



ORIENTAÇÕES PARA AS SECRETARIAS EXECUTIVAS DOS CONSELHOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Sumário

APRESENTAÇÃO	3
DEMOCRACIA PARTICIPATIVA NA ASSISTÊNCIA SOCIAL	4
O PAPEL DOS CONSELHOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	8
CRIAÇÃO DA LEI DO SUAS NO MUNICÍPIO	15
ELEIÇÕES E COMPOSIÇÃO DO COLEGIADO	16
REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL	19
REPRESENTANTES DO GOVERNO	21
INFRAESTRUTURA E CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DOS CONSELHOS	22
ONDE ENCONTRAR APOIOS?	24
REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO	25
PAPEL DA SECRETARIA EXECUTIVA	27
SOLICITAR DA GESTÃO DE FORMA REGULAR, FORMAL E PERIÓDICA DOCUMENTOS RELEVANTES PARA AS ATIVIDADES DO CONSELHO	31
CONSULTAR REGULARMENTE AGENDAS DE ÓRGÃOS E INSTITUIÇÕES PARCEIRAS E ORIENTAR OS CONSELHEIROS SOBRE DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES RELEVANTES	32
RITOS E PROCEDIMENTOS DA SECRETARIA EXECUTIVA	35
ANTES DA REUNIÃO	35
DURANTE A REUNIÃO	36
APÓS A REUNIÃO	37





RELAÇÕES COM OUTROS ÓRGÃOS E MONTAGEM DA AGENDA/CALENDÁRIO DO CONSELHO	38
REGISTROS DE INSCRIÇÕES E ACOMPANHAMENTO DE ENTIDADES NA REDE SOCIOASSISTENCIAL	40
A SECRETARIA EXECUTIVA COMO GUARDIÃ DO HISTÓRICO DE PARTICIPAÇÃO E DE CONTROLE SOCIAL NA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	42
ORGANIZAÇÃO DE CONFERÊNCIAS	42
GUARDA DE DOCUMENTOS	44
CONSEQUÊNCIAS DA MÁ GESTÃO DOCUMENTAL	45
COMUNICAÇÃO E PUBLICIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	46





APRESENTAÇÃO

O CNAS entende que as secretarias executivas dos Conselhos de Assistência Social (CAS) de todo o país tem um papel estratégico para o bom funcionamento dos conselhos de assistência social. Com as orientações produzidas neste guia espera-se que o colegiado que compõe o conselho de assistência social tenha apoio qualificado para cumprir, da melhor maneira possível, seu papel na garantia da participação e do controle social sobre a política pública de assistência social no Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Este Guia de Orientações para as secretarias executivas dos Conselhos de assistência social resulta de uma construção coletiva. A secretaria executiva do CNAS se apoiou em materiais produzidos para o II Encontro de Secretárias (os) Executivas(os) dos Conselhos de Assistência Social que ocorreu em dezembro de 2024, em Brasília – DF. Naquela ocasião, foram compartilhados com o CNAS a Cartilha de Orientações para as Secretarias Executivas dos Conselhos de Assistência Social, elaborada pela secretaria executiva do CEAS do Acre (2024); e o Manual com Subsídios para Qualificação das Ações dos Conselhos de Assistência Social, elaborado pela secretaria executiva do CEAS Ceará (2013). Esses materiais foram também fontes para a preparação da primeira minuta deste Guia, que depois foi disponibilizado às secretarias executivas de todos os CEAS e CAS/DF para continuidade da construção coletiva. Por fim, houve uma revisão final pela Comissão de Acompanhamento aos Conselhos, que o levou à plenária no CNAS para apreciação e aprovação.

Todo esse esforço de construção coletiva é para somar saberes e fazer com que este material seja realmente útil às secretarias executivas dos municípios, estados e Distrito Federal e, por consequência, para o fortalecimento dos Conselhos de assistência social nas suas funções de promover a participação e o controle social na assistência social em todo o país.

Boa leitura!





DEMOCRACIA PARTICIPATIVA NA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Antes de entrar nos assuntos mais práticos que envolvem o trabalho das secretarias executivas de Conselhos de Assistência Social no suporte ao diálogo entre sociedade civil e governo no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), é importante situar o que são os Conselhos da Assistência Social na democracia participativa brasileira.

Democracia é o oposto de autoritarismo, ou seja, é um regime de governo que se legitima por meio da participação do maior número de cidadãos nas decisões que lhes dizem respeito e, para isso, está sempre buscando a inclusão e garantindo que haja espaços de debates públicos que informem as decisões a serem tomadas pelos governantes. Assim sendo, a democracia exige bem mais do que eleições livres de tempos em tempos, baseadas na igualdade de voto. Ela se constrói combinando várias dimensões, tais como o respeito à tripartição dos Poderes e o papel de cada um deles (Executivo, Legislativo e Judiciário); a garantia de liberdade de opinião e de expressão de todos e todas dentro dos limites da Lei; a participação política dos membros da comunidade e o controle da sociedade sobre as ações dos governantes – conhecido como controle social; o acesso igualitário a oportunidades que garantam que os bens socialmente produzidos sejam compartilhados por todos (como a educação e a saúde), dentre outras. Portanto, as relações dos governos com a sociedade que os elegeram e vice-versa também são importantes para uma democracia.

A ênfase nos processos de participação deu origem a experiências de democracia participativa pelo mundo, em um momento de contestação quanto aos resultados da democracia representativa. Todas elas, com maior ou menor força e presença nas políticas públicas, buscam manter aberto o diálogo entre sociedade civil e governo, inclusive nos intervalos dos processos eleitorais. No Brasil, são exemplos de instituições participativas, entre outras: audiências e consultas públicas, ouvidorias, orçamentos participativos, conferências e conselhos.





Há conselhos de diferentes tipos. Alguns têm função consultiva, servindo de apoio às decisões governamentais. Outros, como os da política de assistência social, têm função deliberativa - debatem e decidem - participando diretamente da gestão da política. Eles são criados por leis e devem ser instrumentos de expressão, representação e participação institucionalizada, compondo as instituições da democracia participativa brasileira.¹

No Brasil, a Constituição Federal de 1988, sob a pressão de movimentos sociais por uma sociedade mais inclusiva, tornou a assistência social como política pública de seguridade social, juntamente com a saúde e a previdência social. A saúde é política universal, destinada a todos; a previdência é política contributiva, devida a quem contribui previamente; a assistência social é devida a quem dela necessitar, sem a exigência de contribuição prévia da população assistida, o que aponta seu potencial inclusivo, a depender das circunstâncias por que passam indivíduos e famílias. Essa grande transformação tirou a assistência social do campo do “favor” e a transformou em “direito social”. A Constituição possibilitou também que se desenvolvesse o modelo de gestão dessa política pública de forma participativa – o Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Os Conselhos e as conferências são os instrumentos previstos na Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS - Lei nº 8.742/93) e no SUAS para materializar a participação e o controle social. Os conselhos são a instituição participativa do SUAS que têm papel de co-gestor e a importante atribuição de serem “guardiões” dessa política pública. Já as conferências avaliam a política de tempos em tempos e deliberam sobre prioridades e diretrizes que a sociedade deseja para o SUAS. As conferências podem ser entendidas como processos participativos de interlocução entre Estado e sociedade, convocados pelo Poder Executivo e desenvolvidos em etapas interconectadas (municipais, estaduais e nacional) que

¹ GOHN, Maria da Glória Marcondes. **Conselhos gestores e participação sociopolítica**. São Paulo: Cortês editora, 4ª Edição (coleção questões da nossa época, v. 32), 2011, p.74.





envolvem a escolha de representantes e a formulação de propostas para políticas públicas.²

Na história da política de assistência social, contudo, as conferências têm sido convocadas pelos conselhos de assistência social, podendo essa convocação ser conjunta com o Poder Executivo.

É importante entender que o exercício da participação e do controle social pelos conselhos é uma construção histórica. Essa compreensão valoriza as muitas possibilidades de atuação expressas nas normativas da assistência social, bem como prepara a todas e a todos para lidar com os obstáculos desse caminho. Os desafios vão desde a formação de um coletivo organizado e autônomo no seio da sociedade civil, capaz de competir pela possibilidade de representação do seu segmento no conselho, até a organização e o funcionamento de práticas que realmente incidam sobre as decisões do governo em cada nível - União, estados e municípios.

Trata-se de um padrão de relações entre Estado e sociedade civil que possibilita à população o acesso aos espaços nos quais se tomam decisões políticas que vão afetar diretamente suas vidas. Todas as formas de participação são bem-vindas e devem ser estimuladas no SUAS. No entanto, é importante não se perder de vista o espaço político já conquistado, política e juridicamente, pelos conselhos e conferências na assistência social. Eles têm um alcance político diferenciado, reconhecido em Lei, bem como pela sociedade e por diferentes atores sociais e políticos.

As secretarias executivas dos Conselhos de Assistência Social participam dessa construção rotineira de democracia participativa no SUAS. A secretaria executiva trabalha para que conselheiras(os) dos conselhos e delegadas(os) das conferências participem de forma qualificada e informada do processo de debates

² SOUZA, Clóvis Henrique Leite de. **A que vieram as conferências nacionais? Uma análise dos objetivos dos processos realizados entre 2003 e 2010.** Texto para Discussão, IPEA, 2012, p.26.





e de decisões da política de assistência social. Essa rotina é, também, oportunidade de aprendizado e de desenvolvimento de habilidades para a vida democrática de todos os envolvidos, como a capacidade de lidar com dissensos; a consciência política sobre os muitos atores e as propostas que importam numa política pública; o direito e a necessidade de organização da população para defender esses direitos nos espaços apropriados.

A pluralidade de atores e de ideias é parte do campo da política e, portanto, a divergência é própria do processo democrático. Apenas na democracia é possível o confronto de posições, o diálogo aberto e frutífero. Nela, as questões trazidas ao Estado pela sociedade se apresentam e ganham visibilidade e legitimidade. Também os limites que enfrentam os governos tornam-se explícitos e compreensíveis. O diálogo é o que possibilita que os desafios possam ser trabalhados em conjunto em busca de bons resultados para todas e todos, e isso faz parte do dia a dia dos Conselhos de Assistência Social.

