

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO GESTORA DO PROGRAMA COMPRA DIRETA DE ALIMENTOS - CGPCDA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Este Regimento Interno dispõe sobre a composição e a competência da Comissão Gestora do Programa Estadual Compra Direta de Alimentos - CGPCDA, bem como regula a sua organização e o seu funcionamento, de acordo com Lei 11.505 de 21 de dezembro de 2021, alterada pela Lei 11.879 de 14 de agosto de 2023, e regulamentada pelo Decreto nº 5.714-R 27-05-2024.

Art. 2º - A CGPCDA é órgão de caráter deliberativo, no âmbito da Secretaria de Estado do Trabalho Assistência e Desenvolvimento Social – SETADES, para coordenação do Programa Estadual Compra Direta de Alimentos – CDA e tem como objetivo elaborar as normas complementares para a execução do CDA.

Art. 3º - A CGPCDA será composta por representantes dos seguintes setores:

- a) da Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional – GSAN, que o coordenará;
- b) do Fundo Estadual de Combate a Pobreza – FUNCOP;
- c) da Gerência de Proteção Social Básica – GPSB;
- d) do Grupo de Planejamento e Orçamento – GPO; e
- e) do Núcleo de Avaliação e Gestão da Informação – NAGI.

§ 1º - Os membros da Comissão Gestora do Programa CDA serão indicados pelo Secretário (a) de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social;

§ 2º - Serão considerados convidados permanentes para as reuniões da Comissão Gestora do Programa CDA, o Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA), a Gerência de Benefícios e Transferência de Renda da SETADES (GBTR), o Instituto Capixaba de Pesquisa e Extensão Rural (INCAPER), representantes dos municípios adesos, agricultores familiares e unidades receptoras vinculadas ao programa, e órgãos Municipais e Estaduais parceiros dos municípios na execução local, com direito a voz e sem direito a voto.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Seção I DA CGPCDA

Art. 4º - Compete à CGPCDA:

I - Elaborar e aprovar o seu regimento interno; e

II - Editar resoluções sobre os seguintes temas:

- a) forma de funcionamento e as regras complementares de operacionalização do CDA;
- b) a metodologia de formação de preços praticados pelo CDA;

- c) os critérios de atendimento e priorização dos beneficiários fornecedores do CDA;
- d) o perfil dos beneficiários receptores atendidos pelo CDA;
- e) as condições de venda dos alimentos adquiridos dos beneficiários fornecedores;
- f) os critérios de doações dos alimentos adquiridos dos beneficiários fornecedores;
- g) a metodologia de acompanhamento e fiscalização da execução do Programa;
- h) outras medidas necessárias para à operacionalização do CDA; e
- i) a forma de seu funcionamento, mediante regimento interno.

§ 1º A aquisição dos produtos ficará adstrita aos limites das disponibilidades orçamentárias e financeiras do FUNCOP.

Seção II

Do Coordenador

Art. 5º - Compete ao Coordenador da CGPCDA:

- I. cumprir e zelar pelo cumprimento das deliberações do Plenário;
- II. representar externamente a CGPCDA;
- III. convocar, presidir e coordenar as reuniões do Plenário;
- IV. submeter a ordem do dia à apreciação do Plenário;
- V. aplicar este Regimento Interno;
- VI. expedir os atos decorrentes das deliberações da Comissão, encaminhando-os a quem de direito;
- VII. delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Plenário;
- VIII. decidir sobre as questões de ordem;
- IX. instalar Grupos de trabalho, quando necessário, designando o coordenador e demais membros, conforme deliberado em Plenário;
- X. cobrar apresentação de resultados dos Grupos de trabalho nos prazos estabelecidos; e
- XI. responsabilizar-se pelos trabalhos da Comissão Gestora junto à SETADES.

