

**6ª CONFERÊNCIA**

**NACIONAL DAS CIDADES**

I Encontro Comissões Preparatórias Estaduais  
Conselho das Cidades  
Brasília, 4 de dezembro de 2015

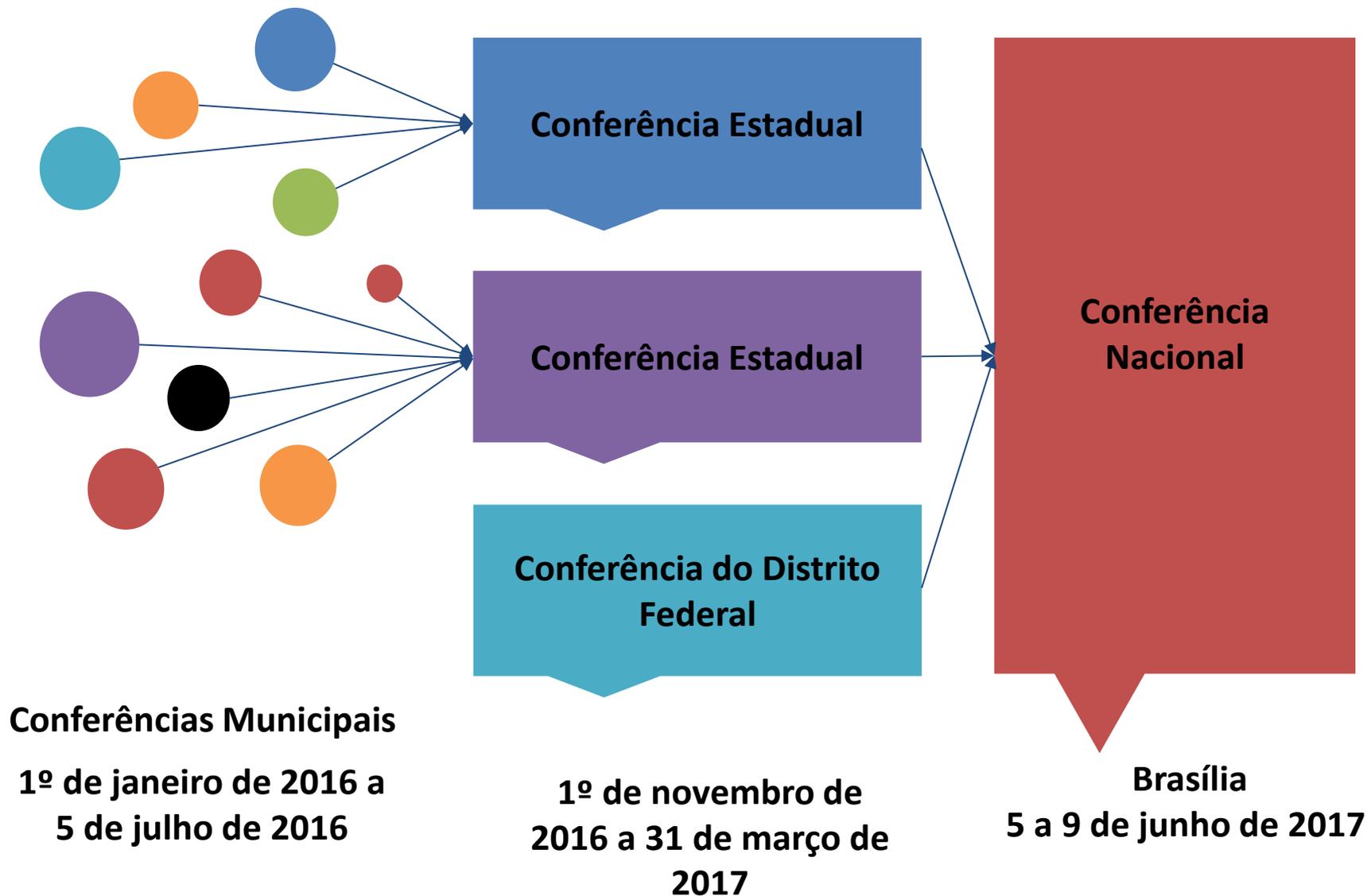
---

**I ENCONTRO DAS COMISSÕES  
PREPARATÓRIAS ESTADUAIS DA  
6ª CONFERÊNCIA NACIONAL DAS  
CIDADES**

O **Regimento da 6ª Conferência**, aprovado pelo ConCidades, Resolução Normativa nº 19 de 18 de setembro de 2015, encontra-se disponível no sítio da Conferência – [www.cidades.gov.br/6conferencia](http://www.cidades.gov.br/6conferencia).