Assim, podemos entender a democracia participativa na assistência social como uma conquista garantida pela Constituição Federal de 1988, disciplinada pelas leis e normativas que vieram depois dela, que têm nos Conselhos de Assistência Social um espaço privilegiado de luta política pelo direito à assistência social na forma descentralizada e participativa do SUAS.





O PAPEL DOS CONSELHOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Constituição Federal de 1988 em seu art. 204 estabelece que no campo da política pública de assistência social as ações governamentais devem ter como diretrizes a descentralização político-administrativa e a participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação da política e no controle das ações em todos os níveis. Para efetivar a participação e o controle social, a Lei nº 8.742/93, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) instituiu o Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), bem como os Conselhos municipais, estaduais e do Distrito Federal como instâncias deliberativas do sistema descentralizado e participativo, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil.

As responsabilidades dos Conselhos em todos os níveis da federação os colocam na posição de ator fundamental do SUAS, garantindo a participação da sociedade civil na construção e fiscalização da política pública de assistência social. Uma evidência disso, por exemplo, é a necessidade da manifestação dos Conselhos para que ocorra o fluxo de recursos financeiros em suas respectivas unidades federativas.

No modelo de gestão do SUAS, o financiamento das ações socioassistenciais é compartilhado pela União, Estados, DF e municípios e a transferência do recurso federal para o cofinanciamento, via Fundo de Assistência Social, ocorre somente com a aprovação do Conselho sobre a proposta orçamentária do Poder Executivo para a área, assim como também depende da sua aprovação do Relatório Anual de Gestão do exercício anterior (LOAS, art. 30 e 30 - C). Para facilitar o acompanhamento e entendimento das contas por parte dos conselheiros é recomendada a avaliação trimestral dos relatórios de execução orçamentária. Essa boa prática é fortalecida se estiver definida nas leis estaduais e municipais.

Por sua vez, para os recursos chegarem às entidades públicas ou privadas que prestam o atendimento na rede socioassistencial do SUAS é necessária a deliberação prévia do conselho acerca da inscrição dessas entidades ou





organizações no Sistema que, embora privadas, executam serviços públicos, assim como a permanência de sua vinculação (LOAS art. 9º). A gestão da assistência social precisa, por força de Lei, cumprir com esses passos que envolvem o conselho, inclusive a apreciação dos recursos empregados pela assistência social à população assistida.

Outra evidência da importância que os conselhos possuem no SUAS é o caráter deliberativo que é assegurado às suas decisões sobre a política de assistência social em seu âmbito (LOAS, art. 16). É assim quando o conselho participa da construção e aprova a Política de Assistência Social do Executivo, e o faz decisivamente em atenção às normativas, planos, pactos de aprimoramento e deliberações das conferências, por um lado, e em atenção às peculiaridades regionais e territoriais, por outro. São oportunidades que o conselho possui de influenciar a construção da política de assistência social com apoio nos documentos de referência e nas realidades que observa.

Essas competências estão associadas à responsabilidade compartilhada sobre a execução das ações socioassistenciais realizadas tanto pelo governo quanto pelas organizações da sociedade civil que integram o SUAS. O conselho deve observar se a execução orçamentária e financeira do órgão gestor ocorre conforme o previsto, e se as ações estão surtindo os resultados esperados. O papel de fiscalização dos recursos empregados na assistência social envolve pedidos de esclarecimentos à gestão e encaminhamentos, para órgãos competentes, caso sejam detectadas inconformidades, ou persistência de dúvidas. Nesses casos, tudo deve ser bem registrado e formalizado no encaminhamento aos órgãos de controle institucionais, que são o Ministério Público ou o Tribunal de Contas do Município ou Estado, quando for o caso.

No papel de controle social das ofertas socioassistenciais no território, o conselho deve verificar se a rede socioassistencial executa aquelas que se compromete em oferecer, e se o faz dentro dos padrões exigidos pelo SUAS. O controle social, em campo, deve ser, principalmente, de avaliação da conformidade em relação à prestação dos serviços, programas, projetos e





benefícios da assistência social, devendo averiguar se estão de acordo com as normativas do SUAS e atendem as necessidades da população.

Como já dito, é papel do conselho de assistência social ser guardião dos direitos socioassistenciais e há ainda outras atribuições que eles podem/devem executar nesse sentido, como a mobilização de usuárias (os), de trabalhadores e de entidades para participação nas ações e atividades promovidas pelo conselho e nas conferências, a organização das conferências, a articulação com conselhos de áreas afins e com conselhos de Assistência Social de outros níveis da federação, o acompanhamento das decisões das instâncias de pactuação (CIT e CIB), entre outras atividades.

Além dessas atribuições que são comuns a todos os conselhos, em cada nível federativo, o conselho de assistência social tem funções específicas conforme o nível de governo. Assim sendo, são responsabilidades políticas e oportunidades de exercício da participação e do controle social dos Conselhos Municipais de Assistência Social (CMAS) ou suas competências específicas:

Acompanhar e fiscalizar a gestão dos recursos:

O CMAS monitora e avalia a aplicação dos recursos financeiros destinados à assistência social, realizando a aprovação de contas da gestão, bem como a utilização dos recursos e o desempenho dos serviços, programas e projetos.

O Fundo Nacional de Assistência Social preparou o “Guia Prático: orçamento público para conselhos de assistência social” com o objetivo de fortalecer a atuação no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Ele pode ser acessado aqui: <https://fnas.mds.gov.br/wp-content/uploads/2025/04/GUIA-PRATICO-ORCAMENTO-PUBLICO-DIAGRAMACAO.pdf>

Além disso, é importante saber que o "AgilizaSUAS" é novo sistema de prestação de contas dos recursos do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS), que visa modernizar e otimizar esse processo para os gestores municipais e





estaduais, garantindo maior segurança e eficiência nas informações. Este sistema substitui o Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico-Financeira e é integrado com a ferramenta "BB Gestão Ágil", que organiza os dados financeiros e de gastos. Esse sistema também deve ser utilizado pelos conselhos de assistência social para o acompanhamento e a aprovação da Execução Físico-Financeira das gestões da assistência social. Embora o AgilizaSUAS seja uma ferramenta para a gestão e prestação de contas dos recursos, a sua eficiência e transparência no fornecimento de informações são fundamentais para o fortalecimento do controle social no SUAS, que depende de dados precisos e acessíveis para monitorar e avaliar a execução da política pública e garantir o cumprimento dos direitos dos cidadãos. O manual do AgilizaSUAS pode ser acessado no endereço eletrônico: <https://fnas.mds.gov.br/wp-content/uploads/2025/02/Manual-AgilizaSUAS-1.pdf>

Diante das novas diretrizes estabelecidas pela Portaria MDS nº 1.044/2024 e pela Resolução CNAS/MDS nº 177/2024, os conselheiros e conselheiras, em especial os que atuam na comissão de financiamento, precisam conhecer o EstruturaSUAS, que é o sistema que substitui o antigo Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias – SIGTV, mantendo, no entanto, as informações dos exercícios anteriores para consulta e ajustes. Este novo sistema permitirá maior transparência de todas as fases que envolvem a instrução das emendas parlamentares, possibilitando um acompanhamento mais eficiente. A implementação do sistema EstruturaSUAS representa um avanço significativo na gestão e transparência dos recursos destinados à Assistência Social. É uma ferramenta mais moderna, integrada e segura, alinhada à Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e às necessidades dos entes federativos, promovendo maior eficiência e controle nos processos.

Os conselheiros e conselheiras que analisam as contas do governo podem saber mais em:

https://fnas.mds.gov.br/wp-content/uploads/2025/06/GUIA-PRATICO-ESTRUTURASUAS_CONSELHO_FINAL.pdf





Além disso, cabe aos conselhos avaliar e aprovar a proposta orçamentária para o ano seguinte relativa à área de assistência social, que é preparada pelo órgão gestor e encaminhada à Câmara Municipal. Porém antes desse encaminhamento, a gestão deve apresentar a proposta para o debate no conselho de assistência social. O conselho deve avaliar se a proposta de Lei Orçamentária Anual a ser enviada à casa legislativa contempla o que está nas deliberações de conferência, no Plano Decenal, no Plano de Assistência Social, bem como se está adequada às normativas do SUAS, podendo sugerir aprimoramentos.

Realizar a inscrição de Organizações da Sociedade Civil no SUAS e acompanhar o seu trabalho

O CMAS realiza inscrições de entidades / organizações da assistência social no SUAS e avalia a manutenção dessas inscrições. Para isso, o CMAS recebe os Planos de Ação e Relatórios de Atividades anuais das organizações da sociedade civil de assistência social inscritas, bem como das entidades que possuem serviços ou projetos de assistência social inscritos. De forma regular e planejada, o conselho municipal deve enviar representante(s) que faça(m) visitas de acompanhamento nos locais de atendimento. As irregularidades constatadas nessas visitas devem ser debatidas pelo conselho e verificadas formas de intervenção conforme o que foi constatado.

Normatizar e regulamentar as ações:

O CMAS estabelece normas e regulamentos para a prestação de benefícios eventuais e serviços de assistência social no seu âmbito de atuação, tanto públicos quanto privados, respeitando as normativas do SUAS, buscando aprimorar a gestão e a qualidade dos serviços.

Zelar pela implementação do SUAS:

O CMAS atua para garantir que as especificidades do SUAS sejam respeitadas e implementadas no âmbito municipal, buscando contribuir com a gestão do Sistema Único de Assistência Social.





Promover a participação e o controle social:

Os conselhos estimulam a participação da população nas instâncias do SUAS (conselhos, conferências, audiências públicas, dentre outras possibilidades), recebe denúncias relacionadas à assistência social e faz encaminhamentos que busquem sanar distorções identificadas. Para isso, deve ter canais permanentes de comunicação com a população, que recebam sua opinião (como e-mails institucionais do próprio conselho) e informem datas de reuniões, modo de organização e funcionamento do conselho, as ações desenvolvidas e as decisões que são tomadas, as atas e resoluções, dentre outras informações públicas (como os sites relacionados ao conselho). A transparência das ações e decisões do conselho é uma medida democrática essencial para que a sociedade possa saber sobre a atuação de seus representantes no Conselho de Assistência Social.

Aprovar o Plano de Educação Permanente:

Os conselhos aprovam o Plano de Educação Permanente do município, elaborado pelo órgão gestor, que deve conter ações de formação e capacitação de gestores, profissionais da rede socioassistencial e de conselheiros, buscando aprimorar a qualidade dos serviços prestados, a participação e o controle social do SUAS.

