Governo do Estado de
RONDÔNIA

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

ADENDO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ESTADUAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DE RONDÔNIA – CAERO

Aprovado na Reunião Ordinária de 04 de março de 2022.

CAPÍTULO I

DO CONSELHO

Art. 1º O Presente Regimento instrui normas para organização e funcionamento do Conselho Estadual de Alimentação Escolar de Rondônia – CAERO, órgão de instância colegiada, deliberada e de natureza permanente, de caráter fiscalizador e de assessoramento, criado pelo Estado através da Lei Complementar n. 722 de 03 de julho de 2013, em conformidade a Medida Provisória nº 455 de 28 de janeiro de 2009 e conjuntamente na Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009, e Resolução nº 06, de 08 de maio de 2020.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS E DIRETRIZES

Art. 2° Compete ao Conselho de Alimentação Escolar de Rondônia – CAERO:

I. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das diretrizes da Lei nº 11.947/2009:

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 de 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;

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 pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios 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 3 remanescentes de quilombos;

f) o direito à alimentação escolar, visando garantir a 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 encontrem em vulnerabilidade social.

II. Acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros destinados à alimentação escolar;

III. acompanhar a elaboração dos cardápios dos programas de alimentação escolar, planejados por nutricionistas capacitados, sugerindo os ajustes necessários aos cardápios, apresentados ao CAERO, em reunião específica, anterior ao ano de exercício;

IV. acompanhar os recursos financeiros consignados no orçamento da União para execução do PNAE, em conformidade com o disposto no art. 208 da Constituição Federal;

V. fiscalizar a prática dos cardápios dos programas de alimentação escolar, realizando estudos a respeito dos hábitos alimentares, a aceitabilidade de refeições;

VI. zelar pela qualidade dos gêneros alimentícios em todos os seus níveis, desde a aquisição até a distribuição, priorizando a orientação na aquisição de 30% dos recursos federais de gêneros alimentícios da agricultura familiar;

VII. exercer fiscalização sobre as condições higiênicas, saneamento básico e infraestrutura física das cozinhas, despensas e refeitórios;

VIII. receber, analisar e emitir parecer conclusivo sobre a Prestação de Contas dos recursos financeiros da alimentação escolar, em conformidade a legislação do PNAE, aprovando ou não da execução físico e financeira do Programa Nacional da Alimentação Escolar, em Assembleia específica u lizando o Sistema de Gestão de Conselhos (SIGECON), com a participação de no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros, registrado em Ata, remetendo ao FNDE;

IX. comunicar à Secretaria de Estado da Educação, sobre 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;

X. divulgar em locais públicos os recursos financeiros do PNAE transferidos à EEx;

XI. apresentar relatório de atividades ao FNDE, quando solicitado;

XII. divulgar a atuação do CAERO como organismo de controle social e de fiscalização do PNAE;

XIII. comunicar ao FNDE o descumprimento das disposições previstas na legislação específica do PNAE;

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

XV. 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, sob a pena de responsabilidade solidária de seus membros;

XVI. elaborar o Regimento Interno, observando o disposto nesta Resolução;

XVII. monitorar as ações correlativas a serem adotadas pela EEx (SEDUC). Com relação as irregularidades constatadas na execução do PNAE, identificadas nos Relatórios de inspeções dos conselheiros, das Visitas realizadas nas Unidades Executoras da rede pública do Estado;

XVIII. elaborar o planejamento estratégico anual do CAERO, com todas as ações a serem desenvolvidas, inclusive capacitações e os respectivos custos, do ano em curso e/ ou subsequente e encaminhá-lo à Secretaria Estadual de Educação;

XIX. a Secretaria de Estado da Educação deverá encaminhar os cardápios periodicamente ao CAERO, para subsidiar o monitoramento da execução do Programa.

Parágrafo único. O CAERO, poderá desenvolver suas atribuições em regime de cooperação com os Conselhos de Segurança Alimentar e Nutricional Estadual e demais conselhos afins, e todos eles deverão observar as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA).

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO E MANDATO

Seção I

Composição

Art. 3° O CAERO é instituído por no mínimo 21 (vinte e um) membros e tem a seguinte composição:

I. três representantes indicados pelo Poder Executivo;

II. seis representantes trabalhadores da educação e de discentes, indicado pelo respectivo órgão de representação, escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim, registrada em ata;

III. seis 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. seis representantes indicados por Entidades Civis organizadas, escolhidos em assembleia específica para tal fim, registrada em ata, e decidido em Plenária pelos conselheiros de representantes de Entidade Privada sem fins lucra vos, de atividades do Conselho Tutelar para a criança e adolescente; associação de estudantes e os diretórios acadêmicos e outros e de organizações religiosas de atividades de Igrejas católico, evangélico, espiritas e lojas maçônicas.

§ 1° Preferencialmente, um dos representantes a que se refere o inciso II deste artigo deve pertencer à categoria de docentes.

§ 2° Ficam vedadas as indicações do Ordenador de Despesas, do Coordenador da Alimentação Escolar, do Nutricionista RT das EEx, (art. 43, Inciso IV, § 6º, Res. 06/2020), e de gestores de Unidades Executora da Rede Estadual de Ensino e as pessoas que mantenham qualquer vínculo com as prestadoras de serviço contratado com os recursos do PNAE, para compor o CAERO, estabelecido neste Regimento.

§ 3° Recomenda-se a indicação de um membro representante de escolas localizadas em áreas indígenas ou em áreas remanescentes de quilombos tenha (art. 43, Inciso IV, § 7º, Resolução 06/2020), em sua composição, dentre os segmentos estabelecidos nos incisos II a IV deste artigo.

§ 4° A nomeação dos membros do CAERO será feita por Decreto Executivo, de acordo com a Constuição do Estado, obrigando-se a Secretaria de Estado da Educação a acatar todas as indicações dos

segmentos representados (art. 43, Inciso IV, § 8º, Resolução nº 06/2020).

§ 5° Após a nomeação dos conselheiros, será convocada Assembleia Extraordinária para a eleição do Presidente do CAERO e de seu respectivo Vice.

