

Passo a passo para a Organização das Conferências Municipais de Assistência Social

1ª Etapa

Da convocação da Conferência Municipal

O Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, em observância à lei de criação do Conselho, realiza convocação da Conferência em conjunto com o Prefeito, por meio de legislação específica.

O decreto de convocação (Anexo 1) deve conter:

- Objetivo;
- Local e data de realização;
- Responsável financeiro;

O decreto deve ser publicado em diário oficial e/ou jornal de maior circulação no município.

Cabe destacar que, a convocação da Conferência Municipal poderá ser por meio de Decreto ou Resolução, conforme a Lei Municipal que instituiu o Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS).

Da organização da Conferência Municipal

Caberá ao Conselho Municipal de Assistência Social:

- Constituir comissão organizadora, observando-se a paridade;
- Desenvolver metodologia de acompanhamento e monitoramento das deliberações das conferências de assistência social;
- Adotar estratégias e mecanismos que favoreçam a mais ampla inserção dos usuários, por meio de linguagem acessível e do uso de metodologias e dinâmicas que permitam a sua participação e manifestação.

Atribuições da Comissão Organizadora:

- Elaborar orçamento;

- Propor estratégias de mobilização (eventos preparatórios à participação na conferência) e divulgação;
- Definir o local e data para realização da Conferência;
- Preparar a programação;
- Definir os palestrantes;
- Construir a minuta do Regimento Interno;
- Programar apresentações culturais (opcional);
- Prever acessibilidade das pessoas com deficiência (Informe 01/2016 CNAS);
- Consolidar relatório final e encaminhá-lo ao Conselho Estadual de Assistência Social (CEAS).

Ressalta-se a importância da designação de equipe técnica pelo órgão gestor para operacionalização da Conferência em conjunto com o Conselho.

Dos participantes na Conferência Municipal

Na etapa municipal, devem participar todos os sujeitos envolvidos na Assistência Social e pessoas interessadas nas questões relativas à política, dentre elas:

- Gestores da assistência social e representantes de órgãos públicos;
- Trabalhadores do SUAS e suas respectivas organizações e de outras Políticas que fazem interface com a Assistência Social;
- Representantes de entidades e organizações e de outras Políticas que fazem interface com a Assistência Social;
- Usuários e representantes de organizações de usuários;
- Representantes de Conselhos Setoriais (saúde, educação, etc.) e de Defesa de Direitos (criança e adolescente, idoso, mulher, pessoa com deficiência, igualdade racial, LGBTTT, etc.);
- Representantes das universidades, do Poder Legislativo Federal, Estadual e Municipal, do Judiciário e do Ministério Público.

Dos subsídios para o planejamento e realização da Conferência

Para subsidiar os trabalhos, é importante que a Comissão Organizadora realize reuniões periódicas para as etapas de mobilização e organização:

- Para etapa de mobilização devem ter como base as orientações do CNAS e CEAS;
- Para a etapa de organização geral da Conferência (programação, credenciamento, mesa de abertura) considerar as deliberações das últimas Conferências (nacional, Estadual e Municipal).

Importante ressaltar que, todas as decisões da Comissão Organizadora e os devidos responsáveis, deverão estar registradas em atas.

Da mobilização e qualificação dos participantes

- Cada municípios organizará eventos preparatórios, conforme suas características, com intuito de debater a temática da Conferência e seu significado, tendo em vista a mobilização de todos os segmentos a serem representados na conferência;
- Para a mobilização, os municípios podem utilizar-se dos serviços já existentes nas unidades públicas da assistência social, bem como outros espaços ou serviços, que reúnam usuários da Política de Assistência Social e suas famílias;
- Tais mobilizações terão intuito de identificar as necessidades relacionadas à Política de Assistência Social nos territórios, indicar propostas para aperfeiçoamento do SUAS, além dos entraves à participação dos usuários nos Conselhos e Conferências;
- A metodologia a ser utilizada deverá ser criada/escolhida pelo Município, levando-se em consideração a necessidade de abranger os três segmentos que representam a sociedade civil no Conselho.

