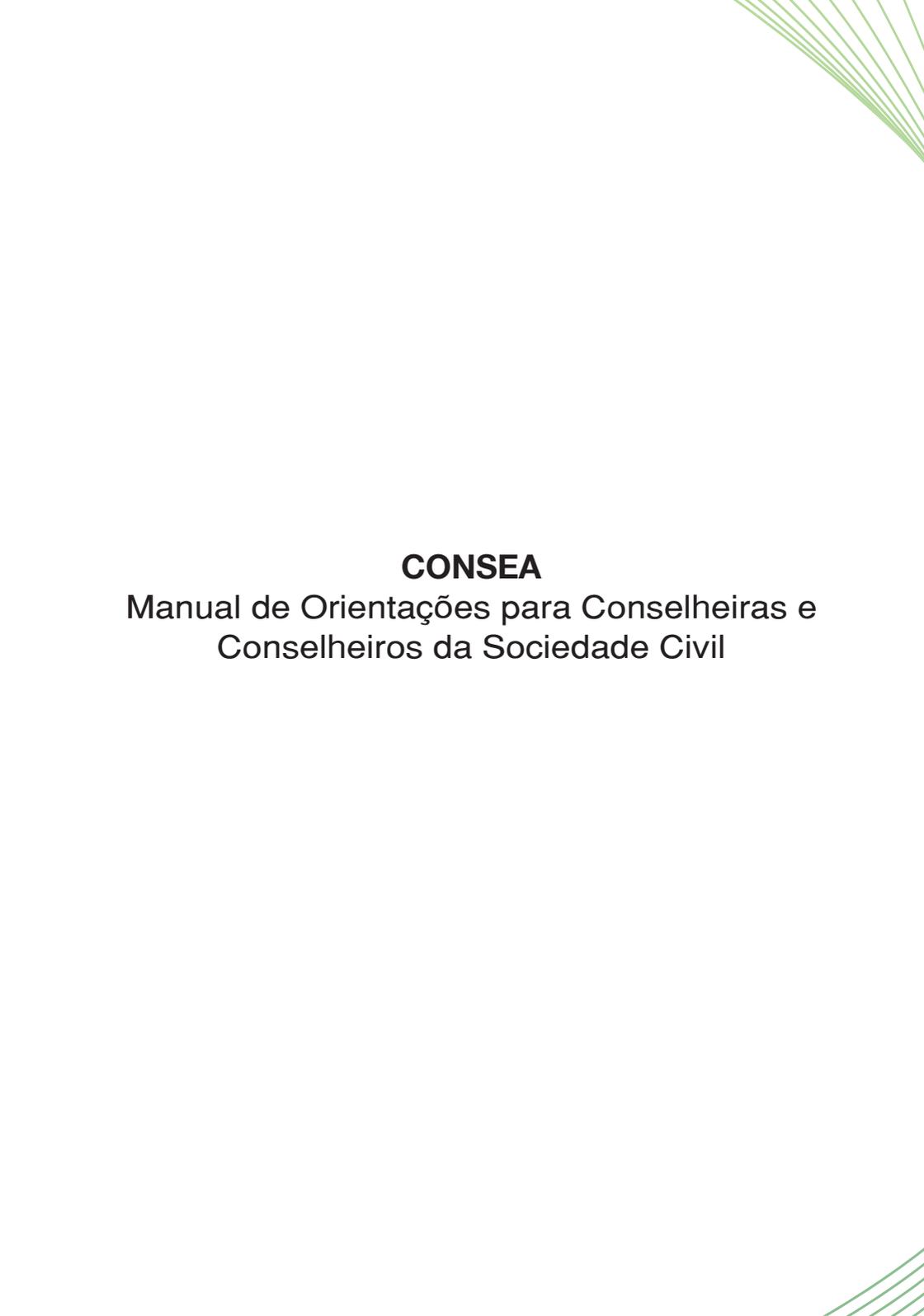




# Manual de orientações para Conselheiras e Conselheiros da Sociedade Civil



**CONSEA**  
Manual de Orientações para Conselheiras e  
Conselheiros da Sociedade Civil



Brasília, maio de 2017

## Sumário

O Consea: quem somos?.....	5
Composição do Plenário.....	7
Como o Plenário se manifesta.....	8
Secretaria Geral.....	9
Presidência do Consea.....	9
Mesa Diretiva.....	10
Comissões Permanentes.....	10
Regimento Interno.....	11
Secretaria Executiva.....	12
Atribuições da Secretaria Executiva.....	12
Atribuições das conselheiras e conselheiros.....	13
Orientações práticas para a participação nas reuniões plenárias e outros eventos.....	15
Passo a passo para a emissão de passagens e diárias para as(os) conselheiras(os) da sociedade civil.....	16
Informações adicionais importantes.....	18
Passagens aéreas.....	18



Envio do biblete eletrônico (e-ticket).....	19
Diárias.....	19
Transporte adicional do interior do estado até o aeroporto, em longas distâncias.....	20
Alterações na passagem aérea, cancelamentos e perda de voo.....	20
Cancelamentos e devolução de diárias.....	20
Conselheiras(os) da Sociedade Civil.....	21
Representantes do Governo Federal.....	25
Equipe da Secretaria Executiva.....	26
Endereço e contatos.....	27

## O Consea: quem somos?

O Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (Consea) é uma instância de articulação política e social e constitui-se em espaço privilegiado de debate entre governo e sociedade civil.

Recriado pela Lei nº 10.686, de 28 de maio de 2003, o Consea foi regulamentado pela Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, conhecida como Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional (Losan), que também criou o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (Sisan).

O Consea não é um órgão executor de políticas públicas. De caráter consultivo e de assessoramento à Presidência da República, o conselho é um espaço institucional para o controle social e participação da sociedade na formulação, monitoramento e avaliação de políticas públicas de segurança alimentar e nutricional, com vistas a promover a realização progressiva do Direito Humano à Alimentação Adequada, em regime de colaboração com as demais instâncias do Sisan.

