

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**

Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº072/2026 - Data: de 23
de abril de 2026.

Fazenda Rio Grande

2026

TÍTULO I REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE.....	3
CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADE.....	3
Seção I Da Sede, Foro e Jurisdição.....	3
Seção II Sede, Foro e Jurisdição.....	3
CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS.....	4
CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO, ESTRUTURA E MANDATO.....	4
Seção I Composição.....	4
Seção II Estrutura Colegiada e Serviços Administrativos.....	5
Seção III Tempo de Mandato e Exercício.....	6
CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES.....	6
Seção I Atribuições comuns a todos os Membros.....	6
Seção II Atribuições dos membros.....	7
Seção III Atribuições da Presidência e Vice Presidência.....	8
CAPÍTULO V DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E INFRAESTRUTURA.....	10
CAPÍTULO VI DO FUNCIONAMENTO.....	12
Seção I Das Reuniões.....	12
Seção II Do Processamento das Reuniões.....	12
Capítulo VII Da Prestação de Contas e Fiscalização.....	13
Capítulo VIII – Das Denúncias.....	13
Seção I Do Recebimento, Protocolo e Encaminhamento de Denúncias.....	13
Capítulo IX Processo Eleitoral.....	15
Capítulo X - Substituição de Membros.....	16
Capítulo XI Disposições Gerais.....	17

TÍTULO I REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADE

Seção I Da Sede, Foro e Jurisdição

Art. 1º O presente Regimento Interno estabelece normas de funcionamento e organização do Conselho de Alimentação Escolar do Município de Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná, instituído no âmbito da Prefeitura Municipal, em conformidade com a Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009, a Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026, e a Lei Municipal nº 197/1999.

Art. 2º O Conselho de Alimentação Escolar é um órgão colegiado, de caráter fiscalizador, permanente, deliberativo e de assessoramento.

Suas finalidades são:

I - Assegurar o direito dos alunos da educação pública do Município de Fazenda Rio Grande, à alimentação escolar como dever do Estado, promovida e incentivada com vista ao atendimento das diretrizes estabelecidas na Lei 11.947, de 16 de junho de 2009 e Resolução/CD/FNDE nº06, de 08 de maio de 2020, e Lei Municipal nº197/1999.

II - Garantir o direito à população, via grupos representativos da Sociedade Civil Organizada e do Poder Público, à participação democrática na efetivação e consolidação do direito à alimentação escolar para todos os estudantes da rede pública de ensino do Município de Fazenda Rio Grande.

Seção II Sede, Foro e Jurisdição

Art. 3º O Conselho de Alimentação Escolar (CAE) do Município de Fazenda Rio Grande tem sede na Rua Jacarandá, nº 300, Bairro Nações, CEP 83823-000. Está vinculado à Comarca local e exerce jurisdição sobre os estabelecimentos municipais de educação.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete ao CAE:

I – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das diretrizes da Lei Federal nº 11.947/2009, assegurando: alimentação saudável e adequada; educação alimentar e nutricional no currículo; atendimento universal aos alunos; participação da comunidade no controle social; apoio ao desenvolvimento sustentável com incentivo à produção local e à agricultura familiar; e garantia do direito à alimentação escolar com acesso igualitário, respeitando condições de saúde, faixa etária e vulnerabilidade social;

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

III – Zelar pela qualidade dos alimentos, desde a aquisição até a distribuição, quanto às condições higiênicas e à aceitabilidade dos cardápios;

IV – Receber o relatório anual de gestão do PNAE e emitir parecer conclusivo sobre a execução do Programa.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO, ESTRUTURA E MANDATO

Seção I Composição

Art. 5º O CAE, sendo órgão colegiado de caráter fiscalizador, permanente, deliberativo e de assessoramento, é constituído por sete (7) membros titulares e respectivos suplentes, conforme previsto na Lei Federal nº 11.947/2009 e na Resolução FNDE nº 06/2020, e possui a seguinte composição:

I – Um (1) representante indicado pelo Poder Executivo do Município de Fazenda Rio Grande;

II – Dois (2) representantes das entidades de trabalhadores da educação e de discentes, indicados pelos respectivos órgãos de representação, a serem escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim, registrada em ata;

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

IV – Dois (2) representantes indicados por entidades civis organizadas, escolhidos em assembleia específica para tal fim, registrada em ata;

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

§ 2º Cada membro titular do CAE deve ter um suplente do mesmo segmento representado, com exceção dos membros titulares do inciso II deste artigo, os quais podem ter como suplentes qualquer uma das entidades referidas no inciso.

