

O PRESIDENTE DA CÂMARA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, conforme os arts. 116, § 3º e 118, § 1º e 2º da Lei 4.928/1992,

CONSIDERANDO o fim da vigência da Lei Federal Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020, que determinou, em seu inciso IX do Art. 8º, a vedação da contagem de tempo como período aquisitivo para a concessão de adicional por tempo de serviço entre a data de vigência da referida Lei, de 28 de maio de 2020 a 31 de dezembro de 2021;

CONSIDERANDO a redefinição dos períodos aquisitivos para fins de concessão de licença-prêmio determinados na Portaria nº 116, de 6 de junho de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER gozo parcial da licença-prêmio, na forma abaixo:

I. Servidor (a): **Alex Gustavo da Silva**

a) Matrícula: 7512

b) Cargo/Função: Técnico Legislativo

c) Lotação: Departamento de Redação Oficial

d) Período aquisitivo: 02/04/2017 a 05/11/2023

e) Tramitação Interna: 149940, de 15/04/2024

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, assinado e datado eletronicamente.
Emanoel Edson de Oliveira Gomes - Presidente

CONSELHOS CAE – CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DE LONDRINA REGIMENTO

REGIMENTO DO C.A.E – MUNICÍPIO DE LONDRINA

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DO CAE

Art. 1º. O Conselho de Alimentação Escolar – CAE, órgão colegiado de caráter fiscalizador, permanente, deliberativo e de assessoramento, instituído no âmbito do Município de Londrina, por meio da Lei Municipal nº 8.223, de 31 de agosto de 2000, reestruturado pela Lei Municipal nº 13.392, de 06 de maio de 2022, e com base na Lei Federal n. 11.947/2009, devendo observar o contido na Lei Federal n. 13.897/2020, Resolução/FNDE n. 02/2020, Resolução/FNDE n. 06/2020, Resolução/FNDE n. 20/2020, Lei Federal 14.734/2023, tem como finalidade assessorar o Governo Municipal na Execução do PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar junto aos alunos matriculados nos estabelecimentos de ensino que ofertam a educação infantil, o ensino fundamental, o ensino médio, a educação de jovens e adultos, a educação especial, escolas comunitárias, mantidos pelo Município e pelas Instituições conveniadas, motivando a participação de órgãos públicos e da comunidade na consecução de seus objetivos, competindo-lhe especificamente:

I - acompanhar, fiscalizar e monitorar o efetivo cumprimento das diretrizes estabelecidas na forma do art. 2º da Lei Federal n. 11.947/2009, sendo que as diretrizes devem constar no programa municipal de alimentação escolar do município, conforme segue:

- 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 da 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 remanescentes de quilombos;
- f) o direito à alimentação escolar, visando a garantir 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 encontram em vulnerabilidade social.

II - monitorar e fiscalizar a aplicação dos recursos e a execução do PNAE, garantindo o cumprimento do disposto nos arts. 3º e 5º da Resolução/FNDE n. 06/2020; por meio de análise sistêmica de dados e informações, bem como por meio de visitas *in loco*.

III - analisar a prestação de contas da EEx, conforme os arts. 58 a 60 da Resolução/FNDE n. 06/2020, e emitir Parecer Conclusivo acerca da execução do Programa no Sistema de Gestão de Conselhos – Sigecon Online;

IV - comunicar ao FNDE, aos Tribunais de Contas, à Controladoria-Geral da União, ao Ministério Público e aos demais órgãos de controle qualquer irregularidade identificada na execução do PNAE, inclusive em relação ao apoio para funcionamento do CAE, sob pena de responsabilidade solidária de seus membros;

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

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

VII - elaborar o Regimento Interno, observando o disposto na Resolução/FNDE n. 06/2020, conforme disposto no Art. 44, inciso VI;

VIII – elaborar o Plano de Ação do ano em curso e/ou subsequente a fim de acompanhar a execução do PNAE nas escolas de sua rede de ensino, bem como nas escolas conveniadas e demais estruturas pertencentes ao Programa, contendo previsão de despesas necessárias para o exercício de suas atribuições, e encaminhá-lo à EEx antes do início do ano letivo;

IX - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à alimentação escolar;

X - zelar pela qualidade dos alimentos, em especial quanto às condições higiênicas, estrutura física das cozinhas e refeitórios, bem como a aceitabilidade dos cardápios oferecidos;

XI - receber o relatório anual de gestão do PNAE e emitir parecer conclusivo a respeito, aprovando ou reprovando a execução do Programa.

XII - acompanhar e monitorar a aquisição dos produtos adquiridos para o PNAE/PMAE, zelando pela qualidade dos produtos, em todos os níveis, até o recebimento da refeição pelos escolares, garantindo que:

- a) A aquisição de gêneros alimentícios, no âmbito do PNAE, obedeça ao cardápio planejado pelo nutricionista, observando as diretrizes da Resolução n. 06/2020, e deverá ser realizada, sempre que possível, no mesmo ente federativo em que se localizam as escolas, priorizando os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos;
- b) Do total dos recursos financeiros repassados pelo FNDE no âmbito do PNAE, no mínimo 30% (trinta por cento) deve ser utilizado na aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, priorizando os assentamentos da reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas e comunidades quilombolas, conforme o art. 14, da Lei nº 11.947/2009.