O Consea vem construindo um espaço público de manifestação e diálogo com os poderes Legislativo e Judiciário e também com os estados da Federação e do Distrito Federal, por meio dos Conseas Estaduais e do Distrito Federal.

Compete ao Consea, entre outras atribuições, propor à Câmara Interministerial de Segurança Alimentar e Nutricional (Caisan) as diretrizes e prioridades da Política e do Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, com base nas deliberações das Conferências Nacionais de Segurança Alimentar e Nutricional.

O Consea é um dos guardiões dos princípios do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, que busca:

- a universalidade e equidade no acesso à alimentação adequada e saudável, sem qualquer espécie de discriminação;
- a preservação da autonomia e respeito à dignidade das pessoas;
- a participação social na formulação, execução, acompanhamento, monitoramento e controle das políticas e dos planos de segurança alimentar e nutricional em todas as esferas de governo;
- a transparência dos programas, das ações e dos recursos públicos e privados e dos critérios para a sua concessão.

O Consea atua orientado pelos princípios:

- da democracia participativa e do controle social nos processos governamentais para formulação, monitoramento, implementação e avaliação de políticas públicas;
- da obrigação do Estado em respeitar, proteger, promover e prover o Direito Humano à Alimentação Adequada, considerando todas as suas dimensões, bem como garantir os mecanismos para sua exigibilidade;
- da defesa da soberania alimentar, que consiste na primazia dos povos e países nas decisões sobre a produção e o consumo de alimentos em bases sustentáveis;
- da intersetorialidade, que considera todos os determinantes da (in)segurança alimentar e nutricional como múltiplos e inter-relacionados;
- do respeito a todas as identidades coletivas e a diversidade sociocultural que formam a sociedade pluriétnica brasileira.

O Consea tem a seguinte organização:

- a) Plenário, composto por dois terços de representantes da sociedade civil e um terço de representantes governamentais;
- b) Secretaria Geral;
- c) Secretaria Executiva;
- d) Mesa Diretiva;
- e) Comissões Permanentes e Grupos de Trabalho;
- f) Comissão de Presidentes de Conselhos Estaduais e do Distrito Federal de Segurança Alimentar e Nutricional.

