



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

**DECRETO Nº 8904 , DE 09 DE NOVEMBRO DE 1999.**

**(REVOGADO PELO DECRETO Nº 30.726, DE 1º/10/2025)**

Aprova o Regimento Interno do Conselho de Alimentação Escolar de Rondônia - CAERO.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual e, de acordo com o que dispõe o art. 6º, da Lei Complementar nº 177, de 09 de julho de 1997,

**DECRETA:**

=====

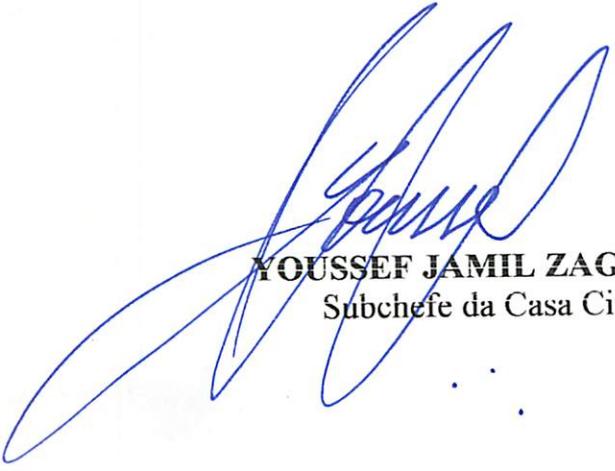
Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho de Alimentação Escolar de Rondônia – CAERO, que a este acompanha.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 09 de novembro de 1999, 111º da República.

  
**JOSÉ DE ABREU BIANCO**  
Governador

  
**YOUSSEF JAMIL ZAGLOUT**  
Subchefe da Casa Civil



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

DECRETO Nº 8904 - DE 09 DE NOVEMBRO DE 1999

Aprova o Regimento Interno do  
Conselho de Alimentação Escolar  
de Rondônia - CAER

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no  
uso das atribuições que lhe confere o art. 62, inciso V, da Constituição Estadual e  
de acordo com o que dispõe o art. 6º, da Lei Complementar nº 177, de 09 de julho de  
1997

DECRETA

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho  
de Alimentação Escolar de Rondônia - CAER, que a este acompanha.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua  
publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 09 de  
novembro de 1999, 11º da República.

JOSE DE ANIBAL BIANCO  
Governador

JOSE JAMIL ZAGHI  
Secretário de Casa Civil

**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DE RONDÔNIA/CAERO  
PRESIDÊNCIA**

CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO ESTADO DE RONDÔNIA

REGIMENTO INTERNO

CAERO

## SUMÁRIO

### CAPÍTULO I

Disposição Iniciais  
- Artigo 1º ao 2º

### CAPÍTULO II

Das atribuições do CAERO  
- Artigo 3º

### CAPÍTULO III

#### **DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA**

##### SEÇÃO I

- Disposições Gerais

##### SEÇÃO II

- Do Plenário

##### SEÇÃO III

- Da Presidência

##### SEÇÃO IV

- Dos Membros do Plenário

##### SEÇÃO V

- Do Secretário Geral

##### SEÇÃO VI

- Da Secretaria Executiva

##### SEÇÃO VII



- Das Comissões

## **CAPÍTULO IV**

### **DO FUNCIONAMENTO**

#### **SEÇÃO I**

- Das Reuniões

#### **SEÇÃO II**

- Da Ordem dos Trabalhos

#### **SEÇÃO III**

- Das Votações

#### **SEÇÃO IV**

- Das Decisões

#### **SEÇÃO V**

- Das Atas

#### **SEÇÃO IV**

- Da convocação das Reuniões Extraordinárias

#### **SEÇÃO VII**

- Das Reuniões das Comissões

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

**CAPÍTULO I**

## DISPOSIÇÕES INICIAIS

**ART. 1º** - O CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DE RONDÔNIA - CAERO, instituído pela Lei Complementar nº 177, de 09 de julho de 1997, é o órgão de deliberação máxima do Programa Estadual de Assistência e Educação Alimentar nos estabelecimentos públicos estaduais de ensino.