XIII - orientar e fiscalizar o armazenamento dos gêneros alimentícios, nas escolas integrantes da rede municipal e conveniada que são atendidas pelo PNAE, por meio da E.Ex, considerando a forma de gestão definida pelo município de Londrina, bem como os usuários do programa:

- a) gestão centralizada: a EEx adquire os gêneros alimentícios, que são fornecidos às unidades escolares para o preparo e distribuição da alimentação escolar. A entrega dos gêneros alimentícios pelos fornecedores são entregues diretamente às unidades escolares;
- b) que os recursos destinados à alimentação escolar dos alunos matriculados em entidades filantrópicas, incluindo as de educação especial e confessionais, escolas comunitárias, são transferidos para o município, devendo este fornecer os gêneros alimentícios as quais são atendidas pelo PNAE mediante a declaração no Censo Escolar;

XIV - comunicar à Entidade Executora a ocorrência de irregularidades em relação aos gêneros alimentícios, tais como: vencimento do prazo de validade, deterioração, desvios e furtos, dentre outros, para que sejam tomadas as devidas providências;

XV - divulgar em locais públicos os recursos financeiros do PNAE transferidos à Entidade Executora;

XVI - acompanhar a execução físico-financeira do Programa, zelando pela sua melhor aplicabilidade;

XVII - acompanhar a elaboração dos cardápios da alimentação escolar, bem como apreciar previamente o cardápio, garantindo que o efetivo cumprimento do PNAE, sendo que os cardápios devem ser apresentados, pela E.Ex, periodicamente ao CAE para subsidiar o monitoramento da execução do Programa, observando que:

- a) Os cardápios da alimentação escolar devem ser elaborados pelo RT do PNAE, tendo como base a utilização de alimentos in natura ou minimamente processados, de modo a respeitar as necessidades nutricionais, os hábitos alimentares, a cultura alimentar da localidade e pautar-se na sustentabilidade, sazonalidade e diversificação agrícola da região e na promoção da alimentação adequada e saudável.
- b) Os cardápios devem ser elaborados para suprir as necessidades nutricionais diárias dos alunos matriculados nas escolas que ofertam a educação infantil, o ensino fundamental, o ensino médio, a educação de jovens e adultos, a educação especial, escolas comunitárias, mantidos pelo Município, pelo Estado e pelas Instituições conveniadas, bem como as necessidades nutricionais diárias dos alunos de comunidades tradicionais indígenas e de remanescentes de quilombos, durante sua permanência em sala de aula;
- c) Os cardápios de cada etapa e modalidade de ensino devem conter informações sobre o horário e tipo de refeição, o nome da preparação, os ingredientes que a compõem, bem como informações nutricionais de energia e macronutrientes, além da identificação e assinatura do nutricionista.
- d) Os cardápios com as informações nutricionais de que tratam este inciso e alíneas, devem estar disponíveis em locais visíveis nas Secretarias de Educação, nas unidades escolares e nos sítios eletrônicos oficiais da EEx, incluindo o link exclusivo do CAE, no qual a publicação será feita sempre após a apresentação em reunião do CAE.

XVIII - sugerir medidas aos órgãos dos poderes Executivo e Legislativo do Município, nas fases e elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Municipal, visando:

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

XIX - articular-se com os órgãos ou serviços governamentais no âmbito municipal, estadual, e federal da administração pública ou privada, a fim de obter colaboração ou assistência técnica para a fiscalização e melhoria da alimentação escolar distribuída nas escolas municipais, estaduais e das entidades conveniadas;

XX - articular-se com as escolas na criação de hortas comunitárias, para fins de enriquecimento da alimentação escolar;

XXI - promover junto aos órgãos competentes, realização de campanhas educativas de esclarecimento sobre alimentação;

XXII - promover junto aos órgãos competentes, realização de estudos a respeito dos hábitos alimentares locais, levando-se em conta quando da elaboração de cardápios para merenda escolar;

XXIII - promover junto aos órgãos competentes, realização de campanhas sobre higiene e saneamento básico no que diz respeito aos seus efeitos sobre alimentação;

XXIV - fomentar junto aos órgãos competentes, realização de cursos de Manipulação de Alimentos, noções de nutrição, conservação de utensílios e afins, junto às escolas;

XXV - promover junto aos órgãos competentes, levantamento de dados estatísticos nas escolas e na comunidade com finalidade de levantar custos e avaliar o programa de alimentação escolar do município;

XXVI - acompanhar e fiscalizar a execução do PNAE, nas entidades filantrópicas, inclusive as de educação especial e confessionais, nas escolas comunitárias, nas escolas em que o Estado autorizou repasse para oferta de alimentação escolar, localizadas na área de jurisdição do município de Londrina;

XXVII – acompanhar e fiscalizar a execução do PNAE, mesmo quando a Entidade Executora optar por adquirir a alimentação escolar pronta, através da terceirização dos serviços; ou quando a terceirização for apenas da mão de obra;

XXVIII - monitorar se a EEx deu publicidade da respectiva liberação e recebimento dos recursos do PNAE, no prazo de dois dias úteis, contado da data do crédito na conta corrente específica do Programa, observado o disposto na Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997 e na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e considerando que, são recursos transferidos de forma automática, sem necessidade de convênio, ajuste, acordo, contrato ou instrumento congênere, nos termos do disposto na Lei nº 11.947/2009, para aquisição exclusiva de gêneros alimentícios, para as seguintes instituições:

- a) CAE – Conselho de Alimentação Escolar,
- b) partidos políticos;
- c) sindicatos de trabalhadores;
- d) e às entidades empresariais, com sede no Município.

XXIX - desenvolver suas atribuições em regime de cooperação com os Conselhos de Segurança Alimentar e Nutricional estaduais e municipais e demais conselhos afins, e deverão observar as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - CONSEA.