Art. 6º - São, ainda, de responsabilidade do Coordenador da CGPCDA as seguintes atividades, que poderão ser desempenhadas pela equipe técnico-administrativa da SETADES, sob sua supervisão:

- I. organização da pauta das reuniões e da ordem do dia;
- II. comunicação aos membros da Comissão Gestora sobre a pauta, a data, o horário e o local das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- III. organização das agendas de trabalho da Comissão;
- IV. fornecimento de apoio logístico e administrativo para as reuniões da Comissão;
- V. redação e lavratura das atas das reuniões da Comissão;
- VI. redação das resoluções da Comissão Gestora e encaminhamento das resoluções assinadas à publicação;
- VII. emissão de parecer e encaminhamento dos assuntos relativos ao CDA que devam ser dirigidos à Comissão; e
- VIII. organização do arquivo de decisões da Comissão.

Seção III Dos Membros

Art. 7º - São atribuições dos membros:

- I. participar do Plenário e dos Grupos de Trabalho para os quais forem designados, manifestando-se a respeito das matérias em discussão e elaborando propostas de deliberação ou parecer de relatoria, conforme o caso;
- II. prestar assessoramento ao Coordenador da CGPCDA e aos Coordenadores dos Grupos de Trabalho, especialmente em assuntos de competência do setor que representam;
- III. relatar matérias que lhes forem distribuídas, podendo valer-se de assessoramento técnico;
- IV. propor matérias a CGPCDA;
- V. requerer aprovação de matéria em regime de urgência;
- VI. propor a criação de grupos de trabalho, bem como indicar nomes para sua composição;
- VII. exercer outras atividades que lhes sejam atribuídas pela Coordenadoria ou pelo Plenário.

Parágrafo único - O membro poderá fazer-se acompanhar de um assessor técnico nas reuniões.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

Art. 9º - A CGPCDA será coordenado pelo representante da Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional da SETADES.

Art. 10 – A SETADES fornecerá o apoio técnico-administrativo e os meios necessários ao exercício das atribuições da CGPCDA.

Art. 11 - A CGPCDA reunir-se-á em caráter ordinário, trimestralmente e, em caráter extraordinário, mediante convocação de quaisquer dos seus membros.

§ 1º - A convocação das reuniões será feita com antecedência mínima de quatro dias para as sessões ordinárias e dois dias para as sessões extraordinárias, devendo constar a pauta, a data, a hora e o local da reunião;

§ 2º - A documentação necessária à realização das sessões será disponibilizada por meio eletrônico;

§ 3º - O prazo de que trata o § 1º deste artigo poderá ser excepcionado nos casos de urgência devidamente justificada;

§ 4º - A pauta das sessões da CGPCDA será composta por assuntos relativos às competências previstas no art. 4º deste regimento;

§ 5º - O quórum mínimo para a realização das reuniões da CGPCDA e as aprovações se darão por maioria simples;

- a) O quórum mínimo será composto por 3 membros;
- b) Em caso de empate, cabe ao coordenador o voto de desempate.

§ 6º - Os membros serão substituídos, em suas ausências ou impedimentos, pelos respectivos suplentes;

§ 7º - Nas reuniões extraordinárias, somente serão discutidas as matérias que motivaram a convocação.

Art. 12 - As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial, por meio eletrônico, por conferências audiovisuais e por outros canais de comunicação multimídia.

Art. 13 - A deliberação dos assuntos pautados obedecerá ao seguinte procedimento:

- I. o Coordenador dará a palavra ao autor da proposição, que a apresentará por escrito ou verbalmente;
- II. os demais membros se manifestarão por escrito ou verbalmente; e
- III. após o debate, a matéria será deliberada, por sua aprovação ou rejeição, e registrada em ata.

Art. 14 - Os trabalhos das sessões ordinárias terão a seguinte sequência:

- I. verificação da presença e da existência de quórum para instalação do Plenário;
- II. leitura, aprovação e assinatura da ata da sessão anterior, se já não tiver sido assinada;
- III. informes gerais;
- IV. leitura da pauta, com consulta ao Plenário sobre matérias novas a serem agendadas para as próximas sessões;
- V. apresentação, discussão e aprovação das matérias agendadas; e
- VI. encerramento.

Parágrafo único - Em casos de relevância e urgência, a pauta poderá ser alterada, introduzindo-se proposta extraordinária diretamente ao Plenário.

Art. 15 - Em suas deliberações, a CGPCDA deverá buscar o consenso entre os membros presentes, admitindo-se deliberação por maioria simples de votos.

