

Art. 40. São deveres dos Conselheiros:

- I - Participar da Plenária, de Comissões as quais forem nomeados, manifestando-se a respeito de matérias em discussão;
- II - Expressar a posição do Conselho quando do exercício de sua representação;
- III - Participar de eventos representando o Conselho, quando devidamente autorizado pela Mesa Diretora;
- IV - Manter a Secretaria Executiva informada sobre as alterações dos seus dados pessoais;
- V - Participar das reuniões ordinárias, extraordinárias, Comissões Temáticas e demais atividades do Conselho.

Art. 41. Os Conselheiros poderão escolher a Comissão que participarão, buscando-se assegurar paridade e equilíbrio na distribuição do Conselho pelas Comissões.

Parágrafo Único - Poderão participar das reuniões das Comissões colaboradores externos e convidados, a critério de cada Comissão ou Grupo.

DO MANDATO DE CONSELHEIRO

Art. 42. Os membros governamentais do CMAS poderão ser substituídos, mediante solicitação da autoridade pública a qual estejam vinculados, apresentada ao CMAS, o qual fará comunicação do ato ao Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Os membros representantes do Poder Executivo Municipal são demissíveis ad nutum, por ato do Prefeito Municipal.

Art. 43. Nos casos de renúncia, impedimento ou falta, os membros efetivos do CMAS serão substituídos pelos suplentes, automaticamente, podendo estes exercer os mesmos direitos e deveres dos efetivos.

Art. 44. As entidades ou organizações representadas pelos conselheiros faltosos deverão ser comunicadas a partir da segunda falta consecutiva, ou quarta intercalada, através de correspondência do Secretariado Executivo do CMAS.

DA PERDA DO MANDATO

Art. 45. Perderá o mandato a organização ou a entidade/serviço/programa ou projeto da sociedade civil que incorrer em uma das seguintes condições:

- I. atuação de acentuada gravidade administrativa que a torne incompatível com as finalidades do CMAS;
- II. extinção de sua base territorial de atuação no município;
- III. imposição de penalidade administrativa reconhecidamente grave, em consenso com a maioria absoluta dos membros do CMAS;
- IV. desvio ou má utilização dos recursos financeiros recebidos de órgãos e entidades governamentais ou privados;
- V. desvio de sua finalidade principal, pela não prestação dos serviços propostos na área de assistência social;
- VI. renúncia;
- VII. apresentação de incompatibilidade com o exercício de representação do respectivo segmento (usuários, prestadoras de serviços e trabalhadores do setor).

§ 1º A perda de mandato da organização ou entidade da sociedade civil dar-se-á por deliberação da maioria absoluta dos membros do CMAS, em procedimento iniciado por provocação de qualquer dos seus integrantes, do Ministério Público ou de qualquer cidadão, assegurado o direito de ampla defesa.

§ 2º O conselheiro (usuário e/ou trabalhador) que perder o mandato terá sua vaga assumida pelo suplente.

§ 3º A suplência será ocupada pelo delegado votado que obteve maior indicação na assembleia e referendado na Conferência Municipal de Assistência Social, representando o respectivo segmento.

§ 4º Não havendo possibilidade de convocação de suplente, convocar-se-á a Eleição Complementar.

Art. 46. Para substituição das vacâncias da sociedade civil serão realizadas eleições complementares, que serão regidas por regimento próprio.

Art. 47. Os membros, titulares ou suplentes do CMAS poderão ser substituídos por motivo de impedimento ou de força maior, mediante solicitação oficial da entidade ou do órgão que representam, dirigida ao Conselho, que oficiará o gestor municipal para a formalização da nova nomeação.

Art. 48. Perderá o mandato, o Conselheiro que:

- I. desvincular-se do órgão de origem da sua representação;
- II. faltar a 3 (três) reuniões consecutivas, ou 5 (cinco) intercaladas, sem justificativa;
- III. apresentar renúncia ao Plenário do Conselho, que será lida na sessão seguinte à de sua recepção na Secretaria do Conselho;
- IV. apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;
- V. for condenado por sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal.

Parágrafo único. A substituição, quando necessária, dar-se-á por deliberação da maioria dos componentes do Conselho, em procedimento iniciado mediante provocação de integrante do CMAS, do Ministério Público ou de qualquer cidadão, assegurada ampla defesa.

Art. 49. O membro que deixar de comparecer à reunião deverá justificar por e-mail, contato telefônico, por intermédio de outro membro, redes sociais ou dirigir-se à Secretaria do Conselho, por escrito para o mesmo fim.

- I - Não havendo pedido de justificativa, a falta será dada como não justificada;
- II - Caberá ao Conselheiro Titular, em caso de impossibilidade de participação, comunicar o seu Suplente, com antecedência mínima de 24 horas.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 50. Os casos de interpretação duvidosa serão resolvidos pelo Conselho, por resolução interna, complementando as disposições deste Regimento.