§ 3º Em caso de não existência de órgãos de classe, conforme estabelecido no inciso II deste artigo, os docentes, discentes ou trabalhadores na área de 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 para compor o CAE.

§ 5º A presidência e a vice-presidência do CAE somente podem ser exercidas pelos representantes indicados nos incisos II, III e IV deste artigo.

Seção II Estrutura Colegiada e Serviços Administrativos

Art. 6º A estrutura do Conselho de Alimentação Escolar (CAE) compreende o Pleno, a Mesa Diretora e a Secretaria Executiva.

Art. 7º O Pleno é corresponsável pela condução geral dos trabalhos e votações finais sobre as decisões do CAE.

Art. 8º A Mesa Diretora será composta pela Presidência, Vice-Presidência e 1º Secretário responsáveis pela condução dos trabalhos do CAE durante o exercício do mandato.

Art. 9º A Secretaria Executiva é composta por servidores do quadro da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, sendo responsável pelo apoio técnico e administrativo ao Conselho.

Seção III Tempo de Mandato e Exercício

Art. 10 Os membros terão mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos, de acordo com a indicação de seus respectivos segmentos.

Art. 11 O exercício do mandato de conselheiro(a) do CAE constitui serviço público relevante, de caráter não remunerado.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I Atribuições comuns a todos os Membros

Art. 12. São atribuições comuns aos membros do CAE:

I – Monitorar e fiscalizar a aplicação dos recursos e a execução do PNAE, conforme a Lei nº 11.947/2009, assegurando:

- a) o direito à alimentação escolar como dever do Estado;
- b) o cumprimento dos objetivos do Programa, voltados ao desenvolvimento integral dos alunos e à promoção de hábitos alimentares saudáveis.

II – Analisar a prestação de contas da Entidade Executora (EEx), nos termos da legislação vigente, e emitir parecer conclusivo no Sigecon Online, observando que:

- a) a Prefeitura deve prestar contas ao FNDE sobre os recursos recebidos;
- b) a prestação de contas comprova o cumprimento dos objetivos do Programa e a correta aplicação dos recursos;
- c) o prazo para envio pela EEx é até 15 de fevereiro, cabendo ao CAE emitir parecer até 31 de março.

III – Comunicar aos órgãos de controle quaisquer irregularidades na execução do PNAE, sob pena de responsabilidade solidária.

IV – Prestar informações e apresentar relatórios sobre a execução do Programa, quando solicitado.

V – Realizar reunião específica para análise da prestação de contas e emissão de parecer, com quórum mínimo de dois terços dos conselheiros.

VI – Elaborar o Regimento Interno, conforme esta Resolução.

VII – Elaborar o Plano de Ação anual, acompanhando a execução do PNAE e prevendo os recursos necessários, encaminhando-o à Entidade Executora.

Seção II Atribuições dos membros

Art. 13 São atribuições de membros do CAE:

I - Comparecer às reuniões do Conselho, confirmando presença;

II - Justificar com antecedência sua ausência, convocando seu respectivo suplente;

III - Eleger, entre seus membros, o Presidente e Vice-Presidente;

IV - Requerer, justificando a necessidade, reuniões, quando seu Presidente ou substituto legal não o fizer;

- V - Apresentar proposições, requerimento, moções e questões de ordem;
- VI – Participar e contribuir com as ações;
- VII – Participar de reuniões e visitas técnicas, de diligências, além de estudar e relatar os assuntos que lhes forem distribuídos, emitindo pareceres;
- VIII - Votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho, justificando seu voto quando for o caso;
- IX - Pedir vistas de pareceres ou resoluções ou solicitar andamento de discussões e votações;
- X - desenvolver relatórios das atividades pactuadas e elaborar pareceres preliminares para análise e aprovação do Pleno;
- XI - Requerer urgências para discussões e votações de assuntos não incluídos na ordem do dia, bem como preferência nas discussões e votações, justificando sua prioridade;
- XII - Colaborar com o bom andamento dos trabalhos;
- XIII - Desempenhar as funções para as quais for designado;
- XIV - Cumprir as determinações deste Regimento.

