



**PREFEITURA DE  
VALINHOS**

Ofício nº 1.827/2018-DTL/SAJ/P

Valinhos, em 19 de outubro de 2018

Ref.: **Requerimento nº 1.844/18-CMV**  
**Vereador Alécio Maestro Cau**  
**Processo administrativo nº 17.047/2018-PMV**

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Atendendo à solicitação contida no requerimento supra epigrafado, de autoria do Vereador **Alécio Maestro Cau**, que versa sobre o Conselho de Alimentação Escolar – CAE, consultada a área competente da Municipalidade, encaminho a Vossa Excelência, os esclarecimentos aos quesitos formulados, como seguem:

1. Enviar a cópia do Regimento Interno do Conselho de Alimentação Escolar (CAE).

**Resposta:** Informa a Secretaria da Educação, que o Regimento Interno e as atribuições do Conselho de Alimentação Escolar – CAE foram publicadas no Boletim Municipal nº 658, de 05 de dezembro de 2000, que segue em anexo.

Ao ensejo, reitero a Vossa Excelência os protestos de minha elevada consideração e já patenteado respeito.

  
**ORESTES PREVITALE JÚNIOR**  
Prefeito Municipal

**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS**

**Anexo:** 01 folha

A  
Sua Excelência, o senhor  
**ISRAEL SCUPENARO**  
Presidente da Egrégia Câmara Muni

**Nº PROTOCOLO**

**02440/2018**

Data/Hora Protocolo: 22/10/2018 16:02

Resposta n.º 1 ao Requerimento n.º 1844/2018

Autoria: ORESTES PREVITALE

Assunto: Resposta ao Requerimento n.º 1844/2018 Solicita cópia do regimento interno do Conselho de Alimentação Escolar.



Asfáltica e serviços complementares a serem realizados, através do Plano Comunitário de Melhoramentos pela empresa CONPAR - CONSTRUÇÃO, PAVIMENTAÇÃO E RODOVIAS LTDA.

Os documentos acima citados encontram-se na sede da Secretária de Desenvolvimento Urbano e Limpeza Pública, sito à Rua Casimiro de Abreu, nº196, Jd. Bela Vista, na cidade de Valinhos, São Paulo.

Os interessados poderão analisar os documentos e apresentar impugnações, em até 30 (trinta) dias, contados da data da publicação, e em até 15 (quinze) dias, contados da data da publicação.

Valinhos, 22 de Junho de 1999

Engº Flávio Affonso  
Diretor do DDU

Engº José Adhemar Bissotto  
Secretário da S.D.U.L.P.

## SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

### CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

#### REGIMENTO INTERNO

##### Das atribuições do Presidente:

##### São atribuições do Presidente:

- I - coordenar as atividades do Conselho;
- II - convocar as reuniões do Conselho, dando ciência aos seus membros;
- III - organizar a ordem do dia das reuniões;
- IV - 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 - anunciar 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 - promover a execução dos serviços administrativos do Conselho;

XXII - propor ao Conselho as revisões do regimento Interno julgadas necessárias

O Vice-Presidente do Conselho será escolhido por seus pares para um mandato de 02 (dois) anos que poderá ser renovado.

**Parágrafo Único** - O substituto do Presidente, no exercício da Presidência do Conselho, terá as mesmas atribuições do titular.

##### Dos membros do Conselho: 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 prefixada;
- V - desempenhar as funções para as quais for designado;
- VI - relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo Presidente;
- VII - obedecer às normas regimentais;
- VIII - assinar as atas das reuniões do Conselho;
- IX - apresentar ratificações ou impugnações às atas;
- X - justificar seu voto, quando for o caso;
- XI - apresentar à apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições.

Ficará extinto o mandato do membro que deixar de comparecer sem justificativa, a 02 (duas) reuniões consecutivas do Conselho ou a 04 (quatro) alternadas. O prazo para requerer justificativa de ausência é de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da reunião em que se verificou o fato. Declarado extinto o mandato, o Presidente do Conselho oficiará ao Prefeito Municipal para que proceda ao preenchimento da vaga. O exercício do mandato de conselheiro será gratuito e constituirá serviço público relevante.

XII - compete ao titular comunicar ao suplente sua ausência ou impedimento para que ele possa substituí-lo na reunião.

XIII - compete aos membros visitar as cozinhas, os locais de estoque, a Central de Alimentos e todos os locais relacionados à distribuição e armazenamento de merenda escolar

##### Dos serviços administrativos do Conselho:

Os serviços administrativos do Conselho serão exercidos por um secretário executivo, que será designado pelo Presidente do Conselho competindo-lhe, entre outras, as seguintes atribuições:

- 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 datilografia e impressão;

V - providenciar os serviços de arquivo, estatística e documentação;

VI - lavar as atas, fazer sua leitura e a do expediente;

VII - recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;

VIII - registrar a frequência dos membros do Conselho às reuniões;

IX - anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;

X - distribuir aos membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites e as comunicações.

##### Das Reuniões:

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.

##### As reuniões serão:

- I - ordinárias, na primeira quarta-feira de cada mês, às 19h 30;
- II - extraordinárias, convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, pelo Presidente ou mediante solicitação de pelo menos um terço de seus membros efetivos.

As reuniões do Conselho serão realizadas com a presença de pelo menos metade de seus membros.

Se, à hora do início da reunião, não houver quorum suficiente, será aguardada durante 10 (dez) minutos a composição do número legal. Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior, sem que haja quorum, o Presidente do Conselho convocará nova reunião.

A reunião de que trata o parágrafo anterior será realizada com qualquer número de membros presentes.

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.

##### Da ordem dos trabalhos:

A ordem dos trabalhos será a seguinte:

- I - leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;
- II - expediente;
- III - comunicações do Presidente;
- IV - ordem do dia;

A leitura da ata poderá ser dispensada pelo plenário, quando sua cópia tiver sido distribuída previamente aos membros do Conselho.

O expediente se destina à leitura da correspondência recebida e de outros documentos.

A ordem do dia corresponderá à discussão, bem como à execução das atribuições do Conselho, conforme estabelecido em lei e neste Regimento.

##### Das Discussões:

Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates em plenário. As matérias apresentadas durante a ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

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.

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.

O encaminhamento das questões de ordem não previstas neste Regimento será decidido conforme dispõe o inciso XII do Regimento sobre atribuições do Presidente.

Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro do Conselho, pelo prazo máximo de 05 (cinco) minutos, para encaminhamento de votação.

##### Das votações:

Encerrada, a discussão, a matéria será submetida à votação. As votações poderão ser simbólicas ou nominais.

A votação simbólica far-se-á conservando-se sentados os membros do Conselho que aprovam e levantando-se os que desaprovam a proposição. A votação simbólica, será regra geral para as votações, somente sendo abandonada por solicitação de qualquer membro, aprovada pelo plenário.

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

Ao anunciar o resultados das votações, o Presidente do Conselho declarará quantos votos favoravelmente ou em contrário.

Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente do Conselho poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

Não poderá haver voto de delegação.

##### Das decisões:

As decisões do Conselho de Alimentação Escolar, serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente apenas o voto de desempate. As decisões do Conselho serão registradas em ata.

##### Das atas:

A ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho. As atas devem ser escritas seguidamente, sem rasuras ou emendas. As atas devem ser redigidas em livro próprio com as páginas rubricadas pelo Presidente do Conselho e numeradas tipograficamente.

As atas serão subscritas pelo Presidente do Conselho e pelos membros presentes à reunião.

##### Disposições finais:

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

Os casos omissos e as dúvidas subscritas na execução do presente Regimento serão resolvidos pelo Presidente do Conselho.