XXX – acompanhar a distribuição imediata aos pais ou responsáveis dos estudantes nelas matriculados, dos gêneros alimentícios adquiridos com recursos financeiros recebidos, à conta do PNAE, durante o período de suspensão das aulas nas escolas públicas de educação básica em razão de situação de emergência ou calamidade pública, quando houver previsão legal de distribuição de gêneros alimentícios.

Parágrafo Único: A execução das proposições estabelecidas pelo Conselho de Alimentação Escolar ficará a cargo da Entidade Executora (E,Ex), a qual será representada pelo órgão designado pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 2º. - O CAE, órgão colegiado de caráter fiscalizador, permanente, deliberativo e de assessoramento, será composto da seguinte forma:

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

§1º As assembleias específicas para eleição de representantes, serão organizadas e promovidas pelo Conselho de Alimentação Escolar de Londrina.

§2º Preferencialmente, um dos representantes a que se refere o inciso II deste artigo deve pertencer à categoria de docentes.

§3º A composição do CAE, a critério da EEx, pode ser ampliada em duas ou três vezes o número de membros, obedecida a proporcionalidade definida nos incisos I a IV deste artigo.

§4º 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.

§5º Ficam vedadas as indicações do Ordenador de Despesas, do Coordenador da Alimentação Escolar e do Nutricionista RT das EEx para comporem o CAE.

§6º - Ficam vedadas as nomeações para exercer as funções de conselheiros, ou de suporte administrativo neste conselho os cidadãos que se enquadram em qualquer das hipóteses previstas no Art. 59A e seus incisos, da Lei Orgânica do Município de Londrina;

§7º Recomenda-se ao CAE que, havendo alunos matriculados em escolas localizadas nas áreas urbanas e/ou rurais, que sejam oriundos de comunidades indígenas ou de comunidades remanescentes de quilombos tenha, em sua composição, pelo menos um membro representante desses povos ou comunidades tradicionais, dentre os segmentos estabelecidos nos incisos I a IV deste artigo.

CAPÍTULO III DO MANDATO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 3º. Os membros têm mandato de quatro anos, podendo ser reeleitos de acordo com a indicação dos seus respectivos segmentos.

I - O exercício do mandato de conselheiro do CAE é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

II - A nomeação dos membros do CAE deverá ser feita por ato legal do Poder Executivo, de acordo com a Constituição dos Estados e as Leis Orgânicas do Município de Londrina, observadas as disposições previstas neste artigo, obrigando-se a Entidade Executora acatar todas as indicações dos segmentos representados.

III – Ao final do mandato de 04 anos, o processo de renovação do CAE, deverá ser iniciado 60 dias antes do vencimento, com a constituição de Comissão Eleitoral composta um conselheiro titular de cada segmento representado no CAE, disposto no Art. 2º, inciso I,II,III,IV.

CAPÍTULO IV DAS SUBSTITUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO

Art. 4º. Após a nomeação dos membros do CAE, as substituições de Conselheiros eleitos e/ou indicados devem dar-se somente nos seguintes casos:

I – mediante renúncia expressa do conselheiro.

II – por deliberação do segmento representado.

III - quando cessar o vínculo do conselheiro com a entidade que o indicou para fazer parte do CAE.

IV – 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.

V- Pelo não comparecimento injustificado às sessões do CAE, em três reuniões ordinárias e extraordinárias consecutivas ou em cinco alternadas; ou, ainda que justificada a ausência, ocorra falta consecutiva por mais de cinco reuniões sejam ordinárias ou extraordinárias, conforme ano calendário, compreendido entre 01 de janeiro a 31 de dezembro.

VI - Quando no curso do mandato, o conselheiro vier a ocupar funções de Ordenador (a) de Despesas, de Coordenador (a) da Alimentação Escolar ou de Nutricionista RT da EEx .

VII - Quando no curso do mandato, o conselheiro vier a se enquadrar em qualquer das hipóteses previstas no Art. 59A e seus incisos, da Lei Orgânica do Município de Londrina.

§1º. Nas situações previstas neste artigo, 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 mantida a exigência de nomeação por portaria ou decreto do chefe do Executivo Municipal.

§2º. No caso de substituição de Conselheiro do CAE, na forma do deste artigo, devem ser encaminhados 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;

III – formulário de Cadastro do novo membro;

IV – Decreto Municipal de nomeação do novo membro.

§3º. O membro representante do Poder Executivo deve ser substituído 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 neste Regimento Interno, desde que aprovada em reunião convocada para discutir esta pauta específica.

III – Quando no curso do mandato, o conselheiro vier a ocupar funções de Ordenador (a) de Despesas, de Coordenador (a) da Alimentação Escolar ou de Nutricionista RT das EEx.

IV - Quando no curso do mandato, o conselheiro vier a se enquadrar em qualquer das hipóteses previstas no Art. 59A e seus incisos, da LOM de Londrina.

V - quando cessar o vínculo do conselheiro com o órgão que o indicou para fazer parte do CAE.

§4º. No caso de substituição do representante do Poder Executivo, conforme previsto no parágrafo terceiro, deve ser encaminhado ao FNDE o ofício de indicação do Poder Executivo e o Decreto de nomeação do novo membro, pelo prazo de 20 dias úteis, a contar da data da decisão do Poder Executivo (inciso I) ou da data da reunião que deliberou a destituição do representante (inciso II).

§5º. No caso de substituição de conselheiro do CAE, o período do seu mandato deve ser equivalente ao tempo restante daquele que foi substituído.

