

## **MODELO DE MINUTA DE REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA INTERSETORIAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE \_\_\_\_\_ - CAISAN MUNICIPAL**

***ATENÇÃO:** O presente modelo de minuta caracteriza apenas um instrumento orientador para construção do Regimento Interno da CAISAN Municipal, não obrigatório a reprodução em sua integralidade. A construção desse Regimento deve considerar as especificidades de cada contexto municipal e o debate amplo com os membros da CAISAN Municipal, observando, porém, os atos normativos já existentes, sobretudo o Decreto que regulamenta a CAISAN Municipal.*

### **CAPÍTULO I**

#### **DA NATUREZA E DA FINALIDADE DA CAISAN MUNICIPAL**

Art. 1º A Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN Municipal, instituída pelo Decreto nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, integrante do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN, criado pela Lei Federal nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, tem a finalidade de promover a articulação e a integração dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal afetos à área de Segurança Alimentar e Nutricional.

### **CAPÍTULO II**

#### **DA COMPETÊNCIA E DA COMPOSIÇÃO DA CAISAN MUNICIPAL**

Art. 2º Compete à CAISAN Municipal:

I - elaborar, a partir das diretrizes emanadas do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - CONSEA Municipal, a Política e o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, indicando diretrizes, metas e fontes de recursos, bem como instrumentos de acompanhamento, monitoramento e avaliação de sua implementação;

II - coordenar a execução da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, mediante interlocução permanente com o CONSEA Municipal e com os órgãos executores de ações e programas de SAN;

III - apresentar relatórios e informações ao CONSEA Municipal, necessários ao acompanhamento e monitoramento do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

IV - monitorar e avaliar os resultados e impactos da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

V – Participar do fórum bipartite, bem como do fórum tripartite, para interlocução e pactuação com a Câmara Estadual Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional e a Câmara Interministerial de Segurança Alimentar e Nutricional, sobre o Pacto de Gestão do DHAA (PGDHAA);

VI - solicitar informações de quaisquer órgãos da administração direta ou indireta do Poder Executivo Municipal para o bom desempenho de suas atribuições;

VII - assegurar o acompanhamento da análise e encaminhamento das recomendações do CONSEA Municipal pelos órgãos de governo que compõem a CAISAN Municipal apresentando relatórios periódicos;

VIII - elaborar e aprovar o seu regimento interno em consonância com a Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, e os Decretos nº 6272 e nº 6273, ambos de novembro de 2001 e o Decreto nº 7272, de 25 de agosto de 2010.

Art. 3º A CAISAN Municipal deverá ser integrada pelos mesmos representantes governamentais titulares e suplentes no CONSEA Municipal, de que trata o Decreto nº \_\_\_\_\_ *(Este artigo de estar em consonância com o Decreto de Regulamentação da CAISAN Municipal)*.

Parágrafo único. Poderão ser convocados a participar das reuniões da CAISAN Municipal, assim como dos Comitês Técnicos, representantes de outros órgãos ou entidades públicas e da sociedade civil, sempre que da pauta constar assuntos de sua área de atuação ou a juízo de seu Presidente.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ORGANIZAÇÃO DA CAISAN - MUNICIPAL**

##### **Seção I**

##### **Dos órgãos da CAISAN – Municipal**

Art. 4º A CAISAN Municipal tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Presidência

II – Pleno Secretarial

III – Pleno Executivo

IV – Secretaria Executiva

V - Comitês Técnicos

##### **Subseção I**

##### **Da Presidência**

Art. 5º A CAISAN Municipal é presidida pelo(a) titular da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, pasta com atribuições de articulação e integração.

