

A close-up photograph of a hand wearing a brown, textured work glove. The hand is positioned over a large, overflowing pile of bright red, round tomatoes. The tomatoes are contained within a metallic, reflective bowl. The lighting is bright, highlighting the texture of the glove and the vibrant color of the fruit. The background is slightly blurred, focusing attention on the hand and the tomatoes.

CONSEA

Quem somos e como
funcionamos?

Gestão 2017-2019

O que é o Consea?

- Órgão de **assessoramento** imediato à Presidência da República
- Espaço de **concertação Governo-Sociedade Civil** para a agenda intersetorial da Segurança Alimentar e Nutricional

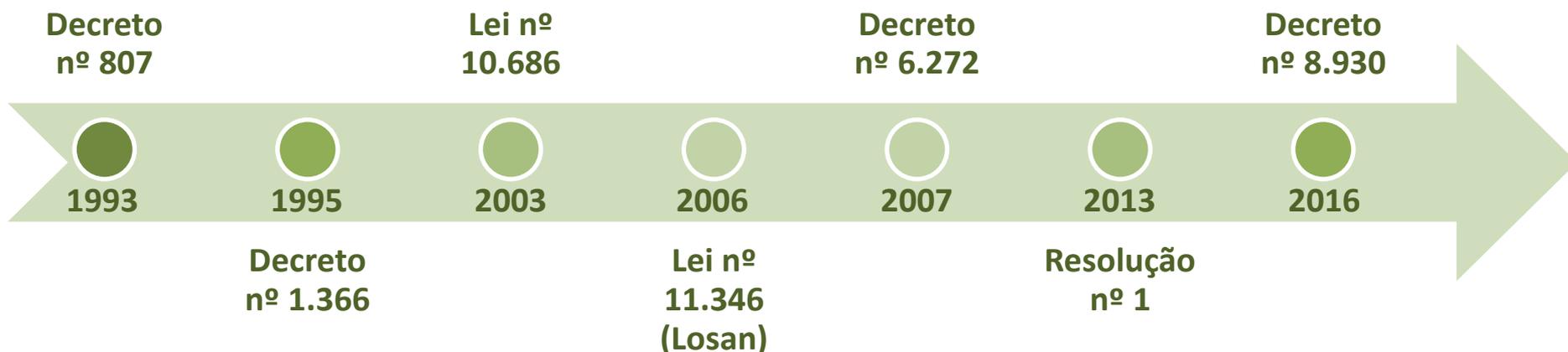
Conselhos de assessoramento da Presidência da República

- Conselho de Governo
- Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA)
- Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social (CDES)
- Conselho Nacional de Política Energética
- Conselho Nacional de Integração de Políticas de Transportes (CONIT)

Consea

- **Propõe e recomenda** ações públicas
 - **Não executa** políticas públicas
 - **Caráter consultivo**
 - **Integra** o SISAN
- **Convoca e organiza** a Conferência Nacional de SAN

Marco Legal



- **Criado** em 1993 por meio do Decreto nº 807, de 22 de abril de 1993, e **extinto** pelo Decreto nº 1.366, de 12 de janeiro de 1995
- **Recriado** pela Lei nº 10.686, de 28 de maio de 2003
- **Regulamentado** como instância do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional por meio da Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006 (Losan)

Marco Legal



- **Competências, composição e funcionamento** definidos pelo Decreto nº 6.272, de 23 de novembro de 2007, e alterado pelo Decreto nº 8.930, de 12 de dezembro de 2016
- **Regimento interno** atual publicado por meio da Resolução nº 1, de 25 de março de 2013

Princípios para a atuação do Consea

- Democracia participativa
- Direito humano à alimentação adequada
- Soberania alimentar
- Intersetorialidade
- Respeito à diversidade de identidades coletivas

Composição

- 2/3 de representantes da sociedade civil: 40 vagas titulares (+ 40 suplentes)
- 1/3 de representantes de governo: 20 vagas titulares (+ 20 suplentes)
- Total de titulares: 60 conselheiras e conselheiros
- **Presidência do Consea** deve ser, obrigatoriamente, representante da **sociedade civil**