# 6ª CONFERÊNCIA NACIONAL DAS CIDADES

I Encontro Comissões Preparatórias Estaduais  
Conselho das Cidades  
Brasília, 4 de dezembro de 2015



## O QUE OS ESTADOS E OS MUNICÍPIOS DEVEM FAZER?

- O **Poder Executivo** ou a **Sociedade Civil** devem **convocar** as Conferências (até **10/12/2015** e **30/03/2016**), conforme Regimento;
- Constituir a **Comissão Preparatória** (**20/12/15**);
- Elaborar o **Regimento** (até **25/12/15**);
- **Organizar e realizar a Conferência.**

## Como se convoca uma conferência?

- A Conferência Municipal deverá ser convocada pelo Conselho Municipal das Cidades (ou outro correlato à Política de Desenvolvimento Urbano). Caso não haja Conselho Municipal das Cidades (ou outro correlato à Política de Desenvolvimento Urbano) no Município, o Executivo deverá fazer a convocação. **O prazo é até 22 de fevereiro de 2016.**
- Em caso de não convocação entidades representativas em nível municipal, estadual ou nacional de, no mínimo, três segmentos, conforme estabelecidos no art. 23, poderão fazê-la, de **23 de fevereiro a 30 de março de 2016**, divulgando-a pelo meio de comunicação local.

Obs: sugerimos a edição de um decreto, quando convocada pelo executivo e por ofício, quando convocada pela sociedade civil.

## Como se constitui a Comissão Preparatória?

Cada uma das Conferências Municipais, Estaduais e do Distrito Federal, a exemplo da Nacional, será organizada por uma **Comissão Preparatória**.

Caso o estado não possua conselho das cidades em atividade os membros da Comissão Preparatória deverão ser escolhidos conforme proporcionalidade dos segmentos sociais definida no **Art. 23 do Regimento da 6ª Conferência Nacional das Cidades**.

A composição de delegadas e delegados na 6ª Conferência Nacional das Cidades, nas **etapas estadual e nacional**, deve respeitar os seguintes segmentos e respectivos percentuais:

I.gestores, administradores públicos e legislativos - federais, estaduais, municipais e distritais, 42,3%;

II.movimentos populares, 26,7%;

III.trabalhadores, por suas entidades sindicais, 9,9%;

IV.empresários relacionados à produção e ao financiamento do desenvolvimento urbano, 9,9%;

V.entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisa e conselhos profissionais, 7%, e;

VI.Organizações Não Governamentais com atuação na área do Desenvolvimento Urbano, 4,2%.

## Qual é o papel da Comissão Preparatória?

**Preparar, organizar, mobilizar os municípios e fiscalizar** o processo de realização da Conferência, garantindo o cumprimento do Regimento e dos prazos para que seja uma Conferência válida.

## **Quais documentos devem ser enviados (Conferências Municipais)?**

### **Conferência Convocada pela Sociedade Civil**

Nome do Coordenador da Comissão Preparatória:

- 1.Documento ou ofício emitido pela sociedade civil organizada convocando a 5ª Conferência Estadual das Cidades.
- 2.Comprovação da ampla divulgação nos meios de comunicação.
- 3.Documento emitido pela sociedade civil organizada instituindo a Comissão Preparatória Municipal.
- 4.Regimento da Conferência Municipal.
- 5.Lista de participantes, por segmento, presentes à conferência informando a entidade que representa, número do documento de identidade e e-mail.
- 6.Relatório com as Resoluções e deliberações da Conferência Municipal.
- 7.Lista dos delegados e delegadas eleitos para a Conferência Estadual por segmento e identificação completa: nome, CPF, endereço, telefone, entidade que representa (por extenso) e e-mail.