Art. 6º São atribuições do(a) Presidente da CAISAN Municipal:

I - zelar pela formulação e coordenação da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, bem como das ações de segurança alimentar e nutricional;

II - encaminhar às instâncias responsáveis propostas para a consecução dos objetivos da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

III - requerer aos demais membros titulares e suplentes da CAISAN Municipal o apoio de agentes públicos a eles subordinados, que possuam conhecimentos especializados, para, sem prejuízo de suas atribuições funcionais, realizarem estudos e tarefas que contribuam para o desempenho das atividades da referida Câmara;

IV - expedir resoluções para dar publicidade às deliberações aprovadas pelo Pleno Secretarial da CAISAN Municipal, assim como outros documentos elaborados que contenham posicionamento sobre temas afetos à Segurança Alimentar e Nutricional, a serem publicadas no Diário Oficial do Município;

V - solicitar informações de quaisquer órgãos ou entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, acerca de matéria de interesse da CAISAN Municipal;

VI - convocar e conduzir as reuniões dos Plenos Secretarial e Executivo da CAISAN Municipal;

VII - convidar a participar das reuniões do Pleno da CAISAN Municipal, a pedido de qualquer dos seus membros, agentes públicos, bem como representantes da sociedade civil que possam, de qualquer forma, contribuir para as deliberações das matérias em pauta;

VIII - promover a articulação necessária para que sejam encaminhados e acompanhados os projetos de leis de interesse de segurança alimentar e nutricional;

IX – convocar reuniões extraordinárias;

X – instalar os Comitês Técnicos, empossando o(a) coordenador(a) e demais membros, conforme deliberado em reunião;

XI – solicitar apresentação de resultados do Comitês Técnicos nos prazos estabelecidos;

XII – comunicar a quem de direito sobre possíveis vacâncias na CAISAN Municipal; e

XIII – exercer o voto de desempate.

Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos do Presidente, exercerá suas atribuições o secretário executivo da CAISAN Municipal.

**Subseção I**  
**Do Pleno Secretarial**

Art. 7º O Pleno Secretarial é o órgão de deliberação superior e final da CAISAN Municipal, composto pelos **representantes governamentais titulares** *(se esses forem os secretários municipais) ou Secretários (as) municipais* *(deve estar em consonância com o que dispõe o Decreto de Regulamentação da CAISAN Municipal)*, na forma do disposto no Decreto Municipal nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Art. 8º Compete ao Pleno Secretarial, dentre outros atos necessários, à consecução dos seguintes objetivos da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional:

I - definir estratégias e procedimentos para a implementação das ações governamentais na área de Segurança Alimentar e Nutricional, respeitadas as diretrizes e recomendações emanadas do COMSEA Municipal e da Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

II - deliberar e aprovar o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e as suas regulamentações específicas;

III - coordenar e orientar a execução Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

IV - promover a implementação do SISAN, articulando as políticas setoriais e econômicas relativas à Segurança Alimentar e Nutricional, a fim de alcançar os objetivos da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, zelando, assim, pela realização do Direito Humano à Alimentação Adequada - DHAA;

V - elaborar e aprovar a Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e suas regulamentações específicas, indicando as suas diretrizes e os instrumentos para sua execução;

VI - elaborar o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e fazer quando necessário, sua revisão, indicando metas, fontes de recursos e instrumentos de acompanhamento, monitoramento e avaliação de sua execução;

VII - monitorar a destinação de recursos em ações e programas afetos a segurança alimentar e nutricional;

VIII - monitorar e avaliar os resultados e impactos da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

IX - apresentar relatórios e informações ao COMSEA Municipal, necessários ao acompanhamento e monitoramento do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

X - fazer a interlocução e pactuação com os órgãos e entidades do Governo Municipal sobre a gestão e a integração dos programas e ações do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

XI - aprovar, apoiar e viabilizar procedimentos para implantação do sistema de monitoramento da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e da realização do Direito Humano a Alimentação Adequada - DHAA;

XII - aprovar a criação dos Comitês Técnicos;

XIII - avaliar, deliberar e aprovar as proposições do Pleno Executivo;

XIV - participar de fóruns tripartites e pactuação com representantes das Câmaras Governamentais Intersetoriais de Segurança Alimentar e Nutricional Estadual e Nacional, das respectivas políticas e planos de Segurança Alimentar e Nutricional;

XV - apresentar propostas de regulamentações específicas de competência da CAISAN Municipal;

XVI - propor as ações orçamentárias prioritárias, constantes na Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, a serem discriminadas por meio de resoluções;

XVII - realizar reuniões preparatórias sobre os temas a serem debatidos nas plenárias do COMSEA Municipal;

XVIII - assegurar o acompanhamento da análise e encaminhamento das recomendações do COMSEA Municipal pelos órgãos de governo, apresentando relatórios periódicos; e

XIX – realizar outros atos necessários ao exercício das suas funções.