Da divulgação da Conferência Municipal

- Como estratégia de garantir participação popular, e tendo em vista amplo debate acerca da Política de Assistência Social, é importante divulgar os eventos de mobilização e a realização da Conferência nos principais meios de comunicação disponíveis tais como jornais locais, rádios, carros de som, *internet*, etc.
- É fundamental encaminhar convite aos segmentos atores desta política como entidades de Assistência social que atuam no município, organizações de usuários e trabalhadores da área; aos órgãos gestores das demais políticas públicas bem como representantes do Legislativo, Ministério Público, Poder Judiciário e outras autoridades locais.

2ª Etapa

Realizando a Conferência de Assistência Social

- Sugere-se que os trabalhos da Conferência sejam realizados em no mínimo dois dias, sendo que a abertura poderá ser realizada na noite anterior ao início dos trabalhos;
- Importante definir os dias da semana para sua realização, considerando a disponibilidade dos usuários, assegurando assim a sua participação nesse importante evento de deliberação.

Credenciamento

- O credenciamento deve ser realizado no espaço da Conferência sendo os participantes devidamente identificados. A ficha de credenciamento deve conter os dados de identificação do participante e sua representação;
- No verso do crachá deverá conter identificação do grupo de trabalho o qual o participante irá compor;

- O crachá é um instrumento a ser utilizado nas votações dos Delegados durante as Plenárias. É importante que esses sejam impressos em cores e ou formatos diferentes para distinguir os delegados, dos observadores e demais participantes da conferência. Não sendo possível a impressão com cores e/ou formatos diferenciadas. Sugere-se que o mesmo seja entregue somente aos participantes credenciados como delegados;
- Material da conferência:
Poderão ser entregue aos participantes:
 - Programação da conferência;
 - Regimento Interno; - Ficha para avaliação do evento;
 - Papéis e caneta para anotações;
 - Textos de apoio;
 - Cópia das Deliberações da Conferência Municipal anterior;
 - Dentre outros documentos considerados importantes pela Comissão Organizadora.

Organização da abertura oficial

- A Mesa de Abertura da conferência deve ser composta pelo Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, Prefeito, Gestor Municipal da política de assistência social e um representante de usuários da assistência social. Outras autoridades também podem ser convidadas para compor a mesa, quando estiverem presentes, as quais destacamos: representantes do Poder Legislativo, Poder Judiciário, autoridades do Governo Estadual e do DF, Federal, representantes do CEAS e CNAS, Ministério Público, Tribunais de Contas Estaduais, dentre outros. O tempo da Mesa de Abertura não deve se estender, sob pena de comprometer o andamento dos trabalhos da conferência;
- Deve-se definir com antecedência, a ordem das falas, considerando que o presidente do CMAS deve ser a última autoridade a falar. Justifica-se esta ordem pelo fato de o presidente, além de ser o anfitrião da Conferência, ser quem decretará o início do evento;
- É fundamental produzir e divulgar um diagnóstico do que foi realizado a partir da Conferência anterior, com uma avaliação dos encaminhamentos dados em relação às diretrizes indicadas. A prestação de contas possibilita identificar avanços e desafios para o fortalecimento do SUAS no Município;

Função do Regimento Interno na Conferência de Assistência Social

- O Regimento Interno é um conjunto de normas que regem o funcionamento da Conferência. Este deve dispor sobre o tema, objetivo local, data, critérios para o credenciamento, a dinâmica dos painéis, dos trabalhos em grupo, dos debates, das moções, da votação de propostas, da eleição dos delegados e do Relatório Final.
- A leitura e aprovação do Regimento Interno deverão ser realizadas antes do início dos trabalhos. Cabe à Plenária fazer os destaques que julgar necessários e após discussão, o Regimento Interno deve ser colocado em regime de votação para aprovação dos delegados.
- Durante a Conferência os participantes devem estar atentos para garantir o cumprimento do Regimento Interno. Sempre que necessário podem ser levantadas questões de ordem para cumpri-lo.

Apresentações culturais

- A Conferência pode dedicar espaço para apresentações culturais na programação, de forma a valorizar a cultura local e oportunizar a divulgação de trabalhos artísticos realizados por usuários;
- As apresentações culturais devem ser breves, de forma a não prejudicar a programação.