§ 6° O CAERO terá um Presidente e um Vice-Presidente, eleitos dentre os membros titulares, por no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros, em sessão plenária especialmente voltada para este fim, com o mandato coincidente com o do Conselho.

§ 7° Para a posse do Presidente e Vice Presidente, depois de eleitos, será realizada uma sessão plenária especialmente voltada para este fim, podendo ser eleitos uma única vez consecutiva (art. 45, § 11, da Res. 06/2020).

§ 8° O Presidente e/ ou Vice Presidente pode(m) ser destituído(s) do cargo, se for a vontade da maioria do Conselho, sendo imediatamente eleito(s) outro(s) membros para completar o período restante do respectivo mandato do Conselho.

§ 9° Os dados referentes aos membros nomeados do CAERO devem ser informados no prazo máximo de vinte dias úteis, a contar da data do ato de nomeação, e encaminhados ao FNDE, as cópias legíveis dos seguintes documentos:

a) o ofício de indicação do representante do Poder Executivo;

b) as atas, devidamente assinadas pelos presentes em cada Assembleia, ressalvadas aos incisos II, III e IV deste artigo;

c) a ata de eleição do Presidente e do Vice-Presidente do Conselho.

SEÇÃO II

Do Mandato

Art. 4° Os membros têm mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos de acordo com a indicação dos seus respectivos segmentos.

Parágrafo único: Ao final do mandato de 4 (quatro) anos, com 90 (noventa dias) de antecedência os segmentos representados, deverão indicar os nomes dos membros para o novo mandato, podendo ser reconduzidos, em anexo, a cópia da Ata que consolidou as indicações;

Art. 5° O exercício do mandato de conselheiro do CAERO é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

Parágrafo único: No caso de palestras, oficinas, seminários, congressos e deslocamentos dos conselheiros, dentro e fora do município de Porto Velho ou do Estado, no desempenho de suas funções, o CAERO, solicitará recursos e/ou diárias, junto ao setor competente da SEDUC, para cobrir os gastos com as ações e despesas dos conselheiros, no que se refere a transporte, alimentação, hospedagem, materiais e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento do plano de atividades apresentado pelo CAERO (art. 45, Inc. I, itens a, b, c e d, Res. 06/2020).

Art. 6º Os membros do Conselho de Alimentação Escolar perderão o mandato e serão substituídos somente nos seguintes casos:

I. mediante renúncia expressa do conselheiro;

II. por deliberação do segmento representado;

III. por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros do CAE, em razão do descumprimento das disposições previstas no Regimento Interno do Conselho, desde que aprovada em reunião convocada para discutir esta pauta específica;

IV. pelo não comparecimento as sessões do CAERO, em 03 (três) reuniões consecutivas ou a 4 (quatro) alternadas, salvo jusficativa da ausência por escrito de dois dias úteis, a contar da data da reunião em que se verificar o fato aprovado pelo plenário;

V. nas situações previstas nos incisos anteriores, o segmento representado deve indicar novo membro para preenchimento do cargo, a ser escolhido por meio de assembleia específica para tal fim, registrada em ata, e manda a exigência de nomeação por decreto do chefe do Executivo Estadual;

Art. 7º O período do mandato deve ser equivalente ao tempo restante daquele que foi substituído, e devem ser encaminhadas para o FNDE, no prazo de 20 dias úteis, as cópias legíveis dos seguintes documentos:

I. a cópia do correspondente termo de renúncia, ou da ata da sessão plenária do CAE, ou da reunião do segmento em que se deliberou pela substituição do membro;

II. a ata da assembleia, devidamente assinada pelos presentes, com a indicação do novo membro; o formulário de Cadastro do novo membro;

III. o Decreto de nomeação do novo membro pelo Poder Executivo Estadual.

Art. 8º O membro representante do Poder Executivo pode ser destituído nas seguintes situações:

I. por decisão do Poder Executivo;

II. por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros do CAE, em razão do descumprimento das disposições previstas no Regimento Interno de cada Conselho, desde que aprovada em reunião convocada para discutir esta pauta específica.

§ 1° No caso de substituição do representante do Poder Executivo, deve ser encaminhado ao FNDE o oficio de indicação do Poder Executivo e o Decreto de nomeação do novo membro.

§ 2° Nos casos de licença, falta ou impedimento do conselheiro titular, assumirá o seu respectivo suplente.

§ 3° Em decorrência de substituição, o suplente será nomeado para completar o mandato daquele que está sendo substituído, salvo da recusa do mesmo, devendo o segmento representado, indicar o novo suplente para o lugar daquele que veio ocupar a titularidade do mandato.

§ 4° O membro titular que comprovar a necessidade de se ausentar do conselho por um período superior de 30 (trinta) dias deverá protocolar junto a Secretaria Executiva, o seu pedido de licenciamento, o qual deverá ser submetido a deliberação da Presidência do conselho, oportunidade em que o suplente assumirá o lugar do conselheiro licenciado, exercendo as suas atividades no âmbito das atribuições e prorrogativas inerentes ao cargo exercido pelo conselheiro titular.

§ 5° Nos casos de falta ou impedimento do conselheiro titular nas Assembleias do CAERO, será este substituído por um do suplente da mesma categoria representada.

§ 6° Caso o membro do conselho venha a renunciar ao cargo, esse não poderá reassumi-lo no mesmo mandato, ainda que reivindicado pela entidade a qual represente.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

Seção I

Da Estrutura

Art. 9º O CAERO terá a seguinte estrutura: Plenário, Mesa Diretora e Secretaria Executiva.

Art. 10 A Secretaria Executiva será composta por servidores públicos cedida pela Secretaria de Estado da Educação ou outros Órgãos, para os cargos de:

a) Secretária Executiva;

b) Assessoria Técnica e Contábil;

c) Auxiliares administrativos.