### **Composição do Plenário**

O Consea é composto por dois terços de representantes da sociedade civil, escolhidos a partir de critérios definidos nas Conferências Nacionais, e por um terço de representantes governamentais, os quais fazem parte da Caisan.

As conselheiras e os conselheiros da sociedade civil são nomeadas(os) por Decreto Presidencial, para mandato de dois anos, permitida a recondução.

Atualmente, o número total do quórum do Plenário é de 60 membros, sendo 40 (2/3) representantes da sociedade civil e 20 (1/3) representantes do governo federal.

O Consea é presidido por representante da sociedade civil, indicada(o) pelo Conselho entre os seus membros, com aprovação do Plenário e designado pela Presidência da República.

Todas(os) as(os) conselheiras(os) titulares têm direito a voz e voto quando presentes à reunião plenária.

Quando a(o) respectiva(o) conselheira(o) titular estiver presente à reunião plenária é assegurada à(ao) conselheira(o) suplente apenas a voz. Na ausência da conselheira(o) titular, a(o) conselheira(o) terá direito a voz e voto.

### **Como o Plenário se manifesta**

Segundo o Regimento Interno, o Consea deve realizar seis reuniões plenárias ordinárias por ano. O calendário das reuniões é aprovado na primeira plenária de cada ano, e, em caso de mudança de gestão, na primeira reunião plenária após a nomeação das(os) novas(os) conselheiras(os).

Os temas a serem tratados nas reuniões plenárias são definidos no planejamento realizado no início de cada ano e podem ser revistos, se necessário.

Nas reuniões plenárias são aprovados, ou não, os encaminhamentos, frutos dos debates da Mesa Diretiva e das reuniões das Comissões Permanentes (CP), consubstanciados em Recomendações ou Exposição de Motivos.

O Consea busca adotar decisões consensuais, mas as decisões podem ocorrer por meio de votação entre seus membros. Após aprovação em Plenário, as propostas são encaminhadas à Presidência da República, à Caisan ou aos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário por meio dos seguintes instrumentos de comunicação:

**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.).

### **Secretaria Geral**

A Secretaria Geral do Consea é exercida pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário (MDSA), que também preside a Caisan.

Compete à Secretaria Geral, entre outras atribuições, acompanhar a análise e o encaminhamento, para a Caisan, das propostas e recomendações aprovadas pelo Consea.

### **Presidência do Consea**

O Consea é presidido por representante da sociedade civil, indicada(o) pelo Conselho entre os seus membros, com aprovação do Plenário e designado pela Presidência da República.

No prazo de até 30 dias após a nomeação das(os) conselheiras(os), o secretário(a) geral do Consea, ministro(a) de Estado do Desenvolvimento Social e Agrário, convocará a reunião plenária na qual será indicada(o) a(o) nova(o) presidente do Consea.

O Plenário do Consea aprovou, em 30 de novembro de 2016, a Resolução nº 03, que orienta o processo de indicação da presidência do Conselho.

## A Mesa Diretiva

A Mesa Diretiva é a instância colegiada que tem o papel de contribuir com a gestão da presidência do Consea na construção da agenda do Conselho, entre outras atribuições.

A Mesa é composta pela(o) presidente do Conselho, coordenadoras(es) das Comissões Permanentes, coordenadora(o) da Comissão de Presidentes dos Conseas Estaduais e Distrital (CPCE), representante da Secretaria Geral do Consea (MDSA), além das(os) secretárias(os) executivas(os) do Consea e da Caisan.

A Mesa Diretiva reúne-se previamente às reuniões plenárias e coordena a pauta temática.

## Comissões Permanentes

As Comissões Permanentes são as instâncias responsáveis por fazer os debates, encaminhar as discussões e elaborar propostas para consideração da Plenária.

Sob a coordenação de uma conselheira ou um conselheiro, as CPs são compostas por conselheiras(os), observadoras(es) e convidadas(os). São organizadas por temas e/ou grupos populacionais específicos. Na gestão anterior (2014-2016) estavam organizadas da seguinte forma:

**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

**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 dos Conseas Estaduais e Distrital (CPCE).**

Os Grupos de Trabalho (GT) podem ser criados para atender a uma demanda temática específica de uma Comissão Permanente. Devem ter duração definida e apresentar propostas na forma de relatório ou outro tipo de documento.