Painéis

- Os painéis têm como objetivo subsidiar o debate nos grupos de trabalho, que devem ser acompanhados de debate;
- Destaca-se a importância de observar o tempo significativo para os debates;
- O tempo máximo destinado às intervenções de cada participante no debate deve estar previsto no Regimento Interno.

Grupos de trabalho

- Os Grupos de Trabalho são realizados para garantir o aprofundamento da discussão do temário da Conferência e dos painéis. Cada grupo contará, no mínimo, com um coordenador e um relator dos trabalhos;
- Seus integrantes terão como competência elaborar proposições que visem implementar a política de assistência social, sendo que tais propostas, posteriormente, serão apresentadas e votadas na Plenária Final da Conferência;
- Os relatores dos Grupos devem ser orientados, pela Comissão Organizadora, quanto à elaboração do relatório a ser apresentado para apreciação da Plenária Final.

Plenária Final da Conferência Municipal

- É um espaço que tem caráter deliberativo, constituído pelos delegados, devidamente credenciados, com competência para discutir, modificar, aprovar ou rejeitar as propostas consolidadas nos grupos de trabalho, além das moções encaminhadas pelos participantes;
- Nesse espaço são eleitos os delegados para participar da Conferência Estadual de Assistência Social;
- As propostas dos grupos de trabalho e moções devem ser lidas, assegurando os participantes a apresentação de destaques, para posteriormente serem colocadas em votação.
- Os procedimentos de votação das propostas dos grupos, moções, bem como a eleição dos Delegados para a Conferência Estadual, deverão estar previstos no Regimento Interno da Conferência, lembrando que após o início do regime de votação, fica vetado qualquer destaque ou questão de ordem.

Participantes da Conferência Municipal de Assistência Social

- Todos os cidadãos podem participar das conferências municipais, desde que devidamente credenciados, na condição de:
 - Delegados, com direito a voz e voto;
 - Convidados, com direito a voz;
 - Observadores sem direito a voz.

Ressaltamos que **o CMAS tem autonomia para definir o número de participantes**, bem como a forma de escolha dos delegados, convidados e observadores na Conferência Municipal de Assistência Social.

Quem pode ser delegado da em uma conferência municipal

- Representantes Governamentais;
- Representantes da sociedade civil, dentre os segmentos:
 - a) entidade de assistência social
 - b) entidades de trabalhadores da Assistência Social;
 - c) usuários e organizações de usuários.

Os conselheiros (titulares e suplentes) do Conselho Municipal de Assistência Social são delegados natos.

Os convidados e observadores

- Representantes das Universidades, do Poder Legislativo Federal, Estadual e Municipal, do Judiciário, do Ministério Público, dos Conselhos de Políticas Públicas e de Direitos;
- Pessoas que defendem a Política de Assistência Social;
- Cabe aos CMAS definirem quem serão os sujeitos sociais a serem convidados.

Quem poderá ser eleito delegado para a Conferência Estadual

- Seguindo o princípio da paridade, os delegados e os respectivos suplentes (representantes do governo e da sociedade civil) serão em igual número;
- O(s) Delegado(s) governamental(is) deverá(ão) ser indicado(s) entre os gestores e técnicos do órgão gestor municipal de Assistência Social;
- No caso dos Delegados da sociedade civil, que envolve os três segmentos (usuários, trabalhadores e entidades de assistência social), a Plenária das Conferências deve assegurar a representação de 1/3 de usuários. Nesse sentido, é importante observar o que estabelece a Resolução do CNAS nº 24/06, ou seja, para escolha dos delegados representantes de usuários pode-se eleger pessoas que estejam

numa organização juridicamente constituída ou usuários que participam regularmente de serviços, programas e atividades desenvolvidas nos CRAS, CREAS em outras unidades de execução da Política de Assistência Social ou movimentos de usuários;

- É importante que os Delegados sejam eleitos entre seus pares.

