



1ª CONFERÊNCIA NACIONAL SOBRE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

Manual Metodológico das Conferências Municipais/Regionais

Dilma Vana Rousseff
Presidenta da República

Jorge Hage Sobrinho
Ministro-Chefe da Controladoria-Geral da União

Luiz Augusto Fraga Navarro de Britto Filho
Secretário-Executivo

Valdir Agapito Teixeira
Secretário Federal de Controle Interno

José Eduardo Romão
Ouvidor-Geral da União

Marcelo Nunes Neves da Rocha
Corregedor-Geral da União

Mário Vinícius Claussen Spinelli
Secretário de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas

Vânia Lúcia Ribeiro Vieira
Diretora de Prevenção da Corrupção
Presidente da Comissão Organizadora Nacional da 1ª Consocial

Comissão Organizadora Nacional

Poder Público

Controladoria-Geral da União
Secretaria-Geral da Presidência da República
Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República
Ministério da Educação
Ministério da Saúde
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome
Senado Federal
Câmara dos Deputados
Conselho Nacional de Justiça
Conselho Nacional do Ministério Público
Tribunal de Contas da União
Associação Brasileira de Municípios
Conselho Nacional dos Órgãos de Controle Interno dos Estados Brasileiros e do Distrito Federal

Sociedade Civil

A Voz do Cidadão
Amigos Associados de Ribeirão Bonito (Amarribo)
Articulação Brasileira Contra a Corrupção e a Impunidade (ABRACCI)
Artigo 19
Associação Brasileira de Imprensa
Associação Brasileira de Organizações Não-Governamentais (Abong)
Associação Contas Abertas
Associação Nacional dos Membros do Ministério Público (Conamp)
Associação dos Juízes Federais do Brasil (Ajufe)
Associação dos Magistrados Brasileiros (AMB)
Associação Nacional dos Procuradores da República (ANPR)
Conferência Nacional dos Bispos do Brasil (CNBB)
Conselho Nacional de Igrejas Cristãs do Brasil (CONIC)
Instituto de Fiscalização e Controle
Instituto Ethos de Empresas e Responsabilidade Social
Movimento de Combate à Corrupção Eleitoral (MCCE)
Observatório Social do Brasil
Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)
Representante dos Empregadores indicado pela Confederação Nacional da Indústria
Representante dos Trabalhadores indicado pela Força Sindical
Representante dos Trabalhadores indicado pela Central Única dos Trabalhadores
Transparência Brasil
W3C (World Wide Web Consortium) Escritório Brasil

Conselhos de Políticas Públicas

Conselho Nacional de Assistência Social
Conselho Nacional de Educação
Conselho Nacional de Saúde

Coordenação Executiva Nacional

Coordenador-Executivo Nacional: Fábio Félix Cunha da Silva
Coordenadora de Comunicação: Ana Cláudia Castro
Coordenadora de Metodologia: Sara Poletto
Coordenador de Mobilização: Antonio José da Silva Barros
Coordenadora de Planejamento: Maria Thereza Teixeira
Coordenador de Sistematização: Flávio Márcio Castro Guedes
Coordenador de Suporte e Atendimento ao Cidadão: Éverton Santiago de Moura
Secretária da Comissão Organizadora Nacional: Luzia Nunes
Apoio à Coordenação-Executiva Nacional: Cristina Lopes de Miranda
Assistente da Coordenação Nacional de Comunicação: Jéssica Fernandes

Coordenadores Estaduais de Mobilização da 1ª Consocial

Abelardo Jorge Lessa Lopes, Alex Luiz Pinto de Campos Júnior, Ana Paula Pachelli Pacheco, André Luiz Monteiro da Rocha, Ângela Fernanda Bertoldo Lobato Dantas, Arnaldo Cardoso de Freitas Filho, Celso Duarte de Sousa Júnior, Cláudia Lima Tagomori, Cláudio Henrique Fontenelle Santos, Conceição Policarpo C. M. de Oliveira, Dalton Rocha Pinheiro, Damon Gonçalves de Lima Castro, Danielle Costa de Moura, Edson Santa Brígida Fragoso, Eduardo de Biaggi, Edyvar de Mattos Guimarães, Fernanda Montenegro Calado, Fernando Rodrigues João Júnior, Francisco César Nascimento Belarmino, Gabriel Aragão Wright, Geilson de Carvalho Leão, Herbert Etges Zandomeneco, Iaci Pereira Castelo Branco de Mattos, Ivan Jadovski, Jaime Ricardo de Brito, Joel dos Santos Brandão, José Iran Ataíde dos Santos, José Leonardo Ribeiro Nascimento, Julianna S. Pamplona de Moura, Leila Juliari Araújo da Cunha, Leonardo Andrade e Castro, Leonardo Lins Câmara Marinho, Lidiênio Lima de Menezes, Maíra Souza Rodrigues Póvoa, Marcelo Miranda Barros, Marcelo Paluma Ambrózio, Marcelo Solon Xavier dos Santos, Marcos Roberto Sousa Silva, Maria da Conceição Angélica Santos, Maria Iranilde Pinheiro Vargas, Maria Isabel Grázia dos Santos, Mauro Kosis, Mileni Fonseca Krubniki Teodoro, Nilberto Nilson de Matos Mendes, Paulo César Miranda Bruno, Paulo Henrique Ninke de Araújo, Rafael de Oliveira Novo, Rodrigo de Bona da Silva, Rodrigo Márcio Medeiros Paiva, Romualdo Anselmo dos Santos, Rosemary Zucareli Inocêncio, Rúbia Rosa Barros, Sérgio Moraes Studart, Solange Andreotti Tasca Santana, Suzana Kroehling Rodrigues Ferreira, Terezinha Alle dos Santos Ribeiro, Welliton Resende Silva.