Art. 9º São atribuições dos membros do Pleno Secretarial:

I - apresentar propostas para a Secretaria Executiva da CAISAN Municipal;

II - apresentar casos de relevância e urgência, e assuntos extra pauta;

III - propor o adiamento da apreciação de assuntos incluídos na pauta ou submetidos extra pauta, até a reunião seguinte a ser realizada pelo Pleno Secretarial;

IV - propor o reexame de assunto retirado de pauta;

V - propor a manifestação da Secretaria Executiva sobre assuntos da pauta das reuniões ou o assessoramento dos Comitês Técnicos;

VI - propor a criação de Comitês Técnicos;

VII – realizar outros atos necessários ao exercício das suas funções.

Art. 10 As reuniões ordinárias do Pleno Secretarial da CAISAN Municipal terão periodicidade \_\_\_\_\_ (*bimestral, trimestral, semestral...*), com horários e datas fixadas em calendário estabelecido na primeira reunião de cada ano, por convocação de seu Presidente.

Art. 11 O Pleno Secretarial da CAISAN Municipal, reunir-se-á extraordinariamente sempre que houver necessidade de deliberação e aprovação de matérias de sua competência, mediante convocação da Secretaria Executiva da CAISAN Municipal, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 1º As deliberações do Pleno Secretarial da CAISAN Municipal dependem da presença de, no mínimo, metade mais um dos seus membros na reunião.

§ 2º Para a aferição do quórum mínimo de que trata o caput deste artigo, somente serão contados os membros suplentes presentes na reunião na hipótese de ausência dos respectivos membros titulares.

Art. 12 As deliberações do Pleno Secretarial da CAISAN Municipal serão aprovadas pela maioria absoluta dos membros.

§ 1º Em caso de empate, caberá ao(à) Presidente do Pleno Secretarial da CAISAN Municipal o voto de desempate.

§ 2º No caso de alteração do Regimento Interno, o mesmo será aprovado pela maioria absoluta dos membros.

§ 3º Poderão participar das reuniões do Pleno Secretarial da CAISAN Municipal com direito a voz e sem direito a voto, todos aqueles que forem convidados.

Art. 13 Será lavrada ata de cada reunião, que será arquivada na Secretaria Executiva da CAISAN Municipal.

Parágrafo único. As atas das reuniões do Pleno Secretarial da CAISAN Municipal deverão conter:

- I - local e a data de sua realização;
- II - resumo dos assuntos apresentados;
- III - deliberações aprovadas, quando houver; e
- IV - lista de presença.

## **Subseção II**

### **Do Pleno Executivo**

Art. 14 O Pleno Executivo é o núcleo executivo da CAISAN Municipal.

Art. 15 São membros do Pleno Executivo os ***membros titulares e suplentes das Secretarias Municipais que estão representadas no Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional ou membros suplentes das Secretarias Municipais que estão representadas no Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional*** (verificar como está disposto no art. 7º deste Regimento e no Decreto de Regulamentação da CAISAN Municipal)

§1º O Secretário(a) Executivo(a) da CAISAN Municipal coordenará o Pleno Executivo, participando das suas reuniões desde a preparação de sua pauta até os encaminhamentos das decisões.

§2º Os representantes dos órgãos convidados da CAISAN Municipal participarão das reuniões por meio dos seus membros titulares ou dos seus suplentes.

§3º Os membros titulares do Pleno Secretarial, sempre que desejarem, participarão das reuniões do Pleno Executivo.