Acompanhar e avaliar o Índice de Gestão Descentralizada – IGD:

Os conselhos acompanham os saldos e avalia a proposta de uso dos recursos repassados por meio dos Índices de Gestão Descentralizada (IGD). Ele deve aprovar a proposta da gestão para o uso tanto do IGD do Programa Bolsa Família (IGD-PBF), quanto do IGD do Sistema Único de Assistência Social (IGD-SUAS), destinados ao município. Além disso, deve requerer o mínimo de 10% de cada um desses IGD para a melhoria da estrutura e do funcionamento do conselho municipal (Resolução CNAS 202/2025).

Promover a intersetorialidade:

Os conselhos buscam a integração com outros conselhos setoriais e de defesa e garantia de direitos, visando garantir uma abordagem mais ampla e





integrada das políticas públicas. A complexidade dos problemas sociais, que envolvem vários aspectos da vida social, e a forma setorial como estão organizadas as políticas públicas demanda permanente articulação para que bons resultados sejam alcançados pelas políticas e sejam garantidos os direitos dos cidadãos.

Convocar e organizar as conferências de assistência social a partir das orientações e informes do CNAS:

Os conselhos convocam, organizam, realizam e comunicam os resultados das conferências de assistência social no município, estados e DF. Na política de assistência social, o processo conferencial está previsto para ocorrer de forma ordinária a cada 4 anos, mas tem ocorrido de forma extraordinária nos intervalos (2 anos). As conferências são processos que reafirmam os princípios da política e irrigam o caminho da democracia participativa, mantendo politicamente ativos e informados os atores que lutam por direitos, emancipação social e democracia.

Monitorar as deliberações das Conferências de Assistência Social:

Os conselhos acompanham e avaliam o cumprimento das deliberações das conferências de assistência social anteriores, buscando garantir a efetivação das propostas aprovadas para o município e o consequente aprimoramento do SUAS em âmbito local. Eles devem verificar se as propostas constam dos documentos de planejamento e de financiamento da política, bem como se estão sendo implementadas.

Apreciar informações e dados inseridos nos sistemas do SUAS:

Os conselhos apreciam anualmente informações e dados inseridos pela Secretaria Municipal de Assistência Social nos sistemas nacionais e estaduais do SUAS, garantindo a transparência e o controle social sobre a gestão dos recursos e serviços. Além disso, respondem diretamente o questionário do CENSO SUAS - Módulo Conselhos e do CADSUAS com dados sobre estrutura e funcionamento dos Conselhos de Assistência Social.

Há ainda outras atribuições precípuas dos conselhos de Assistência Social previstas no Art. 121 da NOB SUAS/2012.





Para compreender melhor cada uma dessas atividades vale destacar um importante material que as secretarias executivas podem indicar às novas conselheiras e aos novos conselheiros de assistência social. Trata-se de material auto instrucional que está disponibilizado no site do Ministério do Desenvolvimento Social no portal do Capacita MDS e que foi preparado pelo MDS e pelo CNAS, lançado no ano de 2025, especialmente para apoiar os novos integrantes desses colegiados. Ele pode ser acessado a qualquer tempo, quantas vezes for necessário, sem prévia aprovação. Está organizado em três módulos e possui referências para as atividades do conselho (resoluções, orientações, guias etc.) que podem ser consultadas sempre que surgir alguma dúvida ou desafio para alinhamento ao SUAS.

Boas-vindas aos Conselhos, disponível em:

https://ead.mds.gov.br/webview.php/srv/www/htdocs/badiunetdata/files/1/23904i6lxdenoot3rasc_package/pages/conselhos.html

ou

<https://ead.mds.gov.br/red/401>





CRIAÇÃO DA LEI DO SUAS NO MUNICÍPIO

A criação e atualização da Lei do SUAS no respectivo estado da federação é um passo fundamental para a garantia do direito à assistência social como política pública, visando promover a proteção social e a melhoria da qualidade de vida da população. Alguns municípios possuem somente a Lei que institui o conselho e não uma Lei do SUAS, outros possuem as duas, e em outros a Lei do SUAS inclui a instituição do conselho municipal de assistência social. É preciso verificar se essas Leis estão atualizadas, seguindo as diretrizes normativas que estão em vigor.

A criação da Lei do SUAS em nível municipal envolve a adequação da legislação municipal à Política Nacional de Assistência Social (PNAS), instituída pela Lei nº 12.435/2011, que alterou a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). O objetivo é garantir a implantação e a implementação do SUAS no município, com a organização e execução dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social. Esse é um marco legal importante para embasar a atuação dos Conselhos de Assistência Social.

O Ministério do Desenvolvimento Social produziu um material de “Orientação aos municípios sobre regulamentação da política municipal de Assistência Social”, disponível no endereço eletrônico: https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/cartilhas/cartilha_orientacao_aosmunicipios.pdf que explica o processo Legislativo e apresenta uma minuta de Projeto de Lei do SUAS para Municípios. Apesar de ele ser de 2016 continua atual e é um ótimo apoio para os municípios que precisam fazer essa atualização.





ELEIÇÕES E COMPOSIÇÃO DO COLEGIADO

A renovação do colegiado dos CMAS é um momento de muita importância e deve ser tratado com atenção, pois os conselhos de assistência social são instâncias com caráter permanente e não devem ter suas atividades interrompidas. Portanto, o processo de eleição da sociedade civil e de renovação das indicações das representações governamentais deve ocorrer com planejamento e antecedência necessários para garantir que um colegiado seja substituído por outro sem que haja prejuízo na realização de suas reuniões e em seu funcionamento.

Processo de eleição

O processo eleitoral inicia-se com a aprovação, pela plenária do conselho, da resolução que dispõe sobre a eleição da representação da sociedade civil no Conselho de Assistência Social. Em relação à sociedade civil, o processo de eleição está pautado no art. 13 da Resolução CNAS nº 100/2023, que dispõe que os representantes da sociedade civil sejam eleitos em assembleia instalada especificamente para esse fim. Esse processo de eleição da representação da sociedade civil deve ser coordenado pela sociedade civil, garantindo a ampla participação de toda a sociedade, principalmente das(os) usuárias(os) da Política, e sob a supervisão do Ministério Público. Portanto, o conselho deve comunicar ao Ministério Público quando e como ocorrerá o processo eleitoral e solicitar seu acompanhamento por um membro daquele órgão. O processo de eleição da sociedade civil deve acontecer necessariamente em foro próprio.

É na Lei de criação do Conselho de Assistência Social, ou na Lei do SUAS, que é definido o número de conselheiras(os) que deverão compor o Conselho, entre titulares e suplentes, garantindo a paridade entre representantes da sociedade civil e governo. Da mesma forma é importante garantir que, na representação da sociedade civil, os três segmentos estejam distribuídos em igual número. Conforme § 1º, do Artigo 12, da Resolução CNAS nº 100/2023, no caso de ausência de representantes do segmento de entidades no ente federativo as vagas





deverão ser preenchidas com representantes dos segmentos de usuárias (os) e de trabalhadoras (es), nesta ordem.

Seguem alguns cuidados nesse processo:

Comissão eleitoral - Formada por representantes da sociedade civil que conduzirão o processo, preferencialmente dos três segmentos que compõem ou comporão o conselho.

Regulamento geral do pleito - Esse regulamento deve conter todas as informações necessárias à inscrição, participação, prazos, documentação, instruções para candidatas(os) e eleitoras(es), regras de escolha e demais normativas necessárias à perfeita conclusão do processo eleitoral. É oportuno lembrar que, segundo o art. 17 § 1º inciso II da LOAS, o processo eleitoral deverá ser realizado em assembleia específica e exclusiva, em foro próprio.

- data, horário e local em que o evento ocorrerá,
- regras para inscrição, votação e escolha dos(as) candidatos(as), apuração dos votos e divulgação do resultado.

Sugere-se que a (o) profissional responsável pela secretaria executiva do conselho elabore uma minuta de ata, que passará pela apreciação da Mesa Coordenadora da Assembleia e, após a aprovação da assembleia, esta deverá ser assinada pelos componentes da Mesa. Uma (um) conselheira(o) também poderá ser designada (o) para esta tarefa.

Divulgação do processo eleitoral - Os atos do Conselho devem ser divulgados de modo que o público tenha conhecimento de suas atividades. Por esta razão é importante que as suas deliberações e atos sejam publicados no Diário Oficial e/ou em jornal de grande circulação. Como estratégia para garantir a participação popular no processo eleitoral, e visando um amplo debate sobre a Política de Assistência Social no Município, no Estado e no Distrito Federal e a composição dos representantes da sociedade civil nos conselhos, é importante divulgar os eventos de mobilização nos meios de comunicação disponíveis, tais como rádio, jornais locais, carro de som, faixas, cartazes, sites, redes sociais e





avisos nos locais de uso público, em especial nos equipamentos de assistência social. O convite também deve ser enviado às famílias cadastradas no Cadastro Único e no Cadastro do Benefício de Prestação Continuada (BPC). É prioritário assim que, para a participação no processo de escolha dos representantes da sociedade civil nos conselhos, sejam garantidas estratégias para participação das(os) usuárias(os), nas normas aprovadas nos Regimentos Internos. É fundamental encaminhar convite às entidades e organizações de assistência social que atuam no município, às organizações das(os) usuárias(os) e de trabalhadoras(es) da área, aos órgãos gestores das demais políticas públicas, aos conselhos setoriais e de defesa e garantia de direitos, bem como aos representantes da Câmara de Vereadores, do Ministério Público, do Poder Judiciário, dentre outras autoridades locais.

Assembleia de eleição - Para esta assembleia deve ser proposto um Regimento Interno, que deve ser apreciado e aprovado pelas (os) participantes desta assembleia que têm direito a voto. Para a apresentação e leitura deste regimento indicamos um rito de condução dos trabalhos até este momento. Trata-se de anúncio das regras para aprovação da proposta de Regimento Interno da Assembleia de Eleição das(os) representantes da Sociedade Civil no Conselho. A assembleia deve oportunizar a apresentação das (os) candidatas (os) às vagas de conselheiras (os) de forma a tornar este processo cada vez mais democrático, participativo e transparente.

