5ª CNPM
Conferência Nacional de Políticas para as Mulheres
MAIS DEMOCRACIA, MAIS IGUALDADE, MAIS CONQUISTAS PARA TODAS

# 5ª Conferência Nacional de Políticas para as Mulheres

Passo a passo para a organização das Conferências Municipais de Políticas para as Mulheres

APRESENTAÇÃO ..... 4
O QUE É A 5ª CONFERÊNCIA NACIONAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES? ..... 4
FINALIDADE DA 5ª CNPM ..... 5
QUAIS AS ETAPAS DA 5ª CNPM? ..... 6
PARA QUEM É ESSE MATERIAL? ..... 6
O QUE SÃO CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES? ..... 6
QUEM CONVOCA? ..... 7
QUEM PARTICIPA? ..... 7
PASSO A PASSO PARA A ORGANIZAÇÃO DAS CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS ..... 8
1. Leia os documentos de referência ..... 8
2. Planeje com antecedência e articule com outras áreas ..... 9
3. Constitua a comissão organizadora ..... 9
4. Elabore o orçamento ..... 9
5. Elabore o ato de convocação da conferência ..... 9
6. Mobilize as participantes ..... 9
7. Elabore o Regimento Interno da conferência ..... 10
8. Observe os prazos ..... 10
9. Mantenha contato com a Comissão Organizadora Estadual (COE) ..... 10
10. Inscreva a Conferência Municipal ..... 10
11. Divulgue a conferência municipal ..... 13
12. Realize a Conferência Municipal ..... 13
13. Elabore o relatório da conferência ..... 16
14. Envie o relatório final ..... 16
15. Articule sua delegação para a etapa estadual ..... 17
Checklist para a Comissão Organizadora da Conferência Municipal ..... 17

PASSO A PASSO PARA A

ORGANIZAÇÃO DAS

# CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES

5ª CONFERÊNCIA NACIONAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES

*Mais Democracia, Mais Igualdade e Mais Conquistas para Todas*

## APRESENTAÇÃO

As conferências nacionais e os colegiados fazem parte da política de participação social do governo federal e mobilizam a sociedade civil para discutir os mais importantes temas da administração federal, influenciando a adoção ou aprimoramento de políticas públicas nas mais diversas áreas com alcance em todo o território nacional.

## O QUE É A 5ª CONFERÊNCIA NACIONAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES?

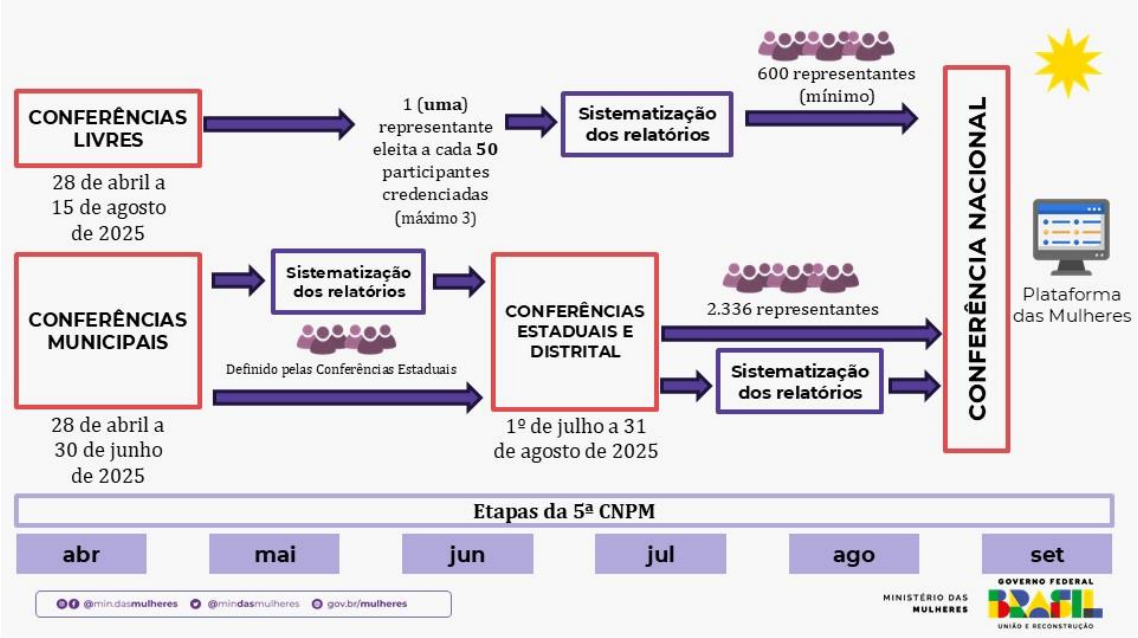
A **5ª CNPM** é um espaço estratégico de articulação democrática para o avanço dos direitos das mulheres em sua diversidade. Com base em um histórico de mobilizações e conquistas construídas coletivamente desde a 1ª CNPM, a 5ª CNPM será realizada entre os dias 29 de setembro e 1º de outubro de 2025, conforme convocação estabelecida pela Portaria nº 132/2024 do Ministério das Mulheres. A 5ª CNPM tem como tema central: **"Mais Democracia, Mais Igualdade e Mais Conquistas para Todas".**