Art. 51. O Conselho manifesta suas deliberações, formalmente, por meio de resoluções que devem ser publicadas.

Art. 52. O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Lygia Mariane Bordonal - Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

REGULAMENTO

PLANO DE AÇÃO ANO 2024

LONDRINA – PARANÁ

1. Introdução

O Conselho de Alimentação Escolar de Londrina – CAE, tem a importante missão de cooperar para a melhoria da execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, visando a garantia da oferta da alimentação saudável para todos(as) os alunos matriculados na rede municipal de ensino de Londrina e os alunos matriculados nos Centros de Educação Infantil, administrados por entidades filantrópicas, incluindo a zona urbana e rural, também realizar a fiscalização e monitoramento da execução do programa pela Entidade Executora (EEx) e nas unidades escolares, assim como, deliberar sobre aspectos a serem efetivados na garantia da promoção da alimentação saudável.

O Plano de Ação tem como objetivo organizar as atividades de acompanhamento da execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) nas escolas da rede de ensino de Londrina, bem como nas escolas conveniadas e demais estruturas pertencentes ao Programa.

As atribuições do Conselho de Alimentação Escolar de Londrina – CAE, têm previsão na [Lei Federal nº 11.947/2009](#) e suas alterações, [Resolução do FNDE nº 06/2020](#) com as alterações dadas pela [Resolução nº 21 de 16/11/2021](#), na Lei Municipal nº 8.223/2000 e suas alterações, no regimento interno do CAE, sendo que o Plano de Ação Anual deve conter todas as previsões de despesas necessárias para o exercício de todas as atribuições do Conselho, conforme [Lei Federal nº 14.734/2023](#).

Diante disto, é de suma importância que o trabalho do CAE seja discutido e planejado por todos os Conselheiros(as). Então, na décima primeira reunião do ano de 2023, realizada em 14/12/2023, SEI nº 19.022.214866/2023-71, os membros do CAE aprovaram o Plano de Ação para o ano de 2024.

2. Atividades a serem desenvolvidas

O Plano de Ação foi elaborado pautado nas legislações vigentes e na realidade do município de Londrina, assim como, levando em consideração as ações realizadas de acordo com o plano de ação do ano de 2023.

Para o ano de 2024 as atividades a serem desenvolvidas serão planejadas de acordo com os seguintes temas:

1. Efetivar o cumprimento do disposto na [Lei Municipal nº 8.223/2000](#) de 31.08.2000 e sua adequação, [Lei Municipal nº 13.392 de 06.05.2022](#), consoante às disposições da Lei Federal nº 11.947 de 16 de junho de 2009.
2. Estudos técnicos, levantamento e solicitação de materiais de expediente, estrutura e recursos humanos para o efetivo funcionamento do CAE, instituir as redes sociais do Conselho e otimizar a sua utilização;
3. Garantir, junto à Secretaria Municipal de Educação, a participação em capacitação destinadas aos conselheiros do CAE, promovidas por outros Órgãos e Instituições;
4. Estudos e atualização do Regimento Interno do CAE;
5. Garantir a transparência das ações do CAE por meio da atualização de dados na [página do CAE](#), no site da Prefeitura do Município de Londrina (PML), dentre eles: atas das reuniões, composição atual, regimento interno, localização e contatos, atos normativos e deliberativos, assembleias de eleição, agenda de reuniões, material de apoio, comissões do CAE, relação de cardápios, e outros que forem necessários ao cumprimento da [Lei de Acesso à Informação nº 12.257 de 18.11.2011](#); [Decreto nº 712 de 11 de junho de 2015](#) com as alterações sofridas pelos Decretos: nº 744, de 21 de junho de 2016, e nº 713, de 11 de Junho de 2019;
6. Envio de dados à Secretaria Municipal de Educação de Londrina (SME) para a atualização do Espelho do CAE no site do FNDE;
7. Elaborar: Plano de Ação com calendário de reuniões para o ano de 2024 e dar ampla divulgação; cronograma de visitas para aplicação da lista de verificação de estrutura nas escolas; também para verificação do cardápio nas unidades escolares próprias e filantrópicas, e visitas aos fornecedores;
8. Reuniões: Ordinárias e Extraordinárias (quando necessário); podendo ser ouvidos e convidados a comparecer às reuniões: autoridades e especialistas, a fim de prestar esclarecimentos sobre a matéria em discussão.;
9. Registrar as reuniões do CAE em Ata, mantendo o padrão de formatação de redação das mesmas, e realizar adequações de formatação e correção ortográfica sempre que necessário;
10. Monitoramento, acompanhamento e fiscalização dos processos licitatórios e chamadas públicas por meio da Comissão de Licitação e Compras;
11. Monitoramento, acompanhamento e fiscalização de estruturas necessárias ao bom funcionamento das cozinhas e estoque de alimentos, em atendimento às legislações pertinentes a estes espaços;
12. Teste de Aceitabilidade: fortalecimento do Grupo de Trabalho e planejamento de aplicação dos testes;
13. Análise da Prestação de contas dos recursos recebidos do FNDE, bem como dos recursos livres;
14. Comunicar ao FNDE irregularidades permanentes relacionadas à alimentação escolar;
15. Dar seguimento ao trabalho desenvolvido pelas Comissões: de prestação de contas, de licitação, de avaliação de cardápios das Unidades Filantrópicas e de avaliação de cardápios das Unidades Próprias;
16. Acessar relatório da gestão por meio do Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SIGPC);
17. Analisar a prestação de contas no SIGPC e emitir o Parecer Conclusivo para prestação de contas ano 2023;
18. Solicitar informações e relatórios à SME e Gerência de Alimentação Escolar (GAE-SME) para analisar documentos da gestão (editais de compras públicas, cardápios, prestação de contas, e outros que se fizerem necessários);
19. Dar continuidade às ações para aproximar o Ministério Público Federal do CAE;
20. Articular ações com os Conselhos CMEL, CACS/FUNDEB e CONSEA - Segurança Alimentar; a Secretaria de Educação; Secretaria de Saúde; nutricionistas; agricultores familiares, propondo estratégias para evidenciar a participação social nas políticas públicas;
21. Elaborar o Plano de Ação ano 2025 antes do início do ano letivo do referido ano;
22. Enviar plano de ação à Entidade Executora e ao Ministério Público Federal.
23. Participar de Encontros Municipais, Regionais, Estaduais e Nacionais, que tenham o tema de Alimentação, Educação Alimentar e Segurança Alimentar, mediante Convite oficial dos organizadores.
24. Proceder com a Eleição de renovação de mandato do CAE, cujo término será em janeiro de 2025, verificar os prazos legais
25. Acompanhar a formação da GAE/SME que será realizada para os CMELs e Escolas Municipais nos dias: 24, 25 e 26 de janeiro/2024. Para os CELs nas datas de 30, 31 de janeiro e 01/02 de fevereiro.
26. Acompanhar a elaboração do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