## **Quais documentos devem ser enviados (Conferências Municipais)?**

### **Conferência Convocada pelo Governo Municipal**

Nome do Coordenador da Comissão Preparatória:

1. Decreto expedido pelo executivo convocando a Conferência Municipal das Cidades.
2. Comprovação da ampla divulgação nos meios de comunicação.
3. Documento expedido pelo Executivo instituindo a Comissão Preparatória Municipal.
4. Regimento da Conferência Municipal.
5. Lista de participantes, por segmento, presentes à conferência informando a entidade que representa, número do documento de identidade e e-mail.
6. Relatório com as Resoluções e deliberações da Conferência Municipal.
7. Lista dos delegados e delegadas eleitos para a Conferência Estadual por segmento e identificação completa: nome, CPF, endereço, telefone, entidade que representa (por extenso) e e-mail.

## **Quais documentos devem ser enviados (Conferências Estaduais)?**

### **Conferência Convocada pela Sociedade Civil**

Nome do Coordenador da Comissão Preparatória

- 1.Documento ou ofício emitido pela sociedade civil organizada convocando a 5ª Conferência Estadual das Cidades.
- 2.Comprovação da ampla divulgação nos meios de comunicação.
- 3.Documento emitido pela sociedade civil organizada instituindo a Comissão Preparatória Estadual.
- 4.Regimento da Conferência Estadual.
- 5.Lista de participantes, por segmento, presentes à conferência informando a entidade que representa, número do documento de identidade e e-mail.
- 6.Relatório com as Resoluções e deliberações da Conferência Estadual.
- 7.Lista dos delegados e delegadas eleitos para a Conferência Nacional por segmento e identificação completa: nome, CPF, endereço, telefone, entidade que representa (por extenso) e e-mail.

## **Quais documentos devem ser enviados (Conferências Estaduais)?**

### **Conferência Convocada pelo Governo Estadual**

Nome do Coordenador da Comissão Preparatória

1. Decreto expedido pelo executivo convocando a Conferência Estadual das Cidades.
2. Comprovação da ampla divulgação nos meios de comunicação.
3. Documento expedido pelo Executivo instituindo a Comissão Preparatória Estadual.
4. Regimento da Conferência Estadual.
5. Lista de participantes, por segmento, presentes à conferência informando a entidade que representa, número do documento de identidade e e-mail.
6. Relatório com as Resoluções e deliberações da Conferência Estadual.
7. Lista dos delegados e delegadas eleitos para a Conferência Nacional por segmento e identificação completa: nome, CPF, endereço, telefone, entidade que representa (por extenso) e e-mail.

## Como se elabora o Regimento da Conferência?

Toda Comissão Preparatória Estadual e do Distrito Federal deve elaborar um **Regimento da Conferência Estadual**, respeitando as diretrizes e definições do Regimento da 6ª Conferência Nacional, que:

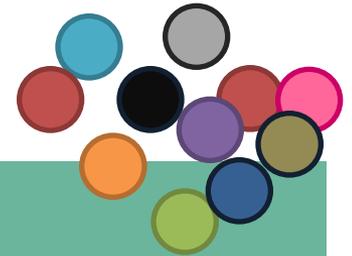
- **estabeleça os critérios** de eleição de seus **delegados nas Conferências Municipais**;
- **defina local, data e hora** da **realização da Conferência Estadual**.

**As Conferências Municipais serão públicas e acessíveis a todos os cidadãos.**



**Já as eleições para os Delegados que participarão da Etapa Estadual deverão respeitar os critérios de representação de órgãos, entidades e organizações**