§6º. No caso de substituição de conselheiro titular do CAE, automaticamente assumirá o seu respectivo suplente;

§7º. No caso de substituição de conselheiro suplente do CAE, assumirá essa suplência membro indicado pelo segmento por meio de nova Assembleia Complementar de Eleição realizada pelo CAE;

CAPÍTULO V DA DIREÇÃO EXECUTIVA DO CAE

Art. 5º. O CAE terá uma Direção Executiva, composta pelo presidente e um vice-presidente, conforme determinações especificadas neste regimento interno:

I - O Presidente e o Vice Presidente serão eleitos entre os membros titulares, após o cumprimento do Capítulo IV, por no mínimo dois terços dos conselheiros titulares, em sessão plenária convocada especialmente para tal fim, com o mandato coincidente com o do conselho, podendo ser reeleitos uma única vez;

II - O Presidente e o Vice Presidente poderão ser destituídos, em conformidade ao disposto neste regimento Interno, sendo imediatamente eleitos novos membros para completar o período restante do respectivo mandato;

III - A escolha do Presidente e do Vice-Presidente não deverá recair entre os membros representativos do Poder Executivo.

CAPÍTULO VI DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO CONSELHO E DA INFRAESTRUTURA

Art. 6º. É responsabilidade obrigatória do Município, por meio da Secretaria Municipal de Educação e/ou outros órgãos competentes da Prefeitura Municipal de Londrina garantir ao CAE, como órgão deliberativo, de fiscalização e de assessoramento, a infraestrutura necessária à plena execução das atividades de sua competência, tais como:

a) instalações físicas, apropriadas e com condições adequadas para as reuniões do Conselho;

b) disponibilidade de equipamento de informática;

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 e extraordinárias do CAE;

d) fornecer recursos humanos e recursos financeiros que possibilitem o pleno funcionamento do CAE, conforme previsto no Plano de Ação, necessários ao desenvolvimento das atividades inerentes às suas competências e atribuições de forma efetiva, facilitando o acesso da população,

I - fornecer ao CAE, sempre que solicitado, todos os documentos e informações referentes à execução do PNAE em todas as suas etapas, tais como: editais de licitação, extratos bancários, cardápios, notas fiscais de compras, registros de capacitação e de monitoramento do MBP e dos POPs, bem como os relatórios de inspeção sanitária de serviços de alimentação escolar, e demais documentos necessários ao desempenho das atividades de sua competência, os quais devem ser arquivados e permanecer à disposição do CAE e do FNDE por um prazo de cinco anos.

II - realizar, em parceria com o FNDE, a formação dos conselheiros sobre a execução do PNAE e temas que possuam interfaces com este Programa;

III - promover a participação de conselheiros e da equipe administrativa do CAE, em encontros, fóruns e demais eventos voltados a capacitação e troca de experiências com demais órgãos.

III – divulgar as atividades do CAE por meio de comunicação oficial da EEx.

IV – comunicar às escolas sobre o CAE, 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.

V – disponibilizar servidores públicos e referendado em sua movimentação funcional pelo Conselho Pleno, para exercer as suas atividades de assessoramento e apoio administrativo nas atividades do CAE, em cumprimento ao previsto no art. 19 da Lei nº 11.947/2009 e art. 44 da Resolução/FNDE n. 06/2020, bem como no regimento interno e Plano de Ação

VI – apresentar ao CAE o PLANO ANUAL DE TRABALHO que deve conter o detalhamento das atividades, projetos e programas a serem desenvolvidos, acompanhado de justificativa, estratégias operacionais, locais e órgãos executores, cronograma de execução, metas, cronograma de execução financeira, orçamento e instrumentos avaliativos, para ser apreciado na última reunião ordinária do CAE.

VII – remeter ao CAE, RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO DO PNAE, documento elaborado pela Entidade Executora, contendo as informações quanto à execução anual do Programa, nos termos da legislação vigente, para ser apreciado na primeira reunião ordinária do CAE, conforme agenda definida anualmente.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE E DO VICE PRESIDENTE DO CAE**Art. 7º.** Cabe ao Presidente do CONSELHO:

- I – Representar o CAE e presidir as sessões plenárias, coordenar os debates, tomar os votos e votar.
- II – Emitir voto de qualidade, no caso de empate.
- III – Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias.
- IV – Determinar ao Servidor indicado para executar atividades de Apoio Administrativo que faça a leitura da ata da reunião anterior, ordinária ou extraordinária.
- V – Participar da aprovação da ata, bem como assiná-la, na qualidade de Presidente.
- VI – Requisitar das instituições que participam da gestão dos recursos destinados aos programas de alimentação escolar, as informações necessárias ao acompanhamento das ações no Município.
- VII – Solicitar estudos ou pareceres sobre assuntos de interesse do CAE.
- VIII – Expedir todos os atos necessários ao desempenho de suas atribuições, na execução das deliberações do CAE.
- IX – Conceder vista de matérias aos membros do CAE, quando solicitadas.
- X – Supervisionar as atividades exercidas pelo Servidor indicado para executar as atividades de Apoio Administrativo ao CONSELHO, definidos no artigo 10º deste Regimento Interno.
- XI – Submeter à Plenária se aceita a justificativa apresentada por conselheiro, em caso de atraso ou falta.
- XII – Enviar o Parecer Conclusivo do CAE no Sigecon Online. No seu impedimento legal, o Vice-Presidente o fará.
- XIII – Emitir e/ou assinar declaração de comparecimento de servidor público às reuniões ou atividades exercidas como membro do CAE.
- XIV – Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno, e o Plano de Ação do CAE.

Art. 8º. Cabe ao Vice-Presidente do CAE:

- I – Substituir o Presidente nas ausências, auxiliando subsidiariamente nas atividades que lhe forem atribuídas sempre que necessário de forma parcial ou integral, conforme o caso.
- II – Enviar o Parecer Conclusivo do CAE no SIGECON Online em caso de impedimento legal do Presidente do CAE.