Texto

Ana Cláudia Castro, Maria Thereza Teixeira, Sara Poletto

Revisão

Ananda Zinni Vicentini, Fábio Félix Cunha da Silva, Flávio Márcio Castro Guedes, Fúlvio Eduardo Fonseca, Vânia Lúcia Ribeiro Vieira.

Controladoria-Geral da União – CGU

SAS Quadra 1, Bloco “A”, Sala 526 – Edifício Darcy Ribeiro
CEP: 70070-905 – Brasília/ DF

consocial@cgu.gov.br

www.consocial.cgu.gov.br

[SAC Consocial: 0800 - 600 1704](tel:0800-6001704)

Sumário

| | |
|--|----|
| UM CONVITE A PARTICIPAÇÃO | 6 |
| APRESENTAÇÃO | 7 |
| CONTEXTUALIZAÇÃO | 7 |
| CONCEITOS IMPORTANTES PARA 1ª CONSOCIAL..... | 9 |
| CONHECENDO A 1ª CONSOCIAL | 10 |
| Objetivo Geral | 10 |
| Objetivos Específicos | 10 |
| CRONOGRAMA DA 1ª CONSOCIAL..... | 11 |
| CONHECENDO AS ETAPAS PREPARATÓRIAS | 11 |
| Conferências Municipais/Regionais | 11 |
| Conferências Estaduais e Distrital | 12 |
| Conferências Livres..... | 13 |
| Conferência Virtual | 13 |
| Programas/Atividades Especiais..... | 13 |
| Etapa Nacional | 14 |
| TEXTO-BASE | 14 |
| PROPOSTA METODOLÓGICA PARA AS CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS/REGIONAIS | 16 |
| PASSO A PASSO - COMO ORGANIZAR UMA CONFERÊNCIA MUNICIPAL/ REGIONAL | 29 |
| Antes da Conferência..... | 29 |
| Divulgação | 29 |
| Organização..... | 30 |
| Durante a Conferência | 32 |
| Pós-conferência | 37 |
| CONSIDERAÇÕES FINAIS | 39 |

UM CONVITE A PARTICIPAÇÃO

O presente manual é um modo de auxiliar a organização das etapas preparatórias da 1ª Conferência Nacional sobre Transparência e Controle Social - Consocial nos municípios. Apresentamos aqui uma proposta de metodologia para facilitar o debate e a participação na conferência municipal/regional. Esperamos que seja útil e que aumente ainda mais o engajamento e o compromisso com a temática apresentada pela 1ª Consocial.

A participação dos municípios é fundamental neste processo! Sabemos que a vida diária transcorre no município, assim como o exercício da cidadania, as aspirações individuais, a busca por direitos e a consolidação das conquistas sociais. Por esse motivo, esperamos que nosso convite à participação seja atendido e que ele resulte em relevantes propostas nas conferências municipais e regionais da 1ª Consocial.

A 1ª Consocial é um marco importante no diálogo entre Estado e sociedade civil, que certamente contribuirá para o processo de aprofundamento da democracia brasileira. Assim, a população, as associações civis, as redes sociais, o governo, o setor privado e demais organizações são chamadas a debater e a se fazer ouvir neste amplo debate sobre transparência, controle social dos gastos públicos, prevenção e combate à corrupção.

Bom trabalho!

Comissão Organizadora Nacional da 1ª Consocial

APRESENTAÇÃO

O Manual Metodológico das Conferências Municipais/Regionais foi elaborado para auxiliar o trabalho das Comissões Organizadoras Municipais/Regionais (COMUs/COREs) na organização e realização da 1ª Conferência Nacional sobre Transparência e Controle Social. Ele oferece orientações, dicas e sugestões de caráter organizativo e metodológico, elaborados de acordo com o Regimento Interno aprovado pela Comissão Organizadora Nacional (CON).

A proposta do Manual é oferecer opções e alternativas metodológicas que possibilitem integrar e inter-relacionar os produtos gerados nas Conferências Municipais/Regionais para o debate na Conferência Estadual. Portanto, lembramos que sempre há espaço para inovar, criar e construir outras possibilidades, respeitando as diversidades, potencialidades e desafios de cada município/região. Claramente, nosso desejo é garantir a participação de um grande número de pessoas e que os debates sejam enriquecedores, de fato democráticos em seu desenvolvimento.

A Coordenação Executiva Nacional da 1ª Consocial compreende os espaços preparatórios como locais de encontro, interação, articulação, debates, proposição de ideias e, principalmente, formação de pessoas. Por essa razão, elaboramos o manual que disponibiliza, além de propostas metodológicas, informações gerais sobre a organização do processo conferencial e os modelos de relatórios que irão garantir a sistematização dos resultados produzidos em cada uma das etapas preparatórias.

CONTEXTUALIZAÇÃO

Para que tenhamos os melhores resultados em todas as etapas é necessário entendermos em que contexto a 1ª Consocial está sendo realizada, assim como alinharmos os conceitos sobre os temas tratados na Conferência.

A Controladoria-Geral da União (CGU), criada em 2003, tem como competências a defesa do patrimônio público, o controle interno, a auditoria pública, a correição, a prevenção e o combate à corrupção, as atividades de ouvidoria e o incremento da transparência da gestão no âmbito da administração pública federal.