Comissão de transição

Marco legal:

- Artigo 11, § 2º da Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006 (Losan)
- Art. 5º do Decreto nº 6.272/2007
- Art 3º do Regimento Interno do Consea de 2014
- Resolução Consea nº 001/2015: criou a comissão de transição com 6 conselheiras(os) da sociedade civil e 3 representantes do Governo

Composição atual do Consea Sociedade Civil

Organizações: 30% de renovação

- 24 novas organizações
- 56 organizações permanecem

Conselheiras(os) da Sociedade Civil: 65% de renovação

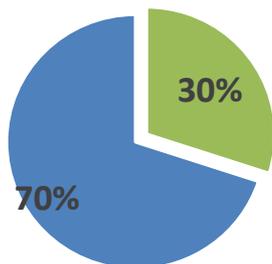
- 52 novos nomes indicados
- 28 nomes permanecem

Gênero

- 46 mulheres (58%)
- 34 homens (42%)

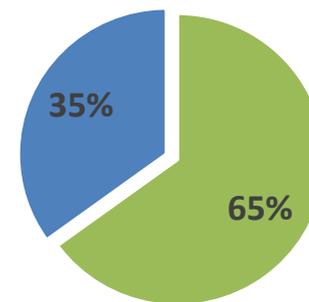
Composição atual do Consea Sociedade Civil

Organizações



- Novas organizações
- Organizações que permanecem

Pessoas



- Novas indicações
- Conselheiros que permanecem

Gênero



- Mulheres
- Homens

Conselheiros(as) do Governo Federal

1. Casa Civil da Presidência da República
2. Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário
3. Ministério da Justiça e Segurança Pública
4. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
5. Ministério das Cidades
6. Ministério da Educação
7. Ministério da Fazenda
8. Ministério do Meio Ambiente
9. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão
10. Ministério da Saúde
11. Ministério do Trabalho

Conselheiros(as) do Governo Federal

12. Ministério da Integração Nacional
13. Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações
14. Ministério das Relações Exteriores
15. Ministério da Cultura
16. Secretaria de Governo da Presidência da República
17. Secretaria Nacional de Políticas para as Mulheres
18. Secretaria Nacional de Políticas de Promoção da Igualdade Racial
19. Secretaria Nacional de Direitos Humanos
20. Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário (Casa Civil, Presidência da República)

Organização do Consea

Plenário: formado por **60 conselheiros titulares** ou seus suplentes, sendo:

- **2/3 da sociedade civil e 1/3 do governo**
- Secretaria Geral (Ministro do MDSA)
- Secretaria Executiva
- Mesa Diretiva
- Comissões Permanentes (CPs) e Grupos de Trabalho (GTs)
- Comissão de Presidentes de Conselhos Estaduais de Segurança Alimentar e Nutricional (CPCE)

Plenário

- Previsão de **06 reuniões plenárias ordinárias** ao ano
- O **calendário das reuniões** é aprovado na primeira plenária de cada ano
- **Os temas de cada Plenária são definidos no início de cada ano**, podendo ser revistos de acordo com a conjuntura
- **Nas reuniões plenárias são aprovados, ou não**, os encaminhamentos da Mesa Diretiva e das reuniões das Comissões Permanentes (CP), que antecedem à Plenária
- O **Consea** busca adotar **decisões consensuais**, mas as decisões podem ocorrer por meio de votação entre seus membros

Plenário

Após aprovação em Plenário, as propostas são encaminhadas à Presidência da República, à Caisan ou aos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário:

- **Exposições de Motivos:** são documentos analíticos que discorrem sobre temas abrangentes e apresentam proposições à Presidência da República.
- **Recomendações:** são documentos sucintos com considerações e proposições específicas que se destinam a um determinado órgão público.
- **Resoluções:** tratam de assuntos internos ao Consea (ex.: criação de grupos de trabalho, criação de comissão de transição, etc.).

Plenário

- **Todas(os) conselheiras(os),** Presidentes de Conseas Estaduais e Observadores **tem direito à voz**
- Conselheiras(os) **titulares tem direito a voto** e na ausência do titular vota o seu suplente.