3. Quadro de Resumo de Atividades

QUADRO DE ATIVIDADES DO CAE DE LONDRINA – PLANO DE AÇÃO 2024-Conselheiros/Mandato 2021 a 2025

| PLANO DE AÇÃO CAE - 2024 | | | | | | | |
|--------------------------|--|--|---|--|--|---|--|
| 1 | ELABORAR PLANO DE AÇÃO | ANÁLISE DE TODOS OS CONSELHEIROS PARA ELABORAÇÃO | Estudos e preenchimento planilhas; sistematização dos dados - Disponibilizar o link de acesso a tabela referente ao Plano de Ação de 2024, para contribuição de todos os conselheiros; | Leitura, adequação, alimentação e análise para finalização da escrita do Plano de Ação; Votação da Redação final para publicação no site do CAE e envio para a Entidade Executora e ao Ministério Público Federal | a partir da 10ª reunião ordinária do ano | Verificar a aplicabilidade alimentação do plano e adequação se necessário | Colegiado e Assessoria |
| 2 | ELABORAR CRONOGRAMA DE AÇÕES | Considerando as ações estabelecidas neste plano, sistematizar previsões de efetivação das mesmas para estabelecimento de prazos necessários ao cumprimento do mesmo. | Análise e contribuições de todos os conselheiros para definição das ações e datas. | Definir calendário de reuniões das comissões Elaborar calendário de visitas às unidade escolares - comissões | A definir por cada Comissão | Verificar a aplicabilidade e alimentação/ adequação se necessário | Conselheiros (elaboração e execução das ações) Assessoria (suporte técnico) |
| 3 | ELABORAR CALENDÁRIO DE REUNIÕES DO CONSELHO PLENO | Definir calendário de reuniões ordinárias para 2023, que serão realizadas na SME. | Apresentar possibilidades de datas de reuniões conforme previsto do Regimento Interno do CAE e com a participação de todos os conselheiros para finalizar a elaboração do calendário de 2024. | Definição de datas e horários das reuniões ordinárias. | Item 5 | Verificar a aplicabilidade e adequação quando necessário | Colegiado e Assessoria |
| 4 | ELABORAR CALENDÁRIO DAS COMISSÕES | Definir calendário de reuniões e de visitas técnicas | Apresentar possibilidades de datas de reuniões e de visitas técnicas conforme previsto do Regimento Interno do CAE e com a participação de todos os conselheiros membros das Comissões | Definição de datas e horários. Agendamento de carro oficial e sala de reuniões. As visitas deverão ser iniciadas em fevereiro/2024. | apresentar na primeira reunião do Ano de 2024, a qual deverá ser em janeiro/2024 | Verificar a aplicabilidade e adequação quando necessário | Membros das Comissões, apoio técnico da Equipe de Apoio |
| 5 | ELABORAR CALENDÁRIO DE VERIFICAÇÃO DO CARDÁPIO | As Comissões de Avaliação de Cardápios das Unidades Próprias e Filantrópicas, definirão ações para acompanhar e monitorar os cardápios definidos | Analisar os cardápios apresentados tendo como base as normas legais vigentes (PNAE) Aprovação em reunião das Comissões. Preenchimento de planilhas | Quando necessário solicitar informações a GAE-SME; Em caso de descumprimento da legislação vigente realizar os encaminhamentos pertinentes; Apresentar nas reuniões do CAE análises realizadas; | Executar em 2024 | Verificar a aplicabilidade e adequação se necessário | Comissões de Avaliação de Cardápios |
| 6 | TESTE DE ACEITABILIDADE | Grupo de Trabalho e aplicação | Estudos e preparação de material para aplicação dos testes. | O GT, que iniciou os trabalhos em 2023, dará continuidade nas ações, promovendo estudos e organizando calendário para aplicação dos testes. | Executar em 2024 | Levantar dados, divulgar e verificar possíveis ações | Membros do GT, Colegiado e Assessoria |