Art. 11 Compete ao Plenário, além de acompanhar e fiscalizar o cumprimento da lei vigente do PNAE, o seguinte:

I. eleger a Mesa Diretora, composta pelo Presidente, Vice-presidente e o Secretário Geral;

II. eleger, em caso de impedimento simultâneo do presidente, do vice-presidente e secretário geral, 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 estaduais 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. convidar pessoas com qualificação na matéria objeto de análise, para emissão de opina vos e esclarecimentos técnicos nas reuniões do Conselho;

VII. referendar as deliberações da presidência;

VIII. elaborar e alterar o Regimento Interno do Conselho e suas normas de funcionamento;

IX. definir na primeira reunião do colegiado o calendário anual de reuniões ordinárias.

Art. 12 À Presidência compete dirigir os trabalhos, bem como coordenar, supervisionar e orientar as atividades do Conselho, e da Secretaria Executiva, prestando contas da gestão ao colegiado ao fim de cada semestre.

Art. 13 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. 14 Compete à Secretaria Executiva do Conselho, que estará diretamente subordinada ao Presidente do CAE, dar apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Conselho.

Parágrafo único. Por indicação pelo Presidente, será referendada pelo Plenário do CAERO, por maioria simples, que a qualquer momento poderá destituir do cargo, sem a necessidade da aprovação dos membros do Conselho.

Seção II

Do Funcionamento

Art. 15 O Governo de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Educação, é responsável por garantir ao Conselho, infraestrutura mínima necessária à plena execução das atividades de sua competência, como determina o inciso VI, do art. 17 da Lei federal nº 11.947, de 16 de julho de 2009, tais como:

I. garantir ao CAERO, como órgão deliberativo, de fiscalização e de assessoramento, a infraestrutura necessária à plena execução das atividades de sua competência, tais como:

a) local apropriado com condições adequadas para as reuniões do Conselho;

b) disponibilidade de equipamento de informação;

c) transporte para deslocamento dos membros aos locais relativos ao exercício de sua competência, bem como para as visitas às escolas e para as reuniões ordinárias;

d) disponibilidade de recursos humanos e financeiros, previstos no Plano de Ação do CAE, necessários às atividades inerentes as suas competências e atribuições, a fim de desenvolver as atividades de forma efetiva.

II. fornecer ao CAERO, sempre que solicitado, todos os documentos e informações referentes à execução do PNAE em todas as etapas, tais como: editais de licitação e/ou chamada pública, extratos bancários, cardápios, notas fiscais de compras e demais documentos necessários ao desempenho das atividades de sua competência;

III. divulgar as atividades do CAERO por meio de comunicação oficial da Secretaria de Estado da Educação;

IV. comunicar às escolas sobre o CAERO, no início de cada ano letivo e a cada troca de mandato, informando as atribuições do Conselho e a sua composição, com a indicação dos representantes.

Parágrafo único. O CAERO deverá comunicar ao Governo do Estado, da necessidade das condições para o pleno funcionamento das competências do trabalho efetivo do Conselho, na omissão do apoio ao funcionamento, os membros do conselho deverão comunicar ao FNDE, Tribunais de Contas, Controladoria Geral da União, Ministério Público e aos demais órgãos de controle.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Do Presidente e Vice

Art. 16 São atribuições do Presidente do Conselho de Alimentação Escolar:

I. coordenar as atividades do Conselho;

II. convocar e presidir as reuniões e Assembleias ordinárias e extraordinárias;

III. aprovar a pauta de cada reunião e a ordem do dia;

IV. representar o Conselho ou delegar a representação;

V. propor ao Conselho as revisões do Regimento Interno que julgar necessárias;

VI. fazer cumprir as disposições da lei, deste Regimento e as normas estabelecidas para o seu funcionamento;

VII. determinar a leitura da ata e das comunicações que entender conveniente;

VIII. assinar as atas, uma vez aprovadas, com os demais membros do Conselho;

IX. conceder a palavra aos membros do Conselho, não permitindo divagações ou debates estranhos ao assunto;

X. colocar as matérias em discussão e votação;

XI. anunciar o resultado das votações, decidindo-as em caso e empate;

XII. proclamar as decisões tomadas em cada reunião;

XIII. decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do Conselho, quando omissas ao Regimento Interno;

XIV. propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;

XV. determinar o destino do expediente lido nas reuniões;

XVI. submeter o relatório anual do Conselho e a prestação de contas dos programas, ações e atividades à apreciação do Plenário;

XVII. formalizar, após aprovação do Conselho, os afastamentos e licenças dos seus membros;

XVIII. apresentar moções e recomendações para aprovação do plenário.

XIX. enviar o Parecer Conclusivo do CAE no SIGECON Online. No seu impedimento legal, o Vice-Presidente o fará.

Art. 17 São atribuições do Vice-Presidente:

I. substituir o Presidente, em todas as ocasiões, em suas ausências e impedimentos;

II. assessorar o Presidente.

SECRETARIA EXECUTIVA

SEÇÃO II

Da Secretaria Executiva

Art. 18 São atribuições da Secretaria Executiva do Conselho, dar apoio técnico e administrativo ao Presidente, necessários ao funcionamento do Conselho, o seguinte:

I. preparar atos e correspondências do Conselho, de 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 5 (cinco) dias de antecedência;

IV. fornecer aos conselheiros 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. anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;

VII. expedir as pautas das reuniões aos conselheiros, com antecedência de 72 horas;

VIII. convocar o suplente, quando o conselheiro (a) titular não puder comparecer, independentemente de aviso prévio do próprio titular para o suplente;

IX. apoiar o Presidente na elaboração do relatório anual das atividades do Conselho;

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

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

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

XIII. sistematizar as informações que permitam à Presidência e ao Colegiado adotar as decisões previstas em lei;

XV. 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;

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

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

§ 2° Não sendo localizado o conselheiro pessoalmente, a entrega do convite será feita ao suplente ou, na sua falta simultânea, ao representante da entidade ou segmento ao qual o mesmo é vinculado:

I. substituir o Vice Presidente nos seus impedimentos e o Presidente na falta de ambos, ou em caso de vacância até que o Conselho eleja novos titulares;

II. receber e encaminhar ao Presidente do CAERO, os relatórios, pareceres, propostas, recomendações das ações desempenhadas pelos conselheiros, quanto as visitas *in loco* às Unidades Escolares públicos estaduais de Rondônia;

III. submeter para apreciação dos conselheiros nas reuniões ordinárias mensais a Programação de Viagens e, se for o caso, realizar os devidos ajustes;

IV. encaminhar cópia dos Relatórios das Inspeções realizadas pelos conselheiros do Conselho, às Unidades Executoras da rede pública do Estado no período quadrimestral, ao ordenador de despesas e Controle Interno da Secretaria de Estado da Educação para conhecimento e providências e ao Tribunal de Contas da União – TCU, Controladoria Geral do Estado – CGU, quando solicitados ao CAERO;

V. encaminhar à Secretaria de Estado da Educação, as informações dos atos relevantes de atividades do CAERO, para divulgação no espaço no Site da SEDUC e/ ou de um canal criado especificamente para atender o Conselho;

VI. programar, juntamente com o Presidente, a dotação orçamentária anual, das despesas de manutenção do CAERO, bem como do Plano de Ação e enviar a SEDUC;

VII. acompanhar e monitorar os processos no Sistema Eletrônico de Informação - SEI, de sua atribuição para as providências que o caso requer.