Todas as propostas originadas nas CPs ou GTs devem ser aprovadas em Plenário, preferencialmente de forma consensual. Após aprovação, as propostas são encaminhadas à Presidência da República (Exposição de Motivos) ou a outro órgão de governo (Recomendação), todas com cópia para a Caisan.

### **Regimento Interno**

O Consea possui um regimento interno que define as regras para o seu funcionamento. Neste documento estão descritas as finalidades, a organização e o funcionamento de todas as instâncias do Conselho. O Regimento Interno foi publicado no Diário Oficial da União (DOU) por meio da Resolução/Consea nº 001, de 1º de

## **Secretaria Executiva**

O Consea possui uma Secretaria Executiva responsável por todas as atividades do Conselho. Atualmente, a Secretaria Executiva está organizada em 3 equipes: Assessoria Técnica, Assessoria Administrativa e Assessoria de Comunicação.

A Secretaria Executiva é responsável por todas as atividades do Conselho, incluindo produção de documentos, publicações, gestão dos meios de comunicação (informes, mala direta, site institucional, mídias sociais, etc.).

Uma das principais atribuições da Secretaria é a realização das reuniões plenárias e a elaboração de subsídios técnicos para a tomada de decisões pelo Plenário.

### **Atribuições da Secretaria Executiva**

A Secretaria Executiva do Consea é responsável por assistir a(o) presidente e Secretaria Geral do Consea e pela comunicação permanente com os Conseas estaduais, distrital e municipais.

É atribuição da Secretaria Executiva organizar as reuniões das CPs, dos GTs e da Plenária, incluindo o envio dos convites, emissão das passagens aéreas e diárias, preparação das salas, documentos, pautas, além de informações e estudos visando contribuir na formulação e análise das propostas apreciadas pelo Consea.

Cabe à equipe administrativa a organização dos espaços físicos e equipamentos necessários para as reuniões da Mesa Diretiva, das CPs, dos GTs e da Plenária, o envio das convocações para as reuniões, a emissão de bilhetes aéreos, entre outras atribuições.

A equipe técnica tem por atribuição subsidiar as(os) conselheiras(os) na preparação de documentos, das pautas das reuniões das CPs e dos GTs, acompanhar temas relativos a SAN nas políticas e programas governamentais, matérias legislativas, participar de reuniões sobre temas das CPs e dos GTs, elaborar convites para órgãos e entidades quando o tema das reuniões assim exigir, entre outras.

A Assessoria de Comunicação auxilia os membros do Conselho nas relações com os meios de comunicação e na divulgação de atos e fatos relacionados à temática de segurança alimentar e nutricional.

A Ascom é responsável pela divulgação de eventos, produção de conteúdos para publicação no site, no Informe Consea, Facebook e Twitter e nos veículos de comunicação.

### **Atribuições das conselheiras e conselheiros**

Sugere-se às conselheiras e aos conselheiros na atuação interna do Consea:

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.

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 referidas no inciso 7.
9. Manter a Secretaria-Executiva do Consea informada sobre as alterações dos seus dados pessoais.
10. Atuar, divulgar e promover a Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PNSAN) e o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (Sisan), de acordo com o seu âmbito de atuação.
11. Comunicar as decisões do Consea junto à organização e segmento social que representa.
12. Respeitar os princípios da dignidade humana, da solidariedade e cordialidade no relacionamento entre todos os atores sociais e governamentais do Conselho.
13. Ao participar de algum seminário, evento ou reunião como representante institucional do Consea é sugerido a(ao) conselheira(o) 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 pontuar a inexistência de um posicionamento de consenso. Nesse sentido, é importante que toda(o) conselheira(o) esteja atualizada(o) sobre os temas em discussão no âmbito do Consea, bem como se aproprie do conteúdo de seus documentos aprovados.