A CGU também desenvolve diversas ações que incentivam e promovem a participação da sociedade no acompanhamento da gestão pública. Seu papel no fomento ao controle social foi sendo consolidado de maneira que novas formas de atuação fizeram-se necessárias.

Nesse sentido, em setembro de 2009, a CGU realizou em Brasília o 1º Seminário Nacional de Controle Social. Entre os resultados desse encontro, que reuniu cerca de 500 participantes por dia, destaca-se uma moção com mais de 300 assinaturas endereçada ao Ministro-Chefe da CGU, por meio da qual se solicitou a realização de uma conferência nacional sobre transparência, controle social e combate à corrupção, com objetivo de participação ativa no processo de inclusão do tema na agenda pública nacional.

Uma conferência convocada pelo poder público é, por natureza, uma ferramenta de fomento à participação social na gestão pública. É uma iniciativa que tem por objetivo a participação da sociedade nas atividades de planejamento, gestão e controle de uma determinada política pública ou do conjunto delas.

Nesse sentido, a 1ª Conferência Nacional sobre Transparência e Controle Social (1ª Consocial)

constitui-se em um espaço democrático, em que sociedade civil, setor privado e governo de todas as esferas encontram-se para discutir e apresentar Diretrizes/Propostas que subsidiem a elaboração de um Plano Nacional sobre Transparência e Controle Social. Ao fim de todo processo, esperamos ter reunido contribuições relevantes para o incremento da transparência, o fortalecimento da cidadania e a melhoria da gestão pública nos municípios e estados.

Plano Nacional

Instrumento de planejamento e de gestão que estabelece diretrizes, metas e prioridades para determinado setor, com prazo determinado – geralmente de 10 em 10 anos.

A 1ª Consocial foi convocada pela Presidência da República por meio de Decreto publicado no Diário Oficial da União, no dia 8 de dezembro de 2010. O mesmo Decreto estabeleceu também o tema da Conferência: “A sociedade no acompanhamento e controle da gestão pública” e atribuiu à Controladoria-Geral da União, com a colaboração direta da Secretaria-Geral da Presidência da República, a responsabilidade de coordenar o processo conferencial.

No dia 14 de fevereiro de 2011, a portaria nº 309 do Ministro-Chefe da CGU constituiu a Comissão Organizadora Nacional (CON) da 1ª Consocial, que é a instância de coordenação e organização da Conferência e é composta por 41 entidades, sendo 24 representantes da sociedade civil, 3 de conselhos de políticas públicas e 14 do poder público.

Para a realização das Conferências Municipais/Regionais, Estaduais e Distrital estão sendo constituídas Comissões Organizadoras Municipais/Regionais (COMU/CORE), nos Estados e no Distrito Federal (COE) observando as atribuições estabelecidas no Regimento Interno da 1ª Consocial (anexo 1).

A 1ª Consocial tem como abrangência a própria atividade governamental de promoção da transparência pública e de suporte ao controle social e suas especificidades. A Conferência tem caráter **propositivo** e pretende-se que as Diretrizes/Propostas, resultantes da Etapa Nacional, subsidiem a elaboração de um Plano Nacional sobre Transparência e Controle Social para os órgãos da administração pública federal e que sejam orientadoras da atividade no seio da sociedade, que garantam o uso correto e eficiente do dinheiro público.

CONCEITOS IMPORTANTES PARA 1ª CONSOCIAL

Destacamos alguns conceitos que serão utilizados com frequência ao longo do processo da 1ª Consocial e irão permear todos os diálogos nas etapas preparatórias e na nacional.

Diretrizes/Propostas

A metodologia da Conferência prevê a elaboração de Diretrizes/Propostas para a construção do Plano Nacional sobre Transparência e Controle Social. Nesse contexto, entende-se Diretriz/Proposta como um conjunto de indicações que irão subsidiar a elaboração do Plano Nacional, garantindo o acompanhamento e controle da gestão pública. Devem apontar para o futuro, norteando as ações a serem realizadas.

Sugerimos que a Diretriz/Proposta seja escrita de forma direta, clara, contendo uma única ideia, pois assim terá mais força para reunir um número maior de pessoas que se identifiquem com ela.

Exemplos:

- a) Consolidar as normas que regem a transparência e o acesso à informação em um único instrumento jurídico.
- b) Regulamentar a atividade de *lobby*.



Fique atento!

Detalhar uma Diretriz/Proposta, apresentando várias ideias, indicações do público alvo, quando fazer, como deve ser colocada em prática, quem deve executar etc., **é um próximo passo**.

Ao se colocar todos esses detalhes, perde-se o foco de interesse, dispersando a atenção da ideia principal que será priorizada pelos participantes.

Priorização

A priorização, ao contrário da votação, permite que os participantes escolham um número determinado de Diretrizes/Propostas que entendem fazer parte de uma agenda de prioridades. O momento de priorização deve acontecer de forma democrática, descontraída e dinâmica, pois cria um ambiente favorável ao diálogo e articulação entre os participantes com foco no conteúdo das proposições geradas nos Grupos de Trabalho.



Para saber mais sobre priorização, veja página 24.

Auditoria pública: é um exame cuidadoso e sistemático das atividades desenvolvidas em determinada instituição ou setor, cujo objetivo é averiguar se elas estão de acordo com as disposições planejadas e/ou estabelecidas previamente, se foram implementadas com eficácia e se estão adequadas (em conformidade) à consecução dos objetivos.