PLANO DE AÇÃO CAE - 2024

| | | | | | | | |
|----|--|---|--|---|--|--|---------------------------------------|
| | | | | | | | |
| 7 | ANALISAR PRESTAÇÃO DE CONTAS RECURSOS RECEBIDOS DO FNDE E RECURSOS LIVRES | Participação dos conselheiros designados para esta comissão, incluindo participação de um servidor responsável pela apresentação dos documentos que são solicitados pela CPC | Fiscalização de documentos solicitados e que são apresentados pelo executivo | Acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à merenda escolar durante o ano de exercício | Executar em 2024 | Aprovação em reunião dos conselheiros designados para a comissão | Comissão de Prestação de Contas |
| 8 | ELABORAR PARECER CONCLUSIVO | Análise de todos os Conselheiros(as) da CPC para elaboração de parecer referente a utilização dos recursos do PNAE exercício/2023 e exercício/2024. | Analisar documentos disponibilizados no SEI. Elaboração do parecer final da prestação de contas exercício/2023. Acompanhar e analisar a prestação de contas referente ao exercício/2024. | Sistematizar dados para elaboração de parecer e apresentar na Sessão Plenária. | 15/04-Prazo final para emissão do Parecer no Sistema | Aprovação em sessão plenária no mês de março. | CPC |
| 9 | ELABORAR RELATÓRIOS VISITAS TÉCNICAS | Realização de visita técnica conforme calendário estabelecido | Solicitar novamente o acesso ao SGI dos campos pertinentes a análise do CAE; Elaborar relatórios das visitas técnicas efetivadas conforme prazos necessários às providências e análise; | Apresentação e aprovação em sessão plenária; Monitoramento, acompanhamento e fiscalização de estruturas necessárias ao bom funcionamento das cozinhas e estoque de alimentos, em atendimento às legislações pertinentes a estes espaços; | Executar em 2024 | Incluir ao processo SEI | Comissões e Equipe Assessoria |
| 10 | EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL E CONVENIADAS | Acompanhar/monitorar Estudos das legislações pertinentes ao âmbito escolar; Dados sobre ações pedagógicas na efetivação da educação alimentar e nutricional; Realizar trabalho em regime de colaboração do CAE com a SME. | Formular e executar estratégias e ações no âmbito do CAE, em articulação com a SME e as unidades escolares e outros órgãos de gestão democrática. | Dialogar e interagir com vários setores da SME, unidades escolares, CONSEA e outros órgãos de gestão democrática, para coletar dados sobre a educação alimentar e nutricional. | Executar em 2024 | Refletir sobre como é tratado o tema alimentação adequada nas unidades escolares e qual o reflexo para as comunidades. | Colegiado e Assessoria |
| 11 | CAPACITAÇÃO DE CONSELHEIROS E EQUIPE DE APOIO | Participação em eventos de capacitação conforme calendário de cursos/capacitação/encontros/fóruns/entre outros para 2024 | Garantir apoio financeiro da SME para participação do Colegiado e Equipe de Assessoria | Apresentar o calendário de formação e solicitar apoio financeiro, via SEI, com previsão de participação para no mínimo 4(quatro) conselheiros(as) e 1(um) servidor da equipe de apoio (custo) | Durante o ano de 2024 | Promover grupos de estudos para verificar aplicabilidade das formações | Mesa Diretiva, Colegiado e Assessoria |

