar;

VIII- realizar, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, campanhas educativas de esclarecimento sobre a alimentação fornecida nas escolas;

IX- apoiar estudos a respeito dos hábitos alimentares locais, levando-os em conta quando da elaboração dos cardápios para a merenda 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- participar das formações de manipuladores de alimentos e auxiliar em campanhas sobre higiene e saneamento básico no que diz respeito aos seus efeitos sobre a alimentação;

XII- apoiar a realização de cursos de culinária, noções de nutrição, conservação de utensílios e material, junto aos estabelecimentos de ensino municipais;

XIII- reunir, com apoio da Secretaria Municipal de Educação, dados estatísticos nos estabelecimentos de ensino e na comunidade com a finalidade de avaliar o Programa no município.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

XIV- acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos princípios e das diretrizes do PNAE;

XV- zelar pela qualidade dos alimentos, em especial quanto às condições higiênicas, bem como a aceitabilidade dos cardápios oferecidos;

XVI- analisar a prestação de contas e emitir parecer conclusivo acerca da execução do Programa no Sistema de Gestão de Conselhos – SIGECON on-line;

XVII- 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;

XVIII- fornecer informações e apresentar relatórios acerca do acompanhamento da execução do PNAE, sempre que solicitado.

XIX- realizar reunião específica para apreciação da prestação de contas e elaboração do Parecer Conclusivo do CAE, com a participação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros;

XX- elaborar o Regimento Interno, observando o disposto na Resolução MEC/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020;

XXI – 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, bem como nas escolas conveniadas 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.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A execução das proposições estabelecidas pelo Conselho de Alimentação Escolar ficará a cargo do órgão de educação do Município.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**CAPÍTULO II**  
**DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO**

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

- I. um representante indicado pelo Poder Executivo;
- II. dois representantes dentre as entidades de trabalhadores da educação e de discentes, indicados pelos respectivos órgãos de representação, escolhidos por meio de assembleia 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. dois representantes de pais de alunos matriculados na rede de ensino, indicados pelos Conselhos Escolares, Associações de Pais e Mestres ou entidades similares, escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim, registrada em ata;
- IV. dois representantes indicados por entidades civis organizadas, escolhidos em assembleia específica para tal fim, registrada em ata.

§ 1º. Cada membro titular do CAE terá um suplente do mesmo segmento representado, com exceção dos membros titulares do inciso II deste artigo, os quais poderão ter como suplentes qualquer um dos segmentos citados no referido inciso.

§ 2º. A nomeação dos membros efetivos e dos suplentes será feita por Portaria ou Decreto do Prefeito para o prazo de 4 (quatro) anos, podendo ser reeleitos de acordo com a indicação dos seus respectivos segmentos.

§ 3º. Em caso de não existência de órgãos de classe, conforme estabelecido no inciso II deste artigo, os docentes, discentes ou trabalhadores na área da educação devem realizar reunião, convocada especificamente para esse fim e devidamente registrada em ata.

§ 4º. Ficam vedadas as indicações do Ordenador de Despesas, do Coordenador da Alimentação Escolar e do Nutricionista RT das Entidades Executoras para compor o CAE.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

§ 5º. No caso de substituição de conselheiro, o novo membro designado deverá completar o restante do mandato daquele que foi substituído.

§ 6º. O exercício do mandato de conselheiro do CAE é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

§ 7º. A nomeação dos membros do CAE deverá ser feita por Decreto ou Portaria, 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 a acatar todas as indicações dos segmentos representados.

§ 8º. Para eleição do Presidente e Vice-Presidente do CAE, deverão ser observados os seguintes critérios:

I- o CAE terá 1 (um) Presidente e 1 (um) Vice-Presidente, eleitos entre 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;

II- o Presidente e/ou o Vice-Presidente pode(m) ser destituído(s), em conformidade ao disposto no Regimento Interno do CAE, sendo imediatamente eleito(s) outro(s) membro(s) para completar o período restante do respectivo mandato do Conselho;

III- a escolha do Presidente e do Vice-Presidente somente deverá recair entre os representantes previstos nos incisos II, III e IV deste artigo.