Controle interno: conjunto de ações, procedimentos, métodos e rotinas que uma organização exerce sobre seus próprios atos, a fim de preservar a integridade de seu patrimônio e também de examinar se suas operações estão de acordo com parâmetros e critérios estabelecidos (economia, eficiência etc.).

Controle social: refere-se à participação da sociedade no planejamento, acompanhamento e verificação da gestão pública, avaliando os objetivos, processos e resultados. O controle social das ações dos governantes e funcionários públicos é importante para assegurar que os recursos públicos sejam bem empregados em benefício da coletividade.

Correição: atividades relacionadas à apuração de possíveis irregularidades cometidas por servidores públicos e à aplicação das devidas penalidades.

Gestão pública: ato de gerenciar a parcela do patrimônio público, sob a responsabilidade de uma determinada unidade.

Ouvidorias: canal direto de diálogo do cidadão com o Estado, dando sentido individual à participação social. Tem por objetivo possibilitar aos cidadãos buscar informações, avaliar, criticar e aperfeiçoar os serviços e as políticas públicas.

Patrimônio público: conjunto de bens à disposição da coletividade.

Prevenção e combate à corrupção: conjunto de ações realizadas para prevenir e detectar fraudes em relação ao uso do dinheiro público. A CGU, além de controlar a aplicação dos recursos federais, também é responsável por desenvolver mecanismos de prevenção à corrupção, a fim de se antecipar aos casos de desvios de recursos públicos, desenvolvendo meios para prevenir sua ocorrência.

Transparência pública: obrigação imposta ao administrador público em promover a prestação de contas para a população. O governo deve regularmente divulgar o que faz, como faz, por que faz, quanto gasta e apresentar o planejamento para o futuro.

CONHECENDO A 1ª CONSOCIAL

Objetivo Geral

A 1ª Conferência Nacional sobre Transparência e Controle Social tem por objetivo principal promover a transparência pública e estimular a participação da sociedade no acompanhamento e controle da gestão pública, contribuindo para um controle social mais efetivo e democrático que garanta o uso correto e eficiente do dinheiro público.

Objetivos Específicos

- I. debater e propor ações de promoção da participação da sociedade civil no acompanhamento da gestão pública e de fortalecimento da interação entre sociedade e governo;

- II. promover, incentivar e divulgar o debate e o desenvolvimento de novas ideias e conceitos sobre a participação social no acompanhamento da gestão pública;
- III. estimular os órgãos públicos a implementar mecanismos de transparência e acesso da sociedade à informação e dados públicos;
- IV. debater e propor mecanismos de sensibilização e mobilização da sociedade em prol da participação no acompanhamento da gestão pública;
- V. discutir e propor ações de capacitação e qualificação da sociedade para o acompanhamento da gestão pública, que utilizem inclusive ferramentas e tecnologias de informação;
- VI. desenvolver e fortalecer redes de interação dos diversos atores da sociedade para o acompanhamento da gestão pública;
- VII. debater e propor medidas de prevenção e combate à corrupção que levem em consideração o papel dos governos, empresas e sociedade civil.

CRONOGRAMA DA 1ª CONSOCIAL

A 1ª Consocial seguirá o seguinte cronograma:

- Conferências Municipais: **de 25 de julho até 30 dias antes da data de realização da Conferência Estadual correspondente;**
- Conferências Estaduais e Distrital: **de 14 de novembro de 2011 a 8 de abril de 2012;**
- Conferências Livres: **de 12 de setembro de 2011 a 08 de abril de 2012;**
- Conferência Virtual: **de 12 de setembro de 2011 a 08 de abril de 2012;**
- Programas/Atividades Especiais: **até 20 de maio de 2012;**
- Etapa Nacional: **de 18 a 20 de maio de 2012.**

CONHECENDO AS ETAPAS PREPARATÓRIAS

Conferências Municipais/Regionais

As Conferências Municipais/Regionais elegem delegados, encaminham Diretrizes/Propostas às Conferências Estaduais ou Distrital e devem ser convocadas pelo Poder Executivo local até **90 dias antes da realização da Conferência Estadual correspondente.**

Caso o Poder Executivo Municipal não convoque a Conferência Municipal no prazo previsto, três ou mais entidades em conjunto poderão fazê-lo até **60 dias antes da realização da Conferência Estadual correspondente.** Para tanto, as entidades deverão atender aos critérios estabelecidos no Regimento Interno da 1ª Consocial, em seu artigo 29.

As Conferências Municipais/Regionais são organizadas e coordenadas por Comissões Organizadoras Municipais/Regionais (COMU/CORE), que contam com representantes da sociedade civil, dos conselhos de políticas públicas e do poder público na proporção prevista no artigo 31 do Regimento Interno.

A realização de Conferências Regionais, reunindo mais de um município, é incentivada. Elas serão consideradas equivalentes às Conferências Municipais.

O relatório com os resultados da Etapa Municipal/Regional deverá ser enviado à Comissão Organizadora Estadual ou Distrital para compor o Caderno de Propostas que embasará o debate na Conferência Estadual. Além dos resultados da Conferência no município/região, as COMUs/COREs devem encaminhar a lista de delegados que participarão do evento estadual.

Conferências Municipais/Regionais → Delegados + Diretrizes/Propostas para Conferência Estadual



Fique atento!