Seção III Atribuições da Presidência e Vice Presidência

Art. 14 São atribuições do Presidente do CAE:

- I – coordenar as atividades do Conselho;
- II – convocar e presidir as reuniões e assembleias ordinárias e extraordinárias;

III – designar, dentre os membros do Conselho, um(a) 1º Secretário(a) para auxiliar na execução dos serviços administrativos;

IV – aprovar a pauta de cada reunião e a ordem do dia;

V – encaminhar ao gestor da Entidade Executora (EEx) municipal as deliberações do Conselho;

VI – representar o Conselho ou delegar a representação;

VII – solicitar assessoramento das demais Secretarias do Município, quando necessário;

VIII – propor ao Conselho revisões do Regimento Interno que julgar necessárias;

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

X – determinar a leitura da ata e das comunicações que entender convenientes;

XI – assinar as atas, uma vez aprovadas, juntamente com os demais membros do Conselho;

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

XIII – colocar as matérias em discussão e votação;

XIV – anunciar o resultado das votações, decidindo em caso de empate;

XV – proclamar as decisões tomadas em cada reunião;

XVI – decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do Conselho, quando o Regimento Interno for omissivo;

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

XVIII – determinar o destino do expediente lido nas reuniões;

XIX – agir em nome do Conselho;

XX – enviar o Parecer Conclusivo do CAE da Entidade Executora, no Sigecon Online, sendo que, em seu impedimento legal, o Vice-Presidente o fará.

Parágrafo único - A aprovação ou as modificações no Regimento Interno do CAE só poderá ocorrer pelo voto, de no mínimo, de 2/3 (dois terços) dos conselheiros.

Art. 15 – São atribuições do Vice-Presidente do CAE:

I – substituir o Presidente em todas as suas ausências e impedimentos;

II – assessorar o Presidente.

CAPÍTULO V DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E INFRAESTRUTURA

Art. 16. A Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, por meio da Secretaria Municipal de Educação, deverá assegurar, de forma contínua, a infraestrutura necessária ao adequado funcionamento do Conselho, nos termos da legislação do PNAE.

Art. 17. Constituem infraestrutura mínima necessária:

I – Espaço físico:

- a) sala com condições de privacidade para reuniões ordinárias e extraordinárias;
- b) armários ou arquivos para guarda segura de documentos físicos;

II – Equipamentos e mobiliário:

- a) mesa e cadeiras em quantidade suficiente;

- b) computadores, impressoras e respectivos suprimentos;
- c) equipamentos de projeção e tela para apresentações;
- d) conexão estável com internet banda larga;

III – Suporte tecnológico e sistemas:

- a) acesso aos sistemas governamentais relacionados ao PNAE, como SIGPNAE, BB Ágil, SIGECON;
- b) Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SiGPC–Convênios), entre outros pertinentes;
- c) e-mail institucional do CAE para comunicação oficial;
- d) espaço em servidor ou nuvem pública para backup e armazenamento de documentos digitais;

IV – Recursos humanos de apoio:

- a) designação de servidor(es) para exercer as funções da Secretaria Executiva;
- b) suporte técnico eventual das áreas de tecnologia da informação (TI), assessoria contábil e transporte;

V – Recursos financeiros e operacionais:

- a) previsão orçamentária anual para despesas com:
- b) material de consumo (papel, canetas, pastas, entre outros);
- c) serviços eventuais de tradução, acessibilidade ou divulgação;
- d) fornecimento de veículo oficial ou garantia de transporte para as visitas de fiscalização, conforme programação aprovada pelo CAE e em conformidade com a legislação municipal.
- e) passagens e diárias para participação em cursos, capacitações e formações que contribuam para o aprimoramento dos conhecimentos dos conselheiros;

Art. 18. A gestão pública municipal deverá fornecer, gratuitamente, materiais de formação e atualização aos conselheiros.

Parágrafo único: As despesas decorrentes das atividades do CAE, inclusive com deslocamento, alimentação e participação em eventos, deverão ser custeadas mediante solicitação de recursos ou diárias junto à Secretaria Municipal de Educação, conforme a Resolução FNDE nº 06/2020.