Ata de Assembleia - A assembleia será lavrada em ata, com redação sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações. Concluída a apuração dos votos, a Mesa Coordenadora lavrará a ata e proclamará as (os) eleitas (os). A ata aprovada, contendo o resultado da eleição, registrando inclusive a presença do Ministério Público no acompanhamento do processo, será assinada pelos componentes da Mesa Coordenadora e encaminhada à Presidência do Conselho para publicação no Diário Oficial. Na ata devem constar a data da assembleia e a pauta publicada e/ou divulgada pelo Conselho; as(os) candidatas (os) participantes, assim como as (os) votantes presentes; e o teor integral das matérias tratadas na assembleia que





deve estar disponível na Secretaria Executiva para consulta por quem solicitar. As emendas e correções à ata deverão obedecer ao que está definido no Regimento Interno da assembleia. Sugere-se que a ata seja lida para apreciação e aprovação da assembleia. Uma via da ata deve ser encaminhada ao órgão Gestor responsável pela nomeação das (os) Conselheiras (os) de Assistência Social, visando providências para a posse das (os) representantes da sociedade civil no Conselho no período de gestão que iniciará.

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

Quais normativas apresentam as regras que explicam sobre quais representações podem disputar as vagas para conselheiras(os) da sociedade civil? Como instrumentos de regulação para o processo de escolha das (os(as)) representantes da sociedade civil nos CAS têm-se:

Organizações de usuárias (os) e representantes de usuárias (os) - Para as (os) representantes de usuárias (os), a Resolução CNAS nº 99/2023 caracteriza usuárias (os), seus direitos e sua participação na Política Pública de Assistência Social e no Sistema Único de Assistência Social. Essa resolução representa importante avanço para ampliar a participação das(os) usuárias(os), pois permite que sejam representadas (os) por grupos de usuárias(os) vinculados aos serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social nos municípios, estados e DF não apenas por associações formalmente constituídas. Ou seja, não precisa ter CNPJ para concorrer a essa representação.

Entidades e Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social - Conforme o artigo 3º da LOAS, consideram-se entidades e organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos por esta Lei, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos (redação dada pela Lei nº 12.435/2011). O Decreto nº 6.308/2007 dispõe sobre as entidades e organizações de assistência social de que trata o artigo 3º da LOAS e define que são suas





características essenciais: I- Realizar atendimento, assessoramento ou defesa e garantia de direitos na área da assistência social; II- Garantir a universalidade do atendimento, independente de contraprestação do usuário, e; III- Ter finalidade pública e transparência nas suas ações. Para concorrer a uma vaga de representação no CMAS é necessário que a entidade esteja inscrita no CMAS como uma organização da sociedade civil de assistência social. Pode concorrer aquela que está inscrita como “de assistência social” ou que está inscrita com apenas um “serviço, programa ou projeto” em uma dessas modalidades:

De atendimento: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de proteção social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos da Resolução CNAS nº 109/2009 que tipifica os serviços tipificados.

De Assessoramento, Defesa e garantia de direitos: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social. A Resolução CNAS nº 182/2025 caracteriza, estabelece diretrizes, parâmetros e critérios para serviços, programas, e projetos de assessoramento, defesa e garantia de direitos, ofertados de forma isolada ou cumulativa, no âmbito do SUAS por entidades e organizações da sociedade civil de assistência social.

Representantes das (os) Trabalhadoras (es) da área - A Resolução CNAS nº 06/2015 regulamenta a representação de trabalhadores(as) do setor. Essa Resolução estabelece como legítima todas as formas de organização de trabalhadores(as) como associações de trabalhadores(as), sindicatos, federações, confederações, centrais sindicais, conselhos federais de profissões regulamentadas que organizam, defendem e representam os interesses dos trabalhadores(as) que atuam institucionalmente na Política de Assistência Social,





conforme a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, a Política Nacional da Assistência Social – PNAS/2004 e Norma Operacional Básica do SUAS - NOB SUAS 2012 e NOB-RH/SUAS 2006. São critérios para definir as organizações representativas dos(as) trabalhadores(as) da assistência social: I- Ter em sua base de representação segmentos de trabalhadores(as) que atuam na Política Pública de Assistência Social; II- Defender direitos dos segmentos de trabalhadores(as) na Política de Assistência Social; III - Propor-se a defesa dos direitos sociais dos(as) cidadãos(ãs) e dos(as) usuários(as) da assistência social; IV- Ter formato jurídico de sindicato, federação, confederação, central sindical ou conselho federal de profissão regulamentada, ou associação de trabalhadores(as) legalmente constituída; V- Não ser representação patronal ou empresarial.

REPRESENTANTES DO GOVERNO

Conforme Art. 14 da Resolução CNAS nº 100/2023, os representantes do governo nos conselhos de assistência social devem ser indicados e nomeados pelo respectivo chefe do poder executivo, sendo importante incluir setores que desenvolvam ações ligadas às políticas sociais e econômicas, prioritariamente: I- Assistência Social; II- Saúde; III- Educação; IV- Trabalho e Emprego; V- Planejamento e Finanças; VI- Previdência; e VII- Direitos Humanos. Não há impedimento para a participação de qualquer servidor nos conselhos, contudo, sugere-se que sejam escolhidos dentre os que detenham efetiva capacidade de representação do segmento, ou seja, possam tomar decisões em seu nome. O segmento do governo nos conselhos de Assistência Social deve ser composto majoritariamente por representantes da Política de Assistência Social. O Conselho Estadual de Assistência Social deverá garantir na composição do segmento governamental a participação de um representante do Colegiado de Gestores Municipais de Assistência Social.





Orientações sobre a atuação de conselheiros nas comissões dos Conselhos de Assistência Social

A participação de conselheiros e conselheiras — representantes da sociedade civil e do governo — nas comissões dos Conselhos de Assistência Social exige atenção a aspectos éticos e legais que devem ser constantemente observados e, quando necessário, reforçados pela Secretaria Executiva junto ao colegiado.

Na condição de agentes públicos, os(as) conselheiros(as) devem pautar sua atuação pelos princípios da administração pública, especialmente a impessoalidade, moralidade, transparência e segregação de funções.

O Tribunal de Contas da União (TCU) tem reiteradamente destacado que a segregação de funções implica a separação entre atividades de execução, gestão, aprovação, fiscalização e controle, com o objetivo de evitar que uma mesma pessoa atue simultaneamente em etapas que possam comprometer a independência e a credibilidade do processo decisório.

No âmbito dos Conselhos de Assistência Social, esse princípio gera implicações práticas relevantes. Deve-se evitar, por exemplo:

- que conselheiros vinculados a entidades participem da avaliação do registro ou da manutenção da inscrição de suas próprias organizações no Conselho;
- que gestores públicos, como secretários municipais, integrem deliberações nas quais possam votar pela aprovação das contas de sua própria gestão.

Considerando a composição paritária entre governo e sociedade civil — respeitando a proporcionalidade entre representações de trabalhadores, entidades e usuários, conforme previsto na Resolução CNAS nº 100/2023 —, é fundamental que, sempre que a matéria em análise envolver diretamente a organização, entidade ou órgão ao qual o(a) conselheiro(a) esteja vinculado(a), este(a) se abstenha de se manifestar sobre o mérito da questão.

Ressalta-se que essa restrição não impede ao conselheiro(a) a realização de atos administrativos de tramitação processual, desde que a análise de mérito, a





fiscalização e o controle sejam conduzidos por outros(as) conselheiros(as) sem conflito de interesses. Eventuais situações que contrariem essas orientações podem ser submetidas à apreciação da Comissão de Ética do próprio Conselho de Assistência Social, conforme deliberação do colegiado.

INFRAESTRUTURA E CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DOS CONSELHOS

De acordo com a LOAS (art. 16, parágrafo único), é responsabilidade do órgão gestor da assistência garantir todas as condições para o funcionamento e organização do Conselho. Isso inclui recursos materiais, humanos (secretaria executiva e equipe técnica) e financeiros, além do custeio de despesas de passagens, traslados, alimentação, hospedagem das (os) conselheiras (os), tanto representantes do governo quanto da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições.

É necessário realizar o planejamento institucional do Conselho e sua revisão periódica, de forma a avaliar sua atuação. Esse planejamento deve prever os recursos no orçamento do órgão gestor para a execução de suas atribuições (incluindo a atividade de controle do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único, e a realização de conferências, quando houver). A produção dessa estimativa - que tenha o planejamento do Conselho anexado - é um importante documento para formalizar a demanda por recursos junto ao executivo local (NOB SUAS 2012 art. 117 parágrafo 1º)

A organização do ambiente de trabalho (virtual e presencial) também é aspecto que merece atenção, especialmente se a sede do Conselho for compartilhada. Quanto mais estruturado for o Conselho mais cada coisa terá seu lugar certo e todos saberão encontrar o que procuram com facilidade. A comunicação do conselho deve ser formal e o uso de e-mail é um meio de formalização. O uso de recursos tecnológicos pode auxiliar e organizar o trabalho da secretaria executiva. São exemplos:

- Criação de um espaço virtual, como um Blog ou site institucional, para arquivamento e disponibilização da memória institucional das





atividades do Conselho, como composição, resoluções, Regimento Interno, pauta de reuniões, notícias importantes etc.

- Criação de um e-mail institucional do Conselho municipal de uso compartilhado com os integrantes da secretaria executiva;
- Uso do drive de armazenamento desse e-mail para compartilhamento de documentos e organização das reuniões;
- Gravação de reuniões virtuais;
- Gravação de reuniões presenciais (caso não tem um gravador ou empresa contratada para esse fim o áudio de celular pode ser uma alternativa);
- Backup anual de toda a produção documental para arquivamento;
- Criação de grupo virtual em aplicativo para comunicação com o conjunto das (os) conselheiras (os);
- Criação de grupo virtual em aplicativo para cada comissão ou Grupo de Trabalho criado pelo colegiado, para envio de comunicados.
- Elaboração de vídeos e pequenas comunicações audiovisuais com as (os) conselheiras (os) para comunicação fácil com a população sobre assuntos de participação e de controle social do SUAS nas redes sociais; entre outras possibilidades.

É sinal de cumprimento institucional dos requisitos democráticos a transparência dos processos e o estabelecimento de comunicação com a sociedade em geral. Portanto, devem estar definidos e ser comunicados à sociedade os procedimentos, fluxos, rotinas para a execução de cada atribuição do Conselho. Isso é importante porque demonstra um padrão regular de funcionamento.