Art. 16 São competências e atribuições do Pleno Executivo:

I – fazer a interlocução e pactuação com os órgãos e entidades do Governo Municipal sobre a gestão e a integração dos programas e ações do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, para aprovação do Pleno Secretarial;

II – elaborar proposta para o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, indicando metas, fontes de recursos e instrumentos de acompanhamento, monitoramento e avaliação de sua execução, ouvidos todos os órgãos integrantes da CAISAN Municipal, e considerada a manifestação do CONSEA Municipal sobre o seu conteúdo final, incluindo as diretrizes da Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, bem como sobre a avaliação da sua implementação e proposição de alterações para o seu aprimoramento, para aprovação do Pleno Secretarial;

III – apresentar, após aprovação do Pleno Secretarial, relatórios e informações ao CONSEA Municipal, necessários ao acompanhamento e monitoramento do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

IV – apresentar propostas de regulamentações específicas de competência da CAISAN Municipal tendo como referência o Decreto Federal nº 7.272, de 25 de agosto de 2010, para aprovação pelo Pleno Secretarial;

V - subsidiar a coordenação da execução da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional pelo Pleno Secretarial da CAISAN Municipal, efetuando interlocução permanente com o CONSEA e os órgãos de execução, e o acompanhamento das propostas do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

VI – subsidiar o monitoramento e avaliação, de forma integrada, pelo Pleno Secretarial, da destinação e aplicação de recursos em ações e programas de interesse da segurança alimentar e nutricional do Plano Plurianual e nos orçamentos anuais;

VII – propor ao Pleno Secretarial as ações orçamentárias prioritárias, constantes do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, a serem discriminadas anualmente por meio de Resolução;

VIII – propor, para aprovação do Pleno Secretarial, estratégias para adequar a cobertura das ações, sobretudo visando ao atendimento da população mais vulnerável e a revisão de mecanismos de implementação, para a garantia da equidade no acesso da população às ações de segurança alimentar e nutricional;

IX – contribuir para a implantação de um sistema de monitoramento da realização do DHAA, proposto no âmbito do CONSEA Municipal, para acompanhamento do SISAAN, conforme previsto no Decreto Federal 7.272, de 25 de agosto de 2010;

X – subsidiar o monitoramento e avaliação, pelo Pleno Secretarial, dos resultados e impactos da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

XI – difundir a Política e o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, estabelecendo diretrizes para políticas estratégicas de comunicação e difusão de informações sobre segurança alimentar e nutricional e DHAA;

XII - coordenar reuniões preparatórias com todos os membros do Pleno Executivo sobre os temas a serem debatidos nas plenárias do CONSEA Municipal, previamente às suas realizações;

XIII – propor a criação de Comitês Técnicos;

XIV - apresentar propostas nos assuntos de competência do Pleno Secretarial;

XV – propor a regulamentação das matérias de competência do Pleno Secretarial;

XVI – exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Pleno Secretarial.

Art. 17 O Pleno Executivo, sempre que necessário, poderá expedir solicitações de informações aos órgãos e às entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 18 As reuniões ordinárias do Pleno Executivo da CAISAN Municipal terão periodicidade \_\_\_\_\_ (mensal, bimestral...), com horários e datas fixadas em calendário estabelecido na primeira reunião de cada ano, por convocação de seu(sua) Presidente, ou extraordinariamente sempre que houver necessidade ou por convocação do Presidente da CAISAN.

Parágrafo único. O Presidente da CAISAN Municipal, em casos de relevância e urgência, poderá reduzir ou ampliar os prazos fixados no caput.

Art. 19 As reuniões do Pleno Executivo realizar-se-ão, com o quórum da maioria simples de seus membros e em segunda chamada, após 30 minutos, com o número total de presentes.

Art. 20 O Presidente da CAISAN Municipal poderá solicitar posicionamento por escrito e motivado dos integrantes do Pleno Executivo.

§1º As atas das reuniões do Pleno Executivo deverão conter:

I – o local e a data de sua realização;

II – os nomes dos presentes;

III – o resumo dos assuntos apresentados;

IV – e as deliberações tomadas.

§2º A apreciação da ata da reunião do Pleno Executivo será incluída como primeiro item da pauta da reunião subsequente.