SEÇÃO III

Da Assessoria Técnica e Contábil

Art. 19 São atribuições da Assessoria Técnica e Contábil, prestar assistência às atividades de competência do Conselho, ao Presidente e a Secretaria Executiva, tais como:

I. assessorar a Secretaria Executiva e os conselheiros em suas atividades internas e externas;

II. analisar e emitir parecer técnico, dos processos de prestações de contas das Unidades executoras enviadas pela EEx, quando solicitados pelo CAERO;

III. elaborar relatório acerca dos respectivos processos de prestações de contas, indicando as eventuais falhas ou irregularidades detectadas;

IV. preparar e participar dos eventos relacionados a capacitação de recursos humanos responsáveis pelas prestações de contas das Unidades Executoras escolares;

V. fornecer elementos para subsidiar o Presidente do CAERO, em suas reuniões internas e externas;

VI. dar assistência ao CAERO, nas tarefas que por este devem ser executadas nas atividades de sua competência;

VII. analisar os assuntos de natureza técnica e contábil, relacionados ao PNAE, emitindo pareceres em documentos que forem submetidos as suas análises;

VIII. cumprir e fazer cumprir as determinações do Presidente e da Secretaria Executiva;

IX. elaborar a programação prévia dos planos de viagens de Visitas de Inspeção do CAERO, com a concordância da Secretaria Executiva do CAERO, para a aprovação dos conselheiros em Plenária;

X. providenciar os Relatórios de Inspeção das Visitas realizadas pelos conselheiros às Unidades Executoras da rede pública do Estado, do período quadrimestral (janeiro a abril; maio a agosto e setembro a dezembro do ano em exercício) com a anuência do Presidente do CAERO, enviar pelo SEI, para conhecimento e providências ao Secretário de Estado da Educação e aos demais Órgãos de Controle do Estado e União (quando solicitado);

XI. acompanhar e monitorar os processos no Sistema Eletrônico de Informação - SEI, de sua atribuição para as providências que o caso requer;

XII. assessorar a Secretaria Executiva na elaboração da Programação de dotação orçamentária anual, das despesas de manutenção do CAERO, bem como do Plano de Ação com a aprovação dos conselheiros em Plenária e enviar a SEDUC pelo Sistema Eletrônico de Informação – SEI.

SEÇÃO IV

Dos Auxiliares Administrativos

Art. 20 São atribuições dos auxiliares administrativos, cumprir as determinações do Presidente, no apoio às atividades da Secretária Executiva do CAERO, tais como:

I. auxiliar a Secretaria Executiva na logística das reuniões do Conselho;

II. receber, preparar, expedir as correspondências do Conselho e arquivar os documentos recebidos e expedidos;

III. providenciar os serviços de digitação e impressão;

IV. registrar a frequência dos membros do Conselho às reuniões;

V. manter o cadastro dos conselheiros atualizado;

VI. distribuir aos membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites e as comunicações;

VII. encaminhar aos membros conselheiros os documentos necessários, sobre a pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho elaboradas pela Secretaria Executiva;

VIII. protocolizar os documentos internos e externos dirigidos ao CAERO;

IX. arquivar as aprovações, autorizações, homologações e outros atos que se resolvam em anotações, despachos, comunicações e certidões referentes às decisões aprovadas pelo plenário e assinadas pelo Presidente do CAERO;

X. controlar e providenciar o envio da frequência do pessoal do CAERO, pelo SEI, para assinatura do Presidente e o posterior envio ao Núcleo de Frequência – NF/SEDUC;

XI. digitar os planos de viagens das visitas de inspeção dos conselheiros, no SEI, enviar para assinatura do Presidente;

XII. manter atualizado o registro dos documentos arquivados;

XIII. organizar o controle dos documentos expedidos (físico): Ofícios, Memorandos e Relatórios de Inspeção do CAERO;

XIV. acompanhar e monitorar as processos no Sistema Eletrônico de Informação - SEI, de sua atribuição para as providências que o caso requer;

XV. auxiliar a Secretaria Executiva, quanto aos assuntos inerentes aos serviços administrativos do CAERO.

CAPITULO VI

DOS MEMBROS CONSELHEIROS

Seção I

Dos Deveres

Art. 21 São deveres dos membros conselheiros:

I. comparecer às reuniões do Conselho, confirmando presença ou justificando sua ausência, convocando seu respectivo suplente;

II. eleger, entre seus membros, o Presidente e o Vice-Presidente;

III. requerer, justificando a necessidade, reuniões, quando seu Presidente ou substituto legal não o fizer;

IV. estudar e relatar os assuntos que lhes forem distribuídos, emitindo pareceres;

V. votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho, justificando seu voto quando for o caso;

VI. pedir vistas ao processo, de pareceres ou resoluções ou solicitar andamento de discussões e votações, pelo prazo a ser fixado pelo Presidente;

VII. requerer urgências para discussões e votações de assuntos não incluídos na ordem do dia, bem como preferência nas discussões e votações de estudos, justificando sua prioridade;