Concluindo, é preciso que a secretaria executiva se dedique à transparência ativa das informações sobre a o calendário de reuniões, a composição do Conselho, das pautas e das atas de reuniões, das decisões e resoluções emitidas pelos colegiados e sobre os canais disponíveis para recebimento de demandas da sociedade.





ONDE ENCONTRAR APOIOS?

Na rotina de funcionamento do Conselho, algumas situações são imprevistas e geram dúvidas. Quando isso ocorrer, o Conselho Municipal pode e deve entrar em contato com o Conselho de assistência social do seu Estado para orientações. Muitos Conselhos Estaduais têm instituída uma Comissão de Acompanhamento aos Conselhos municipais de seu território, assim como o Conselho Nacional de Assistência Social possui uma estrutura no seu regimento interno para atendimento e orientação aos conselhos estaduais e do DF, que é a Comissão de Acompanhamento aos Conselhos (CAC/CNAS). O CNAS promove reuniões trimestrais com os CEAS, entre outras iniciativas, para dialogar sobre as pautas importantes da política de assistência social e os desafios de desenvolvimento do SUAS. Portanto, os CEAS são importantes espaços de coordenação, orientação e compartilhamento de informações com os CMAS.

Todo município tem representação do Ministério Público. Essa representação deve ser acionada nos momentos de renovação do colegiado para acompanhar a assembleia de eleição da sociedade civil, que é organizada em foro próprio, com o apoio da secretaria executiva do Conselho. Além disso, o artigo 31 da Lei Orgânica de Assistência Social diz que “cabe ao Ministério Público zelar pelo efetivo respeito aos direitos estabelecidos nesta lei.” Assim, essa representação, ou seja, a(o) Promotora(or) de Justiça da Comarca que atende ao município, pode e deve ser acionada(o) nos momentos de eleição (para acompanhamento), e nos casos em que as prerrogativas do Conselho de Assistência Social não estejam sendo respeitadas, a fim de que haja um olhar externo que auxilie a superar os desafios para o exercício da participação e do controle social via conselhos de assistência social. Cabe a eles as devidas providências que garantam as prerrogativas dos conselhos, conforme Leis e Resoluções que fazem referência à Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS - Lei nº 8.742/93).





REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO

O regimento interno do Conselho de Assistência Social é um instrumento fundamental para garantir o seu funcionamento democrático, transparente e eficaz. Ele estabelece competências, responsabilidades e procedimentos que orientam as atividades do conselho, assegurando a participação paritária entre governo e sociedade civil, a regularidade das reuniões, os critérios para deliberação e a organização interna, dentre outros aspectos. Ao definir essas diretrizes, o regimento fortalece a autonomia e a legitimidade do conselho, contribuindo para seu funcionamento e para a efetivação da política de assistência social conforme os princípios do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

A secretaria executiva do CMAS tem como principal parâmetro para a sua atuação o regimento interno aprovado pelo conselho. De acordo com o art. 121 da NOB-SUAS (2012), os aspectos listados abaixo devem estar definidos no Regimento Interno do Conselho:

- a) competências do Conselho;
- b) atribuições da Secretaria Executiva, Presidência, Vice-Presidência e Mesa Diretora;
- c) criação, composição e funcionamento de comissões temáticas e de grupos de trabalho temporários;
- d) processo eletivo para escolha do conselheiro-presidente e vice-presidente;
- e) processo de eleição dos conselheiros representantes da sociedade civil, conforme prevista na legislação;
- f) definição de quórum para deliberações e sua aplicabilidade;
- g) direitos e deveres dos conselheiros;
- h) trâmites e hipóteses para substituição de conselheiros e perda de mandatos;
- i) periodicidade das reuniões ordinárias do plenário e das comissões e os casos de admissão de convocação extraordinária;





- j) casos de substituição por impedimento ou vacância do conselheiro titular;
- k) procedimento adotado para acompanhar, registrar e publicar as decisões das plenárias.

É importante haver a deliberação do conselho para completar suas regras de funcionamento caso algum ponto listado acima esteja descoberto. Essa é uma medida estruturante para o conselho e garante que não haja descontinuidade em seu funcionamento e confere maior segurança na atuação das (os) conselheiras (os).

O regimento interno deve ser elaborado e aprovado pela plenária do conselho, publicado no instrumento oficial de comunicação do município e disponibilizado para as (os) conselheiras (os) e demais interessados da sociedade.





PAPEL DA SECRETARIA EXECUTIVA

A Secretaria Executiva é a instância que organiza administrativamente os trabalhos dos Conselhos de Assistência Social. Ela exerce funções técnicas e administrativas pertinentes ao funcionamento do Conselho. Cabe à secretaria executiva o importante papel de criar as condições necessárias para que o diálogo entre representantes da sociedade civil e do governo ocorra com regularidade e formalidade dentro das regras do SUAS e do Regimento Interno aprovado pelo colegiado.

É preciso deixar claro que a secretaria executiva de um CAS, ou seja, a força de trabalho formada por secretária(o) executiva(o) e sua equipe, não são agentes políticos. Eles fazem parte da burocracia do Estado como suporte técnico qualificado e permanente do Conselho e agem segundo as leis e normativas que regem o SUAS e o regimento interno vigente do conselho de assistência social. Os profissionais da secretaria executiva manter a postura ética, imparcial e de fomento à autonomia do controle social. Geralmente, esses profissionais são oriundos dos quadros de servidores da gestão, mas algumas vezes são servidores que ocupam cargos comissionados.

A secretaria executiva é formada por trabalhadoras e trabalhadores do SUAS, e se diferencia de trabalhadores que compõem a gestão, pois têm o papel específico de viabilizar o diálogo entre sociedade civil e governo, não assumindo a defesa de pautas do debate democrático que ocorre nos conselhos. Seu papel é garantir que o diálogo informado aconteça. Assim, a secretaria executiva não é subordinada ao gestor da assistência social ou ao prefeito, ela é diretamente subordinada ao colegiado e tem o dever de proceder em conformidade com os encaminhamentos deliberados em plenária.

À Secretaria Executiva cabe organizar, secretariar e assessorar os Conselhos de Assistência Social, além de ser responsável pelo registro das reuniões e guarda dos documentos relacionados ao conselho. Ela apresenta e conduz as rotinas e os ritos do conselho, produz e disponibiliza informações que criam a paridade de informações necessárias para o debate, para o confronto de





ideias e para a construção de consensos e/ou de acordos para as tomadas de decisões, como um processo regular e esperado da democracia participativa.

Gravar e arquivar as reuniões em que são tomadas decisões importantes de plenária, desde a abertura da reunião com a verificação do quórum, até a finalização da reunião, com a declaração de finalização do encontro pelo coordenador ou presidente, é um rito que confere segurança à secretaria executiva.

A clareza sobre a quem a secretaria executiva deve subordinação é importante para garantir os encaminhamentos das decisões colegiadas. A posição da gestão está representada no debate por meio das(os) conselheiras(os) representantes do governo que fazem parte do colegiado e participaram da decisão sobre a política pública de assistência social, que é soberana, segundo as normativas do SUAS. Não se faz necessária, portanto, a aprovação posterior da(o) secretária(o) do órgão gestor ou de qualquer outra instância sobre a decisão do colegiado, que é deliberativo e autônomo. Depois do Conselho tomar uma decisão, cabe à secretaria executiva dar os devidos encaminhamentos.

Em municípios de porte I e II, segundo legislação da assistência social, os profissionais da secretaria executiva não precisam ser exclusivos. Porém, nos municípios de maior porte é exigido que essas ou esses profissionais sejam exclusivos, ou seja, devem secretariar apenas os CMAS. Os conselhos de assistência social devem definir o perfil do secretário(a) executivo(a) e a sua nomeação ou exoneração deverá estar de comum acordo com o colegiado.

A fim de proteger o papel das secretarias executivas e a função deliberativa exercida pelos Conselhos, a Resolução CNAS nº 100/2023, que substituiu a resolução 237/2006, estabeleceu diretrizes para a estruturação, a reformulação e o funcionamento e acompanhamento dos conselhos de assistência social. Ela:

- Reafirma o caráter deliberativo dos conselhos;
- Orienta quanto à sustentação jurídica por meio de Lei local e regimento interno;





- Avança em regras para o alcance da paridade numérica entre as representações da Sociedade Civil e do Governo, e introduz a proporcionalidade entre os segmentos da Sociedade Civil (igual número de representantes de usuárias (os), trabalhadoras (es) e organizações da sociedade civil de assistência social);
- Afasta a possibilidade da(o) secretária(o) da assistência social assumir a presidência ou a vice-presidência do conselho;
- Indica que haja comum acordo da(o) gestora(or) com o colegiado nos casos de exoneração e nomeação da secretária(o) executiva(o) do conselho.

A Secretaria Executiva do Conselho de Assistência Social deve ter suas atribuições definidas no regimento interno, aprovado pela plenária. As responsabilidades da secretaria executiva incluem:

- Garantir que haja um e-mail institucional do conselho de assistência social que persista em caso de mudanças no colegiado;
- Dar transparência à composição do conselho de assistência social, suas formas de funcionamento e decisões para as/os conselheiras/os e para toda a sociedade;
- Subsidiar tecnicamente o Conselho de Assistência Social com informações, dados, legislações;
- Divulgar materiais e cursos disponíveis para capacitação, em especial o link de boas-vindas às novas e novos conselheiros de assistência social;
- Elaborar notas técnicas e resumos executivos para pautas complexas;
- Sistematizar contribuições recebidas das (os) conselheiras (os) ou por meio de consulta pública;
- Garantir que as informações e os documentos atualizados úteis ao exercício das funções de conselheiros, como cópia de documentos





e prazos a serem cumpridos, cheguem em tempo hábil para serem utilizados no que for necessário (ainda que de forma virtual);

- Registrar as reuniões da Plenária (atas) e manter a documentação atualizada;
- Publicar as decisões/resoluções no Diário Oficial;
- Manter as(os) conselheiras(os) informadas (os) das reuniões e da pauta, inclusive das comissões temáticas;
- Organizar e zelar pelos registros das reuniões e demais documentos do conselho, em especial todas as documentações comprobatórias que embasam os pareceres que emitem, mantendo-os acessíveis às (aos) conselheiras (os);
- Assessorar a presidência e o colegiado na tomada de decisões levantando dados e sistematizando informações;
- Coordenar, supervisionar, dirigir e estabelecer os planos de trabalho da Secretaria Executiva. As secretarias executivas dos Conselhos Estaduais de Assistência Social têm atribuições específicas e a orientação para o desempenho dessas especificidades está descrito no documento Orientações aos CEAS para a Criação da Comissão de Acompanhamento aos Conselhos Municipais da Assistência Social;
- Acompanhar as atividades de capacitação para os Conselhos de Assistência Social, em conformidade com as diretrizes definidas pelo colegiado;
- Dar cumprimento aos procedimentos aplicáveis às denúncias recebidas no Conselho de Assistência Social;
- Manter atualizado os dados das (os) conselheiras (os) no Sistema de Cadastro do SUAS – CADSUAS.
- Construir arquivo e memória institucional do conselho.