O processo de eleição dos delegados para a Conferência Estadual

- O Regimento Interno da Conferência deverá estabelecer a data e horário para o credenciamento dos candidatos a delegado para a Conferência Estadual de Assistência Social (em momento distinto ao do credenciamento dos participantes), bem como definirá os critérios para a candidatura e quais os documentos que os candidatos deverão apresentar no momento do credenciamento.
- Esclarecemos que a Plenária que elege os delegados para a Conferência Estadual de Assistência Social, dentre os que efetuaram o credenciamento para tal, respeitando-se a paridade e a quantidade estabelecidas pelo CEAS;
- A identificação do participante no credenciamento será a referência para a candidatura do Delegado para a Conferência Estadual. Caso a representação do delegado não esteja de acordo com os critérios estabelecidos no Regimento Interno, o mesmo poderá ser impedido de concorrer a delegado para a Conferência Estadual e dessa para a Nacional.

Moções

- As moções dizem respeito a outros assuntos não referentes à política de assistência social, sendo submetidas à Plenária Final para apreciação. Após aprovação, deverá ser encaminhada à instância devida;
- As moções podem ser de repúdio, indignação, apoio, congratulação ou recomendação;
- O Regimento Interno da Conferência deve estabelecer o número mínimo de assinaturas para que a coordenação da Mesa Plenária Final coloque a moção em votação.

Avaliação da Conferência

- É importante que os participantes da Conferência avaliem a organização e a condução desse evento, assim como apresente sugestões que venham contribuir nos próximos eventos;
- A Comissão Organizadora deve pautar a avaliação da Conferência na Reunião Ordinária do Conselho Municipal, após a realização da Conferência.

3ª Etapa

Do Relatório Final da Conferência Municipal de Assistência Social

- O Relatório Final deve ser preenchido conforme o Instrumental proposto pelo CEAS/PR;
- Ele deve ser enviado impreterivelmente, até quinze dias após a realização da Conferência para o Escritório Regional de referência do município;
- No Relatório Final deve constar também a relação dos delegados eleitos e seus respectivos suplente.

Da Avaliação da Conferência

- É importante que os participantes da Conferência avaliem a organização e a condução do evento, o roteiro para a avaliação (anexo IV) deve ser preparado pela Comissão Organizadora;
- A Comissão organizadora deve pautar a avaliação da conferência na reunião ordinária do Conselho Municipal, após a realização da conferência.

Do Monitoramento das Deliberações das Conferências

- A NOB/SUAS 2012 define que caberá ao conselho de assistência social, desenvolver metodologias de acompanhamento e monitoramento das deliberações. Para isso, sugere-se que o conselho institua um Grupo de Trabalho (GT) ou uma Comissão específica.

ANEXO I

MINUTA DECRETO DE CONVOCAÇÃO

DECRETO Nº _____,
de _____ de 2017

Convoca a Conferência Municipal de Assistência Social.

O Prefeito Municipal de _____, em conjunto com o Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições e, considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política de Assistência Social no Município, DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a _____ Conferência Municipal de Assistência Social, a ser realizada no(s) dia(s) _____ de _____ de 2017, tendo como tema central:

“”.

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto, correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de assistência social.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

_____, _____ de _____ de _____ 2017

Prefeito de _____
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de _____

ANEXO II

MINUTA

FICHA CREDENCIAMENTO DOS PARTICIPANTES DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA MUNICÍPIO:

ESTADO: _____

DATA: ____/____/____.

IDENTIFICAÇÃO	REPRESENTAÇÃO	FONE	E-MAIL	CATERGORIA DE PARTICIPAÇÃO
Nome:	() Gov=Governamental			() Delegado
Número de Identidade	() Não Gov = Não Governamental			() Convidado
Órgão ou Entidade que representa:				() Observador

ANEXO III

MINUTA

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DELEGADOS PARA A CONFERÊNCIA ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

É OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO DE TODOS OS CAMPOS, PARA EFETIVAR A INSCRIÇÃO DO DELEGADO(A).

