

## COMO INICIAR SUA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA CIDADE

### 1ª PROVIDÊNCIA

REÚNA AS ENTIDADES DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO LOCAL E REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA.

Caso o município **não possua Conselho da Cidade**, o **poder público municipal deve convocar uma reunião para formar a comissão que coordenará a Conferência**, podendo ser este chamamento através de convite formal, rádio, publicação em jornal da cidade ou da região ou outro meio de divulgação. Para **constituir uma Comissão Preparatória** deve se buscar, conforme orientação do Governo Federal, a representação dos segmentos na **proporcionalidade abaixo** detalhada:

- I – gestores, administradores públicos e legislativos - municipais: 40%
- II – movimentos sociais e populares: 27%
- III – trabalhadores, por suas entidades sindicais: 10%
- IV – empresários relacionados à produção e ao financiamento do desenvolvimento urbano: 10%
- V – entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisa e conselhos profissionais: 8%
- VI – Ong's com atuação na área de desenvolvimento urbano: planejamento territorial, habitação, regularização fundiária, saneamento ambiental, transporte, mobilidade, acessibilidade: 5%

Reunidos todos os segmentos define-se o número da Comissão Preparatória que sugerimos não ter menos de 10 pessoas para poder aplicar o percentual acima recomendado. Se não pessoas representando todos os segmentos acima mencionados, a Comissão Preparatória deve ser reduzida. Por exemplo: a cidade não possui representante do inciso V - “entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisa e conselhos profissionais”: a Comissão Preparatória ficará composta de 9 membros.

Ao contrário, se houver interesse de várias pessoas para representar um segmento, a definição de quem participará da Comissão Preparatória será tomada pelo próprio segmento, pois não poderá ser mudada a proporcionalidade de participação acima indicada.

Outro exemplo é se houver interesse de muitas pessoas representando todos os segmentos. Neste caso, a Comissão Preparatória pode ser formada por mais pessoas (15, 20) desde que, repetimos, não se modifique a proporcionalidade acima recomendada. Adotando este procedimento dá-se formato a Comissão Preparatória que terá daqui para frente à atribuição de coordenar a Conferência Municipal.

### 2ª PROVIDÊNCIA

COMISSÃO PREPARATÓRIA ELABORA/APROVA REGIMENTO MUNICIPAL E DEFINE LOCAL E DATA DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL

O ideal é que o **Regimento Municipal** seja elaborado pela Comissão Preparatória. Se não tiver sido possível, o Executivo poderá apresentar uma minuta na 1ª reunião, desde que tenha sido elaborada em obediência ao Regimento Estadual e Nacional. Sua **aprovação será realizada pela**

**Comissão Preparatória** mediante leitura e votação do seu teor que deve conter, entre outras questões, **a data e o local** da Conferência Municipal. Já existe disponível no site uma proposta de Regimento Municipal que deve ser preenchida com as informações de seu município.

### 3ª PROVIDÊNCIA

#### PUBLICAÇÃO DO DECRETO E ENVIO DE DOCUMENTOS À COORDENAÇÃO ESTADUAL DA CONFERÊNCIA

**Ao mesmo tempo da aprovação do Regimento Municipal** com a definição do local e da data da Conferência, deverá ser **publicado o Decreto Municipal** que aprova a realização da Etapa Municipal da 4ª Conferência das Cidades. A minuta deste decreto também já está disponível no site.

**Todos estes documentos**, ou seja, a **composição da Comissão Preparatória contendo o nome, entidade e segmento que representa; regimento** contendo data e local de realização da Conferência **aprovado e assinado pela Comissão Preparatória; o Decreto Municipal e cópia do diário oficial ou jornal da sua publicação**, deverão ser **encaminhados a Coordenação Estadual** da Conferência para a **1ª etapa de VALIDAÇÃO** da Conferência Municipal.

Como são documentos que antecedem e legitimam a Conferência Municipal, os mesmos deverão ser encaminhados **até 10 dias depois da publicação** do decreto e **até pelo menos 5 dias úteis antes da data da Conferência Municipal**, condições estas estabelecidas no Regimento Nacional e portanto adotadas pelo Paraná.