§ 1º - Este Regimento Interno estabelece as normas de organização e funcionamento do Conselho de Alimentação de Rondônia - CAERO.

§ 2º - A expressão Conselho de Alimentação Escolar de Rondônia e a sigla CAERO se equivalem para efeitos de referência e comunicação.

**ART. 2º** - O Conselho de Alimentação Escolar de Rondônia é um órgão colegiado permanente, de caráter, consultivo, deliberativo e fiscal das ações do Programa Estadual de Assistência e Educação Alimentar nos Estabelecimentos Públicos de Ensino.

## CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DO CAERO

**ART. 3º** - O Conselho de Alimentação Escolar de Rondônia tem como finalidade assessorar a SEDUC/RO na execução do Programa Estadual de Assistência e Educação Alimentar nos estabelecimentos públicos estaduais de ensino, competindo-lhe especificamente:

I - fiscalizar, avaliar e controlar a aplicação dos recursos destinados à merenda escolar;

II- promover a elaboração dos cardápios e programas de alimentação escolar, respeitando os hábitos alimentares da população e a vocação agrícola do Estado, dando preferência aos produtos naturais;

III- orientar na aquisição de insumos para programas de alimentação escolar, dando prioridade aos produtos da região;

IV- articular-se com os órgãos ou serviços governamentais âmbitos estadual e federal e com outros da administração pública ou privada a fim de obter colaboração ou assistência técnica para a melhoria da alimentação escolar distribuídas nas escolas públicas estaduais;

V- fixar critérios para a distribuição da merenda escolar nos estabelecimentos públicos estaduais;

VI- articular-se com escolas públicas estaduais, conjuntamente com os órgãos de educação do Estado, motivando-as para a formação de hortas e granjas, bem como criação de pequenos animais de corte, para fins de enriquecimento da alimentação escolar;

VII- realizar campanhas educativas de esclarecimentos sobre alimentação;

VIII- realizar estudos a respeito dos hábitos alimentares locais, levando-os em conta quando da elaboração dos cardápios para a merenda escolar;

IX- exercer fiscalização sobre o armazenamento e a conservação dos alimentos destinados à distribuição nas escolas, assim como sobre a limpeza dos locais de armazenamento;

X- realizar campanha sobre higiene e saneamento básico que diz respeito aos seus efeitos sobre a alimentação;

XI- promover a realização de cursos de culinária, noções de nutrição, conservação de utensílios e material junto as escolas de abrangência do Programa Estadual de Assistência e Educação Alimentar;

XII- levantar dados estatísticos nas escolas de abrangência do programa e na comunidade, com a finalidade de orçamentar e avaliar o desenvolvimento do Programa no Estado;

PARÁGRAFO ÚNICO - A execução das deliberações estabelecidas pelo Conselho de Alimentação Escolar ficará a cargo da Secretaria Executiva do CAERO, vinculada ao Departamento de Assistência ao Educando da Secretaria Estadual de Educação.

### **CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA**

#### **SEÇÃO I DISPOSIÇÃO GERAIS**

**ART. 4º** - O CAERO, para exercício de suas funções, possui a seguinte estrutura básica.

- I- PLENÁRIO;
- II- PRESIDENTE;
- III- SECRETÁRIO GERAL;
- IV- SECRETARIA EXECUTIVA;
- V- COMISSÕES.

## SEÇÃO II DO PLENÁRIO

**ART. 5º** - O Plenário é o órgão superior de deliberação do CAERO.

**ART. 6º** - O Plenário será presidido pelo Secretário de Estado da Educação, Presidente nato do CAERO.

§ 1º - Na ausência deste, presidirá o Plenário o Vice-Presidente do CAERO.

§ 2º - Na ausência deste último, presidirá o Plenário a Secretária Geral do CAERO.

**ART. 7º** - O Plenário será constituído de acordo com a Lei Complementar nº 177, de 09 de julho de 1997, composto por representantes dos seguintes órgãos:

- I- 01 (um) representante do Sindicato dos Trabalhadores da Educação do Estado de Rondônia;
- II- 01 (um) representante da Federação do Comércio de Rondônia;
- III- 01 (um) representante da Secretaria de Estado da Educação;
- IV- 01 (um) representante da Federação da Agricultura do Estado;
- V- 01 (um) representante dos Diretores de Escolas;
- VI- 01 (um) representante das Delegacias Regionais de Ensino;
- VII- 01 (um) representante dos Núcleos Operacionais de Ensino;
- VIII- 01 (um) representante de Entidade Representativa dos Pais e dos alunos dos Estabelecimentos Públicos Estaduais de Ensino.