PLANO DE AÇÃO CAE - 2024

| | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| 12 | REUNIÃO COM NUTRICIONISTA RT/PNAE | Interação da RT do PNAE com o Colegiado do CAE. | Elaborar e apresentar os resultados de pedidos de melhorias feitos pelo CAE. Palestras de formação | Pedir relatórios para arquivo do CAE. | Participação nas reuniões ordinárias e definição de outras datas | Não há apresentação prévia das ações a serem realizadas pela GAE Rever prazos sempre que necessário | Colegiado, RT/PNAE, Assessoria |
| 13 | REUNIÃO COM MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL | Dar continuidade às ações para aproximar o Ministério Público Federal do CAE; | Comunicar ao MP qualquer irregularidade identificada na execução do PNAE, inclusive em relação ao apoio para funcionamento do CAE, sob pena de responsabilidade solidária de seus membros; fornecer informações e apresentar relatórios acerca do acompanhamento da execução do PNAE, sempre que solicitado | Conforme demanda | A definir | | Presidente do CAE |
| 14 | ESTUDOS TÉCNICOS (CUSTO MERENDA) | Análise de todos os conselheiros da CPC para elaboração | Estudos e preenchimento planilhas; sistematização | Aprovação em reunião dos conselheiros designados para a comissão | Executar em 2024 | Verificar a aplicabilidade e adequação se necessário | Comissão de Prestação de Contas |
| 15 | ATUALIZAÇÃO DO ESPELHO DO CAE NO FNDE; | Acompanhar dados no FNDE | Identificar a necessidade de alteração | Enviar dados e documentos para a SME | Sempre que houver alterações | Verificar a atualização | Assessoria e SME |
| 16 | SUPRIMENTO DE VACÂNCIAS DO CAE | Realizar Assembleia Complementar de Eleição quando houver vacâncias | Sempre que necessário | Publicação de edital de convocação com 30 dias de antecedência da data da Assembleia | Sempre que necessário | Atualizar dados FNDE e página do CAE | Colegiado apoio na divulgação e mobilização da comunidade escolar; equipe organização e assessoramento da Assembleia |
| 17 | ATUALIZAÇÃO DOS DADOS NA PÁGINA DO CAE NO SITE DA PREFEITURA E IMPLEMENTAÇÃO DE REDES SOCIAIS | Verificar e atualizar a página do CAE. Solicitar servidor para assessoramento às redes sociais do CAE | Identificar a necessidade de alteração; Manter a página do CAE no portal da PML atualizado conforme Lei da Transparência; Observar LGPD e LAI. Ampliar a divulgação e transparência das ações do CAE por meio de redes sociais | Buscar junto a SME mais recursos humanos para compor a equipe para implantar e executar as redes sociais do CAE; Adequar a página do CAE; Publicizar Resoluções do CAE, atas, agenda de reuniões, calendário, etc... | Sempre que necessário | Acompanhamento e monitoramento do site. Implementar as redes sociais para gerenciamento das mesmas | Presidência: solicitar servidor de apoio para as redes sociais; Assessoria: atualizar página do CAE |
| 18 | MANTER FORMATAÇÃO NA REDAÇÃO DAS ATAS DO CAE | Definição de padronização de ata do CAE | Observar cumprimento da LAI e LGPD | fazer as adequações de formatação e redação, se necessário; assinar o SEI com maior agilidade após a | publicar | Acompanhar sites do CAE e fazer adequações sempre que necessário | Assessoria |