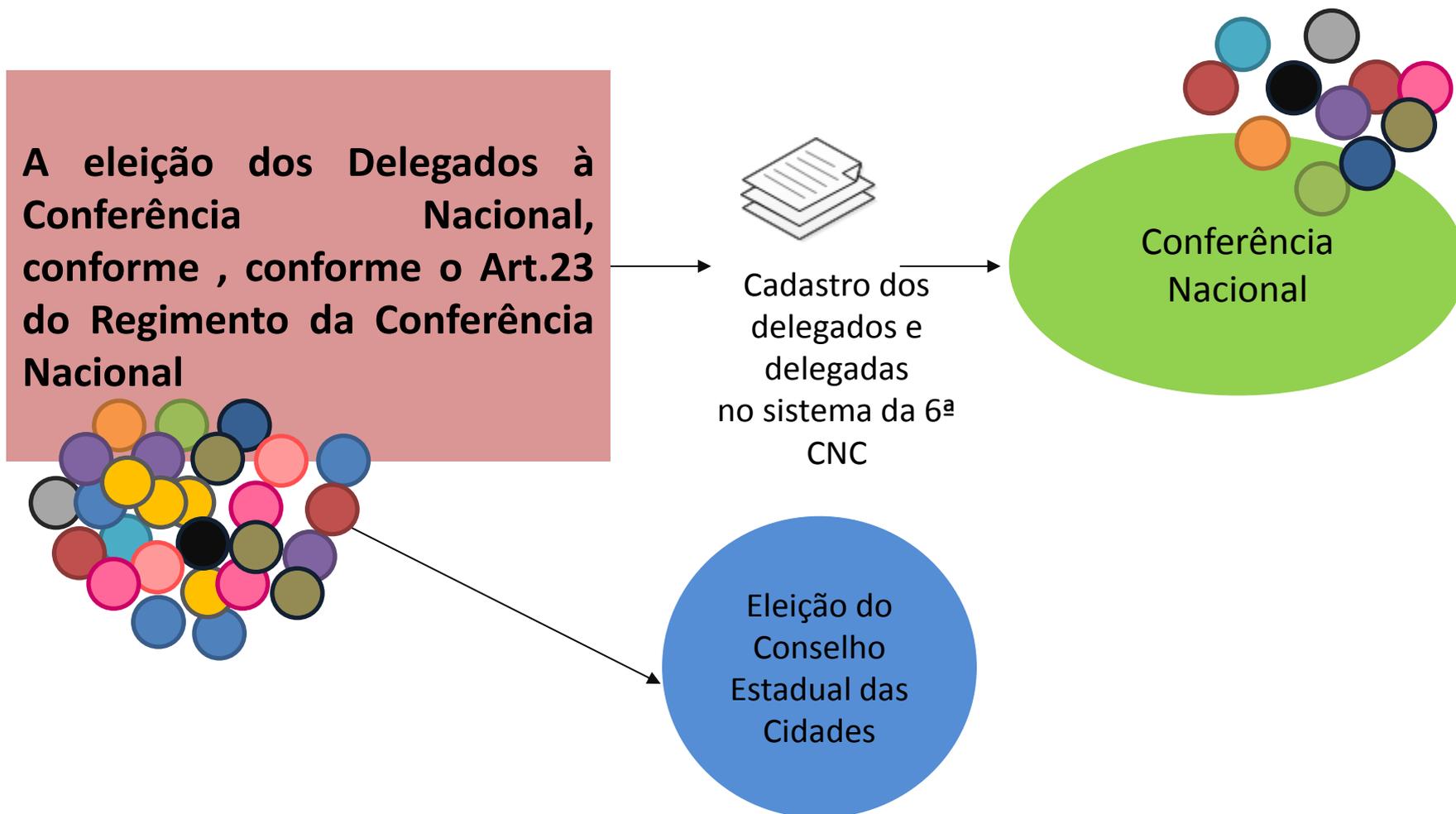
**(Art. 23 do Regimento da 6ª CNC).**



O número de delegadas e delegados que cada município terá nas Conferências Estaduais será estabelecido pela Comissão preparatória estadual através do Regimento da etapa Estadual