§ 1º - A cada membro efetivo corresponderá um suplente.

§ 2º - A nomeação dos membros efetivos e dos suplentes será feita por Decreto do Governador do Estado para o prazo de 02 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período.

§ 3º - Os representantes referidos neste artigo serão indicados por suas respectivas entidades, por intermédio do Secretário de Estado da Educação ao Chefe do Poder Executivo Estadual, para a devida nomeação.

§ 4º - No caso de ocorrência de vaga, o novo membro designado deverá complementar o mandato do substituído.

§ 5º - Declarado extinto o mandato, o Presidente do Conselho oficiará ao Governador do Estado para que se proceda ao preenchimento da vaga.

**ART. 8º** - O exercício do mandato do Conselheiro será gratuito e constituirá serviço público relevante.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os Conselheiros deverão ser eventualmente dispensados de suas atividades profissionais para o desempenho das funções de membro do CAERO e deverá o Secretário Geral expedir declaração de presença para os Conselheiros justificarem, junto aos seus empregadores, quando estes participarem das atividades do CAERO.

**ART. 9º** - Os órgãos, entidades ou instituições deverão ser comunicados, a partir da segunda ausência de seu representante, através de correspondência da Secretaria Executiva do CAERO.

**ART. 10** - Ficarão extinto o mandato do membro que deixar de comparecer, sem justificativa, a 2 (duas) reuniões consecutivas do Conselho ou a (quatro) alternadas.

PARÁGRAFO ÚNICO - O prazo para requerer justificativa de ausência é de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da reunião em que se verificar o fato.

**ART. 11** - Aos membros do Plenário compete:

- I- Comparecer as reuniões do CAERO e, no caso de impossibilidade eventual, obriga-se o titular a comunicar previamente à Secretaria Executiva e, quando a ausência for maior do que sessenta dias, deverá solicitar licença ao CAERO. Em ambos os casos assumirá o seu suplente;
- II- Solicitar, com antecedência e através de ofício, a participação de pessoas que possam contribuir com informações, técnicas e/ou jurídicas, relacionadas com a pauta da reunião plenária, devendo a cópia do ofício de solicitação ser encaminhada à Secretaria Executiva;
- III- Apresentar proposições para encaminhamento ao Plenário, na forma de projeto de resolução, indicações, moções, requerimentos e pareceres;
- IV- Debater a matéria em discussão, constante na pauta dos trabalhos inclusive as suas próprias;
- V- Votar matérias constantes da pauta de reuniões;
- VI- Pedir vistas em processos;
- VII- Pedir urgência de matérias, incluídas ou não na pauta de reuniões;
- VIII- Receber e apresentar denúncias de irregularidades a respeito da alimentação escolar;
- IX- Participar das comissões do CAERO;
- X- Aprovar as pautas das reuniões plenárias;
- XI- Outras competências previstas na legislação.

### SEÇÃO III DA PRESIDÊNCIA

**ART. 12** - O Presidente do Conselho, e Secretário de Estado da Educação, permanecerá como tal durante o tempo em que estiver exercendo a função de dirigente do órgão da educação.