VIII. colaborar com o bom andamento dos trabalhos;

IX. desempenhar as funções para as quais for designado;

X. apresentar proposições, requerimento, moções para aprovação da plenária;

XI. propor temas e assuntos para deliberação do Plenário;

XII. propor convocação de audiência ou reunião do Plenário;

XIII. demonstrar equilíbrio e moderação no exercício de sua função;

XIV. examinar, aprovar na reunião seguinte e assinar as Atas das reuniões ordinárias e extraordinárias;

XV. denunciar aos órgãos competentes o descumprimento da legislação vigente que rege o PNAE;

XVI. encaminhar à plenária do Conselho, quaisquer matérias em forma de proposta, que tenham interesse de submeter ao CAE;

XVII. desempenhar as funções para os quais forem designados;

XVIII. realizar visitas junto às Unidades Executoras da rede de ensino do Estado, para inspecionar a execução dos recursos financeiros do PNAE e da prestação de contas e se o assunto for relevante de interesse dos conselheiro do CAERO, apresentar o Relatório à plenária, para encaminhamentos deliberativos;

XIX. tomar conhecimento dos cardápios elaborados pelas nutricionistas da SEDUC, e zelar pelo seu cumprimento;

XX. participar das formações das manipuladoras de alimentos e auxiliar em campanhas sobre a higiene e saneamento básico no que respeita aos seus efeitos sobre a alimentação;

XXI. zelar pela qualidade dos gêneros alimentícios em todos os seus níveis, desde a aquisição até a distribuição, observando as boas práticas higiênicas e sanitárias, priorizando a orientação na aquisição de 30% dos recursos do PNAE em gêneros alimentícios de agricultura familiar;

XXII. exercer fiscalização sobre as condições higiênicas, saneamento básico e infraestrutura física das cozinhas, despensas e refeitórios;

XXIII. propor ao Conselho as revisões do Regimento Interno julgadas necessárias;

XXIV. elaborar anualmente o Plano de Ação do CAERO junto com a Secretária Executiva.

Seção II

Da Conduta

Art. 22. O Conselheiro deve observar as seguintes normas de conduta:

I. exercer suas atividades fiscalizadoras, com observância aos princípios da urbanidade e respeito, aos servidores que se encontram na gestão dos recursos da merenda escolar, em nível de Unidade Executora – Uex e/ou Associação de Pais e Professores – APP;

II. manter com relação aos seus pares, conduta pautada nos princípios de consideração mútua, respeito e solidariedade em consonância com os postulados da boa convivência social.

Parágrafo único. O fato de o conselheiro ser voluntário não o exime de responder por eventuais participações ou conivências em irregularidades praticadas pelos gestores dos recursos destinados à merenda escolar, detectados durante as inspeções ou auditorias.

Seção III

Das Substituições

Art. 23 As substituições dos conselheiros, dar-se-ão somente nos seguintes casos:

I. mediante renúncia expressa do conselheiro;

II. por deliberação do segmento representado, em iniciativa própria devidamente justificada e aprovada pelo Conselho;

III. pelo não comparecimento injustificado as reuniões do CAERO, em 03 (três) reuniões ordinárias e extraordinárias consecutivas ou 5 (cinco) alternadas, salvo a justificativa da ausência por escrito ao Presidente do Conselho, de dois dias úteis, a contar da data em que ocorreu a reunião;

IV. por tomada de decisões isoladas que venham comprometer as ações do conselho e dos seus pares.

§ 1° Nas hipóteses previstas nos incisos deste artigo, a cópia do correspondente termo de renúncia ou da ata da sessão plenária do CAERO, ou ainda da reunião do segmento, em que se deliberou pela substituição do membro, deverá ser encaminhada ao FNDE pelo Conselho.

§2° Nas situações previstas no inciso deste artigo, o segmento representado indicará novo membro para o preenchimento do cargo de membro titular ou suplente, cumprindo o § 1º deste artigo.

§ 3° Nos casos de licença, falta ou impedimento do conselheiro titular, assumirá o respectivo suplente.

§ 4° No caso de ocorrência de substituição, o suplente deverá ser nomeado para completar o mandato daquele que está sendo substituído, salvo na recusa do mesmo, devendo a entidade representada, indicar um novo suplente para o lugar daquele que veio ocupar a titularidade do mandato.

§ 5° O membro titular que comprovar necessidade de se ausentar do Conselho por um período superior a 30 (trinta) dias, deverá protocolar junto à Secretaria Geral do CAERO, o seu pedido de licenciamento, a qual deverá ser submetido à deliberação da Presidência do Conselho, oportunidade em que o suplente assumirá o lugar do Conselheiro licenciado, exercendo suas atividades no âmbito das atribuições e prerrogativas inerentes ao cargo exercido pelo Conselheiros titular.

§ 6° Nos casos de falta ou impedimento do conselheiro titular nas Assembleias do CAERO, será este substituído por um suplente da mesma categoria representada.

§ 7° Caso o conselheiro venha a renunciar ao cargo, esse não poderá reassumi-la no mesmo mandato, ainda que reiniciado pela Entidade a qual represente.

Seção IV

Das Penalidades

Art. 24 São passíveis de advertência as seguintes condutas:

I. manter conduta social incompatível com os objetivos do conselho, abusando da autoridade inerente à sua função ou mandato;

II. usar da função ou mandato em benefício próprio, contrariando ou exorbitando dos objetivos sociais do Conselho; descumprir injustificadamente os deveres da função ou mandato bem como o rol de deveres exemplificados nesse regimento;

III. ofender a honra objetiva ou subjetiva de qualquer pessoa;

IV. utilizar o nome ou as instalações do conselho para fins público-partidários a aliciamento de eleitores;

V. apresentar-se como representante legal da entidade em instância social sem delegação expressa do Plenário ou da Presidência, conforme o caso;

VI. o recebimento indevido de valores, vantagens, gratificações ou benefícios, em razão do função ou mandato;

VII. divulgar a terceiros ou por quaisquer meios de comunicações conteúdo de relatórios de inspeções a que fizeram parte, bem como, divulgar informações depreciadas, atingindo o conceito moral de seus pares ou a credibilidade do CAERO.

§ 1° Nos casos acima, os fatos serão apurados em procedimento administrativo com ampla defesa, divulgando-se a conclusão na assembleia para deliberação.

§ 2° As providências do parágrafo anterior não vedam a apuração dos fatos pelo Ministério Público que, caso entenda cabível, adotará quaisquer medidas judiciais visando a responsabilização civil e criminal e ou afastamento do mandato para melhor resguardar o interesse público.