§ 1º - O resultado das votações será registrado em ata, a qual deverá ser encaminhada aos membros, preferencialmente por meio eletrônico, no prazo máximo de dez dias úteis após a reunião do Comissão;

§ 2º - Eventuais pedidos de reconsideração deverão ser interpostos no prazo de até cinco dias úteis após o recebimento da comunicação prevista no § 1º deste artigo.

Art. 16 - As decisões da Comissão Gestora se darão por meio de resoluções publicadas no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

Art. 17 - Em casos de extremas relevância e urgência, o Coordenador da CGPCDA poderá expedir resoluções ad referendum.

Parágrafo único - As resoluções publicadas na forma do caput serão submetidas à apreciação da CGPCDA na primeira reunião ordinária subsequente ou em reunião extraordinária convocada para tal finalidade.

Art. 18 - A CGPCDA poderá constituir um Comitê Consultivo, composto por representantes de órgãos governamentais e da sociedade civil, e terá como finalidade assessorar e acompanhar as atividades do CDA, submetendo-se a este regimento e às deliberações da CGPCDA.

Art. 19 - A CGPCDA poderá desenvolver suas atividades através de Grupos de Trabalho previamente acordados entre os membros.

§ 1º - Os Grupos de Trabalho serão coordenados por um Coordenador, designado pelo Coordenador da CGPCDA;

§ 2º - Para compor os Grupos de Trabalho poderão ser convidadas pessoas de reconhecida competência no assunto objeto do respectivo Grupo;

§ 3º - As recomendações dos Grupos de Trabalho serão aprovadas por maioria simples dos membros nomeados para sua composição;

§ 4º - As recomendações apresentadas pelos Grupos de trabalho serão submetidas à apreciação da CGPCDA.

Art. 20 - Os Grupos de trabalho poderão ser de caráter permanente ou temporário.

CAPÍTULO IV DAS DELIBERAÇÕES POR MEIO ELETRÔNICO

Art. 21 - A CGPCDA poderá deliberar por meio eletrônico, conferências audiovisuais e outros canais de comunicação multimídia, sobre as matérias de sua competência, ressalvado o direito dos membros de destacar qualquer assunto para votação presencial.

§ 1º - No caso de conferência assíncrona, os membros deverão manifestar-se por escrito em até dois dias úteis após a disponibilização da pauta;

§ 2º - Após a apuração dos votos, será lavrada a ata nos termos do art. 22, bem como será providenciada a comunicação prevista no § 1º do art. 15.

CAPÍTULO V DAS ATAS

Art. 22 - Das reuniões e deliberações, inclusive por meio eletrônico, será lavrada ata sucinta, contendo a data da sessão, a indicação dos presentes, a relação dos assuntos pautados, o resumo dos principais assuntos tratados, as manifestações expressamente solicitadas e a especificação das votações.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 - Todas as despesas decorrentes da participação dos setores e/ou órgãos representados na CGPCDA e nos Grupos de Trabalho, sejam esses últimos de caráter permanente ou temporário, serão de responsabilidade dos respectivos setores e/ou órgãos.

Parágrafo único - As despesas decorrentes da participação das pessoas a que se refere o art. 18, quando se tratar de representantes da sociedade civil, serão de responsabilidade da entidade a que pertença o representante indicado ou do órgão, que o considerará como colaborador eventual.

Art. 24 - A participação na CGPCDA será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 25 - Qualquer proposta de alteração deste Regimento Interno deverá ser apreciada pelos membros da CGPCDA.

Art. 26 - O Coordenador da CGPCDA decidirá sobre as dúvidas e omissões surgidas na aplicação deste Regimento Interno.

MARIANA GOMES BOURGUIGNON

Representante da Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional – GSAN

ZILMARA AMORIM SANTIAGO GUIA GRAÇA

Representante do Fundo Estadual de Combate a Pobreza – FUNCOP

SIRIA SILENE DOMINGOS DOS SANTOS

Representante da Gerência de Proteção Social Básica – GPSB

MAURÍCIO DE OLIVEIRA SILVA FILHO

Representante do Grupo de Planejamento e Orçamento – GPO

VICTOR NUNES TOSCANO

Representante do do Núcleo de Avaliação e Gestão da Informação – NAGI