A Conferência tem como objetivo integrar propostas para o fortalecimento e a ampliação de políticas públicas para as mulheres, com a perspectiva da interseccionalidade, para promover a democracia e a igualdade, garantindo voz e representatividade às mulheres em toda a sua diversidade.

A Conferência é orientada por diretrizes que garantem o respeito à diversidade de gênero, raça, etnia, geração, deficiência, território e orientação sexual, e tem como um de seus compromissos centrais **a não reprodução de desigualdades históricas** dentro dos espaços de participação.

O processo participativo da 5ª CNPM acontece em etapas, como apresentado na Figura 1.

*Figura 1 – Etapas da 5ª Conferência Nacional de Políticas para as Mulheres*




Ao final, a Conferência resultará na formulação da **Plataforma das Mulheres** que sistematizará as prioridades em políticas públicas apresentadas pelas mulheres, com vistas a fortalecer a democracia, garantir a igualdade e promover avanços na efetivação dos direitos de todas.

## FINALIDADE DA 5ª CNPM

A 5ª CNPM tem como objetivos específicos:

I - Fortalecer, incentivar e garantir a participação efetiva das mulheres, com perspectiva da interseccionalidade e da diversidade, no fortalecimento e ampliação das políticas para as mulheres;

II - Elaborar um diagnóstico sobre as condições de vida e as lutas das mulheres em seus territórios, bem como sobre a realidade das políticas públicas a elas direcionadas;

III - Elaborar e consolidar ações prioritárias nas políticas para as mulheres, incluindo ações afirmativas, com abrangência em todas as regiões do país;

IV - Fortalecer, incentivar e garantir o diálogo e a relação entre o governo e a sociedade civil, garantindo maior efetividade e participação social na formulação e implementação das políticas para as mulheres;

V - Incorporar perspectivas e experiências locais abrangendo diferentes temáticas e superando as barreiras municipais, estaduais e regionais;

VI - Mapear e fortalecer a atuação das instituições que trabalham pelos direitos das mulheres;

VII - Ampliar e fortalecer as redes de articulação entre os Conselhos Municipais, Estaduais, do Distrito Federal e Nacional dos Direitos das Mulheres;

VIII - Estimular a criação e o fortalecimento das secretarias, procuradorias e conselhos estaduais, distrital e municipais voltados às políticas para as mulheres;

IX - Promover a integração entre as políticas públicas que incluem a pauta dos direitos das mulheres, contribuindo para o fortalecimento do Pacto Federativo.

X - Estimular, fortalecer e aprofundar o debate sobre o Sistema Nacional de Políticas para Mulheres.

## QUAIS AS ETAPAS DA 5ª CNPM?

1 – Conferências Livres: de 28 de abril a 15 de agosto de 2025;

2 – Conferências Municipais e Regionais: de 28 de abril a 28 de julho de 2025;

3 – Conferências Estaduais e Distrital: de 1º de julho a 31 de agosto de 2025;

4 – Conferência Nacional: de 29 de setembro a 1º de outubro de 2025.

## PARA QUEM É ESSE MATERIAL?

Este guia é destinado às equipes de órgãos públicos municipais interessadas em organizar uma Conferência Municipal como etapa preparatória da 5ª Conferência Nacional de Políticas para as Mulheres (5ª CNPM).

## O QUE SÃO CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES?

As Conferências Municipais são espaços estratégicos para o debate interinstitucional e intersetorial, promovendo a escuta qualificada das mulheres em seu formato diverso de articulação nos territórios, movimentos, trabalhadoras, gestoras e conselheiras em políticas públicas.

São organizadas por órgãos e instituições da administração pública municipal ou que atuam com foco nas políticas para as mulheres com a participação dos Conselhos Municipais dos Direitos para as Mulheres, quando houver.

## QUEM CONVOCA?

As Conferências Municipais deverão ser convocadas pelo Poder Executivo local mediante Atos Normativos, publicados em meio de divulgação oficial e veículos de divulgação local.

As informações relativas à convocação da Conferência Municipal deverão ser imediatamente encaminhadas à respectiva Comissão Organizadora Estadual, bem como à Comissão Organizadora Nacional, incluindo cópia do ato normativo que a convoque, bem como composição e contatos da Comissão Organizadora.