### **Orientações práticas para a participação nas reuniões plenárias e outros eventos**

Para garantir a presença das(os) conselheiras(os) nas suas atividades, o Consea possui recursos para a emissão de passagens e diárias para todas(os) as(os) conselheiras(os) nomeadas(os) da sociedade civil que residem fora do Distrito Federal.

O governo federal possui normas estabelecidas para a administração pública que se aplicam à participação das(os) conselheiras(os) da sociedade civil nas reuniões plenárias e demais eventos do Consea, as quais, necessariamente, devem ser seguidas por todas(os). O descumprimento das normas implica sanções e possível restrição do nome da(o) conselheira(o) para viagens futuras.

É importante ressaltar que a responsabilidade pela reserva de hospedagem e traslados, inclusive do aeroporto para o local da reunião e respectivo retorno, é de iniciativa individual de cada conselheira(o), assim como o custeio da alimentação. A Secretaria Executiva não se responsabilizará por esta tarefa.

## Passo a passo para a emissão de passagens e diárias para as(os) conselheiras(os) da sociedade civil

<b>1º Passo</b>	Cadastro das(os) conselheiras(os) atualizado.
<b>2º Passo</b>	Secretaria-Executiva convida para reunião.
<b>3º Passo</b>	Conselheiras(os) respondem ao convite e confirmam a participação.
<b>4º Passo</b>	Consea solicita e as passagens aéreas são emitidas.
<b>5º Passo</b>	As diárias são depositadas na conta bancária indicada pela(o) conselheira(o).
<b>6º Passo</b>	Conselheiras(os) entregam o cartão de embarque da ida e volta.

**1º PASSO: CADASTRO ATUALIZADO:** O Consea possui banco de dados com o cadastro e dados pessoais e bancários de todas as(os) conselheiras(os) e convidados habituais. Para a emissão da passagem aérea e a concessão das diárias garantidas, é importante manter este cadastro atualizado. A responsabilidade de informar qualquer mudança nos documentos pessoais, endereço ou informações bancárias é da(o) conselheira(o).

**2º PASSO: SECRETARIA EXECUTIVA CONVIDA VIA E-MAIL:** A assessoria administrativa do Consea convida as(os) conselheiras(os) e convidadas(os), via e-mail e com antecedência às reuniões.

### **3º PASSO: CONSELHEIRAS(OS) RESPONDEM O CONVITE:**

As(os) Conselheiras(os) e demais convidados devem, obrigatoriamente, responder o mesmo e-mail do convite informando se poderão participar ou não da reunião. Caso a(o) titular esteja impossibilitada(o) de comparecer, o Consea fará o convite, com a brevidade possível, ao respectivo suplente. No momento da confirmação da presença, a(o) conselheira(o) deverá informar a necessidade de utilização de passagens aéreas e o trecho a ser voado. Deve ser informada a cidade de origem para ida e volta.

### **4º PASSO: CONSEA SOLICITA E AS PASSAGENS AÉREAS SÃO EMITIDAS:**

O Consea solicita à Secretaria de Administração da Presidência da República a emissão da passagem aérea. Assim que o bilhete aéreo for emitido, o Consea envia, via email, o bilhete eletrônico (e-ticket).

### **5º PASSO: AS DIÁRIAS SÃO DEPOSITADAS:**

As diárias serão depositadas na conta bancária indicada pela(o) conselheira(o). Caso haja atraso no depósito até a data da viagem, solicita-se que a(o) conselheira(o) comunique à Secretaria Executiva do Consea, para que sejam adotadas as providências necessárias para a regularização do depósito.

### **6º PASSO: CONSELHEIRAS(OS) ENTREGAM O CARTÃO DE EMBARQUE DOS VOOS:**

As(os) conselheiras(os) devem entregar à equipe administrativa do Consea os cartões de embarque dos trechos realizados (ida e volta), os quais, obrigatoriamente, serão utilizados para a prestação de contas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).

O cartão de embarque da vinda deve ser entregue, pessoalmente, no dia da chegada, à equipe administrativa do Consea. O cartão de embarque de retorno deve ser entregue, preferencialmente, antes da viagem de volta, no último dia da reunião. Isso é possível se o *check-in* da volta for feito com antecedência.