Secretaria Geral

- A **Secretaria Geral do Consea** é exercida pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário (MDSA), que também preside a Caisan
- **Na vacância da presidência** do Consea compete ao Secretário Geral, Ministro do MDSA, convocar e conduzir a plenária
- Compete à **Secretaria Geral**, entre outras atribuições, acompanhar a análise e o encaminhamento, para a Caisan, das propostas e recomendações aprovadas pelo Consea

Secretaria Executiva

O Consea possui uma Secretaria Executiva responsável por todas as atividades do Conselho, organizada em 3 equipes:

- **Assessoria Técnica**
- **Assessoria Administrativa**
- **Assessoria de Comunicação**

Secretaria Executiva

Assessoria Técnica

- Apoia os trabalhos das(os) subsidiar as(os) conselheiras(os) na **preparação de documentos**
- **Articula as pautas** das reuniões das CPs e dos GTs,
- **Acompanha temas relativos a SAN** nas políticas e programas governamentais, matérias legislativas
- **Participa de reuniões** sobre temas das CPs e dos GTs
- **Elabora convites** para órgãos e entidades quando o tema das reuniões assim exigir, entre outras.

Secretaria Executiva

Assessoria Administrativa

- **Organiza os espaços físicos e equipamentos** para as reuniões da Mesa Diretiva, Plenárias, CPs, GTs e outras.
- **Emite bilhetes aéreos, diárias, prestações de contas**, entre outras atribuições.
- **Executa e monitora o orçamento** do Consea
- Responsável por **todas as atividades administrativas**

Secretaria Executiva

Assessoria de Comunicação

- A Assessoria de Comunicação auxilia os membros do Conselho nas relações com os meios de comunicação e na divulgação de matérias relacionadas à temática de segurança alimentar e nutricional
- Responsável pela divulgação de eventos, produção de conteúdos para publicação no site, no Informe Consea, Facebook e Twitter e nos veículos de comunicação

Comissões Permanentes

- As Comissões Permanentes (CP) são as instâncias responsáveis por fazer os **debates, encaminhar as discussões e elaborar propostas** para consideração da Plenária;
- Cada CP deve indicar uma(um) **conselheira(o) da sociedade civil para sua coordenação;**
- Cabe à coordenação da CP **elaborar as pautas** previamente às reuniões, coordenar os debates, encaminhar à Secretaria-Executiva as propostas a serem aprovadas na Plenária e monitorar o andamento dos encaminhamentos.

Comissões Permanentes da última gestão

- **Comissão Permanente 1 (CP1)** – Sistema e Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional
- **Comissão Permanente 2 (CP2)** – Macrodesafios nacionais e internacionais
- **Comissão Permanente 3 (CP3)** – Produção, abastecimento e alimentação adequada e saudável
- **Comissão Permanente 4 (CP4)** – Direito humano à alimentação adequada e saudável
- **Comissão Permanente 5 (CP5)** – Segurança alimentar e nutricional da população negra e de povos e comunidades tradicionais
- **Comissão Permanente 6 (CP6)** – Segurança alimentar e nutricional dos povos indígenas
- **Comissão Permanente 7 (CP7)** – Consumo, nutrição e educação

Comissão de Presidentes de Conseas Estaduais

Instância permanente de articulação entre o Consea Nacional e os Conseas Estaduais.

Objetivos:

- Contribuir com a implementação do Sisan no estados;
- Fomentar a articulação entre Conselhos Estaduais de SAN para intercâmbio de informações e realização de iniciativas conjuntas;
- Debater e difundir os temas nacionais no âmbito estadual e as questões locais e regionais no âmbito do Consea Nacional;
- Propor a elaboração de documentos e manifestações do Consea Nacional sobre temas afetos aos estados e municípios.

Grupos de Trabalho

- GTs podem ser criados para atender a uma demanda de **aprofundamento temático** específico de uma Comissão Permanente e da Mesa Diretiva ou de organização de eventos.
- Devem ter **duração definida** e apresentar propostas na forma de relatório ou outro tipo de documento.
- Podem ser compostos por **integrantes de diferentes CPs e de outros conselhos**.
- Podem ser convidados representantes da sociedade civil de **notório conhecimento que não componham o Consea** Nacional para contribuir com os debates.