Os Conselhos dos Direitos da Mulheres são parceiros dos processos de organização, mobilização, encaminhamentos e monitoramento das deliberações das conferências de políticas para as mulheres.

As despesas para a realização das conferências correrão por conta da dotação orçamentária das respectivas secretarias de políticas para as mulheres, secretarias correlatas e municípios.

A fim de atender ao objetivo de mobilizar a população e estabelecer diálogos diretos com a sociedade brasileira sobre a garantia de direitos, a democracia e a igualdade, é essencial que os Conselhos dos Direitos das Mulheres divulguem amplamente a realização das conferências, de acordo com suas realidades locais, podendo incentivar, inclusive, conferências livres e mobilizações públicas em defesa dos direitos das mulheres.

## QUEM PARTICIPA?

Mulheres maiores de 18 anos: todas as cidadãs, usuárias de serviços públicos, representantes de conselhos, lideranças comunitárias, estudantes, trabalhadoras, entre outras.

Mulheres que participarem da conferência municipal **podem participar de outras etapas da 5ª Conferência Nacional de Políticas para as Mulheres,** como conferências livres e estaduais/distrital.

Contudo, é importante destacar que **cada participante só poderá ser eleita como representante (titular ou suplente) em uma única conferência**, mesmo que participe de diversas etapas.

Essa orientação visa **garantir a diversidade na representação**, assegurar o equilíbrio entre os territórios e fortalecer o caráter democrático do processo conferencial.

**Orientações para Garantia da Participação Diversificada e Inclusiva**

Todas as etapas da 5ª Conferência Nacional de Políticas para as Mulheres devem adotar medidas que assegurem a participação ampla, diversa e inclusiva de mulheres. Para isso, recomenda-se observar as seguintes diretrizes:

- Reserva mínima de representação de mulheres negras: Deve-se garantir que pelo menos 50% das representantes — tanto do poder público quanto da sociedade civil — sejam mulheres negras.
- Participação de mulheres historicamente invisibilizadas: Garantir reservas de representação de mulheres historicamente invisibilizadas, como jovens, idosas, com deficiência, (LBT) mulheres lésbicas, mulheres bissexuais, mulheres transexuais, mulheres transgêneras, mulheres travestis, de segmentos rurais, mulheres indígenas, originárias de povos e comunidades tradicionais, dentre outras.
- Infraestrutura de cuidado: Dispor de estrutura de cuidado para viabilizar, em especial, mas não unicamente, a participação de mulheres com crianças dependentes, conforme dispõe o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), nas atividades conferenciais (deslocamento, hospedagem, alimentação, recreação infantil).

## PASSO A PASSO PARA A ORGANIZAÇÃO DAS CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS

### 1. Leia os documentos de referência

**Regimento 5ª Conferência Nacional de Políticas para as Mulheres**

Descreve os objetivos da Conferência Nacional de Políticas para Mulheres, o temário, os prazos e a metodologia da 5ª CNPM.

**Texto-base da 5ª Conferência Nacional de Políticas para as Mulheres**

O **Texto-base** reúne **informações técnicas, conceituais e políticas** sobre os principais temas que estruturam o debate nacional em torno das políticas públicas para as mulheres. É o **documento orientador** de todas as etapas da conferência, servindo como ponto de partida para reflexões, diagnósticos e formulação de propostas em âmbito local, estadual e nacional.

Apresenta um **panorama atualizado das desigualdades de gênero no Brasil**, com foco na **interseccionalidade**, e analisa os desafios estruturais enfrentados pelas mulheres em sua diversidade – incluindo mulheres negras, indígenas, com deficiência, LBT+, jovens, idosas, do campo, da floresta, das águas e das cidades.

O texto ancora-se nos princípios da igualdade, da justiça social, da democracia participativa e do enfrentamento de todas as formas de violência e discriminação. Ele também destaca a importância da **participação ativa das mulheres** na construção das políticas públicas, no fortalecimento do pacto federativo e na consolidação do **Sistema Nacional de Políticas para as Mulheres.**

Clique AQUI para acessar os documentos.

### 2. Planeje com antecedência e articule com outras áreas

O primeiro passo é garantir o planejamento adequado da conferência. A política para as mulheres é transversal, portanto, envolva desde o início outras áreas da gestão pública: saúde, educação, assistência social, cultura, habitação, trabalho, entre outras. Dialogue com equipes de CRAS, CREAS, Unidades Básicas de Saúde, programas de moradia, políticas urbanas e rurais. Esses setores podem contribuir com a mobilização, com a definição da pauta e com o apoio logístico para a realização da conferência.

### 3. Constitua a comissão organizadora

Forme uma comissão plural, representativa e comprometida, com integrantes da instituição promotora, da sociedade civil e, sempre que possível, do Conselho dos Direitos das Mulheres. A comissão será responsável por coordenar todas as etapas da conferência municipal.