**ART. 13 - Ao Presidente do CAERO compete:**

- I- convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias, estabelecendo pauta dos trabalhos;
- II- presidir as reuniões do plenário, cabendo-lhe além do voto comum o de qualidade, bem como a prerrogativa de deliberar "ad referendum" do plenário;
- III- representar o Conselho em juízo ou fora dele;
- IV- designar Secretário "ad hoc" na ausência do Secretário Geral;
- V- tomar as providências cabíveis para assegurar o bom andamento dos trabalhos;
- VI- submeter à votação as matérias a serem decididas pelo plenário, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os, em caso de tumulto ou prejuízo da pauta em discussão;
- VII- assinar as deliberações do CAERO, atos relativos ao seu cumprimento e os termos de abertura e encerramento dos livros do CAERO, rubricando suas páginas;
- VIII- receber e despachar o expediente do CAERO ou deste emanado e submeter à apreciação do plenário o relatório anual do CAERO;
- IX- representar o CAERO, no caso de impossibilidade, designar seu substituto;
- X- dar posse aos conselheiros em sessão plenária do CAERO;
- XI- nomear através de portaria e dar posse aos membros das comissões instituídas e aprovadas pelo plenário;
- XII- referendar as deliberações aprovadas pelo CAERO enviando-as para publicação no Diário Oficial no prazo de dez dias;
- XIII- nomear e dar posse aos membros da Secretaria Executiva do CAERO;
- XIV- nomear relatores e comissões relatoras;
- XV- encaminhar ao Governador do Estado exposições de motivos e informações de matéria de competência do CAERO;
- XVI- proclamar os resultados das reuniões do plenário, sendo que após a proclamação de um resultado, não haverá mais a possibilidade de mudança de voto;
- XVII- decidir sobre as questões de ordem;
- XVIII- exercer outras atividades que lhe forem atribuídas por lei, disposição regimental ou resolução, bem como as de ordem administrativa, pela conveniência ou interesse das atividades afetas à Presidência ou ao próprio CAERO;
- XIX- elaborar, anualmente, o relatório dos trabalhos do CAERO, encaminhando-os aos conselheiros para aprovação pelo plenário;
- XX- cumprir e fazer cumprir as deliberações do CAERO, marcando o prazo necessário para este fim, desde que não esteja ele fixado em lei ou previsto em tais deliberações;
- XXI- baixar diligências proposta pelo CAERO;
- XXII- assinar no corpo de processos as deliberações do CAERO;
- XXIII- autorizar as despesas a serem feitas pelo CAERO;
- XXIV- baixar instruções necessárias ao bom funcionamento dos órgãos competente e serviços auxiliares do CAERO.

**ART. 14** - O Vice-Presidente do Conselho será escolhido dentre seus membros, por processo eletivo em sessão com a presença mínima de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros efetivos, para um mandato de 02 (dois) anos, permitida a reeleição para um mandato subsequente, de igual duração.

#### **SEÇÃO IV DO SECRETÁRIO GERAL**

**ART. 15** - O Secretário Geral será um conselheiro escolhido por maioria simples do Plenário.

**ART. 16** - Compete ao Secretário Geral:

- I- lavrar as atas das reuniões Plenárias e fazer sua leitura no início de cada reunião;
- II- supervisionar e coordenar a execução das atividades da Secretaria Executiva;
- III- providenciar a publicação das resoluções e deliberações do CAERO;
- IV- solicitar aos órgãos competentes a colaboração ou assistência técnica para a melhoria da alimentação escolar distribuída nas escolas públicas estaduais;
- V- fornecer elementos e dados concernentes as questões gerenciais da execução da alimentação escolar;
- VI- preparar boletim do CAERO, bem como avulsos, contendo informações e dados sobre questões de alimentação;
- VII- distribuir aos órgãos de divulgação informações dos atos e atividades do CAERO;
- VIII- elaborar a proposta orçamentária anual do CAERO;
- IX- expedir aprovações, autorizações, homologações e outros atos que se resolvam em anotações, despachos, comunicações e certidões, referentes às decisões aprovadas pelo plenário.

#### **SEÇÃO V DA SECRETARIA EXECUTIVA**

**ART. 17** - O CAERO contará com uma Secretaria Executiva vinculado ao DAE/SEDUC, que será responsável pela operacionalização das atividades administrativas referente ao mesmo.

**ART. 18** - Compete ao Secretário Executivo:

- I- executar as atividades administrativas do CAERO relativas às áreas de pessoal, material, patrimônio e serviços gerais;

- II- receber, registrar, expedir e arquivar o expediente relativo às atividades do CAERO;
- III- encaminhar cópias da pauta e convocação de cada reunião aos Conselheiros, com quarenta e oito (48) horas de antecedências;
- IV- prover de pessoal necessário ao funcionamento das reuniões plenárias;
- V- transcrever as atas das reuniões plenárias do CAERO;
- VI- organizar, manter controlado o arquivo dos processos;
- VII- formar processos e se encarregar da tramitação destes e dos demais documentos no âmbito do CAERO;
- VIII- preparar, semestralmente, relatórios com os dados referentes ao funcionamento dos serviços administrativos do CAERO.