O Consea poderá auxiliar as(os) conselheiras(os) a fazerem o *check-in* da volta, garantindo a entrega de cópia do cartão de embarque de retorno.

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.

## **Informações importantes:**

### **Passagens aéreas**

A emissão de passagens e diárias pelos órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverá ser obrigatoriamente realizada por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, que possui regras rígidas a serem cumpridas, sendo uma delas a de que as passagens deverão ser emitidas com antecedência mínima de 10 dias do evento. Não será possível, portanto, a emissão de passagens aéreas após este prazo. Por essa razão, o convite para as reuniões plenárias e outros eventos será feito com a antecedência necessária.

A(o) conselheira(o) poderá indicar o horário de preferência do voo, tendo como local de partida e retorno à cidade de residência. Entretanto, não será garantido o atendimento dos horários indicados, uma vez que o Consea, assim como todos os órgãos da administração pública, segue o princípio da economicidade, prevalecendo o trecho de menor valor, a tarifa promocional em classe econômica e a compatibilidade com o horário das reuniões.

A emissão do trecho de retorno será realizada no primeiro voo após o horário de término da reunião e nas mesmas condições.

Caso o trecho de partida e/ou de retorno não seja a cidade de residência da(o) conselheira(o), será necessário justificar o motivo da mudança do trecho, desde que seja dentro do território nacional.

### **Envio do bilhete eletrônico (*e-ticket*)**

O bilhete eletrônico (*e-ticket*) será enviado automaticamente pelo sistema SCDP para o e-mail da(o) conselheira(o) cadastrado.

Por motivo de segurança, o Consea enviará outro email confirmando os dados do bilhete eletrônico (*e-ticket*).

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](mailto:secret.consea@presidencia.gov.br) ou pelos telefones (61) 3411-2747/2328.

### **Diárias**

O Decreto nº 5.992, de 19/12/2006, que disciplina a concessão de diárias no âmbito da administração pública federal, exige que o titular da conta bancária a receber o depósito da diária seja, obrigatoriamente, a(o) conselheira(o) nomeado, 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. No caso de viagens que não tenham pernoite (ida e volta no mesmo dia), a(o) conselheira(o) fará jus à metade do valor da diária.

## **Transporte adicional do interior do estado até o aeroporto, em longas distâncias**

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.

### **Alterações na passagem, cancelamentos e perda de voo**

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.

São de inteira responsabilidade da(o) conselheira(o) eventuais alterações de percurso ou de datas e horários dos voos, quando não autorizados ou determinados pela administração pública.

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.

### **Cancelamentos de passagens e devolução de diárias**

Havendo necessidade de cancelamento da viagem, a(o) conselheira(o) deverá comunicar com a maior brevidade possível a Secretaria Executiva. Qualquer cancelamento de voo sempre gera prejuízo para a administração pública. Voos não realizados

e não avisados à companhia aérea (*no-show*) geram custos maiores ainda. Informar o cancelamento do voo é de responsabilidade da(o) conselheira(o) e, como já mencionado, o Consea não poderá emitir nova passagem.

Após a comunicação ao Consea, será providenciado o cancelamento da passagem 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.

Conforme a Norma Administrativa III-201 da Instrução Normativa 3, de 11 de fevereiro de 2015, nos casos de interrupção ou conclusão dos trabalhos antes da data da passagem emitida para retorno, em viagens no país ou no exterior, as diárias não utilizadas deverão ser restituídas nas mesmas condições acima.

### **Conselheiras(os) da Sociedade Civil nomeados pelo decreto de 13/4/2017 para a gestão 2017/2019**

Alcemi Almeida de Barros, titular  
Julian Perez Cassarino, suplente

Alessandra da Costa Lunas, titular  
Elias D'Angelo Borges, suplente

Alessandra Miranda de Sousa, titular  
Kleber Gomes de Sousa, suplente

Ana Paula Bortoletto Martins, titular  
Maria Lucia Barciotte, suplente

Anderson Lopes Miranda, titular  
Adnamar Mota dos Santos, suplente

Antonio Ricardo Domingos da Costa, titular  
Paulo Henrique Vicente Oliveira, suplente