§ 9º. Os dados referentes ao CAE devem ser informados pela Entidade Executora por meio do cadastro em sistema do FNDE e, no prazo máximo de vinte dias úteis, a contar da data de nomeação, devem ser encaminhados ao FNDE as cópias legíveis dos seguintes documentos:

I- o ofício de indicação do representante do Poder Executivo;

II- as atas, devidamente assinadas pelos presentes em cada assembleia, relativas aos incisos II, III e IV deste artigo;

III- a Portaria ou o Decreto de nomeação dos membros do CAE;

IV- a ata de eleição do Presidente e do Vice-Presidente do Conselho.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

§ 10. Após a nomeação dos membros do CAE, as substituições de conselheiros 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 Regimento Interno;
- IV - pelo descumprimento das disposições previstas no Regimento Interno do Conselho, desde que aprovada em reunião convocada para discutir esta pauta específica.

§ 11. Nas situações previstas no parágrafo anterior, o segmento representado deve indicar novo membro para preenchimento da vaga, a ser escolhido por meio de assembleia específica para tal fim, registrada em ata, e mantida a exigência de nomeação por Portaria ou Decreto do Chefe do Executivo Municipal.

§ 12. No caso de substituição de Conselheiros do CAE, na forma do § 10, devem ser encaminhados para o FNDE, no prazo de 20 dias úteis, as cópias legíveis dos seguintes documentos:

- I- termo de renúncia ou ata da reunião do CAE informando o motivo do desligamento do membro com base no Regimento Interno ou ata da reunião do segmento em que se deliberou pela substituição do membro;
- II- ata da assembleia do segmento, devidamente assinada pelos presentes, com a indicação/eleição do novo membro;
- III- dados cadastrais do novo membro (nome, endereço, CPF, telefone e e-mail);
- IV- a Portaria ou Decreto de nomeação do novo membro.

**CAPÍTULO III**

**DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE**

**Art. 3º** – São atribuições do Presidente:

- I. coordenar as atividades do Conselho;
- II. convocar as reuniões do Conselho, dando ciência aos seus membros;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- III. organizar a ordem do dia das reuniões;
- IV. abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho;
- V. determinar a verificação da presença;
- VI. determinar a leitura da ata e das comunicações que entender convenientes;
- VII. assinar as atas, uma vez aprovadas, juntamente com os demais membros do Conselho;
- VIII. conceder a palavra aos membros do Conselho, não permitindo divagações ou debates estranhos ao assunto;
- IX. colocar as matérias em discussão e votação;
- X. colocar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;
- XI. proclamar as decisões tomadas em cada reunião;
- XII. decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do Conselho, quando omissos o Regimento;
- XIII. propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;
- XIV. mandar anotar os precedentes regimentais para solução de casos análogos;
- XV. designar relatores para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- XVI. assinar os livros destinados aos serviços do Conselho e seus Expedientes;
- XVII. determinar o destino do expediente lido nas sessões;
- XVIII. agir em nome do Conselho, mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais deve ter relações;
- XIX. representar socialmente o Conselho e delegar poderes aos seus membros para que façam essa representação;
- XX. conhecer as justificações de ausência dos membros do Conselho;
- XXI. propor ao Conselho as revisões do Regimento Interno julgadas necessárias.

**Art. 4º-** O substituto do Presidente, no exercício da Presidência do Conselho, terá as mesmas atribuições do titular.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**CAPÍTULO IV**

**DOS MEMBROS DO CONSELHO**

**Art. 5º** - 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 as 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.
- XII. propor ao Conselho as revisões do Regimento Interno julgadas necessárias.

**Art. 6º**- Ficaré extinto o mandato do membro que deixar de comparecer, sem justificção, a 2 (duas) reuniões consecutivas do Conselho ou a 4 (quatro) reuniões alternadas.

§ 1º. O prazo para requerer justificção de ausência é de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da reunião em que se verificou o fato.