### 4. Elabore o orçamento

Inclua todas as despesas necessárias: alimentação, material de apoio, aluguel de espaço, transporte, registro audiovisual, entre outros. A conferência deve constar na programação orçamentária da instituição promotora.

### 5. Elabore o ato de convocação da conferência

Esse ato pode ser uma portaria, resolução ou ofício, contendo data, local, tema, composição da comissão organizadora e demais informações. O documento deve ser publicado no Diário Oficial do município ou em jornal de grande circulação. Uma minuta está disponível no Anexo I.

### 6. Mobilize as participantes

A mobilização é essencial para garantir diversidade e representatividade. É fundamental alcançar diferentes perfis de mulheres usuárias, servidoras, gestoras e lideranças locais. A organização da conferência deve impulsionar a ampla

participação dos movimentos feministas e de mulheres, dos diversos movimentos sociais, do conselho dos direitos da mulher e demais representações da sociedade civil.

### 7. Elabore o Regimento Interno da conferência

O regimento define as regras de funcionamento da conferência. Ele deve ser elaborado pela Comissão Organizadora e aprovado no início do evento. Para facilitar, uma minuta está disponível Anexo 1. É importante adaptá-lo à realidade do seu município.

### 8. Observe os prazos

As conferências municipais devem ser realizadas entre 28 de abril e 28 de julho. Recomenda-se que a convocação ocorra com pelo menos 10 dias úteis de antecedência.

### 9. Mantenha contato com a Comissão Organizadora Estadual (COE)

Cada estado terá regras próprias quanto à sistematização dos relatórios e eleição de representantes. Consulte a COE sempre que necessário.

### 10. Inscreva a Conferência Municipal

As Conferências Municipais devem ser inscritas na **Plataforma Brasil Participativo**.

Antes de iniciar o preenchimento, tenha em mãos as seguintes informações:

1. Formato do evento: presencial, virtual ou híbrido (presencial + virtual);
2. Data de realização: (dia, mês e ano). A conferência deve ocorrer até **28 de julho de 2025.**
3. Local do evento: endereço completo (para eventos presenciais) e link para site ou rede social (para eventos virtuais ou híbridos);
4. Equipe organizadora: nome completo, instituição (se houver), CPF, telefone celular e e-mail de cada integrante da organização.
5. Responsável pelo preenchimento: nome, cargo (se houver), órgão público, e-mail e telefone.
6. Público e número previsto de participantes: perfil das participantes e estimativa de presença.
7. Programação: enviar uma versão resumida da programação da conferência.
8. Estratégias de divulgação: informar os canais de comunicação, como redes sociais, site ou outro meio de mobilização.
9. Abrangência da Conferência: indicar se é municipal ou regional;

**Informações Gerais**

**Abrangência da Conferência:**
( ) Municipal
( ) Regional
**Formato do Evento:**
( ) Presencial
( ) Virtual
( ) Híbrido

**Data prevista de realização:**
(dia/mês/ano) — A conferência deve ocorrer até 28 de julho de 2025. A convocação precisa ser feita com no mínimo 10 dias de antecedência.

**Local de Realização**

**Endereço completo do local (para eventos presenciais):**
**Link de acesso (para eventos virtuais ou híbridos):**

**Informações da Responsável pela Conferência**

**Nome completo:**
**Documento (RG/CPF):**
**Cargo (se houver):**
**Dados para contato:**

- Telefone(s) com DDD:
- E-mail:

**Comissão Organizadora**

Para cada integrante da comissão, informar:

- Nome completo
- CPF
- Instituição (se houver)
- Telefone celular
- E-mail

**Informações sobre a Conferência**

**Número previsto de participantes:**

**Programação resumida do evento:**

**O cadastro da Conferência Municipal está disponível AQUI.**

Conforme o Regimento Interno da 5ª CNPM, as Conferências Municipais podem ser realizadas em conjunto de municípios, constituindo uma Conferência Municipal Regional.

**Conferências Regionais: Orientações para a 5ª CNPM**

Caso o seu município tenha dificuldades para realizar a conferência de forma isolada, é possível se articular com municípios vizinhos e organizar uma Conferência Regional. Nessa modalidade, é fundamental garantir a participação equitativa de todos os territórios envolvidos. Além das orientações gerais já apresentadas, observe os seguintes pontos específicos:

**a) Decreto de convocação**

- Cada um dos municípios participantes deve publicar seu respectivo decreto de convocação, formalizando a adesão à Conferência Regional e informando local, data e composição da comissão organizadora conjunta.

**b) Comissão organizadora**

- A comissão organizadora da conferência regional deve ter representação de todos os municípios envolvidos, com participação da sociedade civil e do poder público de cada localidade.