PLANO DE AÇÃO CAE - 2024

| | | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|---|--|
| | | | | | | | |
| | | | | aprovação | | | |
| 19 | VISITA AOS FORNECEDORES | Acompanhamento pela Comissão de Licitação e Compras | Fazer levantamento de dados de fornecedores e agendamento de visitas e reuniões; Acompanhar e monitorar processos SEI de licitação e compras; Solicitar documentação pertinente à SME. | Solicitar dados e informações sobre forneceremos à SME; | Ação contínua. | Avaliar a utilização e aplicação dos recursos do PNAE. | Comissão de Licitação e Compras e Equipe de Assessoria |
| 20 | ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS | Nova Lei de Licitação nº 14.133/2021 | Solicitar informações e relatórios à sme e gerência de alimentação escolar (GAE-SME) para analisar documentos da gestão (editais de compras públicas, cardápios, prestação de contas) | Analisar documentos da gestão (editais de compras públicas, cardápios, prestação de contas) | Ação contínua. | Verificar a utilização e aplicação dos recursos do PNAE. | Comissão de Licitação e Compras |
| 21 | EFETIVAÇÃO DAS LEIS MUNICIPAIS Nº 8.223/2000 E 13.392/2022 e demais correlatas em relação a execução do PNAE | Estudos e análises das legislações e organização de ações pertinentes a execução do PNAE | Promover estudos das legislações nas Comissões do CAE, conforme os temas desenvolvidos pelas mesmas. | Buscar documentos legais no FNDE, CECANE, de outros Conselhos de Alimentação Escolar, e também trocar experiências com outros Colegiados | Ação contínua | Revisão e elaboração de normas municipais conforme demanda. | Colegiado e Assessoria |
| 22 | REGIMENTO INTERNO | Estudos e atualização do Regimento Interno | Propor adequações em atendimento à legislação vigente | Estudos e elaboração em conjunto com todos do Colegiado | contínuo | Conforme demanda | Colegiado e Assessoria |
| 23 | CAPACITAÇÃO: ENCONTRO NACIONAL DA UNCME - UNIÃO NACIONAL DOS CONSELHOS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO | A UNCME promove encontros Nacionais para interação e formação de Conselheiros, com temas de interesse de cada Conselho | Participação do Evento em Itapetininga/SP. | Viabilizar recursos junto a SME para custeio, conforme Lei Federal nº 14.734/2023. | SET/2023 | Multiplicar conhecimento | Colegiado e Assessoria |
| 24 | CAPACITAÇÃO: ENCONTROS 2024 DO FÓRUM NACIONAL DOS CONSELHOS DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR | Organizar agenda e disponibilidade do Colegiado para as datas dos encontros | Março - I Encontro dos Conselhos de Alimentação Escolar da Região Centro-Oeste (Mato Grosso). Julho - I Encontro Estadual dos Conselhos de Alimentação Escolar (Rondônia). Agosto - III Encontro Nacional dos Conselhos de Alimentação Escolar (Local a Definir) | Viabilizar recursos junto a SME para custeio conforme Lei Federal nº 14.734/2023. | Março; Julho; Agosto, respectivamente. | Multiplicar conhecimento | Colegiado e Assessoria |
| 26 | ARTICULAR AÇÕES COM OS CONSELHOS ESCOLARES e APF | Observar as necessidades específicas de cada realidade; Buscar estratégias para solucionar problemas; Orientar, esclarecer sobre a | Identificar as demandas e buscar soluções | Fazer consulta pública; Agendar datas das reuniões. Elaborar junto com a comunidade plano de ação conforme a legislação | definir datas | Acompanhar a execução de plano de ação | Colegiado, Equipe, GAE, Gerentes Regionais, Colegiados Escolares |

PLANO DE AÇÃO CAE - 2024

| | | | | | | | |
|----|---|---|--|---|---|---|--|
| | | | | | | | |
| | | legislação do PNAE | | | | | |
| 27 | ARTICULAR AÇÕES COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA DE SAÚDE; NUTRICIONISTAS; AGRICULTORES FAMILIARES PROPONDO ESTRATÉGIAS PARA EVIDENCIAR A PARTICIPAÇÃO SOCIAL NAS POLÍTICA PÚBLICA | Mobilização Social de grupos | Identificar quais parcerias podem ser feitas para otimizar a mobilização; Elencar materiais que serão utilizados e divulgados | Organizar Calendário de eventos presenciais; Convidar e mobilizar os grupos | Ação contínua | Fazer avaliação com os participantes; Realizar feedback dos encontros | Colegiado responsável em elaborar o plano de ação. Equipe auxiliar na organização e assessoramento |
| 28 | COMUNICAR AO FNDE IRREGULARIDADES PERMANENTES RELACIONADAS À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR | Fazer o acompanhamento da realização do PNAE | Elaborar relatório de acompanhamento | Dar os encaminhamentos necessários quando for identificado irregularidades | permanente | Acompanhar os desdobramentos verificando novas ações se necessário | Colegiado fazer o acompanhamento, Presidência comunicar o FNDE e Assessoria dar apoio necessário |
| 29 | ACESSAR RELATÓRIO DA GESTÃO POR MEIO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS (SIGPC) | Acompanhar e monitorar o Sistema e os relatórios disponibilizados | Verificar demandas conforme resultado das análises dos relatórios | Emitir parecer de prestação de contas | emissão do parecer conclusivo - conforme calendário do FNDE | Monitorar ações durante o ano | Presidência e apoio da assessoria |
| 30 | Assembleia de Eleição para novo mandato do CAE: 27/01/2025 à 26/01/2029 | Definir Comissão Eleitoral. | Sensibilizar a sociedade para participarem como membro do Colegiado do CAE; Dar início ao processo de eleição; Elaborar edital de convocação para a Assembleia de Eleição. | Divulgar junto às representações o CAE, as vagas para membros do Colegiado; Visitas de divulgação do CAE e de como integrar o Conselho. | 2º semestre | Acompanhar e realizar o processo de eleição e de inscrição de candidatos(as). | Comissão Eleitoral e Assessoria |
| 31 | Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional | Acompanhar a elaboração do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional | Articular-se com Órgãos e Entidades responsáveis em elaborar o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional | Acompanhar a elaboração do Plano Municipal de SAN - Segurança Alimentar e Nutricional, no âmbito das atribuições do CAE. | Durante o ano | Fomentar a execução dessa Política Pública | Colegiado e Assessoria |