O relatório precisa obedecer ao modelo disponível no anexo 2 e ser enviado à Comissão Organizadora Estadual ou Distrital no prazo de 7 dias após a realização da etapa, através do site www.consocial.cgu.gov.br, no link “Relatório das Etapas Preparatórias”.

Conferências Estaduais e Distrital

As Conferências Estaduais são organizadas e coordenadas por Comissões Organizadoras Estaduais (COE), que contam com representantes da sociedade civil, dos conselhos de políticas públicas e do poder público. Tiveram como prazo de convocação pelo Poder Executivo estadual ou distrital a data de **10 de junho de 2011**.

As Conferências Estaduais e Distrital elegem delegados e encaminham até 20 Diretrizes/Propostas diretamente à Etapa Nacional.

A proposta metodológica da Conferência Estadual está exposta no Manual da Conferência Estadual, disponível no site da 1ª Consocial – www.consocial.cgu.gov.br

O resultado da Conferência Estadual/Distrital deverá ser enviado à Comissão Organizadora Nacional para compor o Caderno de Propostas Nacional que subsidiará o debate na Etapa Nacional. Além dos resultados, deve ser encaminhada, também, a lista de delegados que participarão do evento nacional.

Conferências Estaduais → Delegados + Diretrizes/Propostas para Etapa Nacional

Conferências Livres

As Conferências Livres complementam as Conferências Municipais e Estaduais, tendo por objetivo potencializar a participação da sociedade nas discussões relacionadas à Conferência, podendo ser promovidas por segmentos da sociedade civil, pelos conselhos de políticas públicas e pelo próprio poder público.

A proposta metodológica da Conferência Livre está exposta no Manual da Conferência Livre, disponível no site da 1ª Consocial – www.consocial.cgu.gov.br.

As Conferências Livres não elegem delegados, mas encaminham até 10 Diretrizes/Propostas diretamente à Coordenação-Executiva Nacional, que as consolidará para a Etapa Nacional da 1ª Consocial.

Caso sejam de âmbito local, as propostas encaminhadas pela Conferência Livre serão remetidas à Coordenação-Executiva Estadual correspondente. Para tanto, tais Conferências deverão se realizar antes da respectiva Conferência Estadual.

Conferências Livres → Diretrizes/Propostas para Etapa Nacional

→ Diretrizes/Propostas para as Etapas Estaduais, quando
forem de âmbito local

Conferência Virtual

As Conferências Virtuais serão organizadas pela Comissão Organizadora Nacional por meio do portal da 1ª Consocial na *internet*, tendo por objetivo ampliar e potencializar a participação da sociedade nas discussões relacionadas à Conferência. Ela não elege representantes, mas resulta em 20 Diretrizes/Propostas, por eixo, diretamente à Etapa Nacional da 1ª Consocial.

A proposta metodológica da Conferência Virtual está exposta no Manual da Conferência Virtual, disponível no site da 1ª Consocial – www.consocial.cgu.gov.br.

Conferência Virtual → Diretrizes/Propostas para Etapa Nacional

Programas/Atividades Especiais

Os Programas/Atividades Especiais visam ampliar a participação da sociedade na 1ª Consocial, podendo realizar-se sob a forma de concursos culturais, debates acadêmicos, seminários, dentre outras.

A incorporação dos resultados dos projetos especiais ao relatório final da 1ª Consocial deverá ser aprovada pela Comissão Organizadora Nacional. Essas atividades não elegem representantes nem encaminham propostas para as demais etapas da 1ª Consocial.

Programas/Atividades Especiais → Exposições, premiações na Etapa Nacional

Etapa Nacional

A Etapa Nacional da 1ª Consocial será realizada em maio de 2012, em Brasília/DF.

Conforme o artigo 55 do Regimento Interno, os participantes da Etapa Nacional da 1ª Consocial serão compostos por delegados eleitos nas Conferências Estaduais e Distrital; delegados indicados pela administração pública federal; integrantes da Comissão Organizadora Nacional; Coordenadores-Gerais das Comissões Organizadoras Estaduais; convidados e observadores. Dos delegados, eleitos e indicados, 60% representarão a sociedade civil; 30%, o poder público e 10%, os conselhos de políticas públicas.

O número de delegados estaduais e distritais será proporcional à população dos estados e do Distrito Federal (anexo II do Regimento Interno), conforme censo de 2010, realizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. Para tanto, as 27 unidades da federação serão agrupadas em faixas populacionais. Dessa forma, a delegação de cada UF deverá contar com o número de delegados descrito abaixo:

| UF | Faixa populacional | Nº de delegados |
|--------------------------------|---|-----------------|
| AC, AP, DF, MS, RO, RR, SE, TO | inferior a 3 milhões de habitantes | 28 |
| AL, AM, ES, MT, PB, PI, RN | entre 3 milhões e 6 milhões de habitantes | 38 |
| CE, GO, MA, PA, PE, SC | entre 6 milhões e 10 milhões de habitantes | 47 |
| BA, MG, PR, RJ, RS | entre 10 milhões e 20 milhões de habitantes | 56 |
| SP | acima de 20 milhões de habitantes | 75 |

TEXTO-BASE

O texto-base da 1ª Consocial tem a intenção de cumprir um papel pedagógico, no sentido de ser um espaço de troca de experiências e aprendizados, e um papel provocativo, que pretende trazer pontos importantes para serem aprofundados nos Grupos de Trabalho de cada uma das etapas preparatórias.