**c) Orçamento e custeio**

- Os custos da conferência (infraestrutura, alimentação, material gráfico, transporte etc.) devem ser compartilhados entre os municípios participantes. A divisão pode ser proporcional ao número de participantes ou conforme a capacidade orçamentária de cada município.

**d) Critérios para eleição de representantes**

- Consulte previamente a Comissão Organizadora Estadual para saber quais serão os critérios e regras de eleição das representantes nas conferências regionais. Esses critérios devem respeitar o regimento estadual e garantir representatividade territorial e social.

**e) Deslocamento das participantes**

- É essencial prever e garantir o transporte das mulheres dos municípios de origem até o local da conferência. O deslocamento não pode representar um obstáculo à participação. Leve em conta trajetos longos, condições de mobilidade, segurança e custos.

### 11. Divulgue a conferência municipal

Utilize os canais institucionais e as mídias mais acessadas pelas participantes (ex: rádio comunitária, grupos de WhatsApp, e-mail institucional, redes sociais, cartazes e panfletos físicos).

**O kit digital com artes para banner, redes sociais e outras mídias está disponível AQUI.**

### 12. Realize a Conferência Municipal

A realização da conferência exige planejamento e atenção a detalhes que garantam a **participação democrática, diversa e segura** de todas as mulheres. Confira os principais pontos a serem organizados:

**a) Duração**

- Defina se a conferência ocorrerá em meio turno, um dia completo, um dia e meio ou dois dias. O tempo deve ser suficiente para garantir credenciamento, abertura, rodas de conversa ou debates, deliberação de propostas e eleição de representantes.

**b) Espaço físico**

- Escolha um local acessível, com estrutura adequada ao número de participantes, e que atenda a critérios de segurança, ventilação, conforto e acessibilidade (inclusão de mulheres com deficiência, mobilidade reduzida etc.).

**c) Número estimado de participantes**

- Calcule previamente a quantidade de mulheres previstas para participação, considerando a capacidade do espaço, a mobilização feita e as condições logísticas disponíveis (alimentação, transporte, kits, etc).

**d) Ambiente acolhedor e seguro**

- Organize um espaço que acolha as diversidades das mulheres participantes. Garanta segurança, acessibilidade e liberdade de expressão para todas. Reforce que a conferência é um ambiente democrático e respeitoso, não sendo tolerados discursos de ódio, racismo, LBT+fobia, misoginia, assédio ou qualquer forma de incitação à violência, os quais são crimes previstos em lei.

**e) Atividades culturais**

- Defina se haverá apresentações culturais e/ou feira de exposições. Inclua na programação atividades como dança, música, teatro, poesia e feira de saberes, artesanato, livros, produtos agroecológicos ou outros realizados por mulheres. Dê preferência a artistas, coletivos e expositoras do próprio território/localidade, valorizando a diversidade cultural e o protagonismo das mulheres da região.

**f) Credenciamento**

- Registre nome, território de origem, tipo de participação (como delegada, convidada, observadora, equipe de apoio, entre outros) e, sempre que possível, informações que permitam identificar os diversos perfis das participantes, como raça/etnia, deficiência, geração, pertencimento a povos e comunidades tradicionais, entre outros marcadores da diversidade das mulheres.

**g) Mesa de abertura**

- Convide autoridades e representações relevantes ao território: prefeita(o), secretárias(os) de políticas para mulheres, lideranças comunitárias, conselhos de direitos das mulheres (quando houver), parlamentares locais, movimentos de mulheres, entre outros.

**h) Momento político-pedagógico**

- Inclua uma exposição de abertura com falas políticas e pedagógicas sobre o tema central da 5ª CNPM:
- **"Mais Democracia, Mais Igualdade, Mais Conquistas para Todas"** Pode ser uma palestra, roda de conversa ou painel com especialistas, lideranças e representantes do movimento de mulheres.

**i) Metodologia de debate**

A conferência deve ser organizada com foco na **participação ativa das mulheres,** garantindo espaços de **escuta qualificada, diálogo e construção coletiva de propostas.**

Sugestões de dinâmicas incluem:

- **Rodas de conversa,** para facilitar trocas horizontais;
- **Trabalhos em grupo,** que favorecem a construção colaborativa de propostas;
- **Plenárias temáticas**, para aprofundar temas estratégicos;
- **Outras metodologias participativas,** adaptadas ao perfil das participantes e às condições do evento.

A metodologia deve assegurar:

- **A diversidade das vozes presentes**, valorizando experiências territoriais e sociais distintas;
- O registro das propostas em formatos acessíveis e organizados.