**CAPÍTULO VIII
DO APOIO ADMINISTRATIVO E INFRAESTRUTURA DO CAE**

Art. 9º. A Secretaria Administrativa, unidade de apoio ao CONSELHO, deve ser exercida pelo Servidor indicado pela Secretaria de Educação e/ou outros órgãos competentes da Prefeitura Municipal de Londrina, sendo este responsável pela sistematização das informações, facilitando ao CAE o estabelecimento de normas, diretrizes e programas de trabalho.

- I - Mediante ausência ou impedimento do Servidor Público, o Presidente do CAE poderá indicar um substituto em caráter temporário, dentre os membros titulares ou suplentes do CAE, desde que tenha a aprovação por maioria simples de votos dos conselheiros, devendo ser registrado em Ata.
- II – Fica vedada a indicação de Servidor que ocupar as funções de Ordenador (a) de Despesas, de Coordenador (a) da Alimentação Escolar ou de Nutricionista RT, no âmbito da E.Ex, ou que vier a se enquadrar em qualquer das hipóteses previstas no Art. 59A e seus incisos, da LOM de Londrina.
- III – Mediante deliberação por maioria simples de votos, em reunião ordinária ou extraordinária, os membros do CAE poderão solicitar à E.Ex, a substituição do Servidor que deixar de cumprir o disposto no artigo 9º, inciso III, bem como no 10º deste Regimento.

Art. 10º. Compete ao Servidor, indicado conforme Art. 9º:

- I – Preparar as pautas, redigir as atas e secretariar as reuniões do Conselho;
- II – Minutar as resoluções concernentes aos assuntos deliberados em sessão;
- III – Reservar local e agendar as reuniões do CAE quando forem presenciais, e quando forem on-line fazer a agenda e enviar o link para os conselheiros, e encaminhar os documentos necessários;
- IV – Expedir ato de convocação para reunião ordinária ou extraordinária, por determinação do Presidente do Conselho, ou do Vice Presidente conforme disposição prevista neste Regimento Interno;
- V – Executar as atividades pertinentes à Secretaria Administrativa;
- VI – Assessorar o Presidente do CAE nas reuniões ordinárias e/ou extraordinárias e em atividades de rotina do Conselho, nos assuntos pertinentes à sua competência;
- VII – Encaminhar aos membros cópias das atas das reuniões ordinárias e extraordinárias do CAE, bem como ler a ata na reunião seguinte para aprovação pelos conselheiros;
- VIII – Apresentar em reunião ordinária, recurso escrito a ser submetido à Plenária, em caso de recusa do Presidente em aceitar a justificativa apresentada por atraso ou falta de membro;
- XIX – Protocolizar documentos dirigidos ao CAE, e encaminhá-los imediatamente ao Presidente do CAE, para ciência e encaminhamentos cabíveis;
- X – Executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente, conforme deliberação do colegiado;
- XI – Manter atualizado o link do CAE no site da PML;
- XII – Providenciar a publicação de resoluções, portarias, regimento interno e demais documentos de deliberação do CAE no Jornal Oficial do Município;
- XIII – Comunicar ao Presidente do CAE o calendário publicado pelo FNDE para prestação de contas;
- XIV – Acompanhar as publicações no site do FNDE que dizem respeito ao PNAE, e ao CAE, e repassá-las imediatamente ao Presidente do CAE, para ciência para ciência e encaminhamentos cabíveis.
- XV – Cumprir e fazer cumprir, este Regimento Interno, o Plano de Ação do CAE e demais leis e resoluções concernentes ao PNAE.
- XVI – Acompanhar o recebimento de mensagens no e-mail oficial do CAE, e reenviá-los ao Presidente do CAE;
- XVII – Acompanhar o recebimento de mensagens pelo whatsapp oficial do CAE, e reenviá-las ao Presidente do CAE.

**CAPÍTULO IX
DOS MEMBROS****Art. 11º.** Cabe aos membros do CONSELHO:

- I - Participar das reuniões presenciais e on-line, debatendo e votando as matérias em exame;
- II - Examinar, aprovar na reunião seguinte e assinar as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- III - Fornecer à Secretaria Administrativa do CONSELHO todas as informações e dados a que tenham acesso, sempre que os julgarem importantes para as deliberações do CONSELHO ou quando solicitado pelos demais membros;
- IV - Encaminhar à Secretaria Administrativa quaisquer matérias em forma de proposta, que tenham interesse de submeter ao CAE;
- V - Requisitar à Secretaria Administrativa, à Presidência e aos demais membros, informações que julgarem necessárias para o bom desempenho de suas atribuições;
- VI - Indicar assessoramento técnico-profissional de suas respectivas áreas ao CONSELHO e a grupos constituídos, para tratar de assuntos específicos delegados às instituições que representam.
- VII – Fazer visitas de inspeção nas cozinhas das escolas e apresentar relatórios à Plenária do CAE, para encaminhamentos e deliberações;
- VIII – Desempenhar as funções para as quais for designado;

IX – Comunicar ao Presidente do CAE, por escrito, informações sobre impedimentos de qualquer membro do CAE, que sejam relevantes para efetivar a destituição, para que as medidas de substituição sejam tomadas, conforme regras do FNDE.

X – Comunicar ao Presidente do CAE, por escrito, a perda de vínculo com a entidade que representa no CAE, para que as medidas de substituição sejam tomadas, conforme regras do FNDE.