§ 3° No caso dos incisos *I e II* acima, a deliberação de afastamento será automaticamente objeto de convocação da assembleia geral, que decidirá imediatamente, assegurada a ampla defesa do membro.

§ 4° O conselheiro penalizado poderá recorrer da decisão do Plenário, dentro do prazo de 8 (oito) dias contados da data do recebimento da notificação ou da deliberação do Plenário da Assembleia geral.

§ 5° O Presidente comunicará a deliberação de destituição ao ente público ou privado que o nomeou o conselheiro para que a entidade proceda a indicação do novo representante.

§ 6° Se o conselheiro afastado for o titular, o seu suplente assumirá imediatamente a vaga até a nomeação de novo membro ou a sua efetivação como titular pelo segmento respectivo.

§ 7° Se o conselheiro afastado for o suplente, o segmento indicará o seu substituto.

Art. 25 A proposta de instauração de procedimento disciplinar ou sindicância será apresentada por qualquer conselheiro ou órgão do órgão colegiada em reunião ordinária;

Art. 26. A Entidade, em caso de renúncia do conselheiro, deverá indicar um novo representante para completar o respectivo mandato.

CAPÍTULO VII

DAS REUNIÕES

Art. 27 O CAERO, realizará as Reuniões Ordinárias e Extraordinárias, de acordo com requisitos de funcionamento estabelecidos neste Regimento:

I. o Conselho reunir-se-á mensalmente em reunião ordinária e extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente, por iniciativa própria ou a Requerimento de mais de 1/3 de seus membros;

II. as reuniões ordinárias serão iniciadas com a presença mínima de metade mais um dos seus membros;

III. cada membro titular ou naturalidade terá direito a um voto;

IV. a qualquer momento poderá ser solicitada verificação de quórum e não o havendo será suspensa a reunião temporariamente por até quinze minutos até a recuperação da presença mínima exigida;

V. o Presidente do Conselho, terá direito a voto nominal e de qualidade (salvo na análise e deliberação de prestação de contas), bem como a prerrogativa de deliberar em casos de extrema urgência *ad referendum* do Plenário, submetendo o seu ato à ratificação deste na reunião subsequente;

VI. as reuniões ordinárias do Conselho serão fixadas em calendário previamente aprovado pelo plenário, na primeira reunião anual do colegiado, devidamente publicado nas vias oficiais;

VII. as reuniões extraordinárias serão convocadas por escrito ou no curso de reunião ordinária, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis ou em menor tempo se houver concordância de mais de 2/3 dos membros titulares ou no exercício da titularidade;

VIII. para realização da reunião, em primeira convocação, é necessário quórum correspondente à maioria absoluta dos membros do Conselho.

Art. 28 Ressalvadas as exceções previstas neste Regimento, as decisões do Conselho serão tomadas por maioria dos membros presentes.

Parágrafo único. As votações serão abertas, registrando-se em ata as declarações nominais de voto apenas quando requerido pelo membro votante.

Art. 29 A aprovação ou a alteração o Regimento Interno deverá ser deliberada pelo Plenário, por 2/3 (dois terços) dos Conselheiros.

Art. 30 Será facultada aos suplentes a participação nas reuniões e demais atividades do conselho, tendo direito a voto nas matérias deliberativas do colegiado apenas quando em substituição do titular.

Parágrafo único. A participação ativa do conselheiro suplente, assim como do conselheiro titular, nas comissões e demais atividades do conselho merecerão menção honrosa especial no final do mandato.

Art. 31 As sessões do Conselho serão públicas, podendo qualquer cidadão apresentar denúncias, moções, reclamações ou requerimentos, após as deliberações da ordem do dia, por três minutos improrrogáveis ou por escrito a qualquer tempo perante a Secretaria ou a um conselheiro.

Art. 32 As reuniões do Conselho obedecerão à seguinte ordem:

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. discussão e votação da ordem do dia;

VI. comunicação, requerimentos, encaminhamentos e apresentação de noções, indicações e exames de processos;

VII. distribuição de processos aos respectivos relatores;

VIII. leitura e assinatura das resoluções aprovadas;

IX. informes dos conselheiros comunicações gerais;

X. definição da pauta da reunião seguinte;

XI. encerramento.

§ 1° Os informes não comportam discussão e votação, somente esclarecimentos breves. Os conselheiros que desejarem apresentar informes devem inscrever-se na Secretaria Executiva até o início previsto para a reunião.

§ 2° Para apresentação do seu informe, cada conselheiro inscrito disporá de 3 (três) minutos improrrogáveis. Em caso de polêmica ou necessidade de deliberação, o assunto deverá passar a constar da ordem do dia da reunião ou ser pautado para a próxima, sempre a critério do Plenário.

§ 3° Cabe à Presidência juntamente com a Secretaria Executiva a preparação de cada tema da pauta da ordem do dia, com documentos e informações disponíveis, inclusive destaques aos pontos recomendados para deliberação, a serem distribuídos pelo menos uma semana antes da reunião, sem o que, salvo a critério do plenário, não poderá ser votado.

Art. 33 Para cada notícia de fato ou irregularidade submetida à apreciação do CAERO, haverá um relator designado pela Presidência.

§ 1° Na primeira reunião seguinte ao recebimento do processo, o relator deverá apresentar o relatório e proferir seu voto, que será transcrito em ata e incorporado ao processo;

§ 2° Não sendo o processo relatado em duas reuniões ordinárias, o Presidente poderá designar outro relator.

Art. 34 A apreciação dos processos de reclamações, denúncias e requerimentos constantes da ordem do dia obedecerá ao seguinte procedimento: apresentação do parecer do relator (e do revisor), discussão e votação.

§ 1° Desde que solicitada por qualquer Conselheiro, poderá ser dispensada a apresentação dos relatórios e da fundamentação dos votos cujas cópias tenham sido, antecipadamente, distribuídas aos Conselheiros, procedendo-se, porém, à leitura de suas conclusões.

§ 2° Qualquer Conselheiro poderá falar sobre matéria objeto de discussão pelo prazo de 3 (três) minutos, prorrogável por igual tempo.