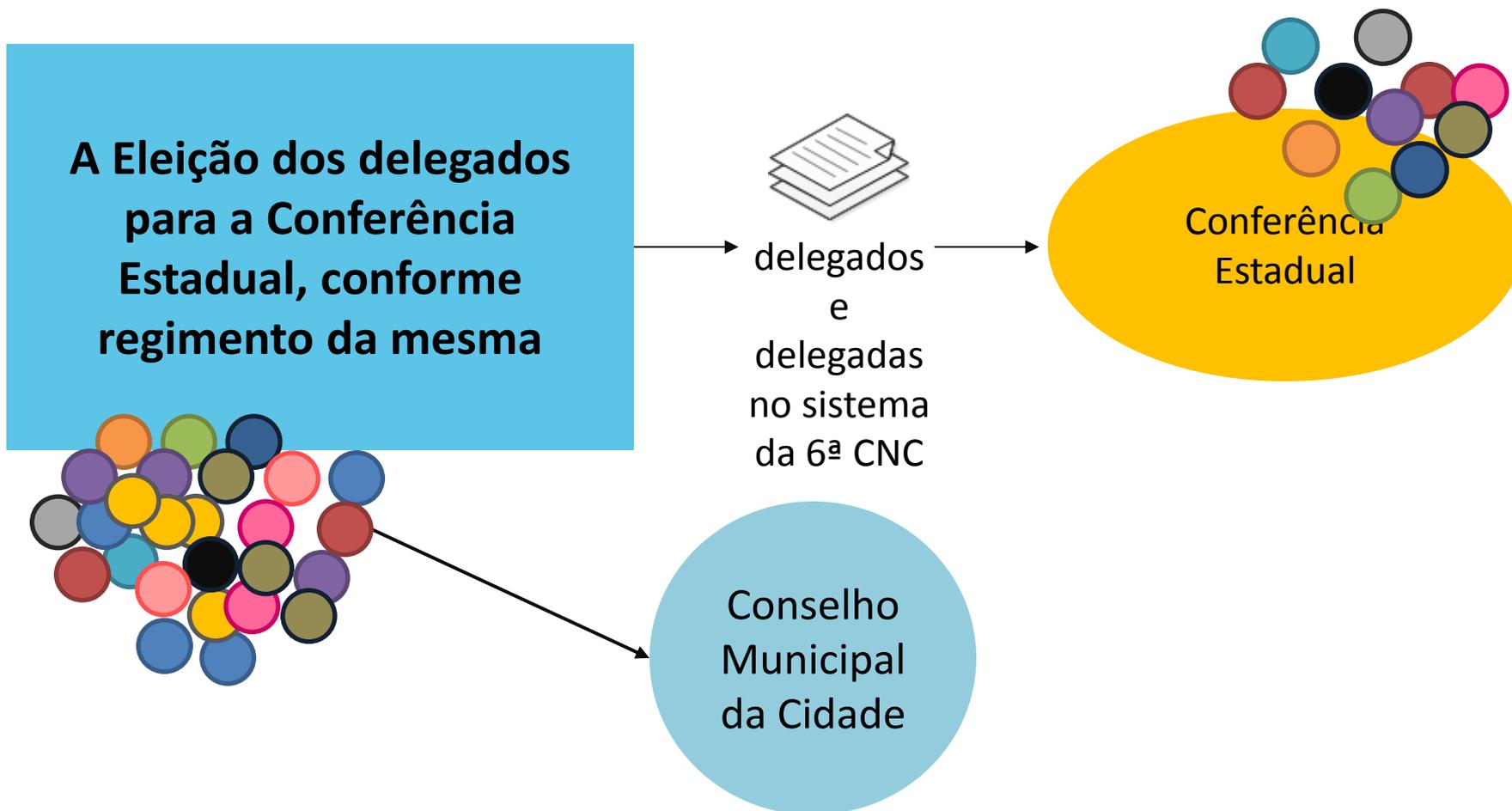
### II – CONFERÊNCIAS ESTADUAIS (Incluindo a Conferência do Distrito Federal)

A dinâmica da Conferência Estadual deve necessariamente prever:



### I – CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS

A dinâmica da Conferência Municipal deve necessariamente prever:



## Qual o número de delegados em cada etapa?

- **As Conferências Municipais serão públicas e acessíveis a todos os cidadãos.** Já as eleições para os Delegados que participarão da Etapa Estadual deverão respeitar os critérios de representação de órgãos, entidades e organizações (Art. 23 do Regimento da 6ª CNC).
- O número de delegadas e delegados que cada município terá nas Conferências Estaduais será estabelecido pela Comissão preparatória estadual através do Regimento da etapa Estadual

**Um segmento que não consiga eleger todos os delegados a que tem direito pode fornecer a vaga para outro segmento?**

**NÃO**

Deve ser obedecida a proporcionalidade prevista no Art. 23 do Regimento da 6ª Conferência Nacional das Cidades, não devendo passar do que está ali descrito.