XI – Participar da elaboração do Calendário Anual de reuniões Ordinárias, em atendimento ao Plano de Ação do CAE; ;

XII – Participar e contribuir com a elaboração do Plano de Ação para o ano vindouro.

XIII– Cumprir e fazer cumprir, este Regimento Interno, o Plano de Ação do CAE e demais leis e resoluções concernentes ao PNAE..

CAPÍTULO X DA DESTITUIÇÃO DO PRESIDENTE E DO VICE PRESIDENTE

Art. 12º. A destituição do presidente, e ou do vice-presidente será 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. Mediante a apresentação de fato relevante instaurar-se-á procedimento administrativo interno do CAE, objetivando apurar os fatos.

§1º — Considera-se fato relevante:

I - Deixar de cumprir, ou omitir-se com relação às atribuições previstas neste Regimento Interno, na Resolução FNDE Nº 06, de 08 de maio de 2020 ou que venha a supri-la, ou da Lei Federal n. 11.947/2009.

II - Ocupar cargo comissionado no âmbito do governo municipal, estadual ou federal sem ter se retirado do cargo de presidente do CAE previamente.

§2º - No caso de destituição do Presidente, o Vice-Presidente assumirá a Presidência imediatamente e deverá promover novas eleições no prazo de até 30 dias para escolha de Presidente e Vice-Presidente nos termos do Capítulo V, artigo 5º, inciso I. Na hipótese de ser destituído apenas o Vice-Presidente, nova eleição para esse cargo deverá ocorrer.

§3º - Havendo destituição do Presidente e do Vice-Presidente concomitantemente, o Conselho deverá indicar Presidente-Interino com mandato máximo de 30 dias, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o qual, após devidamente nomeado, convocará e dirigirá eleições para Presidente e Vice-Presidente, a se concluir no prazo aqui tratado, sendo vedada prorrogação de prazo.

CAPÍTULO XI DAS REUNIÕES

Art. 13º. O CAE fará reuniões ordinárias e extraordinárias, de forma presencial ou remota, conforme determinação do Presidente e/ou deliberação do colegiado, seguindo-se as regras dispostas neste artigo e incisos:

I – Ordinariamente, uma vez a cada trinta dias, por convocação de seu Presidente, com antecedência mínima de cinco dias, por correspondência eletrônica via SEI - Sistema Eletrônico de Informações, informando em grupo de whatsapp ou telefone, haja vista haver calendário prévio com o agendamento das reuniões que ocorrerão no ano, com data e hora:

- a) Caso a reunião ordinária não seja convocada pelo Presidente, cabe ao vice-presidente fazê-lo, desde que transcorridos quinze dias do prazo previsto neste inciso;
- b) As reuniões ordinárias e extraordinárias serão deliberativas - em primeira convocação quando instaladas e iniciadas com a presença da metade mais um de seus membros.
- c) As reuniões ordinárias e extraordinárias serão iniciadas com tolerância de dez minutos em primeira convocação;
- d) As reuniões ordinárias e extraordinárias serão deliberativas em segunda convocação, quinze minutos após a primeira convocação com qualquer número de seus membros;
- e) As reuniões deverão ter início com a leitura e aprovação da Ata da reunião anterior, com a leitura e aprovação da Pauta e com a constatação de quórum e ausências justificadas e injustificadas;

II – Extraordinariamente a qualquer tempo:

- a) por convocação de seu Presidente, por carta ou e-mail ou telefone, ou grupo de whatsapp, que se realizará no prazo mínimo vinte e quatro horas, a partir do ato da convocação.
 - b) por convocação do Vice Presidente, sendo obrigatório a apresentação de comunicado à Secretaria Administrativa, acompanhado de justificativa, a qual caberá a adoção de providências necessárias à convocação de Reunião Extraordinária.
- III – As reuniões convocadas por meio de participação remota deverão ser iniciadas, encerradas e terão as deliberações, discussões e votações apuradas através da manifestação oral, do chat da reunião virtual e/ou por meio de mensagens endereçadas ao correio eletrônico do CAE ou da Secretaria Executiva, no mesmo horário da plenária.
- a) As reuniões poderão ser vídeo gravadas com o consentimento de todos os participantes.
 - b) Entende-se por deliberação remota, a discussão e votação de proposições realizadas por meio de Reuniões Virtuais mediante o emprego de tecnologia da informação que dispense a presença física dos conselheiros no local da reunião.

Art. 14º. As deliberações do CAE serão tomadas por maioria simples de votos, com quórum mínimo de metade mais um de seus membros, em segunda convocação, ressalvadas as deliberações que exijam quórum qualificado de 2/3 dos seus membros, cabendo ao Presidente o voto de qualidade, em caso de empate.

I – As decisões normativas terão a forma de Resolução, numeradas de forma seqüencial e deverão ser publicadas no Jornal Oficial do Município, e/ou no site da PML no link do CAE;

II – Será obrigatória a confecção de atas das reuniões, devendo as mesmas ser arquivadas na Secretaria Administrativa, para efeito de consulta, e publicadas no site da PML no link do CAE, somente após aprovação e assinatura do Presidente e demais membros do CAE.

Art. 15º. Quanto aos votos e deliberações realizadas no CAE, terão direito a voto, exclusivamente, os seus membros titulares, cabendo aos suplentes tão somente direito a voz.

Art. 16º. As reuniões do CAE estarão abertas à participação de assessores, integrantes de grupos temáticos, pessoal de apoio, representantes de órgãos públicos e entidades privadas, e à qualquer cidadão, devendo identificar-se previamente à Direção Executiva, com documento oficial, e terão direito à voz mediante inscrição de fala, mas não a voto.

