



REGIMENTO INTERNO DA CÂMERA INTERSETORIAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - CAISAN



Alto Alegre do Pindaré – MA
2025

Regimento Interno da Câmara Intersectorial de Segurança Alimentar e Nutricional do Município de Alto Alegre do Pindaré - MA

O PRESIDENTE DA CÂMARA INTERSETORIAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DO MUNICÍPIO Alto Alegre do Pindaré- MA, no uso de suas atribuições, resolve:

Art. 1º Tornar público o Regimento Interno da Câmara Intersectorial de Segurança Alimentar e Nutricional do Município de Alto Alegre do Pindaré- MA, doravante denominada apenas CAISAN, aprovado pelo seu Pleno Secretarial conforme deliberado em reunião ocorrida em 13 de maio de 2025.

Capítulo I

DA FINALIDADE

Art. 2º A CAISAN, instituída pela Lei nº094 de 19 de fevereiro de 2025, no âmbito do Sistema Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN, tem por finalidade promover a articulação e a integração dos órgãos e entidades da administração pública afins à segurança alimentar e nutricional, bem como a Política e o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional..

Capítulo II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º A CAISAN tem a seguinte estrutura organizacional:

- I – Presidência;
- II – Pleno Secretarial;
- III – Secretaria-Executiva; e
- IV – Grupos de Trabalhos.

Seção I

Da Presidência

Art. 4º A CAISAN é presidida, preferencialmente, pelo titular da Secretaria Municipal de Assistência Social .

Art. 5º São atribuições do Presidente da CAISAN:

- I. Zelar pelo cumprimento dos objetivos, da formulação e coordenação da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - PMSAN e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - PLAMSAN;
- II. Encaminhar às instâncias responsáveis propostas para a consecução dos objetivos da PMSAN;
- III. Promover articulação de órgãos e entidades tendo em vista a realização do Direito Humano à Alimentação Adequada - DHAA e o desenvolvimento da PMSAN;
- IV. Solicitar as autoridades competentes, sempre que necessário, a possibilidade de apoio de servidores ou empregados públicos municipais, que possuam conhecimentos especializados, para, sem prejuízos de suas atribuições funcionais, realizarem estudos, de modo a apoiar o cumprimento dos objetivos referidos no inciso I deste artigo;
- V. Expedir resoluções, após a deliberação do Pleno Secretarial;
- VI. Solicitar a qualquer entidade ou órgão público manifestação sobre matéria de interesse da CAISAN;
- VII. Convidar para participar de reuniões do Pleno Secretarial da CAISAN titulares de outros órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, bem como representantes de entidades ou especialistas em matérias afetas à segurança alimentar e nutricional;
- VIII. Convocar e conduzir as reuniões do Pleno Secretarial;
- IX. Definir, com a prerrogativa do voto de qualidade na hipótese em que houver empate nas deliberações do Pleno Secretarial, e no interesse do atendimento aos objetivos da PMSAN.
- X. Convidar a participar de reuniões do Pleno Secretarial da CAISAN titulares de órgãos e entidades do Poder Legislativo, caso haja pertinência temática com o tema objeto da reunião, bem como promover a articulação necessária para que sejam encaminhados e acompanhados projetos de leis de interesse para a segurança alimentar e nutricional.
- XI. Cumprir e fazer cumprir o Regimento da CAISAN.

Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos do Presidente, exercerá suas atribuições, como substituto, o Secretário-Executivo da CAISAN.

Seção II

Do Pleno Secretarial

Art. 6º O Pleno Secretarial é o órgão de deliberação superior e final da CAISAN.

Art. 7º Compõem o Pleno Secretarial:

I – os titulares das Secretarias Municipais, com direito a voz e voto:

- a) Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania;
- b) Secretaria Municipal de Educação;
- c) Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Secretaria de Administração e Finanças;
- e) Secretaria de Agricultura e Abastecimento;

2- Das Secretarias Municipais, com direito a voz:

- a) Secretaria Municipal de Cultura;
- b) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- c) Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;
- d) Secretaria Municipal da Mulher.

§1º Os órgãos integrantes do Pleno Secretarial participarão das reuniões por meio dos seus membros titulares ou dos seus suplentes.

Art. 8º Compete ao Pleno Secretarial, dentre outros atos necessários à consecução dos objetivos da PMSAN:

- I. Definir estratégias e procedimentos para a implementação das ações governamentais na área de segurança alimentar e nutricional, respeitadas as diretrizes e recomendações emanadas das Conferências de Segurança Alimentar e Nutricional a nível Municipal, Estadual e Nacional e do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSEA;
- II. Deliberar, aprovar e coordenar a PMSAN e o PLAMSAN;
- III. Deliberar e aprovar os pactos de gestão pelo DHAA elaborados em conjunto com representantes das câmaras intersetoriais do Município e do Estado – Fórum Bipartite, visando à construção do fórum tripartite, conforme Artigo 9º § 2º do Decreto Federal nº 7272/2010;

- IV. Promover o fortalecimento do Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN, zelando pela realização do DHAA;
- V. Assegurar a análise e encaminhamento das recomendações do COMSEA, apresentando relatórios periódicos;
- VI. Aprovar, apoiar e viabilizar procedimentos para implantação do sistema de monitoramento da PMSAN;
- VII. Definir, em regime de colaboração com o COMSEA, os critérios e procedimentos de adesão ao SISAN por parte dos órgãos e entidades do Estado e dos Municípios, bem como das instituições privadas, com ou sem fins lucrativos, afetas à segurança alimentar e nutricional e que manifestem interesse em integrar o sistema, respeitada a legislação aplicável.