## Como se divide a participação do Poder Público?

**2/3 do Executivo e 1/3 do Legislativo.** A critério do Executivo e do Legislativo, o Judiciário poderá participar da conferência.

## Um segmento pode votar em entidade de outro segmento?

**NÃO**

Cada segmento irá definir a forma de escolha dos delegados a que tem direito, sem a interferência de qualquer outro segmento.

- A Comissão Preparatória Municipal deverá enviar o relatório da Conferência Municipal para a Comissão Organizadora Estadual até 10 dias após a realização da respectiva Conferência. Deverá, ainda, preencher o formulário a ser disponibilizado no endereço [www.cidades.gov.br/6conferencia](http://www.cidades.gov.br/6conferencia), com as informações da Conferência Municipal, até 15 dias após a realização da Conferência.
- O Ministério encaminhará às comissões preparatórias estaduais senhas de acesso ao sistema de cadastro da 6ª CNC aos estados e Distrito federal e Municípios.
- As comissões estaduais devem encaminhar aos municípios as respectivas senhas para inserção dos dados e documentos previstos no processo.

## **O que será discutido nas conferências municipais?**

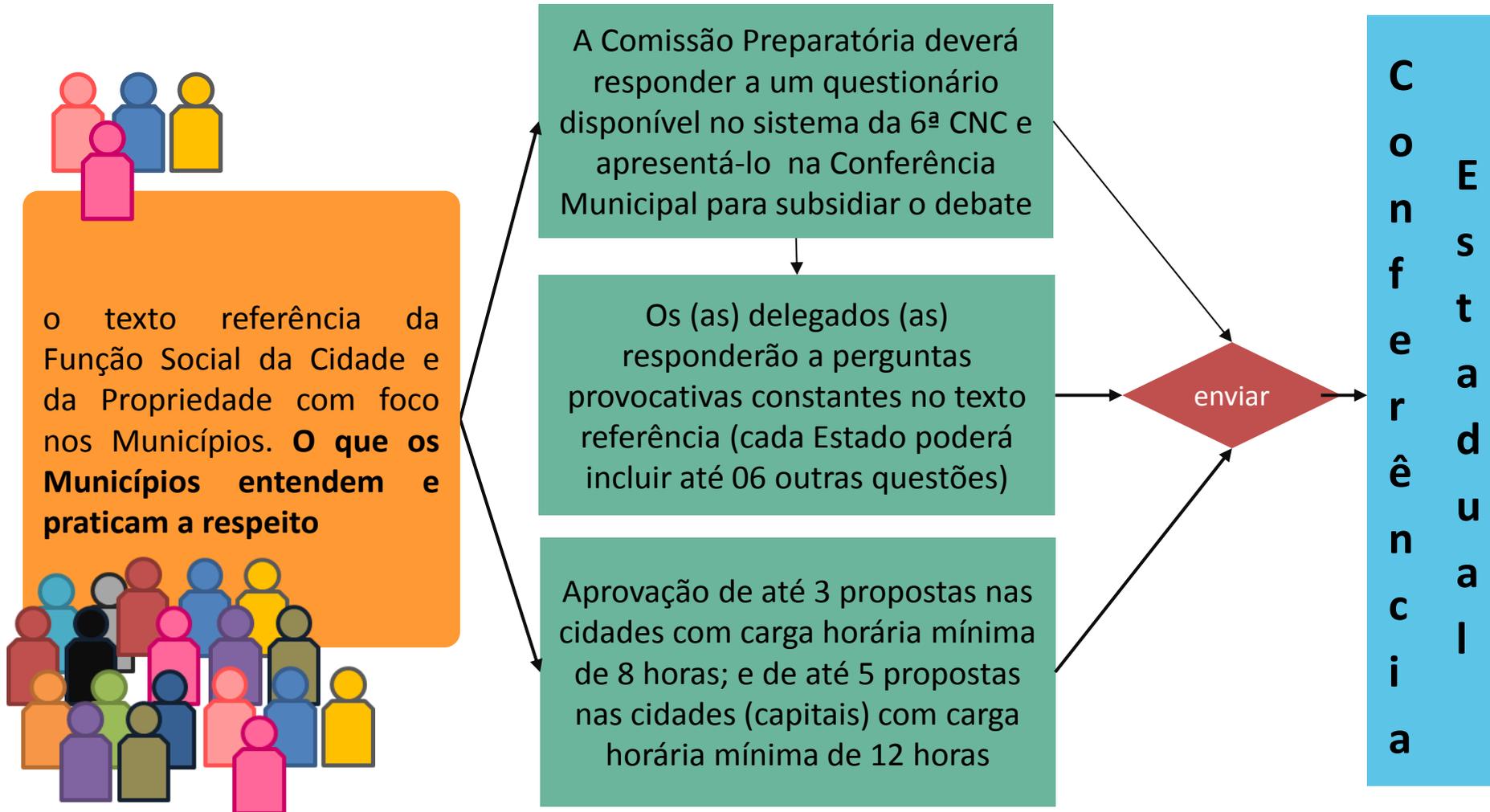
A discussão nas conferências municipais deve se concentrar no texto de referência sobre a função social da cidade e da propriedade.