Mesa Diretiva

- Contribui com a **gestão da presidência do Consea** e na construção da **pauta das reuniões plenárias**
- **Composição:** Presidente, coordenadores das CPs , coordenador(a) da CPCE, Secretaria Geral do Consea (MDSA), Secretarias Executivas do Consea e da Caisan
- A Mesa Diretiva **reúne-se previamente às reuniões plenárias**

Conselheiras e Conselheiros

1. Atuar de maneira **ativa, informada e assídua** nas atividades do Consea
2. **Conhecer a legislação básica** do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (Sisan) e o regimento interno do Consea e zelar pela sua aplicação e cumprimento
3. **Colaborar** com a qualidade e o bom andamento dos trabalhos do Consea.
4. **Participar de pelo menos uma das Comissões Permanentes ou Grupos de Trabalho**, manifestando-se a respeito das matérias em discussão e elaborando propostas para deliberação

Conselheiras e Conselheiros

5. Participar ativamente da reunião Plenária, **manifestando-se a partir dos posicionamentos colegiados discutidos nas Comissões Permanentes** e apresentando propostas para apreciação e deliberação.
6. Manter a impessoalidade e **evitar a manifestação de visões pessoais** e a personalização dos debates.
7. **Representar o Consea** em reuniões, missões e outras atividades nacionais e internacionais, **seguindo as deliberações do Conselho e da Mesa Diretiva.**
8. Apresentar **relatório escrito** à Secretaria-Executiva das atividades que participar como representante do Consea.

Conselheiras e Conselheiros

9. **Atualizar dados pessoais** s junto à Secretaria-Executiva do Consea
10. **Atuar, divulgar e promover** a Política, o Plano e o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (Sisan)
11. **Comunicar as decisões do Consea** junto à organização e segmento social que representa
12. **Respeitar** os princípios da dignidade humana, dos direitos humanos, da solidariedade e cordialidade

Conselheiras e Conselheiros

13. Participação em seminários e reuniões como representante do Consea: é sugerido que se manifeste **a partir da posição colegiada tomada pelo Plenário, Mesa Diretiva ou pela Comissão Permanente sobre o mesmo tema**, evitando sobrepor suas opiniões pessoais ou a posição de sua entidade e/ou segmento.

14. **Caso o Conselho ainda não tenha se manifestado sobre o assunto**, a(o) conselheira(o) deverá informar a inexistência de um posicionamento de consenso. É importante que todas(os) **conselheiras(os) estejam atualizadas(os)** sobre os temas em discussão no âmbito do Consea, bem como se aproprie do conteúdo de seus documentos aprovados.

Orientações práticas importantes!

- **Senha pessoal e intransferível para *login*** na rede de informática da Presidência
- **Crachá funcional:** a(o) conselheira nomeada(o) no Decreto de 13/04/2017 tem direito a um crachá funcional temporário para entrar e sair livremente da presidência
- **Espaço de uso exclusivo das conselheiras e conselheiros,** nos dias de reuniões plenárias com computador, telefone, impressora, água e café.

Orientações práticas importantes!

- **Normas rígidas da administração pública para emissão de passagens e concessão de diárias a serem cumpridas**
- As passagens são emitidas por um **sistema de autorização hierárquico com mais de 10 dias de antecedência.**
- **As passagens são enviadas para o e-mail** informado pela(o) conselheira(o) no cadastro. Por isso, é importante estar atento e sempre informar a Secretaria Executiva de mudanças de e-mails.
- **As diárias são depositadas na conta bancária informada** pela(o) conselheira(o) no cadastro. Não são permitidas contas de terceiros.

Passo a passo para a emissão de passagens e diárias

1º Passo: Cadastro das(os) conselheiras(os) atualizado

2º Passo: Secretaria-Executiva convida para reunião

3º Passo: Conselheiras(os) respondem ao convite e confirmam a participação

4º Passo: Consea solicita e as passagens aéreas são emitidas sempre com 10 dias de antecedência da reunião

5º Passo: As diárias são depositadas na conta bancária indicada pela(o) conselheira(o).