§ 3° Concluída a discussão com as considerações finais do relator, o Presidente abrirá a votação e proclamará o resultado, só admitindo o uso da palavra para encaminhamento da votação ou invocação de questão de ordem.

§ 4° A questão de ordem a que se refere o parágrafo anterior só poderá ser invocada por infração regimental ou legal.

§ 5° Rejeitado o voto do relator, o Presidente designará o autor do voto predominante para lavrá-lo, no prazo de 5 (cinco) dias, incorporando-o ao processo, juntamente com os votos vencidos.

Art. 35 Qualquer Conselheiro poderá formular pedido de vistas sobre matéria ainda não decidida, por prazo fixado pelo Presidente, que não excederá 10 (dez) dias, ficando sua discussão e votação transferida para a próxima reunião.

§ 1° Quando mais de um Conselheiro pedir vistas, o prazo deverá ser utilizado conjuntamente por eles, ficando este procedimento estabelecido em ata.

§ 2° Considerar-se-á intempestivo o pedido de vistas formulado depois de iniciada a votação.

Art. 36 O Plenário decidirá de pronto, sobre os pedidos de preferência para discussão e votação de qualquer matéria na ordem do dia.

Art. 37 Qualquer Conselheiro poderá apresentar matéria para apreciação do Plenário, desde que a encaminhe à Secretaria Executiva, com até 5 (cinco) dias úteis de antecedência.

Art. 38 As decisões do CAERO serão expedidas sob a forma de recomendação ou moção, que serão assinadas pelo Presidente e quando possível pelos Conselheiros que participaram do procedimento de deliberação sobre a matéria versada.

Art. 39 As deliberações das reuniões, registradas em Atas poderão ser gravadas, serão tomadas por maioria de votos, com quórum mínimo de metade mais um de seus membros, em primeira convocação, cabendo ao Presidente o voto de qualidade, em caso de empate, devendo as mesmas ser arquivadas na Secretaria Geral, para efeito de consulta e deverão constar:

I. a relação dos participantes seguida do nome de cada membro com a menção da titularidade (titular ou suplente) e do órgão ou entidade que representa;

II. o resumo de cada informe, no qual conste de forma sucinta o nome do Conselheiro e o assunto ou sugestão apresentada;

III. a relação dos temas abordados na ordem do dia com indicação do(s) responsável (es), pela apresentação e a inclusão de alguma observação quando expressamente solicitada por conselheiro (s);

IV. as deliberações tomadas, inclusive quando a aprovação da ata da reunião anterior aos temas a serem incluídos na pauta da reunião seguinte, registrando o número de votos contra, a favor e abstenções, incluindo votação nominal quando solicitada;

V. o teor integral das matérias tratadas nas reuniões do Conselho estará disponível na Secretaria Executiva em gravação e/ou em cópia de documentos;

VI. a Secretaria Executiva, providenciará a remessa de cópia da ata de modo que cada conselheiro possa recebê-la em, no mínimo 3 (três) dias antes da Reunião em que serão apreciadas;

VII. as emendas e as correções à ata serão entregues pelos Conselheiros(s) na Secretaria Executiva até o início da Reunião em que será apreciada.

Art. 40 As reuniões do Conselho serão públicas e estarão abertas à participação de outras pessoas desde que anunciadas previamente por escrito à Presidência no prazo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, com direito a voz, mediante inscrição de fala, mas não a voto.

Art. 41 Quando o conselheiro deixar de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou cinco alternadas, será notificada a entidade representada para que apresente nova indicação de seus representantes no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Em caso de falta, poderá o membro titular apresentar a justificativa por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data da reunião em que se verificou o fato, dirigido ao Presidente que decidirá em plenária na próxima reunião ordinária.

Art. 42 O plenário do Conselho de Alimentação Escolar pode fazer-se representar perante instâncias e fóruns da sociedade e do governo por um ou mais conselheiros designados pelo Plenário com delegação específica.

Art. 43 O Conselho não se reunirá ordinariamente durante as férias escolares do mês de janeiro.

CAPÍTULO VIII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 44 O CAERO realizará reunião específica para apreciação da prestação de contas do recurso do PNAE da Entidade Executiva, com a participação da maioria absoluta, de no mínimo de dois terços dos conselheiros titulares, diante dos registros no SiGPC Contas Online disponíveis no SIGECON Online para o acompanhamento do CAERO durante o exercício.

§ 1° A emissão do Parecer conclusivo pelo CAERO será efetivada após o envio da prestação de contas pela EEx (SEDUC), que informará ao CAERO quanto ao encerramento das inserções no Sistema, via Sistema Eletrônico de Informações – SEI referente.

§ 2° Das inserções das prestações de contas de Unidades Executoras no SiGPC contas “online” do FNDE, do saldo reprogramado de exercício anterior e do rendimento de aplicação financeira.

§ 3° Da aquisição direta realizada pela SEDUC, para atender as Unidades Executoras, que não possuem Conselhos Escolares.

Art. 45 Os Relatórios produzidos no SiGPC Contas “online” da Prestação de Contas da EEx:

I. relatório de Autorização de Despesa, Demonstrativo de Receita e Despesa, Demonstrativo Físico e Financeiro e Relação de Pagamentos;

II. relatório Anual de Gestão do PNAE;

III. extratos bancários de conta corrente específica em que os recursos foram depositados e de aplicação financeira;

IV. documentos pertinentes a aquisição direta realizada pela Entidade Executora referente à Licitação, Notas Fiscais e Pagamentos.

§ 1° Além da documentação relacionada nos incisos I, II, III e IV deste artigo, o CAERO, poderá solicitar à Entidade Executora outros documentos que julgar necessários para subsidiar a análise de prestação de contas.

§ 2° A prestação de contas, depois de aprovada pelos conselheiros, e registrado o resultado da análise em Ata, será enviada cópia ao FNDE, via correio e Entidade Executora – SEDUC.

§ 3° A não apresentação da prestação de contas, pela EEx, ao CAERO, até a data prevista na Resolução emitida pelo FNDE, ou a constatação de irregularidade por ocasião da sua análise, faculta ao CAERO, adotar providências no âmbito da Entidade Executora para a regularização da situação.