A partir dele levantam-se alguns pontos importantes para dar início aos diálogos. Assim, o texto-base deve orientar os debates, apresentando um panorama sobre os assuntos relacionados aos Eixos Temáticos, com indicação das iniciativas implementadas e das perspectivas e possibilidades de avanços em cada área. Ele é o ponto de partida dos trabalhos, pois todo Grupo de Trabalho inicia o debate e proposição de Diretrizes/Propostas a partir dos pontos elucidados nesse texto.

É papel do texto-base garantir a integração e a transversalidade entre os temas e, claramente, é desejo da Comissão de Organização Nacional e da Coordenação-Executiva que ele abra caminhos e não

seja cerceador dos debates. As questões levantadas ali são, todas, vistas como essenciais para iniciar os diálogos sobre Transparência e Controle Social e para apoiar a construção de Diretrizes/Propostas que irão pautar a elaboração de um Plano Nacional sobre Transparência e Controle Social.

Vamos trabalhar com 4 Eixos Temáticos:

- I. Promoção da transparência pública e acesso à informação e a dados públicos;
- II. Mecanismos de controle social, engajamento e capacitação da sociedade para o controle da gestão pública;
- III. A atuação dos conselhos de políticas públicas como instâncias de controle;
- IV. Diretrizes para a prevenção e o combate à corrupção.

Acesse!

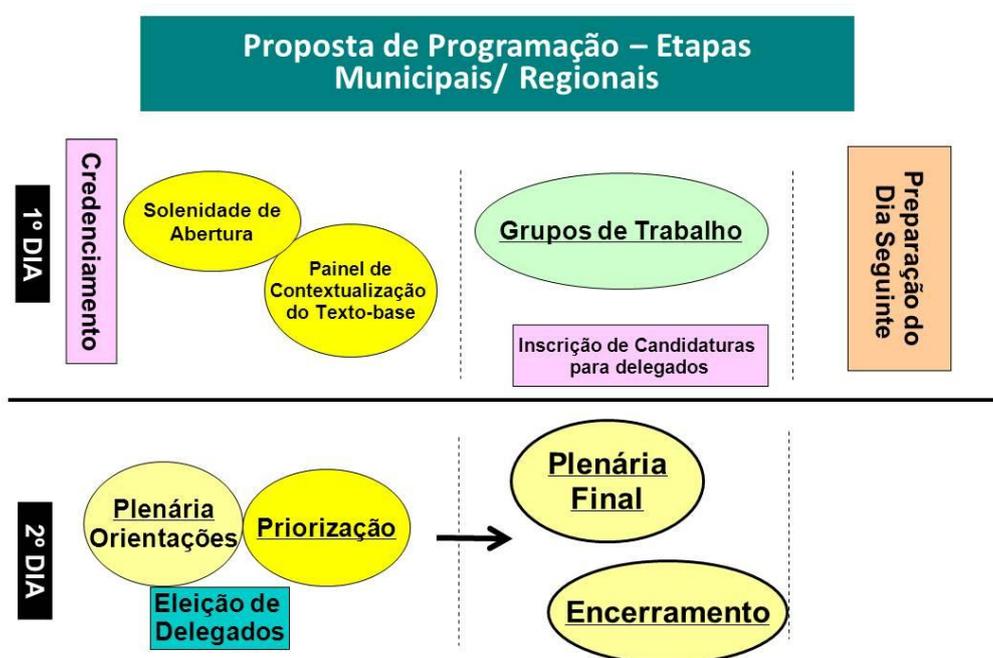
O texto-base está disponível no *site* da 1ª Consocial: www.consocia1.cgu.gov.br

PROPOSTA METODOLÓGICA PARA AS CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS/REGIONAIS

A seguir, elaboramos uma proposta metodológica para a realização da 1ª Consocial no município/região. Para a utilização desta metodologia, recomenda-se que a programação tenha duração mínima de 2 dias, podendo ser ampliada para 3, com um dia inteiramente dedicado aos Grupos de Trabalho.

Atividades propostas:

- **Primeiro dia:** a) Credenciamento dos participantes; b) Solenidade de abertura; c) Painel de contextualização do texto-base; d) Grupos de Trabalho (GTs); e) Inscrição de candidaturas para delegados e f) Preparação para o dia seguinte.
- **Segundo dia:** a) Plenária de orientação; b) Eleição dos delegados para a Etapa Estadual; c) Priorização e d) Plenária final/encerramento.



1º Dia

a) Credenciamento

É importante que a Comissão Organizadora Municipal estabeleça os critérios para a inscrição dos participantes na Etapa Municipal, de acordo com a proporção estabelecida no artigo 56 do Regimento Interno: 60% de representantes da sociedade civil; 30% de representantes do poder público e 10% de representantes dos conselhos de políticas públicas.

Recomenda-se que o credenciamento aconteça durante a manhã do primeiro dia da Conferência, interrompendo-se no momento da solenidade de abertura. O credenciamento deve ser feito por segmento

(poder público, sociedade civil e conselhos de políticas públicas), contemplando também os convidados e observadores, de modo que fique visível no crachá o segmento que cada participante representa. É na inscrição ou no credenciamento que os participantes definem em qual Grupo de Trabalho desejam participar.