6º Passo: Conselheiras(os) entregam o cartão de embarque da ida e volta para a prestação de contas.

Passo a passo para a emissão de passagens e diárias

- Os critérios de escolha dos voos são: **trecho de menor valor, a tarifa promocional em classe econômica e a compatibilidade com o horário das reuniões.** Nesse ponto, a Secretaria Executiva não pode atender as preferências individuais.
- No momento da confirmação da presença, a(o) conselheira(o) deverá informar a necessidade de utilização de passagens aéreas, o **trecho a ser voado com a cidade de origem para ida e volta e preferências de horário.**

Passo a passo para a emissão de passagens e diárias

- As passagens deverão ser solicitadas com **antecedência de 10 dias do evento**. Não será possível, portanto, a emissão de passagens aéreas após este prazo.
- **Caso não receba o bilhete eletrônico**, a(o) conselheira(o) deverá entrar em contato com o Consea pelo e-mail secret.consea@presidencia.gov.br ou pelos telefones (61) 3411-2747/2328.
- A entrega do cartão de embarque (ida e volta) é uma **exigência legal** e, caso não seja realizada, gerará **status de “pendência no sistema”** e a(o) conselheira(o) ficará impedido de receber passagens e diárias futuras até a completa regularização.

Passo a passo para a emissão de passagens e diárias

- A Secretaria Executiva poderá auxiliar as(os) conselheiras(os) a fazerem o **check-in da volta**, garantindo a **entrega de cópia do cartão de embarque de retorno**.
- O Decreto nº 5.992, de 19/12/2006 exige que **o titular da conta bancária a receber o depósito da diária seja, obrigatoriamente, a(o) conselheira(o)**, não sendo aceita a indicação de conta bancária de terceiros.
- O **valor da diária atual** é definido pelo governo federal, pelo Decreto nº 5.992, de 19/12/2006, e suas alterações posteriores.

Passo a passo para a emissão de passagens e diárias

- **No caso de viagens que não tenham pernoite**, a(o) conselheira(o) fará jus à metade do valor da diária.
- **As(os) conselheiras(os) que residam em municípios no interior do estado** e que necessitam de transporte adicional via terrestre ou fluvial até o aeroporto mais próximo poderão fazê-lo por conta própria e **solicitar o reembolso** à equipe administrativa do Consea, mediante a apresentação de bilhete de passagem original em nome da(o) conselheira(o) como passageiro, contendo data e horário da viagem. Não será possível o reembolso quando o bilhete estiver em nome de terceiros ou sem os dados informados.

Passo a passo para a emissão de passagens e diárias

- O Consea não se responsabiliza por qualquer alteração do bilhete aéreo após a emissão. **Uma vez emitido o bilhete, não será possível a alteração de datas e horários.**
- **O Consea não se responsabiliza por eventuais custos de alteração** de data, horário ou trecho de passagens aéreas ou perda do voo. Não é possível emitir passagens aéreas de última hora.
- **Havendo necessidade de cancelamento da viagem**, a(o) conselheira(o) deverá comunicar com a maior brevidade possível a Secretaria Executiva.

Passo a passo para a emissão de passagens e diárias

- Após cancelamento de viagem, **caso os valores da diária já tenham sido depositados**, a(o) conselheira(o) receberá uma Guia de Recolhimento da União (GRU) para devolução ao erário, em até 5 (cinco) dias corridos. O comprovante do depósito deverá ser enviado para a Secretaria por e-mail.
- **Caso a GRU não seja paga**, a(o) conselheira(o) ficará pendente no sistema com prestação de contas em aberto, o que impede a emissão de novas passagens e diárias.

Sejam bem-vindas(os)!



Presidentes do Consea gestões anteriores



2003-2006



2007-2011



2012-2016

Muito Obrigada!

www.presidencia.gov.br/consea

**Secretaria-Executiva do CONSEA
Palácio do Planalto, Anexo I, Sala C2
CEP 70.150-900 – Brasília - DF
Tel (61) 3411.2747 – Fax (61) 3411-2301
secret.consea@presidencia.gov.br**