**Atenção**:
O resultado da 5ª CNPM será um **documento coletivo**, construído a partir da escuta ativa das participantes. Ele deve refletir:

- As **condições de vida e lutas das mulheres nos territórios;**
- Suas **principais demandas para as políticas públicas.**

Esse processo dará origem à **Plataforma das Mulheres**, um instrumento político que sistematiza as prioridades apontadas pelas mulheres em todo o país, com o objetivo de **fortalecer a democracia, promover igualdade e garantir direitos.**

**j) Plenária final**

- Organize uma plenária para:
    - **Aprovar as propostas** construídas ao longo da conferência.
    - **Eleger representantes** para a etapa seguinte (estadual), se for o caso. A escolha de representantes nas etapas municipais deve atender aos critérios de diversidade e pluralidade das mulheres
    - **Aprovar moções** políticas, se houver.
- Registre tudo em ata, com a lista de presença e fichas de inscrição das candidaturas.

**Sobre as representações:**

→ Cada participante pode se candidatar, independentemente de já ser ou não liderança reconhecida no tema, região ou território;

→ A eleição deve **observar a diversidade e pluralidade das mulheres,** incluindo raça/cor, território, idade, identidade de gênero, orientação sexual, deficiência, entre outros aspectos;

→ É importante que as representantes eleitas **reflitam a diversidade das mulheres;**

→ Um ambiente acolhedor, transparente e participativo contribui para que todas se sintam seguras em votar ou se candidatar.

→ O número de representantes reservado a cada município será estabelecido no Regimento Interno da respectiva Conferência Estadual ou Distrital, observando os critérios adotados na Conferência Nacional.

### 13. Elabore o relatório da conferência

A Comissão Organizadora Municipal deverá produzir um relatório final, a ser encaminhado para o Governo Municipal, que promoverá sua publicação e divulgação.

Inclua:

- Dados gerais (data, local, participantes);
- Propostas debatidas e aprovadas (até 3);
- Lista de presença;
- Dados das representantes eleitas e das suplentes;
- Ata da conferência;
- Registros visuais (fotos);
- Informações sobre atividades culturais, parcerias, materiais utilizados.

### 14. Envie o relatório final

Os resultados das Conferências Municipais devem ser remetidos à Comissão Organizadora Estadual, com cópia à Comissão Organizadora Nacional da 5ª CNPM por meio da Plataforma Brasil Participativo, em até 15 dias após sua realização.

**Como enviar?**

Acesse a Plataforma Brasil Participativo e preencha o formulário de envio do relatório da sua Conferência.

**O cadastro para enviar o relatório estará disponível AQUI.**

### 15. Articule sua delegação para a etapa estadual

Crie condições para que a delegação do seu município participe de forma qualificada na Conferência Estadual. Alguns passos importantes para essa realização:

- ✓ Faça uma conversa com a sua delegação antes da realização da etapa estadual para que a participação de seu município na etapa estadual se dê de forma segura e qualificada;
- ✓ Encontre uma forma de passar todas as orientações necessárias para que, todas se sintam seguras para atuarem na etapa estadual;
- ✓ Garanta o deslocamento da sua delegação da cidade de origem à cidade onde ocorrerá a etapa estadual;

### Checklist para a Comissão Organizadora da Conferência Municipal

**ANTES DA CONFERÊNCIA**

☐ Ler o Regimento Interno da 5ª CNPM e o Texto-base da Conferência

☐ Definir o formato da conferência: presencial, virtual ou híbrido

☐ Escolher data, horário e local (endereço físico ou link virtual)

☐ Elaborar o ato de convocação da conferência (portaria, decreto ou ofício)

☐ Publicar o ato no Diário Oficial ou jornal de grande circulação

☐ Preencher o cadastro da conferência na Plataforma Brasil Participativo

☐ Acompanhar a confirmação da inscrição na Plataforma

☐ Formar a Comissão Organizadora Municipal com representantes do poder público e da sociedade civil

☐ Enviar à Comissão Estadual e Nacional o ato de convocação e a composição da comissão organizadora

☐ Elaborar a programação detalhada da conferência

☐ Planejar o orçamento necessário (infraestrutura, transporte, alimentação, materiais etc.)

☐ Articular apoio com outras secretarias e áreas transversais (educação, saúde, assistência, cultura etc.)

☐ Definir equipe de apoio e distribuir tarefas entre os membros da comissão

☐ Garantir acessibilidade no evento

☐ Planejar a divulgação acessível e ampla (cartazes, rádios, redes sociais, WhatsApp, carro de som)

☐ Preparar materiais de apoio (lista de presença, fichas, papel, canetas, crachás, lanches, água etc.)

☐ Informar previamente as participantes sobre as regras para candidatura e eleição de representantes

☐ Adaptar e aprovar o Regimento Interno Local da conferência

## DURANTE A CONFERÊNCIA

☐ Realizar o credenciamento das participantes

☐ Distribuir materiais (crachás, canetas, programação etc.)