### 4ª PROVIDÊNCIA

#### REALIZAÇÃO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL E ELEIÇÃO DE DELEGADOS

**Após a validação dos documentos** da Conferência Municipal por parte da **Coordenação Estadual**, que comunicará ao coordenador se o processo se desenvolveu corretamente, o município está APTO a realizar sua conferência na data e local programado.

Durante a Conferência Municipal além dos debates para se retirar oito propostas (duas por eixo) para a construção da Política Nacional de Desenvolvimento Urbano, serão eleitos os DELEGADOS que representarão seu município na Conferência Estadual. Estes procedimentos devem estar de acordo com os Regimentos Municipal e Estadual e o Regulamento Municipal (minuta disponível no site). O número de delegados está determinado nas tabelas 3 e 4, do anexo 2 do Regimento Estadual e foi determinado de acordo com a faixa populacional de seu município.

A Coordenação Executiva Estadual deseja a todos um excelente trabalho e que o exaustivo empenho resulte no convencimento aos cidadãos(ãs) de que, depende de TODOS(AS) – governos e sociedade civil juntos – a mitigação dos problemas sociais, com a permanente busca de políticas mais justas para o povo paranaense.

**ATENÇÃO:** Nosso site está sendo atualizado diariamente. Orientações, minutas e sugestões de como fazer as conferências bem como materiais de apoio estão sendo constantemente disponibilizados no site. Não deixe de consultá-lo, temos muito trabalho produzindo uma série de documentos com o objetivo de facilitar suas ações.

**ACESSANDO:** [www.4conferenciadascidades.pr.gov.br](http://www.4conferenciadascidades.pr.gov.br)

Se você quiser	clique em:	e encontrará
Elaborar seu Regimento Municipal	Regimento ou Minutas	Um modelo para se basear e rapidamente elaborar seu regimento
Redigir seu Decreto Convocatório	Regimento ou Minutas	Um modelo para elaborar o decreto que convocará a conferência
Consultar o Regimento Estadual	Regimento	- todas as normas para participação na Conferência Estadual - o número de delegados que seu município poderá eleger (sociedade civil) ou indicar (poder público)
Consultar o Regimento Nacional	Regimento	As recomendações para os estados e parte das recomendações para os municípios realizarem as conferências
Orientações sobre o que e como fazer	Material de apoio	Documentos com explicação do que deve ser providenciado – antes do dia, no dia e depois da realização da conferência entre outros textos orientativos; ficha para delegados, entre outros
Material para divulgação e organização do evento	Identidade visual	Arquivos para banner, faixa, cartazes, programação já com a logomarca do Pr
Saber o que deve ser debatido durante a conferência	Documentos	O texto-base elaborado pelo ConCidades Nacional e MCidades, onde constam perguntas que, se respondidas pelos participantes, sua conferência já pode ser considerada um sucesso
Compreender melhor o processo das Conferências e da participação social	Tira dúvidas	Documentos contendo respostas às perguntas mais freqüentes desde a realização da 1ª Conferência das Cidades em 2003
Saber mais sobre as Conferências Municipais e Estadual	Ainda do lado esquerdo da tela	Cronograma, Agenda com as datas das Conferências Municipais; Percentuais de participação; Coordenação Estadual; Contribuições; Fale conosco; Contatos da Secretaria Executiva
Ter informações das premissas da Conferência Estadual e a documentação já enviada	Do lado direito da tela	O que é a Conferência das Cidades, objetivos, finalidades, decreto, coordenação e documentos já emitidos como ofícios e memorandos

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano - SEDU  
Endereço: Deputado Mário de Barros, 1290 2º andar – CEP: 80.530-913  
Fone: (41) 3352-8448 / E-mail: [conferencia@sedu.pr.gov.br](mailto:conferencia@sedu.pr.gov.br)  
Site: [www.4conferenciadascidades.pr.gov.br](http://www.4conferenciadascidades.pr.gov.br)