Como resultado da discussão e além de discutir temas de interesse local, as conferências municipais devem responder a perguntas do texto referência e indicar propostas prioritárias, para serem encaminhadas à discussão na Conferência Estadual.

Os municípios poderão encaminhar propostas sobre a “Efetivação da Função Social da Cidade e da Propriedade” de acordo com o artigo 42, inciso VII do Regimento.

## I – CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS

A dinâmica da Conferência Municipal deve necessariamente prever:



### II – CONFERÊNCIAS ESTADUAIS (Incluindo a Conferência do Distrito Federal)

A dinâmica da Conferência Estadual e do Distrito Federal deve necessariamente prever:

Debate do texto-base elaborado pelo Conselho das Cidades sobre a Função Social da Cidade e da Propriedade

*\*Adicionalmente, a conferência poderá debater o máximo de 3 textos escolhidos pela Comissão Preparatória Estadual textos (provocativos e consultivos). Os textos serão apresentados por entidades nacionais à coordenação nacional.*

Propostas de Emendas (aditivas, supressivas ou modificativas) até 30 emendas por estado;

Propostas para efetivação da função social da cidade e da propriedade, estabelecendo diálogo com os setores afins da sociedade (até 10).

enviar

C  
o  
n  
f  
e  
r  
ê  
n  
c  
i  
a

## **Sobre os Recursos da Etapa Municipal**

- **Conforme Regimento da 6ª CNC, os municípios poderão apresentar à Comissão Preparatória Estadual, recursos referentes às etapas municipais, em caráter recorrível, com prazo máximo de 30 dias do término da referida Conferência.**
- **Nos casos de ações e omissões que possam prejudicar a realização da conferência o prazo para a interposição do recurso é de até 20 dias que a antecedam.**
- **As Comissões Estaduais Recursais e de Validação deverão comunicar suas decisões aos envolvidos e à Comissão Nacional Recursal e de Validação sobre os recursos impetrados, até 15 dias corridos antes do início das respectivas conferências.**
- **Os interessados poderão recorrer à Comissão Nacional Recursal e de Validação da 6ª Conferência Nacional das Cidades no prazo máximo de 48 horas após a tomada de ciência da decisão recorrível em âmbito estadual.**

## **Sobre os Recursos da Etapa Municipal**

- Os recursos serão recebidos através do endereço eletrônico [cnrv@idades.gov.br](mailto:cnrv@idades.gov.br), podendo a Comissão Nacional Recursal e de Validação requisitar a documentação pertinente que deverá ser enviada por meio físico através dos correios ou protocolado no Ministério das Cidades e endereçado à Comissão Nacional Recursal e de Validação.
- As decisões da Comissão Nacional Recursal e de Validação serão comunicadas aos interessados e à Comissão Preparatória Estadual pertinente, em um prazo máximo de 10 dias anterior ao início das respectivas conferências.
- Em última instância a **Comissão Nacional Recursal e de Validação** deliberará acerca dos recursos, sendo suas decisões irrecorríveis.

E-mail: [cnrv@idades.gov.br](mailto:cnrv@idades.gov.br)