Ou seja, a função da Secretaria Executiva não se resume a organização das rotinas administrativas do conselho, embora essa seja a principal atividade a ser desenvolvida. Tem a função de subsidiar, assessorar, levantar e sistematizar as





informações que permitam à Presidência, ao Colegiado, Comissões e Grupos de Trabalhos tomarem decisões. Além disto, compete à (ao) Secretária (o) Executiva (o) coordenar, supervisionar, dirigir a equipe e estabelecer os planos de trabalho da Secretaria Executiva e relatórios de atividades do conselho.

SOLICITAR DA GESTÃO DE FORMA REGULAR, FORMAL E PERIÓDICA DOCUMENTOS RELEVANTES PARA AS ATIVIDADES DO CONSELHO:

Como descrito acima, além de papel administrativo, a secretaria executiva dos conselhos deve exercer papel técnico de assessoramento. Esse assessoramento diz respeito à busca de informações necessárias à atuação de todas e todos conselheiras e conselheiros, acompanhar o Blog do CNAS, avisar de prazos relevantes, dentre outras.

Parte expressiva da informação de que o conselho necessita para desenvolver suas competências deve ser requerida à gestão por decisão do colegiado, caso ela não seja disponibilizada de forma regular. A NOB SUAS 2012, Art. 124 estipula:

§ 2º Aos conselheiros devem ser encaminhados, com a antecedência necessária para a devida apreciação, os seguintes documentos e informações do órgão gestor da política de assistência social:

I – Plano de Assistência Social;

II – Propostas de LDO, LOA e PPA referentes à assistência social;

III – Relatórios trimestrais e anuais de atividades e de realização financeira dos recursos.

IV – Balancetes, balanços e prestação de contas ao final de cada exercício;

V – Relatório anual de gestão;

VI – Plano de Capacitação;

VII – Plano de providências e plano de apoio à gestão descentralizada; e

VIII – pactuações das comissões intergestores.





Outra parte expressiva de informações de interesse das (os) conselheiras (os) é de domínio público, como aquelas que estão disponíveis em meio eletrônico no site do MDS, nos sistemas de informação para o Programa Bolsa Família, ou do Fundo Nacional de Assistência Social, cursos de capacitação abertos aos interessados.

CONSULTAR REGULARMENTE AGENDAS DE ÓRGÃOS E INSTITUIÇÕES PARCEIRAS E ORIENTAR OS CONSELHEIROS SOBRE DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES RELEVANTES

Blog do Conselho Nacional de Assistência Social - O blog do CNAS é um espaço virtual mantido pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), que tem como objetivo divulgar informações, notas, manifestos e notícias, resoluções do CNAS, orientações sobre as conferências e informações relacionadas à política de assistência social e ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS). É uma ferramenta importante para manter a sociedade informada sobre a política de assistência social e promover a participação social no SUAS.

Disponível em: <https://www.blogcnas.com/>

O Ministério disponibiliza ferramentas informacionais sobre a população e a implementação da política de assistência social, que trazem informações por municípios e regiões. Isso pode qualificar bastante o trabalho dos conselheiros e a secretaria executiva deve conhecer como acessá-las.

Relatório de Informações Sociais - O Relatório de Informações Sociais (RI) é um aplicativo informacional que contém dados que formam um banco de dados de alta performance, com informações sobre o Bolsa Família, ações e serviços de assistência social, segurança alimentar e nutricional e inclusão produtiva realizadas pelo MDS nos estados, municípios e DF.

Disponível em: <https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/ri/relatorios/cidadania/>

Blog do Fundo Nacional de Assistência Social – O "Painel Saldos do FNAS" tem como funcionalidade a consulta de informações sobre os recursos financeiros





disponíveis no Fundo Nacional de Assistência Social, acessível através do Portal de Dados do FNAS. Ele foi lançado pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome e oferece acesso transparente e detalhado aos repasses de recursos, incluindo informações sobre os saldos disponíveis para estados, municípios e o Distrito Federal, incluindo saldos em conta de IGD-SUAS e IGD PBF.

Disponível em:

<https://paineis.cidadania.gov.br/public/extensions/RFF/saldos.html>;

Sobre o PBF e Cadastro Único – A ferramenta Bolsa Família e Cadastro Único no seu Município gera dados consolidados relacionados ao Programa Bolsa Família (PBF) e ao Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) com recorte municipal.

Disponível em: <https://aplicacoes.cidadania.gov.br/ri/pbfcad/index.html>

Capacitações

Os conselheiros podem encontrar mais informações e capacitações à distância sobre diversos temas da assistência social

Disponível em:

<https://aplicacoes.mds.gov.br/snas/escoladosuas/>

(Clique em CNAS e Educação Permanente)

Diversos materiais de interesse dos conselheiros e secretarias executivas também são encontrados no espaço virtual CNAS em Movimento.

Disponível em:

https://ead.mds.gov.br/webview.php/srv/www/htdocs/badiunetdata/files/1/3003be19n3tvfahddyky_package/index.html





RITOS E PROCEDIMENTOS DA SECRETARIA EXECUTIVA

Para que as atribuições pertinentes à Secretaria Executiva sejam realizadas de forma exitosa, algumas atividades rotineiras são necessárias para conduzir bem os trabalhos das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias do Conselho. São necessárias providências antes, durante e depois da realização dessas reuniões. A reunião de plenária é aquela em que todas (os) as (os) conselheiras (os) são convocadas (os). Em geral, esse tipo de reunião é mensal ou segue o estabelecido no regimento interno do CAS. Vale lembrar que, visando o planejamento do próprio conselho e de seus integrantes, alguns conselhos aprovam o calendário de reuniões mensais do próximo ano no mês de dezembro do ano em curso. Todo posicionamento do conselho deve ser aprovado na reunião plenária. Além das reuniões mensais, pode haver outras reuniões de grupos menores de conselheiras (os), como as reuniões das Comissões Temáticas e dos Grupos de Trabalho, caso esses sejam criados para tratar de pautas específicas.

Abaixo, os procedimentos e a sequência dos trabalhos relacionados às reuniões do Conselho.

ANTES DA REUNIÃO

Encaminhar convocação para a reunião, conforme praxe do CAS;

Organizar a pauta proposta pela Mesa Diretora ou aprovada na plenária anterior e enviar para conhecimento de todas as (os) conselheiras (os), com antecedência conforme prevê o Regimento Interno, acompanhada dos documentos que serão discutidos na reunião para conhecimento prévio das(os) conselheiras(os);

Fazer uma pauta comentada para subsidiar a(o) presidente ou coordenadora(or) da Coordenação ou do Grupo de Trabalho, com informações sobre os itens da pauta. O ideal é a Secretaria Executiva discutir e detalhar a pauta com quem vai coordenar a reunião pouco antes do seu início.





Organizar os informes gerais e indicações e colocar a ata da Reunião anterior para aprovação do CAS (ela pode ser lida ou encaminhada com antecedência as (os) conselheiras (os);

Providenciar ofícios convites para convidadas (os) externos, de acordo com a pauta aprovada

Preparar o local da Reunião com os materiais necessários (Data Show, notebook, água, café, lista de presença, pautas, links de acesso, caso a reunião seja híbrida ou virtual, dentre outros).

Solucionar eventuais problemas de acessibilidade para que todas(os) tenham acesso igual às informações.

DURANTE A REUNIÃO

Conferir o quórum de abertura e registrar as (os) pessoas presentes, ou seja, ver se está presente o número mínimo de conselheiras(os) (ou suplentes) para que a reunião possa ser formalmente aberta e registrada;

Solicitar assinatura de presença das(os) Conselheiras(os) e convidadas (os);

Verificar se há justificativas de faltas e/ou apresentação de novas (os) conselheiras (os).

Conferir quórum do Pleno de cada momento de votação, de acordo com o número requisitado pelo regimento interno para votação daquela matéria;

Quando tiver convidadas (os), recebê-las (os) e solicitar a apresentação, caso tenham, para compartilhamento durante a reunião, bem como orientá-las (os), caso tenham conselheiras (os) com deficiência visual, a melhor descrição dos slides, bem como solicitar autorização para envio da apresentação para conhecimento das (os) conselheiras (os).

Organizar os itens da pauta e informes gerais;

Participar com esclarecimentos e informações sempre que chamada (o) à fala;





Registrar os encaminhamentos dados pelo colegiado, comissão ou grupo de trabalho.

APÓS A REUNIÃO

Elaborar ata ou memória da reunião;

Recolher assinatura da (o) coordenadora, coordenador ou presidente daquela reunião;

Dar encaminhamento às decisões tomadas pelo Pleno na reunião.

Arquivar todo o material produzido ou levado à reunião, inclusive áudios, vídeos, apresentações e documentos.

Cabe à Secretaria Executiva dos CAS oferecer o suporte técnico e administrativo à realização das reuniões das Comissões e Grupos de Trabalho. A formalidade dos ritos e procedimentos não é aspecto menor na rotina dos Conselhos de Assistência Social e deve ser observada. Isso garante o funcionamento regular e a memória institucional, uma vez que há a rotatividade de conselheiras (os) ao longo do tempo, bem como de profissionais da Secretaria Executiva, e esses cuidados contribuem para assegurar a perenidade dos CAS.