§ 2º. Declarado extinto o mandato do Conselheiro, o Presidente do Conselho comunicará a Secretaria Municipal de Educação para que solicite ao segmento representado novas indicações para o preenchimento da vaga, conforme estabelece Artigo 2º, §11 deste Regimento.

**CAPÍTULO V**

**DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO CONSELHO**

**Art. 7º**- Os serviços administrativos do Conselho serão exercidos por um Secretário





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Executivo, apoiado pelo secretário eleito pelo Conselho, competindo-lhes, 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. acompanhar as medidas relacionadas ao transporte de alimentos;
- VI. lavrar as atas, fazer sua leitura e a do expediente;
- VII. recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;
- VIII. registrar a frequência dos membros do Conselho às reuniões;
- IX. anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;
- X. distribuir aos membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites, as comunicações e convocações.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS REUNIÕES**

**Art. 8º** – 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. 9º** – As reuniões serão:

- I. ordinárias, trimestralmente, conforme previsto no Plano de Ação anual;
- II. extraordinárias, convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, pelo Presidente, Secretária Executiva dos Conselhos ou mediante solicitações de pelo menos um terço de seus membros efetivos.

§ 1º. As reuniões poderão ser realizadas em formato presencial, virtual ou híbridas.

**Art. 10** – As reuniões do Conselho serão realizadas com a presença de pelo menos 2/3 (dois



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

terços) dos membros titulares.

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

§ 2º. Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior, sem que haja quórum, a reunião será realizada com qualquer número de membros presentes.

**Art. 11** – 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. 12** – A ordem dos trabalhos será a seguinte:

- I. leitura, votação e assinatura da ata de reunião anterior, quando não realizada ao final da última reunião;
- 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. 13** – O expediente se destina à leitura da correspondência recebida e de outros documentos.

**Art. 14** – A ordem do dia corresponderá à discussão, bem como à execução das atribuições do Conselho, conforme estabelecido em Lei e neste Regimento.

**Art. 15** – Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates em plenário.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 16** – 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. 17** – 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.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O encaminhamento das questões de ordem não previstas neste Regimento será decidido conforme dispõe inciso XII do art. 3º deste Regimento.

**Art. 18** – Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro do Conselho, pelo prazo máximo de 5 (cinco) minutos para encaminhamento da votação.

**CAPÍTULO VIII**  
**DAS VOTAÇÕES**

**Art. 19** – Encerrada a discussão, a matéria será submetida à votação.

**Art. 20** – As votações poderão ser simbólicas ou nominais.

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 21** – 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. 22** – Ao plenário cabe discutir se a votação deve ser global ou destacada:

I- votação global: votação de todos os itens da pauta.

II- votação destacada: votação de itens específicos, escolhidos com destaque.

**Art. 23** – Não poderá haver voto de delegação, ou seja, um conselheiro não poderá votar por outro ausente.

**CAPÍTULO IX  
DAS DECISÕES**

**Art. 24** – As decisões do Conselho de Alimentação Escolar serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente apenas o voto de desempate.

**Art. 25** – As decisões do Conselho serão registradas em ata.

**CAPÍTULO X  
DAS ATAS**

**Art. 26** – 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 Presidente do Conselho e numeradas tipograficamente.

**Art. 27**– As atas serão subscritas pelo Presidente do Conselho e pelos membros presentes à reunião.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**CAPÍTULO XI**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 28** – As decisões do Conselho que criam despesas serão executadas somente se houver recursos financeiros disponíveis.

**Art. 29** – Os casos omissos e as dúvidas subscritas na execução do presente Regimento serão resolvidas pelo Presidente do Conselho.

**Art. 30** – O Regimento Interno a ser instituído pelo CAE deve observar o disposto nos artigos 43 a 45 da Resolução MEC/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A aprovação ou as modificações no Regimento Interno do CAE somente poderão ocorrer pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros.

São Gotardo, MG., 16 de outubro de 2023.

**Luiz Donizete da Silva**

**Presidente do CAE**

**Mandato 2021-2024**