**ART. 19** - Os serviços administrativos da Secretaria Executiva serão realizados por um Secretário Executivo que será designado pelo Presidente do Conselho.

## **SEÇÃO VI DAS COMISSÕES**

**ART. 20** - O Conselho de Alimentação escolar do Estado de Rondônia, poderá constituir Comissões por decisão do Plenário, cuja competência será:

- I- Sistematizar e analisar o diagnóstico de toda situação gerencial da alimentação escolar;
- II- Auxiliar o Conselho na definição de Projeto que contribuam para a melhoria do atendimento e da qualidade da alimentação escolar;
- III- Elaborar pareceres sobre assuntos que lhe forem submetidos e auxiliar relatores designados pelo plenário.

**ART. 21** - As comissões e sua composição serão definidos pelo plenário e constituídas por coordenador eleito entre seus membros.

**ART. 22** - Ao coordenador da Comissão compete:

- I- Coordenar a reunião da comissão;
- II- Assinar as atas das reuniões, propostas, pareceres e recomendações elaboradas pela comissão encaminhadas ao Secretário Geral do Conselho;
- III- Solicitar à Secretaria Executiva do Conselho o apoio necessário ao funcionamento da respectiva Comissão.

**ART. 23** - A área de abrangência, a estrutura organizacional e o funcionamento de cada Comissão serão estabelecidos por resolução em Plenário.

**ART. 24** - O CAERO, poderá convidar entidades, autoridades, cientistas e técnicos para colaborarem em estudos e/ou participarem de comissões instituídas no âmbito do próprio Conselho.

**ART. 25** - Consideram-se colaboradores do Conselho de Alimentação Escolar de Rondônia, entre outros, especialistas, técnicos e profissionais dos órgãos ou serviços governamentais nos âmbitos estadual e federal, ou outros órgãos da administração pública ou privada.

**ART. 26** - As Comissões poderão ser convocadas para assessoramento nas reuniões do Plenário e a se pronunciarem quando solicitadas pelo Presidente do Conselho.

## **CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO**

### **SEÇÃO I DAS REUNIÕES**

**ART. 27** - As reuniões do CAERO, serão realizadas normalmente na sede da SEDUC, podendo entretanto por decisão do seu Presidente ou do Plenário realizar-se em outro local.

**ART. 28** - As reuniões serão:

- I- ordinárias, na primeira segunda-feira de cada mês, de acordo com o calendário anual aprovado pelo Plenário;
- II- extraordinárias, convocadas com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, pelo Presidente, ou mediante solicitação de pelo menos um terço de seus membros.

**ART. 29** - As reuniões do Conselho serão realizadas com a presença de pelo menos metade de seus membros.

§ 1º - Se à hora do início da reunião, não houver quorum suficiente, será aguardado durante 30 (trinta) minutos à composição do número legal.

§ 2º - Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior, sem que haja quorum, o Presidente do Conselho convocará uma nova reunião, que se realizará no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e máximo de 72 (setenta e duas) horas.

**ART. 30** - A convite do Presidente, por indicação de qualquer membro, poderão tomar parte nas reuniões, com direito a voz, mas sem voto, representante dos órgãos Federal, Estadual e Municipal, bem como outras pessoas cuja audiência será considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações.

**ART. 31** - As reuniões ordinárias terão a duração normal de duas horas.

§ 1º - Para registrar a presença dos Conselheiros, existirá livro próprio sobre a mesa dos trabalhos, durante as reuniões.

§ 2º - O Presidente verificará, pelo livro de presença, o número de conselheiros presentes, conforme ARTIGO 29 deste Regimento.

## **SEÇÃO II DA ORDEM DOS TRABALHOS**

**ART. 32** - A ordem dos trabalhos será a seguinte:

- I- a leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;
- II- expediente;
- III- comunicações do Presidente;
- IV- ordem do dia.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A leitura da ata poderá ser dispensada pelo plenário, quando sua cópia tiver sido distribuída previamente aos membros do conselho.