RELAÇÕES COM OUTROS ÓRGÃOS E MONTAGEM DA AGENDA/CALENDÁRIO DO CONSELHO

É fundamental que a secretaria executiva do município acompanhe a agenda do conselho estadual e do conselho nacional de assistência social e proponha à plenária um calendário em momento oportuno.

O CNAS tem uma agenda de encontros regulares com os conselhos de assistência social. Há reuniões trimestrais do CNAS com os conselhos estaduais e o conselho de assistência social do DF. As Trimestrais são para construir uma agenda de debates e ações em conjunto. Essa agenda visa atender ao fortalecimento e aprimoramento das ações dos conselhos de assistência social.

Conforme já explicado anteriormente, no desenho federativo brasileiro os conselhos municipais, diante da necessidade de apoios, devem procurar os conselhos estaduais, e estes, o CNAS.

Contudo, há oportunidades de encontro e diálogo entre o CNAS diretamente com os conselhos municipais também. Ocorrem regularmente por meio das Reuniões Descentralizadas e Ampliadas, que acontecem uma vez por semestre nos anos em que não há conferências. Nessas ocasiões, o CNAS realiza sua reunião ordinária em outro território de forma itinerante, oportunizando aos conselhos da região um diálogo mais próximo sobre os assuntos que estão em pauta na política.

Outra oportunidade de contato direto entre conselheiros nacionais e municipais é por meio das Reuniões Regionais, que são reuniões com os conselhos de assistência social dos estados, Distrito Federal e municípios, atendendo às demandas específicas das cinco regiões do país. Elas abordam temas relacionados ao SUAS, configurando-se como espaços de mobilização e debate político referente à Política Nacional de Assistência Social. Essas reuniões ocorrem semestralmente, portanto, duas vezes ao ano, ou apenas no primeiro semestre dos anos de realização das conferências de assistência social.





Também os conselhos estaduais costumam programar e divulgar uma agenda de atividades junto aos conselhos municipais. Cabe aos conselhos estaduais acompanhar os conselhos municipais de seu estado e oferecer orientações para o desempenho de suas atividades.

Sugere-se que os conselhos municipais consultem o calendário do CNAS e dos conselhos estaduais do seu estado para reservar na agenda anual do conselho municipal disponibilidade de tempo e recursos para viabilizar a participação das(os) conselheiras(os) nesses encontros.

Sabe-se que as datas e os locais podem ser redefinidos ao longo do ano, mas a regularidade com que as atividades ocorrem permite que se preveja esse investimento no instrumento de planejamento (Plano de Ação Anual) do conselho, inclusive para reservar recursos.

Há também eventos de interesse e pautas em comum entre a política de assistência social e outras áreas. Por exemplo, cabe uma reunião conjunta do conselho de educação e de assistência social quando houver a pauta comum de investigação do abandono escolar por alunos de baixa renda no município. Assim, cabe à secretaria executiva acompanhar a agenda de outros conselhos de direitos sugerindo reuniões conjuntas para pautas que têm interfaces entre áreas de políticas públicas. As reuniões conjuntas fortalecem a sociedade civil, a intersetorialidade entre políticas setoriais e/ou transversais e dão mais peso político às decisões tomadas.

A elaboração de um calendário de reuniões do conselho municipal, que deve ser publicado (por exemplo, no site e em redes sociais) e amplamente divulgado, é um importante instrumento que dá previsibilidade para o planejamento de recursos que serão utilizados pelo conselho e cria um compromisso da gestão com a agenda prevista.





REGISTROS DE INSCRIÇÕES E ACOMPANHAMENTO DE ENTIDADES NA REDE SOCIOASSISTENCIAL

Os conselhos têm como uma de suas competências o acompanhamento da execução da política de assistência social, conforme define o §4º do art. 16 da LOAS, além de inscrever e fiscalizar as entidades e organizações de assistência social.

A secretaria executiva deve apoiar as(os) conselheiras(os) nessa tarefa que envolve:

- receber requerimentos de inscrição e checar documentação anexa;
- elaborar parecer sobre o requerimento;
- pautar, para deliberação em plenária, o requerimento para a inscrição ou não da entidade;
- emitir o documento de inscrição;
- providenciar agendamento de visita às entidades;
- preparar formulário sobre as condições de funcionamento para preenchimento, quando ocorrerem as visitas;
- orientar as entidades sobre o funcionamento do SUAS e as responsabilidades mútuas, em especial, da necessidade de apresentação pela entidade, até o dia 30 de abril de cada ano, do seu Plano Anual de Trabalho e do Relatório de Atividades do ano anterior (sugere-se a entrega de modelos);
- orientar sobre o registro da entidade no CNEAS. O CNEAS é uma ferramenta de gestão, que armazena informações sobre as organizações e ofertas socioassistenciais com atuação no território nacional. De responsabilidade da administração pública, permite a aproximação entre o Estado e a sociedade civil, possibilitando o acompanhamento do atendimento aos usuários da política, reconhecendo a importância das organizações no âmbito do Sistema Único de Assistência Social. A orientação está em:





<https://www.gov.br/mds/pt-br/acoes-e-programas/suas/entidades-de-assistencia-social/cadastro-nacional-de-entidades-de-assistencia-social-2013-cneas>

- manter arquivo com o histórico de inscrições e fiscalizações realizadas.

É fundamental a organização da informação atualizada das inscrições (histórico de cada uma), com análise documental (compatibilidade entre o seu perfil de inscrição, o seu Plano de Ação e o seu Relatório de Atividades); e com relatório de visita aos locais de funcionamento (compatibilidade da situação verificada na visita com as informações prestadas e as normas técnicas de prestação dos serviços).

Ressalva-se, contudo, que exercer o controle social por meio dos conselhos de assistência social não se restringe em fiscalizar a execução dos serviços socioassistenciais, mas, também, buscar compreender o alcance desses serviços em relação às necessidades dos usuários da assistência social. Portanto, para além de aprová-los, os serviços prestados pelas entidades devem ser objeto de discussões dos CAS, para que sejam construídos de forma democrática e participativa.





A SECRETARIA EXECUTIVA COMO GUARDIÃ DO HISTÓRICO DE PARTICIPAÇÃO E DE CONTROLE SOCIAL NA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ORGANIZAÇÃO DE CONFERÊNCIAS

As conferências são as instâncias que avaliam o que foi feito na área de assistência e estabelecem novas diretrizes para a política. Participam das conferências usuários, trabalhadores, entidades e organizações da assistência social e representantes governamentais.

As equipes de secretaria executiva dos CAS trabalham para viabilizar todo o processo de realização de uma conferência. No entendimento atual, é possível que integrante da secretaria executiva assume o papel de delegado ou delegada eleito em conferência, na posição de representante de trabalhadores, ainda que seja a/o Secretária/o Executiva/o.

É importante esclarecer que, quando, por alguma razão, o ente federativo deixa de realizar a conferência do seu âmbito, cabe à secretaria executiva alertar formalmente acerca da previsão legal da realização, podendo citar as possíveis consequências, conforme PARECER n. 00203/2025/CONJUR-MDS/CGU/AGU:

A não realização das conferências de assistência social nos níveis municipal ou estadual configura descumprimento da legislação aplicável, podendo gerar consequências institucionais e administrativas relevantes, inclusive a análise de eventual responsabilidade de gestores públicos, ainda que ausente sanção expressa e automática.

Sobre a possibilidade de realização de Conferência Regional substitutiva da etapa municipal, o mesmo parecer informa que isso não é possível, concluindo a análise nos seguintes termos:

Ante o exposto, sem adentrar nos valores de conveniência e oportunidade insertos no âmbito de discricionariedade do administrador, e não sujeitos ao crivo desta CONJUR, conclui-se que: Não é juridicamente admissível a substituição das





conferências municipais por conferências regionais, dada a exigência normativa de realização das etapas conferenciais por cada ente federativo, nos termos da LOAS e da NOB/SUAS.

Como a conferência de assistência social é espaço privilegiado para a população decidir sobre os seus interesses quanto à política de assistência social, a participação deve ser aberta a todos que estão previstos participar, conforme sua regulamentação, e é ponto chave a participação efetiva de USUÁRIOS e a real apreciação de suas demandas.

A secretaria executiva do conselho deve buscar os Informes do CNAS que orientam sobre todo o processo conferencial, que ficam disponibilizados no endereço eletrônico <https://www.blogcnas.com/blog> para apresentar aos conselheiros e conselheiras. Logo no início de cada ano que tem conferência (ordinária ou extraordinária), o CNAS produz e divulga esses Informes que trazem as orientações e as novidades de cada edição de conferência, liderando todo o processo quanto às temáticas, número de delegados para a etapa nacional, e buscando implementar novidades para melhorar o processo.

A secretaria executiva auxilia o conselho em todo o ciclo de conferências, que inclui divulgar e mobilizar para a conferência, produzir e administrar o evento, encaminhar as deliberações para publicação, acompanhar como as deliberações resultantes se refletem nas ações do Executivo e do Legislativo a partir da atuação do conselho (lembrar as(os) conselheiras(os) das deliberações no momento da formação das pautas), e, após esse processo, registrar informações sobre o que aconteceu, já preparando o próximo processo conferencial, que deve contar com momento “conferir”. As conferências costumam incluir a atividade de verificar com dados da gestão o que houve na política de assistência social no período, a partir do que foi anteriormente deliberado.

Cabe à secretaria executiva buscar estratégias para garantir a construção dos ANAIS da conferência de assistência social na sua localidade. Em geral, há uma comissão organizadora que pode ficar responsável por organizar o material





repassado pela secretaria executiva, ou haver parceria com alguma instituição de ensino superior, entre outras alternativas. Os ANAIS devem ser apresentados em plenária e servem para registrar os instrumentos e estratégias utilizados, divulgar, e eternizar em arquivo a participação social mobilizada em torno da política pública pela conferência de assistência social.

GUARDA DE DOCUMENTOS

A LOAS define, em seu artigo 16, que os conselhos de assistência social são as instâncias deliberativas do Sistema Único da Assistência Social - SUAS, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil. O caráter permanente indica que não deve haver descontinuidade na atuação dos CAS e nem de quem responda por estas instâncias.

Cada gestão é responsável pelas ações realizadas no período do seu mandato, porém o repasse de informações seja para o CNAS, Censo Suas, Ministério Público, Tribunal de Contas da União, dentre outras instituições, ou para o próximo colegiado, é de responsabilidade da presidência do conselho (presidente e vice-presidente) e da secretaria executiva.