4. Agenda de Reuniões Ordinárias

| Mês | Data | Ação | Responsáveis |
|-----------|-------------------------------------|---|--|
| Janeiro | 01 a 19/01 | Férias equipe e recesso Colegiado | ----- |
| | 25/01 08h-10h formato híbrido | 1ª Reunião Ordinária (Sessão Plenária Aberta ao Público conforme artigo 16 do Regimento Interno do CAE) Local: Secretaria Municipal de Educação de Londrina - Rua Humaitá, 900, Jd. Kennedy. Apresentação dos cronogramas de visitas técnicas das Comissões que deverão iniciar em fevereiro; Apresentar proposta de Alteração da Lei 8.223/2000 e; Apresentar proposta de alteração Regimento Interno ; Readequação dos membros das Comissões. | Colegiado e Assessoria |
| | 23, 24, 25 e 26/01 (Manhã) | Formação da GAE/SME para CMEIs e Escolas Municipais Local: Auditório do CMEI Valéria Veronesi - Rua Benjamim Constant, 80, Centro | Acompanhar e participar: Colegiado e Assessoria |
| | 30, 31 e 01/02 (Manhã) | Formação da GAE/SME para CEIs Local: Auditório da Secretaria Municipal de Educação de Londrina - Rua Humaitá, 900, Jd. Kennedy. | Acompanhar e participar: Colegiado e Assessoria |
| Fevereiro | 22/02 08h-10h | 2ª Reunião Ordinária (Sessão Plenária Aberta ao Público conforme artigo 16 do Regimento Interno do CAE) Local: Secretaria Municipal de Educação de Londrina - Rua Humaitá, 900, Jd. Kennedy. | Colegiado e Assessoria |
| Março | 21/03 08h-10h | 3ª Reunião Ordinária (Sessão Plenária Aberta ao Público conforme artigo 16 do Regimento Interno do CAE) Local: Secretaria Municipal de Educação de Londrina - Rua Humaitá, 900, Jd. Kennedy. | Colegiado e Assessoria |
| | 21/03 | Análise final da Prestação de Contas dos recursos do PNAE exercício 2023 | Colegiado |
| | a definir | Capacitação: I Encontro dos Conselhos de Alimentação Escolar da Região Centro-Oeste (Mato Grosso) | Colegiado e Assessoria |
| Abril | 15/04 08h-10h | Prazo Final para o CAE emitir parecer de prestação de contas dos recursos do PNAE exercício 2023 | Presidência |
| | 25/04 08h-10h | 4ª Reunião Ordinária (Sessão Plenária Aberta ao Público conforme artigo 16 do Regimento Interno do CAE) Local: Secretaria Municipal de Educação de Londrina - Rua Humaitá, 900, Jd. Kennedy. | Colegiado e Assessoria |
| Maior | 23/05 08h-10h | 5ª Reunião Ordinária (Sessão Plenária Aberta ao Público conforme artigo 16 do Regimento Interno do CAE) Local: Secretaria Municipal de Educação de Londrina - Rua Humaitá, 900, Jd. Kennedy. | Colegiado e Assessoria |

| Mês | Data | Ação | Responsáveis |
|----------|------------------|---|------------------------|
| Junho | 20/06 08h-10h | 6ª Reunião Ordinária (Sessão Plenária Aberta ao Público conforme artigo 16 do Regimento Interno do CAE) Local: Secretaria Municipal de Educação de Londrina - Rua Humaitá, 900, Jd. Kennedy. | Colegiado e Assessoria |
| Julho | 25/07 08h-10h | 7ª Reunião Ordinária (Sessão Plenária Aberta ao Público conforme artigo 16 do Regimento Interno do CAE) Local: Secretaria Municipal de Educação de Londrina - Rua Humaitá, 900, Jd. Kennedy. | Colegiado e Assessoria |
| | a definir | Capacitação: I Encontro Estadual dos Conselhos de Alimentação Escolar (Rondônia) | Colegiado e Assessoria |
| Agosto | 22/08 08h-10h | 8ª Reunião Ordinária (Sessão Plenária Aberta ao Público conforme artigo 16 do Regimento Interno do CAE) Local: Secretaria Municipal de Educação de Londrina - Rua Humaitá, 900, Jd. Kennedy. | Colegiado e Assessoria |
| | a definir | Capacitação: III Encontro Nacional dos Conselhos de Alimentação Escolar (Local a Definir) | Colegiado e Assessoria |
| Setembro | 26/09 08h-10h | 9ª Reunião Ordinária (Sessão Plenária Aberta ao Público conforme artigo 16 do Regimento Interno do CAE) Local: Secretaria Municipal de Educação de Londrina - Rua Humaitá, 900, Jd. Kennedy. | Colegiado e Assessoria |
| | a definir | Capacitação: XXXIII Encontro Nacional dos Conselhos Municipais - UNCME (local: Itapetininga) | Colegiado e Assessoria |
| Outubro | 24/10 08h-10h | 10ª Reunião Ordinária (Sessão Plenária Aberta ao Público conforme artigo 16 do Regimento Interno do CAE) Local: Secretaria Municipal de Educação de Londrina - Rua Humaitá, 900, Jd. Kennedy. | Colegiado e Assessoria |
| Novembro | 21/11 08h-10h | 11ª Reunião Ordinária (Sessão Plenária Aberta ao Público conforme artigo 16 do Regimento Interno do CAE) APRESENTAÇÃO PLANO DE AÇÃO 2025 Local: Secretaria Municipal de Educação de Londrina - Rua Humaitá, 900, Jd. Kennedy. | Colegiado e Assessoria |
| Dezembro | ----- | Reunião Extraordinária - caso seja necessário Início processo de Assembleia de eleição para o novo mandato APROVAÇÃO PLANO AÇÃO 2025 | Colegiado e Assessoria |