☐ Conduzir a abertura institucional da conferência

☐ Garantir momento político-pedagógico com exposição sobre o tema: **"Mais Democracia, Mais Igualdade, Mais Conquistas para Todas"**

☐ Facilitar o debate e escuta qualificada das participantes

☐ Assegurar espaço para fala de todas, com diversidade de vozes e respeito

☐ Coordenar as atividades previstas na programação (rodas de conversa, grupos, painéis etc.)

☐ Sistematizar as propostas discutidas durante o evento

☐ Conduzir a plenária final para aprovação das propostas e moções (se houver)

☐ Realizar a eleição das representantes para a etapa estadual

☐ Garantir o registro da eleição: candidatas, número de votos e resultado final

☐ Preencher corretamente a lista de presença com nome completo, CPF, raça/cor, data de nascimento e assinatura

☐ Redigir a ata da conferência com resumo dos debates, propostas aprovadas e dados da eleição

☐ Registrar o evento com fotos e/ou vídeos (com autorização das participantes)

## APÓS A CONFERÊNCIA

☐ Preencher o **formulário de envio na Plataforma Brasil Participativo** em até 15 dias após o evento.
☐ Anexar os seguintes documentos no envio:

- Lista de presença;
- Ata da conferência;
- Relatório da conferência (temas debatidos, propostas, número de participantes);
- Dados da(s) representante(s) e suplente(s) eleita(s);
- Registro visual (3 a 5 fotos nítidas ou vídeos curtos);

☐ Arquivar uma cópia do relatório e ata na secretaria local e/ou conselho municipal de direitos das mulheres

☐ Confirmar com a Comissão Estadual o recebimento da documentação

# ANEXOS

**ANEXO 1: Minuta de Decreto de Convocação da Conferência**

**DECRETO MUNICIPAL Nº ___, DE ___ DE _____ DE 2025**

Convoca a ___ª Conferência Municipal de Políticas para as Mulheres.

A PREFEITA (O) DO MUNICÍPIO DE _____, no uso de suas atribuições legais, e considerando a importância de fortalecer a participação social na formulação, implementação e avaliação de políticas públicas para mulheres,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica convocada a ___ª Conferência Municipal de Políticas para as Mulheres, a ser realizada no período de ___ a ___ de _____ de 2025, no Município de _____, com o **tema "Mais Democracia, Mais Igualdade e Mais Conquistas para Todas".**

**Art. 2º** A Conferência será coordenada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Mulher e presidida por representante que vier a ser eleita pela Comissão Organizadora, nos termos do Regimento Interno.

**Parágrafo único.** Em caso de ausência ou impedimento, a(o) Presidente da Conferência será substituída(o) por _____.

**Art. 3º** São objetivos da ___ª Conferência Municipal de Políticas para as Mulheres:

I - Fortalecer, incentivar e garantir a participação efetiva das mulheres, com perspectiva da interseccionalidade e da diversidade, no fortalecimento e ampliação das políticas para as mulheres;

II - Elaborar um diagnóstico sobre as condições de vida e as lutas das mulheres em seus territórios, bem como sobre a realidade das políticas públicas a elas direcionadas;

III - Elaborar e consolidar ações prioritárias nas políticas para as mulheres;

IV - Fortalecer, incentivar e garantir o diálogo e a relação entre o governo e a sociedade civil, garantindo maior efetividade e participação social na formulação e implementação das políticas para as mulheres;

V – Eleger representantes do município na etapa estadual da 5ª Conferência Nacional de Políticas para as Mulheres.

**Art. 4º** O Regimento Interno da ___ª Conferência Municipal de Políticas para as Mulheres será elaborado e aprovado pela Comissão Organizadora, a ser constituída em ato normativo.

**Parágrafo único.** O Regimento Interno disporá sobre a organização, o funcionamento, a metodologia, os critérios de participação e de eleição das representantes.

**Art. 5º** A(o) Secretária(o) Municipal de _____, por meio da Secretaria _____ e do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, será responsável por dar ampla publicidade às etapas, deliberações e resultados da Conferência.

**Art. 6º** As despesas decorrentes da organização e realização da Conferência correrão à conta dos recursos orçamentários próprios consignados à Secretaria _____, bem como de parcerias e apoios institucionais.

**Art. 7º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de _____, ___ de _____ de 2025.

**ANEXO 2: MINUTA DE PORTARIA**

**PORTARIA Nº ___, DE ___ DE _____ DE 2025**

Institui a Comissão Organizadora da ___ª Conferência Municipal de Políticas para as Mulheres.

A SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA POLÍTICA PARA AS MULHERES DO MUNICÍPIO DE _____, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no Decreto Municipal nº ___, de ___ de _____ de 2025, que convoca a ___ª Conferência Municipal de Políticas para as Mulheres,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Instituir a Comissão Organizadora da ___ª Conferência Municipal de Políticas para as Mulheres, responsável por planejar, coordenar, executar e acompanhar todas as etapas da Conferência, conforme disposto no Regimento Interno.