Os/as conselheiros/as são agentes públicos (Lei nº 8.429/92) e, em função disso, devem observar os princípios da Administração Pública (legalidade, moralidade, publicidade, eficiência, impessoalidade) e o princípio infraconstitucional da supremacia do interesse público.

Os atos do Conselho devem ser divulgados de modo a dar ampla publicidade e conhecimento à sociedade em geral permitindo que as futuras gestões tenham condições de se apropriarem das informações e, assim, repassá-las quando solicitadas.

As secretarias executivas dos conselhos exercem um papel imprescindível de zelar pelo acervo do Conselho e manter atualizado o registro das reuniões (plenárias, comissões, Grupos de Trabalhos - GTs, reuniões ampliadas e





descentralizadas etc.), bem como as deliberações das plenárias, seja por meio de Resoluções ou outras formas de registros.

As conferências merecem um destaque especial, tendo em vista serem a instância máxima de deliberação no Sistema Único de Assistência Social. Sugere-se, também, que o conselho inclua em seu planejamento a elaboração de Relatórios anuais de atividades.

Uma forma acessível para gerir parte substantiva desse acervo é ter um espaço virtual que seja alimentado no dia a dia. Deve haver um e-mail sob a guarda da secretaria executiva do conselho e utilizar o DRIVE vinculado a esta conta para ir arquivando em pastas, de forma organizada, todos os documentos relacionados às atividades do conselho. Periodicamente, sugere-se a realização de um backup dessas pastas para arquivar num HD externo o conjunto de documentos gerados, de forma comprimida.

CONSEQUÊNCIAS DA MÁ GESTÃO DOCUMENTAL

Considerando que a unidade técnica da secretaria-executiva é a responsável pela gestão documental e processos de publicização das ações dos Conselhos de Assistência Social, o descumprimento destes princípios também enseja grave falta administrativa e desobediência às bases de uma sociedade democrática, como por exemplo, a Lei 12517/2024, Lei de Acesso à Informação (LAI).

Neste sentido, os profissionais responsáveis pela secretaria executiva e atribuições administrativas, deverão assumir tais responsabilidades, além de prestar conta, no caso de descumprimento delas, inclusive administrativamente, durante o período em que estiveram designados para tal função.

Nos casos de troca de equipes, ou troca de responsável (secretário-executivo), deverá ser garantida a transferência dos documentos para o novo responsável, bem como deve ser apresentado um Relatório de Gestão à nova gestão do colegiado ou gestão executiva, quando for o caso. Caso esta etapa falhe,





o Ministério Público deverá ser acionado para que se cumpra o seu papel enquanto ente fiscalizador diante de tais competências.

COMUNICAÇÃO E PUBLICIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Secretaria Executiva é estratégica para o bom funcionamento dos Conselhos de Assistência Social. A garantia dessa estrutura é fundamental para que:

- as informações sejam transmitidas a todas(os) as(os) conselheiras(os), com cópia de documentos e informação sobre prazos a serem cumpridos, quando for o caso (sugere-se o uso de e-mail);
- haja registro das reuniões do Plenário (atas) e manutenção da documentação atualizada;
- sejam publicadas as decisões/resoluções no Diário Oficial;
- os conselheiros estejam informados das reuniões e da pauta, inclusive das comissões temáticas (sugere-se o uso de e-mail);
- se zele pelos registros das reuniões e demais documentos do conselho;
- sejam publicizadas as atividades do conselho para a sociedade.

É importante que haja um espaço virtual em que a publicização das decisões e atividades do conselho de interesse da sociedade possam ficar expostas de forma organizada. Esse espaço pode ser um Blog, ou pode haver espaço no site institucional da gestão que possa ser facilmente acessado pelos interessados e administrado pela secretaria executiva.

O Blog do CNAS, por exemplo, administrado pela secretaria executiva daquele Conselho, funciona como um instrumento tanto de arquivo da memória institucional, quanto de transparência para a sociedade.





Somente a partir de um arquivo organizado e publicizado é possível evoluir de um acumulado de documentos à gestão do conhecimento. Gestão do Conhecimento é um processo estratégico e sistemático de identificar, capturar, organizar, armazenar, compartilhar e aplicar o conhecimento de uma organização. O objetivo é transformar o saber individual em ativos coletivos, aumentando a eficácia da participação e a inovação através do aprendizado contínuo.

Para finalizar, cabe recomendar que o endereço e telefone do conselho sejam de fácil acesso e conhecimento de todos os interessados na política de assistência social, ficando expostos inclusive nos locais públicos e privados de execução da política de assistência social, pois nem todos têm acesso às tecnologias virtuais de informação.





EXPEDIENTE

GUIA DE ORIENTAÇÕES PARA AS SECRETARIAS EXECUTIVAS DOS CONSELHOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Presidente: Edgilson Tavares de Araújo (Gestão 2024/2026)

Vice-presidente: Márcia de Carvalho Rocha (Gestão 2024/2026)

Conselheiras(os) Governamental:

Marcilio Marquesini Ferrari

Itanamara Guedes Cavalcante

Ana Carine do Nascimento Feitosa

Conselheiras(os) Sociedade Civil:

Margareth Alves Dallaruvera

Ismael Utino Tavalone

Thiago Szolnoky de Barbosa Cabral

Participação:

Eleonora Schettini Cunha

Maria Teresa de Araújo Serra

Adeni Neves Silva

Secretaria Executiva:

Thais Pereira Braga (Secretária Executiva)

Maria Cristina Abreu Martins de Lima

Meirislane Alves da Silva

Josué Alves dos Santos

Diagramação:

Gabriel Cavalcanti





COMPOSIÇÃO CNAS – GESTÃO 2024/2026

PRESIDENTE:

Edgilson Tavares de Araújo

VICE-PRESIDENTE:

Márcia de Carvalho Rocha

REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS

Titulares:

Cleres Alvarenga Cavalcante

Fórum Nacional de Secretárias(os) de Estado da Assistência Social (FONSEAS)

Edgilson Tavares de Araújo

Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS)

Elias de Sousa Oliveira

Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS)

Itanamara Guedes Cavalcante

Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS)

Mallon Francisco Felipe R. de Aragão

Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS)

Maria Carolina Pereira Alves

Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS)

Régis Aparecido Andrade Spíndola

Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS)

Ricardo de Santana Marques

Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social (CONGEMAS)

Shirley de Lima Samico

Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS)

Suplentes:

Amanda Simone Silva

Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS)

Ana Carine do Nascimento Feitosa

Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS)

Eduardo Dalbosco

Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS)





Geovana Pádua Gobbo Marinot
Fórum Nacional de Secretárias(os) de Estado da Assistência Social (FONSEAS)

Jaqueline Lima Liskoski
Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS)

José Miguel da Costa Júnior
Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS)

Marcílio Marquesine Ferrari
Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS)

Paulo Henrique Souza
Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social (CONGEMAS)

Suzanne Marcelle Martins Soares
Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS)

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

Titulares:

Aldenora Gomes González
Representante do Instituto EcoVida

Ana Lúcia Soares
Representante da Associação Brasileira das/os Terapeutas Ocupacionais (ABRATO)

Emilene Oliveira Araújo
Representante da Sociedade Bíblica do Brasil

Ismael Utino Tavalone
Representante do Movimento Nacional Pestalozziano de Autodefensores (MONPAD)

Márcia de Carvalho Rocha
Representante da Federação Nacional das Associações de Pais e Amigas(os) das(os)
Excepcionais (FENAPAES)

Margareth Alves Dallaruvera
Representante da Confederação Nacional das(os) Trabalhadoras(es) em Seguridade
Social da CUT (CNTSS/CUT)

Maria Aparecida Guerra Vicente
Representante da Federação Nacional das(os) Assistentes Sociais (FENAS)

Solange Bueno
Representante do Fórum Nacional dos Usuários do Sistema Único de Assistência
Social (FNUSUAS)





Thiago Szolnoky de Barbosa Ferreira Cabral
Representante da Federação Brasileira de Associações Socioeducacionais de Adolescentes (FEBRAEDA)

Suplentes:

Alessandro Tiezzi
Representante da Pia Sociedade de São Paulo

Andréia Fernandes Teixeira
Representante da Federação Nacional das(os) Psicólogas(os) (FENAPSI)

Beto Pereira
Representante da Organização Nacional de Cegos do Brasil (ONCB)

Catarina de Santana Silva
Representante da Fundação Fé e Alegria do Brasil

Irene Rodrigues da Silva
Representante da Confederação das(os) Trabalhadoras(es) no Serviço Público Municipal (CONFETAM/CUT)

Jucileide Ferreira do Nascimento
Representante do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS)

Keure Chamse Afonso de Oliveira
Representante da Rede Cidadã

Maria Gonçalves da Conceição
Representante da Associação Nacional dos Atingidos Por Barragens (ANAB)

Rafaelly Machado da Silva
Representante do Movimento Nacional da População de Rua (MNPR)

Equipe da SE/CNAS:

Thais Pereira Braga
Secretária Executiva do CNAS

Maria Auxiliadora Pereira
Coordenadora técnica da Coordenação de Política

Maria Cristina Abreu Martins de Lima
Coordenadora técnica da Coordenação de Acompanhamento aos Conselhos

Randriene Maia
Coordenadora técnica da Coordenação de Normas

José Ranieri Clemente Braga
Assessoria Técnica de Publicação





Regina Célia Cortes Sermoud
Serviço de Informações de Dados Processuais

Alex Santana de Araújo
Serviço de Documentos e Arquivos

Ana Telma Alves Pereira
Ezidênio Pereira da Silva
Fernando Gonçalves Moraes
Jean Frenademez Eleto da Silva
Jéssica Aparecida Militão Facundo
Josué Alves dos Santos
Leonardo Davi Santos Lima
Maria Adriana Soares de Lima
Maria Clevaneide Pedrosa Badu
Maria do Socorro Cruz
Meirislane Alves da Silva
Rafael Toledo da Silva
Rafaela Jorge da Silva
Rafaelly Lopes Albuquerque
Rebeca Silva de Pinho
Rosiely Alves de Brito Bomfim
Sayonara Maria Barreto Sampaio
Suelma Rodrigues Araujo Ferreira
Suzany Goncalves de Oliveira
Thallita Coêlho de Assis Lima

Diagramação:
Gabriel Cavalcanti