Art. 19. Compete ao Presidente do CAE, em conjunto com a Secretaria Executiva, encaminhar anualmente, no segundo semestre, ao órgão competente da Entidade Executora, a relação das necessidades de infraestrutura e recursos, para inclusão na Lei Orçamentária.

Art. 20. A Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande deverá, quando formalmente solicitada, prestar contas ao CAE sobre a alocação e execução dos recursos destinados ao seu funcionamento, assegurando transparência.

CAPÍTULO VI DO FUNCIONAMENTO

Seção I Das Reuniões

Art. 21. Considera-se reunião o período decorrente de convocação ordinária ou extraordinária.

§ 1º As reuniões poderão ser ordinárias ou extraordinárias, realizadas de forma presencial ou on-line, em caráter plenário, com duração de até duas horas, prorrogável por deliberação.

§ 2º As reuniões ordinárias ocorrerão mensalmente, na segunda-feira da segunda semana de cada mês, às 15h, sendo remarçadas para a semana seguinte em caso de feriado.

§ 3º A reunião poderá ser suspensa ou encerrada antecipadamente por decisão do Presidente, em razão de esgotamento da pauta, ausência de quórum ou motivo justificado.

§ 4º O CAE poderá atuar em cooperação com os Conselhos de Segurança Alimentar e Nutricional, observadas as diretrizes pertinentes.

Seção II Do Processamento das Reuniões

Art. 22 - A ordem dos trabalhos observará a seguinte sequência:

I – leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;

- II – expediente;
- III – comunicação do Presidente;
- IV – ordem do dia.

Parágrafo Único: A ordem do dia compreende a apresentação e discussão de matérias designadas para apreciação do CAE, facultando-se a palavra aos Conselheiros.

Art. 23 - As decisões do CAE serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente apenas o voto de desempate.

Art. 24 - As decisões do CAE serão registradas em ata.

Art. 25 - A ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do CAE, devendo ser subscrita pelo Presidente e pelos membros presentes.

Parágrafo Único: As reuniões passarão a ser registradas em atas digitais, que poderão ser assinadas eletronicamente ou impressas para assinatura física.

Capítulo VII Da Prestação de Contas e Fiscalização

Art. 26 - O CAE realizará o acompanhamento contínuo da execução dos recursos do PNAE ao longo do exercício, por meio da análise dos registros inseridos no SiGPC Contas Online, e promoverá reuniões específicas para apreciação da prestação de contas, com a participação da maioria absoluta dos conselheiros titulares, emitindo parecer conclusivo nos termos da Resolução CD/FNDE nº 7 de 2024.

Capítulo VIII – Das Denúncias

Seção I Do Recebimento, Protocolo e Encaminhamento de Denúncias

Art. 27 – Do Recebimento de Denúncias

O CAE receberá denúncias relativas à execução do PNAE por meio dos seguintes canais oficiais:

I – protocolo físico junto à Entidade Executora (EEx.), formalmente direcionado ao CAE;

II – e-mail institucional do CAE;

III – plataforma eletrônica de protocolo geral da EEx.

Art. 28 – Do Protocolo da Denúncia

I – A denúncia deverá ser registrada em formulário próprio ou documento equivalente, contendo, sempre que possível:

- a) identificação do denunciante (nome, telefone e e-mail), admitidas denúncias anônimas desde que apresentem elementos mínimos para análise;
- b) descrição clara e objetiva do fato;
- c) datas, locais e possíveis responsáveis, quando houver;
- d) evidências anexas, tais como imagens, documentos ou declarações.

II – Após o recebimento, a denúncia será protocolada pela Secretaria Executiva do CAE ou por membro designado, com a devida geração de número de registro e data.

Art. 29 – Do Encaminhamento da Denúncia

I – A Secretaria Executiva do CAE deverá comunicar formalmente ao Presidente do Conselho no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento;

II – O Presidente incluirá a análise preliminar da denúncia na pauta da primeira reunião ordinária subsequente ou, se necessário, convocará reunião extraordinária;

III – O CAE deliberará sobre as providências cabíveis, podendo:

- a) solicitar informações complementares;
- b) realizar visita in loco;
- c) requisitar documentos à Entidade Executora (EEx.) ou a fornecedores;
- d) encaminhar a denúncia aos órgãos de controle competentes, quando evidenciada

irregularidade.