**Art. 2º** Compete à Comissão Organizadora:

I – Elaborar o Regimento Interno da Conferência Municipal e submetê-lo à aprovação;
II – Definir e divulgar o cronograma de atividades e prazos da Conferência;

III – Coordenar a organização da etapa municipal, garantindo sua realização de forma democrática, participativa, inclusiva e acessível;

IV – Organizar o processo de inscrição de participantes, o credenciamento e o processo de eleição de representantes para a etapa estadual;

VI – Sistematizar e encaminhar as propostas aprovadas e a lista de representantes eleitas(os) à Comissão Organizadora da etapa estadual.

**Art. 3º** A Comissão Organizadora será composta por representantes dos seguintes órgãos e entidades:

I – Secretaria responsável pela política para as mulheres (coordenação);

II – Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;

III – Outras secretarias municipais e órgãos da administração pública, a critério da gestão local;

IV – Representações da sociedade civil com atuação no campo dos direitos das mulheres.

**Art. 4º** Os nomes das pessoas integrantes da Comissão Organizadora serão designados por ato próprio da Secretaria, com indicação dos órgãos ou entidades que representam.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de _____, ___ de _____ de 2025.

## ANEXO 3: MODELO PARA LISTA DE PRESENÇA E CREDENCIAMENTO

**Nome da Conferência**: _____
**Data**: __/___/___
**Local:** _____
**Cidade/UF**: _____
**Formato: ( ) Presencial ( ) Virtual ( ) Híbrido**

| Nome completo | Data de nascimento | CPF | Celular | Raça/cor /etnia | Assinatura |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**ANEXO 4: MODELO DE ATA – CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA 5ª CNPM**

**ATA DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES**

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de 2025, às ___ horas, no(a) _____ (informar local com endereço completo), realizou-se a Conferência Municipal de Políticas para as Mulheres, no âmbito da 5ª CNPM com o tema **"Mais Democracia, Mais Igualdade e Mais Conquistas para Todas".**

A Conferência teve como objetivo promover o debate sobre políticas públicas para as mulheres, com base no Texto-Base da 5ª CNPM, e construir propostas que serão encaminhadas à Etapa Estadual da Conferência. A atividade foi organizada por _____ , e contou com a presença de ____ (número) mulheres participantes, devidamente credenciadas.

A coordenação dos trabalhos ficou a cargo de _____ (nome da coordenadora), que conduziu as atividades previstas na programação: acolhida, apresentação da 5ª CNPM, rodas de conversa, sistematização das propostas e eleição das representantes.

Durante os debates, foram discutidos os seguintes temas prioritários:

- _____
- _____
- _____

Ao final das atividades, foram registradas as seguintes propostas (máximo de 3, com até 400 caracteres cada):

1. _____
2. _____
3. _____

Para representar esta Conferência Municipal na Etapa Estadual da 5ª CNPM, foi realizada eleição entre as participantes credenciadas. A eleição ocorreu de forma transparente e votação entre as presentes.

Foram eleitas como representantes:
**Nome completo: _____**
**CPF: _____**
**Data de nascimento: _____/_____/_____**
**Raça/cor: _____**

**Telefone: _____**
**E-mail: _____**
**Endereço completo: _____**

Suplente:
**Nome completo: _____**
**(mesmos dados acima)**

Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata, que segue assinada por mim, _____, na qualidade de coordenadora da Conferência Municipal, e pelas demais integrantes da equipe organizadora.

**Cidade/UF: _____**
**Data: _____/_____/2025**

**Assinatura da Coordenação: _____**

**ANEXO 5: MODELO DE DOCUMENTO RESUMO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL**

**BLOCO I – DADOS GERAIS DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL**

**Local e data de realização:**

**Tipo de conferência:**

( ) Presencial ( ) Virtual ( ) Híbrida

**Se presencial ou híbrida, informar:**

- **Unidade da Federação (UF):**
- **Município:**
- **Endereço do local de realização:**

**Se virtual ou híbrida, informar:**

- **Plataforma utilizada:** (ex.: Zoom, Google Meet, Teams)
- **Link de acesso ou gravação** (se disponível):
- **Recursos de acessibilidade utilizados:** (ex.: intérprete de Libras, legendas, etc.)
- **Número total de participantes:**

**Responsável pelo preenchimento do relatório:**

- **Nome completo:**
- **E-mail:**
- **Telefone(s) para contato:**

**BREVE DESCRIÇÃO DA CONFERÊNCIA**

*(até uma página)*

**BLOCO II – PROPOSTAS**

**Recomendações (até 03):**

1.
2.
3.