CAPÍTULO XII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 17º. O CAE constituirá Comissão de Prestação de Contas, em reunião ordinária ou extraordinária, obedecendo às seguintes normas:

I - Será composta por dois membros titulares e 1 suplente, vedada a participação do segmento do executivo na aludida comissão;

II - Os trabalhos desta Comissão devem ser lavrados em livro ata, ou por meio eletrônico, específico para este fim, estabelecendo-se na primeira reunião entre os membros, ocupação da função de Presidente, Primeiro Secretário, Segundo Secretário;

III – No início de cada mandato a Comissão deve ser renovada, mantendo-se os critérios de composição, podendo ter rotatividade entre os membros titulares.

Art. 18º. A Comissão de Prestação de Contas fará a reunião mensal para apreciação da prestação de Contas dos recursos repassados pelo – FNDE e do recurso livre utilizado para alimentação escolar; mediante quórum mínimo de dois membros;

§1º. São atribuições do presidente da Comissão:

- I - presidir as sessões de prestação de contas, apresentar relatórios escritos ou verbais na reunião ordinária do CAE.
- II - requisitar documentos à E.Ex. para apreciação, via sistema SEI, desde que assinada em conjunto com o Presidente do CAE;

§2º. São atribuições do Primeiro Secretário:

- I - substituir o Presidente em suas ausências ou faltas;
- II - registrar em Livro Ata, ou por meio eletrônico, todas as reuniões desta Comissão;
- III - retirar documentos de prestação de contas de recursos livres junto ao departamento competente na Prefeitura;
- IV - retirar na Secretaria Administrativa do CAE, documentos de Prestação de Contas do FNDE; retirar documentos na Gerência de Alimentação Escolar, retirar documentos na Gerência Administrativa da Secretaria Municipal de Educação, ou em qualquer outro órgão da Prefeitura do Município de Londrina.

§3º. São atribuições do Segundo Secretário:

- I - substituir o Primeiro Secretário em suas ausências ou faltas.

Art. 19º. O CAE deverá solicitar da Entidade Executora relatórios trimestralmente de recursos financeiros utilizados para pagamento de alimentação escolar que excedem os recursos recebido do PNAE. Colocando à disposição os documentos contábeis para apreciação dos conselheiros, independente de requerimentos, a fim de subsidiar análise para Prestação de Contas.

Art. 20º. O CAE deverá analisar a prestação de contas da EEx, conforme os arts. 58 a 60 da Resolução n. 06/2020, e emitir Parecer Conclusivo acerca da execução do Programa no Sistema de Gestão de Conselhos - Sigecon Online;

Art. 21º. O CAE deverá realizar reunião específica para apreciação da prestação de contas e elaboração do Parecer Conclusivo do CAE, com a participação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros, mediante calendário do FNDE informado à EEx.

CAPÍTULO XIII DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PNAE NAS UNIDADES PRÓPRIAS E CONVENIADAS

Art. 22º. O CAE constituirá Comissão de Avaliação de Cardápios das Unidades Próprias, em reunião ordinária ou extraordinária, obedecendo às seguintes normas:

- I - Será composta por três membros titulares ou suplentes;
- II - Os trabalhos desta Comissão devem ser lavrados em livro ata, ou por meio eletrônico, específico para este fim, estabelecendo-se na primeira reunião entre os membros, ocupação da função de Presidente, Primeiro Secretário, Segundo Secretário;
- III – No início de cada mandato a Comissão deve ser renovada, mantendo-se os critérios de composição, podendo ter rotatividade entre os membros titulares.

Art. 23º. A Comissão Avaliação de Cardápios das Unidades Próprias, deverá:

- I - fazer a visita técnica nas unidades;
- II - fazer cronograma de visitas no início de cada ano letivo;
- III - cumprir meta de visitas na zona urbana e rural, contemplando mínimo 30% de unidades visitadas por ano;
- IV - elaborar relatório por escrito e relatório com fotos das unidades visitadas;
- VI - aplicar questionário técnico à gestora da unidade visitada;
- VII - apresentar os relatórios na reunião ordinária do CAE, possibilitando ao Pleno deliberar os encaminhamentos necessários.

Art. 24º. O CAE constituirá Comissão de Avaliação de Cardápios das Unidades Conveniadas, em reunião ordinária ou extraordinária, obedecendo às seguintes normas:

- I - Será composta por três membros titulares ou suplentes;
- II - Os trabalhos desta Comissão devem ser lavrados em livro ata, ou por meio eletrônico, específico para este fim, estabelecendo-se na primeira reunião entre os membros, ocupação da função de Presidente, Primeiro Secretário, Segundo Secretário;
- III – No início de cada mandato a Comissão deve ser renovada, mantendo-se os critérios de composição, podendo ter rotatividade entre os membros titulares.

Art. 25º. A Comissão Avaliação de Cardápios das Unidades Conveniadas, deverá:

- I - fazer a visita técnica nas unidades;
- II - fazer cronograma de visitas no início de cada ano letivo;
- III - cumprir meta de visitas na zona urbana e rural, contemplando no mínimo 30% de unidades visitadas por ano;
- IV - elaborar relatório por escrito e relatório com fotos das unidades visitadas;
- VI - aplicar questionário técnico à gestora da unidade visitada;
- VII - apresentar os relatórios na reunião ordinária do CAE, possibilitando ao Pleno deliberar os encaminhamentos necessários.