Entendendo os três segmentos

- Sociedade civil - é constituída por diversos componentes, como as instituições cívicas, sociais e organizações. Qualquer cidadão pode se inscrever para representar a sociedade civil.
- Poder público - são os ocupantes de cargos comissionados ou os indicados pelas instituições públicas (Prefeituras, Câmara Municipal, Assembleia Legislativa, Tribunais, Conselhos Tutelares etc.) para serem seus representantes na Conferência.
- Conselhos de políticas públicas - são órgãos colegiados criados pelo Estado, cuja composição e competência são determinadas pela lei que os instituiu, como o Conselho Municipal de Saúde.

b) Solenidade de abertura

A solenidade de abertura deve contar com a participação de representantes de instituições locais, autoridades e parceiros, observando a representatividade de todos os segmentos. O tempo de fala deve ser respeitado para não prejudicar a programação do dia.



Lembre-se: fala muito longa é maçante e dispersa a atenção dos participantes!

c) Painel de contextualização

Essa etapa da programação pode ser dividida em dois períodos: apresentação da 1ª Consocial e exposição do texto-base.

Um membro da Comissão Organizadora Municipal deve apresentar a 1ª Consocial: seus objetivos, a programação da Conferência municipal e uma breve explicação sobre a metodologia dos Grupos de Trabalho. No *site* da 1ª Consocial há um documento que pode ser utilizado para tal momento.

A contextualização do texto-base da Conferência, realizada em aproximadamente 30 minutos, tem como objetivo explicar os Eixos Temáticos, com igual tempo para esclarecimentos e debates. Essa apresentação pode ser feita por um membro da COMU/CORE ou por um convidado. Recomendamos que o convidado para esse momento seja do próprio município/estado, valorizando os profissionais da região.

d) Grupos de Trabalho (GTs)

A Comissão Organizadora Municipal/Regional deve ter uma Subcomissão de Metodologia que será

responsável pelos Grupos de Trabalho, pelos facilitadores e relatores.

No início da tarde, cada participante irá localizar a sala/espço do seu GT e se dirigir diretamente a ela. É importante que o local esteja sinalizado, podendo haver pessoas para orientar os participantes. É fundamental que durante o credenciamento cada participante faça a opção pelo Eixo Temático em que deseja participar.

Recomenda-se que cada sala comporte, pelo menos, 50 pessoas - entre participantes e equipe organizadora - sentadas em círculo, para que todos se vejam, e que seja acessível àqueles com dificuldade de locomoção. Se possível, trabalhar com grupos de até 30 pessoas, pois isso facilitará o diálogo e a participação dos integrantes.

O GT é provavelmente o momento da Conferência com maior intensidade de discussão. É a ocasião em que as pessoas podem debater o Eixo Temático escolhido - a partir da leitura e do diálogo com o texto-base -, elaborar e priorizar as Diretrizes/Propostas, que serão o principal produto resultante de cada GT.

As Diretrizes/Propostas de âmbito Municipal/Regional devem ser consideradas!

As etapas preparatórias da Conferência Nacional sobre Transparência e Controle Social são ótimas oportunidades para dialogar, também, a respeito das realidades locais e sugerir Diretrizes/Propostas referentes à participação da sociedade no acompanhamento da gestão pública municipal.

Todo o resultado do debate local pode servir para orientar – após a conclusão da Conferência Municipal - a elaboração de um Plano Municipal sobre Transparência e Controle Social. Nesse caso, as propostas podem ser encaminhadas ao poder público municipal por meio das COMUs ou COREs.

Aproveitem o momento!

Como funcionam os GTs?

1. Apresentação do facilitador e do relator do GT (de preferência pessoas da Comissão Organizadora, previamente capacitadas para tais funções e com bom domínio da metodologia), além da explicação da metodologia – passo a passo – a ser trabalhada com o grupo.

Quem é o facilitador? Qual o seu papel?

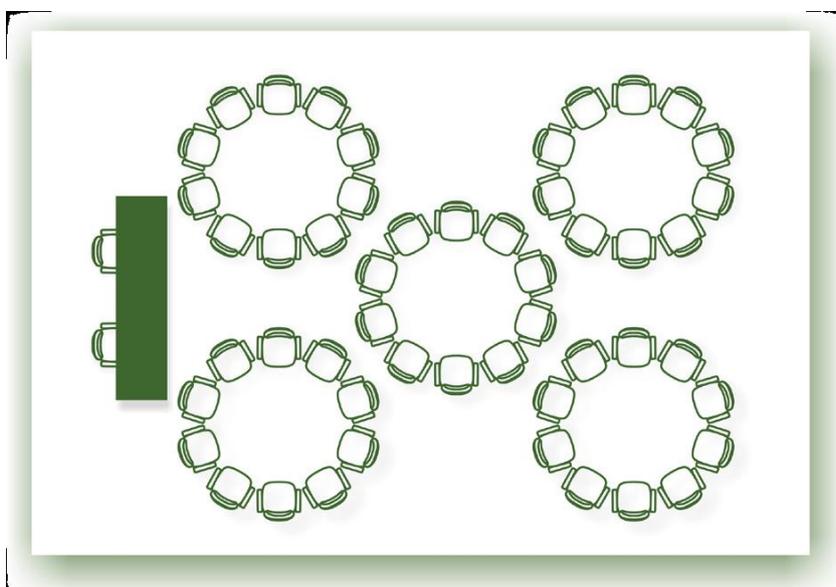
A escolha do facilitador é muito importante, pois é a pessoa que mediará os diálogos dentro do grupo, tornando o processo democrático ao garantir que todos tenham voz e vez. O facilitador não atribui juízo de valor às opiniões dos participantes, mas deve conhecer profundamente a metodologia proposta para a Conferência. Ele incentiva a participação de todos e, principalmente, garante a fala daqueles com opiniões distintas, cuidando sempre do tempo disponível para cada etapa do trabalho e chamando o grupo para a construção dos resultados esperados.