I - IDENTIFICAÇÃO DO(A) DELEGADO(A)

Representação: Governamental ()

Sociedade Civil: Usuário ou organização de usuários ()

Entidades prestadoras de serviço ()

Trabalhadores da área ()

É Delegado: Titular () Suplente ()

Órgão/Entidade que representa: _____

Cargo/função que exerce: _____

Tempo de atuação na área da Política de Assistência Social: _____

Participou:

() XI Conferência Estadual de Assistência Social

() X Conferência Estadual de Assistência Social

() IX Conferência Estadual de Assistência Social

() VIII Conferência Estadual de Assistência Social

() VII Conferência Estadual de Assistência Social

() VI Conferência Estadual de Assistência Social

() V Conferência Estadual de Assistência Social

() IV Conferência Estadual de Assistência Social

() III Conferência Estadual de Assistência Social

() II Conferência Estadual de Assistência Social

() I Conferência Estadual de Assistência Social

II - DADOS PESSOAIS DO(A) DELEGADO(A)

Nome: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ UF: _____

CEP: _____

Documento de Identidade: _____

Telefone para contato: () _____ Fax: () _____

E- mail: _____

Idade: _____

Sexo: () Feminino () Masculino

Escolaridade: () Fundamental () Médio () Superior () Pós
graduação

Formação: _____

Área de Atuação: _____

III - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

O delegado tem alguma deficiência? () Sim () Não

Necessita de serviços especiais?

() Sim () Não

Especificar: _____

Assinatura do(a) Delegado(a) _____

Assinatura do(a) Presidente do CMAS _____

ANEXO IV

MINUTA AVALIAÇÃO

Conferência Municipal de Assistência Social
(Local, data de 2017)

Caro (a) participante da Conferência Municipal de Assistência Social, solicitamos que manifeste sua opinião, em relação a este importante evento da assistência social, respondendo ao questionário de avaliação. Sua opinião é de extrema importância para o aperfeiçoamento das futuras conferências a serem realizados pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e Secretaria Municipal de Assistência Social.

Nome: _____

Município: _____/Estado: _____

Condição de participação: () Delegado(a) () Observador(a) () Convidado(a)

Para responder aos itens abaixo pedimos que utilize a escala que varia de 0 (péssimo) a 10 (excelente).

BLOCO I INFRAESTRUTURA

Manifestação de todos os participantes

Itens	Nota
1.Local de realização da Conferência (facilidade de acesso, segurança etc.).	
2.Qualidade das instalações físicas do local de realização (plenária, salas de grupos e oficinas) no que refere à iluminação, som, acústica, temperatura, mobiliário, acessibilidade etc.	
3.Qualidade do material distribuído nas pastas.	
4.Credenciamento.	
5.Atuação da equipe de coordenação (acolhida, solução de problemas etc.).	
6.Qualidade da alimentação oferecida no local do evento.	

Observações:

--	--

Manifestação dos Delegados representantes da sociedade civil

Itens	Nota
-------	------

1. Qualidade da hospedagem oferecida.	
2. Qualidade do transporte oferecido.	
3. Qualidade da alimentação oferecida no local do evento.	
Observações:	
BLOCO II - PROGRAMAÇÃO	
PAINÉIS	
Itens	Nota
1. Cumprimento do horário da programação	
2. Temas abordados	
3. Tempo destinado ao debate	
OFICINAS	
1. Temas abordados nas oficinas	
2. A metodologia da oficina motivou sua participação?	
3. Tempo destinado ao debate	
4. Cumprimento do horário da programação	
5. Horário e dia de realização das Oficinas.	
6. Carga Horária: () Insuficiente () Adequada () Excessiva	
Observações:	
BLOCO III - PLENÁRIA FINAL	
Itens	Nota
1. Cumprimento do horário da programação	
2. Cumprimento do Regimento Interno da Conferência	
3. Carga Horária: () Insuficiente () Adequada () Excessiva	
Observações:	
BLOCO IV - AVALIAÇÃO GERAL	
Caso queira, utilize o espaço abaixo para registrar as questões que julgar necessárias em relação à avaliação da Conferência Municipal de	

Anexo V

Modelo de Certificado (Frente)

CERTIFICADO

Logomarca
Identificação da
Conferência - Número
sequencial da Conferência

Certificamos que _____ participou da (Nº sequencial da Conferência) Conferência Municipal de Assistência Social realizada nos dias _____ no local _____.

_____, _____ de 2017.

*(Secretária(o) Municipal
de Assistência Social)*

(Presidente do CMAS)

Logo do
Governo

Logo do
Conselho

Logomarca
Identificação da
Conferência - Número
sequencial da Conferência

(PROGRAMAÇÃO DA CONFERÊNCIA)

CARGA HORÁRIA