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

- I. Apresentar propostas ao Pleno Secretarial, por meio da Secretaria Executiva da CAISAN;
- II. Apresentar ao Pleno Secretarial, em casos de relevância e urgência, assuntos extra-pauta;

Art. 10. O Pleno Secretarial reunir-se-á pelo menos uma vez a cada trimestre ou a qualquer tempo por convocação extraordinária.

Art.11. As reuniões do Pleno Secretarial realizar-se-ão, em primeira convocação, com o quórum mínimo de 2/3 dos membros, e em segunda convocação, após 30 minutos com no mínimo 50% dos mesmos.

Art. 12. As deliberações do Pleno Secretarial serão adotadas por consenso ou, não sendo possível, por maioria simples.

§1º Terão direito a voto nominal e unitário todos os órgãos integrantes da CAISAN, através de seus membros titulares ou em caso de impedimento pelo respectivo suplente.

Art. 13. Poderão participar das reuniões do Pleno Secretarial, além do COMSEA, convidado nato, assessores e servidores credenciados pelos titulares dos órgãos que o compõem, com direito a voz e sem direito a voto.

Art. 14. Será lavrada ata de cada reunião, que será arquivada na Secretaria-Executiva da CAISAN, bem como encaminhada as secretarias que compõe a CAISAN e ao COMSEA.

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

- I. O local e a data de sua realização;
- II. Os nomes dos presentes;
- III. O resumo dos assuntos apresentados; e
- IV. As deliberações tomadas, quando houver.

Seção III

Da Secretaria-Executiva

Art. 15. A Secretaria-Executiva será dirigida pelo (a) Secretário (a) Executivo (a) da CAISAN, designado (a) pelo presidente da mesma.

Art. 16. Compete à Secretaria Executiva:

- I. Assistir ao Presidente da CAISAN, no âmbito de suas atribuições;
- II. Cumprir e fazer cumprir as instruções emanadas da Presidência da CAISAN;
- III. Estabelecer comunicação permanente com a Presidência do COMSEA e com seus membros, mantendo-os informados e atualizados acerca das atividades e propostas da CAISAN;
- IV. Preparar as pautas e secretariar as reuniões do Pleno Secretarial da CAISAN;
- V. Agendar as reuniões do Pleno Secretarial e encaminhar a seus membros os documentos necessários;
- VI. Expedir ato de convocação para reuniões do Pleno Secretarial determinadas pelo Presidente da CAISAN;
- VII. Encaminhar aos membros da CAISAN e COMSEA cópias das atas das reuniões ordinárias e extraordinárias do Pleno Secretarial;
- VIII. Publicizar em espaços de grande circulação as resoluções proferidas pelo Pleno Secretarial ou pelo Presidente da CAISAN;

- IX. Acompanhar os encaminhamentos dados, às resoluções, recomendações e moções emanadas da CAISAN;
- X. Dar encaminhamento às definições do Pleno Secretarial, inclusive revendo a cada mês a implementação das mesmas ;
- XI. Instalar os Grupos de Trabalho, após sua aprovação pelo Pleno Secretarial;
- XII. Acompanhar e apoiar os trabalhos dos Grupos de Trabalho, inclusive quanto ao cumprimento dos prazos de apresentação dos produtos ao Pleno Secretarial;
- XIII. Executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela CAISAN.

Art. 17. São atribuições do Secretário-Executivo da CAISAN:

- I. Dirigir a Secretaria-Executiva;
- II. Encaminhar as solicitações do Presidente da CAISAN, do Pleno Secretarial a órgãos públicos, entidades, ou especialistas em matérias afetas à segurança alimentar e nutricional, para que se manifestem sobre assuntos de interesse da CAISAN; e
- III. Coordenar as reuniões dos fóruns bipartites, com a aprovação do Pleno Secretarial.

Seção IV

Dos Grupos de Trabalhos

Art. 18. Os Grupos de Trabalho são órgãos de assessoramento da CAISAN, instituídos por aprovação do Pleno Secretarial.

Art. 19. Compete aos Grupos de Trabalho fornecer subsídios para tomadas de decisão sobre temas transversais e/ou emergenciais relacionados à área de segurança alimentar e nutricional que motivaram sua instituição.

Art. 20. Os Grupos de Trabalhos serão compostos por representantes das Secretarias Municipais, membros da CAISAN, podendo ter a participação de convidados de outras esferas, quando necessário.

§1º Na composição dos Grupos de Trabalhos deverão ser consideradas a natureza técnica da matéria de sua competência e a finalidade dos órgãos nele representados.

Capítulo III

DAS RESOLUÇÕES DA CAISAN

Art. 21. As deliberações do Pleno Secretarial da CAISAN receberão a nomenclatura de Resoluções, que serão firmadas pelo seu Presidente e publicizadas no município.

Capítulo IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. O apoio administrativo e os meios necessários à execução dos trabalhos do Pleno Secretarial, da Secretaria-Executiva e dos Grupos de Trabalhos serão de responsabilidade da Secretaria onde a política está vinculada e demais secretarias da CAISAN.

Art. 23. Os casos omissos ou de dúvida na aplicação e interpretação deste Regimento Interno serão dirimidos em reunião do Pleno Secretarial, respeitada a legislação em vigor.

Art. 23. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JAMÁRIA ANDREIA MENDES MORAIS
PRESIDENTE DA CAISAN