Anderson Lopes Miranda, titular  
Adnamar Mota dos Santos, suplente

Antônio Ricardo Domingos da Costa, titular  
Paulo Henrique Vicente Oliveira, suplente

Bianca Suyama, titular  
Mariana Menezes Santarelli Roversi, suplente

Carlos Alencastro Cavalcanti, titular  
Camila Mendes Kneip, suplente

Carmen Helena Ferreira Foro, titular  
Lino de Macedo, suplente

Christiane Gasparini Araújo Costa, titular  
Auridenes Alves Matos, suplente

Daniela Sanches Frozi, titular  
Ariovaldo Ramos dos Santos, suplente

Denildo Rodrigues de Moraes, titular  
Xifronese Santos, suplente

Edgard Aparecido de Moura, titular  
Pedro Paulo da Cunha Carvalho, suplente

Eduardo Amaral Borges, titular  
Fátima Aparecida Garcia de Moura, suplente

Ekaterine Valente Karageorgiadis, titular  
Sônia Maria Salviano Matos de Alencar, suplente

Elisabetta Giocanda Iole Giovanna Recine, titular  
Ana Lúcia Pereira, suplente

Fátima Cristina da Silva, titular  
Maria do Socorro Teixeira Lima, suplente

Inês Rugani Ribeiro de Castro, titular  
Sergio Luis da Silva, suplente

Irio Luiz Conti, titular  
Renata Menasche, suplente

Joice Silva Bonfim, titular  
Maria de Lourdes Rocha Lima Nunes, suplente

Manoel Bueno dos Santos, titular  
Maria Eliane da Conceição dos Santos Moraes, suplente  
(*in memoriam*)

Marcelo Brito dos Santos, titular  
Lucas Eduardo Allegretti Prates, suplente

Marcio Milan, titular  
Gustavo Alberto França Fonseca, suplente

Maria Auxiliadora Cordeiro da Silva, titular  
Jaciane Goj Téi Kuitá Fideles, suplente

Maria Teresa Corção Braga, titular  
Maria Cristina Couto Scofano, suplente

Maria Verônica de Santana, titular  
Chirlei Werkhausen Fischer, suplente

Marcos Rochinski, titular  
Lazaro de Sousa Bento, suplente

Ming Chao Liu, titular  
Christophe Allain, suplente

Miriam Francisca Silva, titular  
Cintia Cercato, suplente

Naidison de Quintella Baptista, titular  
Valquíria Alves Smith Lima, suplente

Milton José Fornazieri, titular  
Anderson Amaro Silva dos Santos, suplente

Patrícia Lino Costa, titular  
Ana Maria Segall Corrêa, suplente

Paula Pizzatto, titular  
Vânia Lúcia Ferreira Leite, suplente

Rodrigo dos Santos Nantes, titular  
Armando Augusto dos Santos, suplente

Rosane Maria Nascimento da Silva, titular  
Ana Maria Bartels Rezende, suplente

Sâmela Ferreira da Silva, titular  
Jenifer Queila de Santana, suplente

Sandra Marli da Rocha Rodrigues, titular  
Maria Lucivanda Rodrigues da Silva, suplente

Ubiraci Dantas de Oliveira, titular  
Luiz de Bittencourte, suplente

Vanessa Schottz Rodrigues, titular  
Fernanda Souza de Bairros, suplente

Vilma Costa Piedade, titular  
Daniel Garcia Dias, suplente

## **Conselheiras(os) representantes do Governo Federal**

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

## Equipe da Secretaria Executiva

A equipe da Secretaria Executiva está à disposição para acolher e atender as demandas das conselheiras, conselheiros, observadoras(es) e convidadas(os). Ao mesmo tempo, conta com a compreensão de todas(os) para os limites das nossas ações, sempre orientadas(os) pelo zelo e regras rígidas na utilização dos recursos públicos.