**ART. 33** - O expediente se destina a leitura da correspondência recebida e de outros documentos.

**ART. 34** - A ordem do dia corresponderá à discussão, bem como a execução das atribuições do conselho, conforme estabelecido em lei e neste Regimento.

**ART. 35** - A discussão é a fase dos trabalhos destinada ao debate em plenário.

**ART. 36** - As matérias apresentadas durante a ordem do dia serão discutidas e votadas nas reuniões em que forem apresentadas.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Por deliberação no plenário, a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vista da matéria em debate.

**ART. 37** - Durante as discussões, qualquer membro do Conselho poderá levantar questões de ordem que serão resolvidas conforme dispõe este Regimento ou normas expedidas pelo Presidente do Conselho.

**ART. 38** - Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro do conselho, pelo prazo máximo de 05 (cinco) minutos, para encaminhamento da votação.

### SEÇÃO III DAS VOTAÇÕES

**ART. 39** - Encerrada a discussão, a matéria será submetida a votação.

**ART. 40** - A votação poderá ser simbólica, nominal ou por escrutínio.

**ART. 41** - Ao anunciar o resultado das votações o Presidente do Conselho declarará quantos votaram favoravelmente e quantos em contrário.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente do Conselho poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

**ART. 42** - Ao Plenário cabe decidir se a votação deve ser global ou destacada.

**ART. 43** - Não poderá haver voto de delegação ou procuração.

### SEÇÃO IV DAS DECISÕES

**ART. 44** - As decisões do Conselho de Alimentação Escolar serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente o direito de voto e no caso de empate, também o de qualidade.

**ART. 45** - As decisões do Conselho de Alimentação Escolar serão registradas em ata.

### SEÇÃO V DAS ATAS

**ART. 46** - A ata é o registro das ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho.

**ART. 47** - De cada reunião do CAERO, o Secretário Geral lavrará uma ata, a qual deverá ser assinada pelo Presidente e pelo Secretário Geral.

§ 1º - A ata será considerada aprovada independentemente de votação, se não houver pedido de retificação após sua leitura.

§ 2º - Cada conselheiro poderá falar, pelo prazo de dois minutos, sobre a ata, apenas para retificação.

§ 3º - As atas devem ser escritas seguidamente sem rasuras ou emendas.

§ 4º - As atas devem ser redigidas em livro próprio, com páginas rubricadas pelo Presidente do Conselho e numeradas tipograficamente.

**ART. 48** - As atas serão subscritas pelo Presidente do Conselho e pelos membros presente à reunião.

## **SEÇÃO VI DA CONVOCAÇÃO DAS REUNIÕES EXTRAORDINÁRIAS**

**ART. 49** - Da convocação das reuniões extraordinárias, que serão comunicadas pessoalmente a cada conselheiro, constará o dia, a hora, o local e a ordem do dia.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Na reuniões extraordinárias, todo o seu tempo de duração será absorvido no debate e na votação dos assuntos que deram ensejo à convocação.

## **SEÇÃO VII DAS REUNIÕES DAS COMISSÕES**

**ART. 50** - As comissões reuni-se-ão, quando houver matéria a ser discutida, em reuniões convocadas pelos respectivos coordenadores ou pelo Presidente do CAERO.

**ART. 51** - Das reuniões das comissões lavrar-se-ão atas padronizadas e numeradas, com o resumo do que foi tratado, que serão assinados pelos membros presentes.

## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**ART. 52** - Este Regimento Interno ficará sujeito a uma nova reestruturação de acordo com o desenvolvimento dos trabalhos do próprio CAERO.

**ART. 53** - As decisões do Conselho que implicarem em despesas serão executadas somente se houver recurso financeiros disponíveis.

**ART. 54** - O exercício do mandato dos membros do CAERO será gratuito e constituirá serviço público relevante.

**ART. 55** - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação ou interpretação deste Regimento Interno serão dirimidas pelo Plenário.

Porto Velho, 09 de novembro de 1999.