### **Subseção III**

#### **Da Secretaria Executiva**

Art. 21 Para o cumprimento de suas funções a CAISAN Municipal contará, em sua estrutura organizacional, com uma Secretária Executiva, que dará suporte técnico e administrativo ao seu funcionamento.

§ 1º Os recursos orçamentários e financeiros necessários à estruturação e funcionamento da Secretaria Executiva serão consignados diretamente no orçamento do Governo Municipal.

§ 2º A Secretaria Executiva será exercida por representante do órgão governamental que a preside, sendo seu Secretário Executivo indicado pelo titular da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_ e designado por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 22 Compete à Secretaria Executiva:

- I - assistir ao Presidente da CAISAN Municipal, no âmbito de suas atribuições;
- II - cumprir e fazer cumprir as instruções emanadas da Presidência da CAISAN Municipal;
- III - estabelecer comunicação permanente com a Secretaria Executiva do COMSEA Municipal e com seus membros, mantendo-os informados e atualizados acerca das atividades e propostas da CAISAN Municipal;
- IV - preparar as pautas e secretariar as reuniões;
- V - convocar as reuniões e encaminhar a seus membros os documentos necessários;
- VI - encaminhar aos membros da CAISAN Municipal cópias das atas das reuniões plenárias;
- VII - providenciar a publicação no Diário Oficial do Município de todas as Resoluções da CAISAN Municipal;
- VIII - acompanhar os encaminhamentos dados às resoluções, recomendações e moções emanadas da CAISAN Municipal;
- IX - dar encaminhamento às decisões do Pleno da CAISAN Municipal;
- X - instalar os Comitês Técnicos;
- XI - acompanhar e apoiar os trabalhos dos Comitês Técnicos;
- XII - promover, coordenar e participar do mapeamento e recolhimento de informações e análises, processando-as e fornecendo aos membros da CAISAN Municipal, na forma de subsídios para o cumprimento das suas competências legais;

XIII - articular e preparar a resposta governamental às manifestações do COMSEA Municipal dirigidas ao Poder Executivo Municipal;

XIV - difundir a Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, estabelecendo as diretrizes para as políticas e estratégias de comunicação e difusão de informações sobre Segurança Alimentar e Nutricional e DHAA;

XV - realizar reuniões preparatórias sobre os temas a serem debatidos nas plenárias do COMSEA Municipal;

XVI - apresentar propostas nos assuntos de competência do Pleno Executivo;

XVII - propor a regulamentação das matérias de competência do Pleno Executivo;

XVIII - assegurar o acompanhamento da análise e encaminhamento das recomendações do COMSEA Municipal, apresentando relatórios periódicos;

XIX - exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo presidente ou pelo Plenário; e

XX - cumprir e zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da CAISAN Municipal.

#### **Subseção IV**

#### **Dos Comitês Técnicos**

Art. 23 Os Comitês Técnicos são órgãos de assessoramento da CAISAN Municipal.

Art. 24 Compete aos Comitês Técnicos fornecer subsídios para tomadas de decisão sobre temas relacionados à área de Segurança Alimentar e Nutricional que motivaram sua instituição.

Art. 25 Os Comitês Técnicos serão compostos por representantes das Secretarias Municipais, podendo ter a participação de convidados de outros órgãos e entidades públicas e da sociedade civil, sendo coordenado por um dos membros definido pelos seus pares.

§ 1º Na composição dos Comitês Técnicos deverá ser considerada a natureza técnica da matéria que ensejou a sua instituição.

§ 2º A duração dos Comitês Técnicos deverá ser delimitada, podendo ser prorrogada quando necessário.

#### **Subseção V**

## **Das Disposições Finais**

Art. 26 O apoio administrativo e os meios necessários à execução dos trabalhos do Pleno Secretarial, do Pleno Executivo, da Secretaria Executiva e dos Comitês Técnicos serão providos pela Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_ cujo titular preside a CAISAN Municipal.

Art. 27 Os casos omissos ou de dúvida na aplicação e interpretação deste Regimento Interno serão dirimidos em reunião do Pleno Secretarial, após posicionamento do Pleno Executivo, respeitada a legislação em vigor.

Art. 28 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.