### **Secretária Executiva - [secret.consea@presidencia.gov.br](mailto:secret.consea@presidencia.gov.br)**

Marília Leão	(61) 3411-3125	<a href="mailto:marilialeao@presidencia.gov.br">marilialeao@presidencia.gov.br</a>
--------------	----------------	--

### **Assessoria Técnica**

Edna Gasparina	(61) 3411-2746	<a href="mailto:edna.santos@presidencia.gov.br">edna.santos@presidencia.gov.br</a>
----------------	----------------	--

Luiz Dombek	(61) 3411-2988	<a href="mailto:luiz.dombek@presidencia.gov.br">luiz.dombek@presidencia.gov.br</a>
-------------	----------------	--

Mirlane Guimarães	(61) 3411-3280	<a href="mailto:mirlane.guimaraes@presidencia.gov.br">mirlane.guimaraes@presidencia.gov.br</a>
-------------------	----------------	--

Roberta Marins de Sá	(61) 3411-3391	<a href="mailto:roberta.sa@presidencia.gov.br">roberta.sa@presidencia.gov.br</a>
----------------------	----------------	--

Sandra de Carlo	(61) 3411-3283	<a href="mailto:sandra.decarlo@presidencia.gov.br">sandra.decarlo@presidencia.gov.br</a>
-----------------	----------------	--

Thais Lopes Rocha	(61) 3411-3124	<a href="mailto:thais.rocha@presidencia.gov.br">thais.rocha@presidencia.gov.br</a>
-------------------	----------------	--

### **Assessoria de Comunicação – [ascom@presidencia.gov.br](mailto:ascom@presidencia.gov.br)**

#### **Coordenação**

Michelle Andrade	(61) 34113483	<a href="mailto:michelle.andrade@presidencia.gov.br">michelle.andrade@presidencia.gov.br</a>
------------------	---------------	--

#### **Jornalismo/Imprensa/Mídias Sociais**

Beatriz Evaristo	(61) 3411-2576	<a href="mailto:beatriz.evaristo@presidencia.gov.br">beatriz.evaristo@presidencia.gov.br</a>
------------------	----------------	--

Cleiciane Santos	(61) 3411-2364	<a href="mailto:maria.cleiciane@presidencia.gov.br">maria.cleiciane@presidencia.gov.br</a>
------------------	----------------	--

Franciscarlos Diniz	(61) 3411-2935	<a href="mailto:franciscarlos.diniz@presidencia.gov.br">franciscarlos.diniz@presidencia.gov.br</a>
---------------------	----------------	--

Ivana Machado	(61) 3411-3279	<a href="mailto:ivana.machado@presidencia.gov.br">ivana.machado@presidencia.gov.br</a>
---------------	----------------	--

Marcelo Torres	(61) 3411-3349	<a href="mailto:marcelo.torres@presidencia.gov.br">marcelo.torres@presidencia.gov.br</a>
----------------	----------------	--

Nathan Victor	(61) 3411-2364	<a href="mailto:nathan.sousa@presidencia.gov.br">nathan.sousa@presidencia.gov.br</a>
---------------	----------------	--

**Assessoria Administrativa – [secret.consea@presidencia.gov.br](mailto:secret.consea@presidencia.gov.br)**

Danielle da Silva	(61) 3411-2747	<a href="mailto:danielless@presidencia.gov.br">danielless@presidencia.gov.br</a>
Lea Cardoso	(61) 3411-2739	<a href="mailto:lea.gomes@presidencia.gov.br">lea.gomes@presidencia.gov.br</a>
Patrícia Nobre	(61) 3411-2328	<a href="mailto:patricia.nobre@presidencia.gov.br">patricia.nobre@presidencia.gov.br</a>
Walter Rodrigues	(61) 3411-3851	<a href="mailto:walter.rodrigues@presidencia.gov.br">walter.rodrigues@presidencia.gov.br</a>

**Endereço e contatos**

Palácio do Planalto, Anexo I, sala C2 A, térreo  
CEP: 70150-900 – Brasília (DF)

Telefones: (61) 3411.2747/2328

E-mails: [secret.consea@presidencia.gov.br](mailto:secret.consea@presidencia.gov.br)  
[ascom@consea.gov.br](mailto:ascom@consea.gov.br)



Consea  
Conselho Nacional de Segurança  
Alimentar e Nutricional