5. Calendário de Reuniões Comissões do CAE

- C.P.C. (Comissão de Prestação de Contas);
- C.L.C. (Comissão de Licitação e Compras);
- C.C.P. (Comissão de Cardápios Próprias);
- C.C.C. (Comissão de Cardápios Conveniadas).

| | | |
|---|---|--|
| Janeiro Férias equipe e recesso Colegiado 1ª Reunião Ordinária CAE em 25/01. | Fevereiro C.P.C.: 16/02 8h C.L.C.: a definir C.C.P.: a definir C.C.C.: a definir | Março C.P.C.: 15/03 8h C.L.C.: a definir C.C.P.: a definir C.C.C.: a definir |
| Abril C.P.C.: 12/04 8h C.L.C.: a definir C.C.P.: a definir C.C.C.: a definir | Maió C.P.C.: 17/05 8h C.L.C.: a definir C.C.P.: a definir C.C.C.: a definir | Junho C.P.C.: 14/06 8h C.L.C.: a definir C.C.P.: a definir C.C.C.: a definir |
| Julho C.P.C.: 18/07 8h C.L.C.: a definir C.C.P.: a definir C.C.C.: a definir | Agosto C.P.C.: 16/08 8h C.L.C.: a definir C.C.P.: a definir C.C.C.: a definir | Setembro C.P.C.: 13/09 8h C.L.C.: a definir C.C.P.: a definir C.C.C.: a definir |
| Outubro C.P.C.: 18/10 8h C.L.C.: a definir C.C.P.: a definir C.C.C.: a definir | Novembro C.P.C.: 08/11 8h C.L.C.: a definir C.C.P.: a definir C.C.C.: a definir | Dezembro C.P.C.: 06/12 8h C.L.C.: a definir C.C.P.: a definir C.C.C.: a definir |

* Obs: reunião da CPC sempre na sexta-feira que antecede ao Pleno, com exceção do mês de novembro.

6. Conselheiros(as) - Mandato 2021/2025

| | |
|---|-------------|
| DÓRIS ANDRADE DA CRUZ - PRESIDENTE | SOC CIVIL |
| MARCOS ROBERTO ASSUNÇÃO - VICE PRESIDENTE | APM |
| MARCIA FIGUEIREDO BARIOTO | P. EXEC. |
| JULIANA DE SOUZA BRITO | P. EXEC. |
| ADRIANA MOREIRA ASSUNÇÃO | PROFESSORES |
| DANIELA APARECIDA ALVES DA ROCHA | PROFESSORES |
| JACQUELINE PICOLLO LANFRANCHI | PROFESSORES |
| VACANTE EM 25/09/2021 | PROFESSORES |
| CRISTINA APARECIDA DOMINGOS GERELUS | APM |
| LUCIMAR DE OLIVEIRA | APM |
| RODRIGO CESAR COELHO LINO | SOC CIVIL |
| VERONICA ALICIA BELTRÁN ÁVILA | SOC CIVIL |
| ANA CRISTINA PIALARICE GIORDANO | SOC CIVIL |

7. Fonte

BRASIL. PNAE: Programa Nacional de Alimentação Escolar. Disponível em: <https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pnae>

BRASIL. PNAE: CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (CAE). Disponível em: <https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pnae/controle-social-cae/sobre-cae>

BRASIL. PNAE: NOTAS TÉCNICAS, PARECERES E RELATÓRIOS. Disponível em: <https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pnae/pnaenotastecnicaspareceresrelatorios>

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Cartilha para conselheiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, Conselho de Alimentação Escolar; Apresentação Raimundo Carreiro, Sílvia de Sousa Pinheiro. -- 1. ed. -- Brasília : TCU, 2017. Disponível em: <https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pnae/manuais-e-cartilhas/cartilha-para-conselheiros-do-programa-nacional-de-alimentacao-escolar-pnae>

BRASIL. PNAE: MANUAIS E CARTILHAS. Disponível em: <https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pnae/manuais-e-cartilhas>

Observação – A implementação efetiva das ações deverão ocorrer mediante discussão e deliberação nas reuniões do CAE, que serão devidamente documentadas.

Aprovado em sessão de 14 de dezembro de 2023.

Dóris Andrade da Cruz - Presidente do CAE