§ 4° A EEx, deverá fornecer ao CAERO, quando solicitado os documentos que julgar necessários referentes a execução do PNAE pela Unidade Executora da rede pública do estado em todas as suas etapas,

tais como: editais de licitação, extratos bancários, cardápios, notas fiscais de compras e demais documentos necessários ao desempenho das atividades de sua competência.

§ 5º - Na Reunião extraordinária do CAERO, para fim específico para a apreciação da Prestação de Contas do PNAE, a visualização dos documentos aos conselheiros será demonstrada através da data show, interligada com o FNDE do Sistema de Gestão dos Conselhos – SIGECON.

CAPÍTULO IX

DA FISCALIZAÇÃO

Art. 46 Para a visita de fiscalização na Unidade Escolar, será constituída uma equipe do CAERO composta de 01 (um) conselheiro coordenador (a), 01 (um) conselheiro membro e de 01 (um) Assessor técnico do Conselho (se precisar), sendo o ônus para deslocamento fora do município de Porto Velho ou do Estado, no desempenho de suas funções, o Conselho solicitará diárias da SEDUC, para cobrir despesas com o transporte, alimentação, hospedagem previsto no Plano de Ação do CAERO, do ano em exercício.

Art. 47 Os membros da equipe de fiscalização adotarão a seguinte conduta:

I. das fiscalizações nas Escolas Públicas Estaduais no interior do Estado, deverão estes, apresentar-se ao Coordenador (a), caso as Visitas sejam realizadas no município sede da Coordenadoria Regional de Ensino – CRE;

II. das fiscalizações nas Unidades Escolares, estes deverão se dirigir à Diretoria apresentando-se ao gestor e solicitará que designe um servidor para acompanhá-los nas dependências da cozinha, depósitos e refeitórios;

III. do controle dos gêneros alimentícios adquiridos com recursos do PNAE, de modo a:

a) registrar todas as entradas e saídas de mercadorias;

b) fornecer a posição atualizada do estoque físico;

c) viabilizar a realização de levantamentos periódicos dos quantitativos recebidos e distribuídos no fornecimento da merenda.

IV. da constatação observada nas fiscalizações caberá ao coordenador da Equipe, transmitir ao gestor da Unidade Executora as devidas orientações para as providências cabíveis;

V. as fichas de inspeções, relativas às Visitas de fiscalizações, deverão ser entregues pelo conselheiro coordenador à Secretária Executiva do CAERO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CAPÍTULO X

DA DENÚNCIA

Art. 48 Acolher a denúncia formalmente, de qualquer pessoa física, associação ou sindicato, assim como as demais pessoas jurídicas, que representem a sociedade no controle da gestão pública, que poderá denunciar ao CAERO, quanto as irregularidades ou ilegalidades na execução do PNAE, contendo necessariamente:

I. A identificação do órgão da administração pública e do responsável, por sua prática, bem como a data do ocorrido:

§ 1º- Se a denúncia for apresentada pelo CAERO, deverá ser obrigatoriamente, acompanhada de Relatório, assinado pelos conselheiros da Equipe de fiscalização que constataram as irregularidades em

Visitas nas Unidades Escolares;

§ 2º- Se a denúncia for de pessoa física e/ou jurídica, após analisadas pela Secretário Executiva do CAERO, deverá instituir de imediato uma Equipe de fiscalização, para averiguar *in loco*, a procedência da denúncia e se for constatada irregularidade e/ou ilegalidade na execução do PNAE, encaminhará o Relatório aos órgãos competentes do Controle, CGU, TCU e FNDE, para a adoção de medidas cabíveis.

§ 3º. Ficará assegurado o sigilo quanto aos dados de denunciante, quando solicitado.

CAPITULO XI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 49 Este regimento Interno é aprovado e poderá ser revisto e reformulado pelo voto de dois terços de seus membros, sempre que houver necessidade de inclusão de aspectos considerados essenciais.

Art. 50 Todos os conselheiros têm livre acesso à documentação do CAERO, 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 fotocópia pelos conselheiros e membros da comunidade.

Art. 51 Nenhum membro poderá agir em nome do Conselho sem prévia delegação.

Art. 52 A participação dos membros do Conselho não será remunerada, sendo considerada de relevante interesse público.

Art. 53 O Gestor Público, por meio da Secretaria de Educação, disponibilizará recursos apoio técnico necessário para o adequado desenvolvimento dos trabalhos do Conselho

Art. 54 O Plenário decidirá sobre os casos omissos e dúvidas decorrentes da interpretação deste Regimento.

Art. 55 O presente Regimento Interno entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 56 Ficam revogadas as disposições em contrário.

Porto Velho, 03 de outubro de 2022.

Vladmir Oliani

Presidente do CAE-RO

Documento assinado eletronicamente por **Vladmir Oliani**, **Presidente**, em 03/10/2022, às 14:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **0032604533** e o código CRC **4E08AB02**.

Referência: Caso responda este(a) Adendo, indicar expressamente o Processo nº 0029.080738/2022-48 SEI nº 0032604533

Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 192
Disponibilização: 06/10/2022
Publicação: 06/10/2022

Governo do Estado de
RONDÔNIA

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

HOMOLOGAÇÃO

Considerando a necessidade de regulamentar, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação as atribuições do CAE, nos moldes da Lei n° 11.947/2009 – PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar e Lei n° 11.947/2009 – PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar, e ainda, levando em consideração os documentos constantes nos autos do processo administrativo nº 0029.080738/2022-48, **HOMOLOGO** o regimento interno do CONSELHO ESTADUAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DE RONDÔNIA – CAERO ID nº (0032604533), devidamente aprovado em reunião ordinária de 04 de março de 2022, conforme ata de assembleia ID nº (0032563903).

Porto Velho, data e hora do sistema.

Ana Lúcia da Silva Pacini

Secretária de Estado da Educação

sei! assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **Ana Lucia da Silva Silvino Pacini**, **Ordenador(a) de Despesa**, em 05/10/2022, às 19:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **0032629534** e o código CRC **568D72B1**.

Referência: Caso responda este(a) Homologação, indicar expressamente o Processo nº 0029.080738/2022-48 SEI nº 0032629534