CAPÍTULO XIV DO ACOMPANHAMENTO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES

Art. 26º. O CAE constituirá Comissão de Acompanhamento de Compras e Licitações, em reunião ordinária ou extraordinária, obedecendo às seguintes normas:

- I - Será composta por três membros titulares ou suplentes;
- II - Os trabalhos desta Comissão devem ser lavrados em livro ata, ou por meio eletrônico, específico para este fim, estabelecendo-se na primeira reunião entre os membros, ocupação da função de Presidente, Primeiro Secretário, Segundo Secretário;
- III – No início de cada mandato a Comissão deve ser renovada, mantendo-se os critérios de composição, podendo ter rotatividade entre os membros titulares.

CAPÍTULO XV DA DENÚNCIA

Art. 27º. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá apresentar denúncia ao CAE, quanto às irregularidades identificadas na aplicação dos recursos do PNAE, contendo, necessariamente:

- I – a exposição sumária do ato ou fato censurável, que possibilite sua perfeita determinação;
II – a identificação do órgão da Administração Pública e do responsável por sua prática, bem como a data do ocorrido.

§1º Quando a denúncia for apresentada por pessoa física, deverão ser fornecidos, além dos elementos referidos nos incisos I e II deste artigo, o nome legível e o endereço para encaminhamento das providências adotadas.

§2º Quando o denunciante for pessoa jurídica (partido político, associação civil, entidade sindical, entre outros), deverá ser encaminhada cópia de documento que ateste sua constituição jurídica e fornecido, além dos elementos referidos nos incisos I e II deste artigo, o endereço da sede da representada.

§3º Quando a denúncia for apresentada pelo Conselho de Alimentação Escolar (CAE), deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada de relatório conclusivo de acompanhamento da execução do PNAE, relativo ao período da constatação, o qual deverá ser assinado pelos membros titulares.

§4º Quando a denúncia for apresentada por um dos membros do CAE, deverá constar a sua identificação e endereço para encaminhamento das providências adotadas.

§5º Todas as informações coletadas estarão protegidas e tratadas conforme previsto na Lei Geral de Proteção de Dados (13.709/2018).

Art. 28º. As denúncias destinadas ao FNDE deverão ser dirigidas à Auditoria Interna do FNDE, no seguinte endereço: Setor Bancário Sul – Quadra “02” – Bloco “F” - Edifício Áurea – Sala 401 - Brasília – DF, CEP: 70070-929, ou pelo FALA BRASIL, telefone nº. 0800616161 ou, ainda, pelo correio eletrônico: audit@fnde.gov.br.

CAPÍTULO XVI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29º. As deliberações do CAE com relação a alterações deste Regimento Interno deverão contar com a aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros do CAE em primeira convocação, e em segunda convocação com maioria simples do quórum apurado.

Parágrafo único - Ao início de cada nova gestão, e/ou de cada ano, este regimento interno deverá ser analisado e adequado às leis vigentes e pertinentes ao PNAE, bem como às resoluções do FNDE, em reunião ordinária ou extraordinária, mediante pauta específica. Iniciado os trabalhos de alterações, deverão ser concluídos no prazo máximo de 30 dias.

Art. 30º. Aos casos omissos e as dúvidas levantadas quanto à aplicação deste Regimento Interno aplicar-se-ão subsidiariamente a Resolução Nº. 06, de 08 de maio de 2020 do FNDE ou a que venha a substituí-la. Bem como as demais leis concernentes ao PNAE.

Art. 31º. Os recursos necessários para custear as atividades do CAE como pesquisas, qualificação de recursos humanos e assessoramento técnico, formação e capacitação de conselheiros e equipe administrativa, serão oriundos da Entidade Executora.

Art. 32º. O presente Regimento Interno entrará em vigor após sua aprovação pelo colegiado, e será publicado no Jornal Oficial do Município de Londrina, bem como no site da PML na página do CAE.

Este Regimento Interno foi aprovado, na Reunião Ordinária do CAE realizada em 21 de março de 2024, com a presença dos seguintes conselheiros:
Titulares: Adriana Moreira Assunção, Dóris Andrade da Cruz, Marcia Figueiredo Barioto, Marcos Roberto Assunção, Veronica Alicia Beltran Ávila.
Suplentes: Amanda Natalia Dias Campeão, Juliana de Souza Brito, Rodrigo César Coelho Lino.

Londrina/Pr, 21 de março de 2024. Dóris Andrade da Cruz – Presidente do CAE - Conselho de Alimentação Escolar-LD

ENTIDADES ASSOCIAÇÃO CLUBE MÃES CJ. MARIA CECILIA S. OLIVEIRA AVISO

AVISO DE ABERTURA DE PRAZO PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS PARA fornecimentos de produtos de limpeza. A Associação do Clube de Mães do Cj.H. Maria Cecília S. Oliveira, CNPJ 72.337.546/0001-43, torna público aos interessados que estará recebendo propostas fornecimentos de produtos de limpeza e higiene, conforme quantidade e produtos do **OBJETO** abaixo:

QTD	PRODUTO	LITRAGEM/tamanho
9 fardos c/64rolos cd	Papel higiênico	60 metros cd rolo
20 pares	Luva látex azul	Tamanho m
22 pct (com 100un)	Saco para lixo	100lts
24 pct(com 100und)	Saco para lixo	60lts
14 pct (com 100und)	Saco para lixo	40lts
24 pct (com 100und)	Saco para lixo	20lts
185 un	Sabão em pó	1kg
15cx(24un)	Multiuso	500ml
90 pct	lã de aço	
125 galões	Detergente neutro	5lts
85 galões	Água sanitária	5lts
10galões	limpa pisos	5lts
38 galões	Amaciante	5lts
200pct (4und)	Esponja multiuso dupla face	