Art. 30– Do Encaminhamento Externo

Conforme a gravidade dos fatos, o CAE poderá encaminhar a denúncia aos seguintes órgãos:

- I – Entidade Executora, para adoção de providências administrativas;
- II – Ministério Público Estadual ou Federal;
- III – Tribunal de Contas competente;
- IV – FNDE, por meio do sistema de denúncias ou outros canais oficiais;
- V – outros órgãos competentes.

Art. 31– Da Confidencialidade e Proteção ao Denunciante

- I – O CAE garantirá o sigilo da identidade do denunciante sempre que solicitado ou quando necessário para evitar retaliações;
- II – Os documentos referentes às denúncias terão acesso restrito aos conselheiros.

Art. 32 – Do Registro e Arquivamento

- I – Todas as denúncias e diligências realizadas deverão constar em ata e em relatório específico;
- II – A documentação deverá ser arquivada na Secretaria Executiva pelo prazo mínimo previsto pela legislação vigente.

Capítulo IX Processo Eleitoral

Art. 33 – Até 60 (sessenta) dias antes do término do mandato de 4 (quatro) anos, o CAE da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande deverá demandar e auxiliar a Secretaria Municipal de Educação na organização do processo eleitoral para o novo mandato, observando as orientações do material “Orientações para a Eleição dos Conselheiros do CAE” e demais normas publicadas pelo FNDE em seus canais oficiais.

Art. 34 – Da Nomeação e Cadastro dos Membros do CAE

A nomeação dos membros do CAE será realizada por meio de Portaria ou Decreto do Poder Executivo, observadas as disposições deste artigo, devendo ser acatadas as indicações dos respectivos segmentos representados.

§ 1º Os dados referentes ao CAE deverão ser informados pela Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, por meio de cadastro no Sistema SIGPNAE do FNDE, sendo que, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data do ato de nomeação, deverão ser encaminhadas ao FNDE as cópias digitalizadas e legíveis dos seguintes documentos:

- I – ofício de indicação do representante do Poder Executivo;
- II – atas das assembleias, devidamente assinadas pelos presentes, referentes aos incisos II, III e IV deste artigo;
- III – Portaria ou Decreto de nomeação dos membros do CAE;
- IV – ata de eleição do Presidente e do Vice-Presidente do Conselho.

Capítulo X - Substituição de Membros

Art. 35 – Da Perda de Mandato dos Membros do CAE

Os membros do CAE da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande perderão o mandato e serão substituídos nos seguintes casos:

- I – renúncia expressa;
- II – deliberação do segmento representado;
- III – deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros do CAE, em razão de descumprimento do Regimento Interno, em reunião convocada especificamente para esse fim.

§ 1º Ocorrida a vacância, o segmento representado indicará novo membro, por meio de assembleia específica, devidamente registrada em ata, mantendo-se a exigência de nomeação por Portaria ou Decreto do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º Em caso de substituição, deverão ser encaminhados ao FNDE, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, os seguintes documentos:

- I – termo de renúncia ou ata da deliberação que motivou a substituição;
- II – ata da assembleia de indicação do novo membro, assinada pelos presentes;
- III – comprovante de cadastro no SIGPNAE;
- IV – Portaria ou Decreto de nomeação do novo membro

Art. 36 - 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.

Parágrafo Único: No caso de substituição do representante do Poder Executivo, conforme previsto no parágrafo anterior, deve ser encaminhado ao FNDE o ofício de indicação do Poder Executivo e a Portaria ou Decreto de nomeação do novo membro.

Capítulo XI Disposições Gerais

Art. 37 - As deliberações do CAE deverão ser encaminhadas ao Chefe do Poder Executivo Municipal, cabendo à Secretaria Municipal de Educação a sua execução.

Art. 38 - As deliberações do CAE da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande que impliquem despesas deverão ser avaliadas e executadas quando houver recursos financeiros disponíveis, encaminhando ao Conselho prévia justificativa.

Art. 39 - Este Regimento Interno poderá ser alterado mediante proposta de qualquer membro do CAE, com convocação de reunião específica para sua aprovação por maioria absoluta, cabendo ao Conselho deliberar sobre os casos omissos.

Art. 40 - Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.