E o relator?

O relator registra a memória do trabalho realizado e é responsável por fazer os ajustes de redação, quando solicitados pelo grupo. O ideal é ter relatores dentro de cada subgrupo para colaborar com a organização do debate e registro das decisões.

2. Apresentação dos participantes - a ideia é que seja feita uma rodada rápida para apresentação de cada um dos presentes – apenas nome e instituição.

3. O facilitador divide o grupo em subgrupos menores. O ideal é subdividir em grupos de até 10 pessoas.



4. Leitura do texto-base - recomenda-se a leitura do Eixo Temático que será debatido no respectivo GT. As demais partes do texto-base não precisam ser lidas.

5. Diálogo sobre o Eixo Temático - nesse momento, os participantes podem contextualizar e dividir

suas experiências e expectativas sobre o assunto. Deve ser reservada ao menos 1 hora para esse momento.

6. Proposição de Diretrizes/Propostas - o facilitador convida os subgrupos a sistematizarem as sugestões de Diretrizes/Propostas e transcrevê-las em **tarjetas**. O grupo deve colocar uma sugestão por tarjeta para que fique visível para todos os participantes. Nesse momento, observar a quantidade de subgrupos criados dentro da sala/espço. O importante é saber que cada Grupo de Trabalho (Eixo) vai sugerir até 25 Diretrizes/Propostas para serem priorizadas na manhã do dia seguinte. Se houver 5 subgrupos dentro do GT, pode-se propor que cada um deles elabore até 5 sugestões de Diretrizes/Propostas.

Tarjetas: um padrão de medidas para uma tarjeta é 21x10 cm. Sugerimos que utilizem um papel com gramatura maior e cores fortes, de preferência uma cor diferente por Eixo.

7. Apresentação das propostas elaboradas - cada subgrupo elege um representante para ler as Diretrizes/Propostas aos outros participantes do grupo. **O facilitador deve estar atento para agregar propostas iguais ou parecidas e que podem apenas merecer uma nova redação ao final da apresentação de todos.**

8. Aprovação da redação das propostas e readequação da redação daquelas muito próximas e que podem ser agregadas.

9. O facilitador finaliza os trabalhos explicando a programação do dia seguinte e a priorização que acontecerá durante a manhã, junto com a eleição de delegados.

e) Inscrição de candidaturas para delegados

Ser eleito delegado é receber o voto de confiança dos demais participantes para levar adiante o que foi debatido na Etapa Municipal/Regional. Os participantes também delegam à pessoa eleita a responsabilidade de representá-los na etapa seguinte. Dessa forma, é muito importante que quem se candidatar como delegado esteja ciente de suas responsabilidades, principalmente no acompanhamento do pós-Conferência.

Composição das Delegações Estaduais e Nacional

Lembre-se que a eleição de delegados em cada uma das etapas preparatórias deve seguir a proporção abaixo, como informa o artigo 56 do Regimento Interno:

- I. 60% (sessenta por cento) de representantes da sociedade civil;
- II. 30% (trinta por cento) de representantes do poder público;
- III. 10% (dez por cento) de representantes dos conselhos de políticas públicas.

Inscrição para eleição

Cada participante pode se candidatar como delegado de seu segmento (poder público, sociedade civil ou conselhos de políticas públicas), independentemente de já serem ou não lideranças reconhecidas na área. Isso possibilita o aparecimento de novas lideranças no processo, contribuindo para ampliar as representações na Conferência. Para tanto, o participante deve realizar sua inscrição de candidatura no local indicado pela Comissão Organizadora.

Como funciona?

1) A Comissão Organizadora Municipal/Regional deve ter uma Subcomissão Eleitoral responsável por esse momento. Nenhum membro da Subcomissão deve ser candidato à delegado para a Etapa Estadual.

2) A Subcomissão Eleitoral divulga antecipadamente aos participantes quais são as exigências para a inscrição de candidatura.



Quem está apto a se candidatar?

- ✓ Participantes devidamente credenciados na Etapa, conforme Regimento Interno.
- ✓ Participantes com mais de 16 anos.
- ✓ Participantes que apresentem carteira de identidade ou outro documento com foto.

3) A Subcomissão deve definir o horário de funcionamento para as inscrições de candidatura e um espaço para que os participantes possam registrar a sua candidatura no segmento que representa. Uma vez encerrada a inscrição de candidaturas, não há reabertura!

4) O candidato deverá oferecer dados pessoais completos (documentos, dados bancários, endereço, contatos etc). Essas informações são importantes para a Comissão Organizadora Estadual organizar a Etapa Estadual. Assim, se o participante for eleito, ficará mais fácil contatá-lo posteriormente.

5) Após o encerramento da inscrição de candidatura, a Subcomissão Eleitoral deve disponibilizar a lista de candidatos, afixando-a em locais de grande visibilidade.

6) Os candidatos podem fazer “propaganda” de sua candidatura.

f) Preparação para o dia seguinte

A Subcomissão Eleitoral e a Subcomissão de Metodologia são responsáveis por organizar os materiais para o dia seguinte.

O que cada subcomissão precisa fazer?

Subcomissão Eleitoral

- 1) Preparar o local da eleição dos delegados – afixar a Lista de Candidatos a delegados próximo ao local de preenchimento da cédula;
- 2) Verificar se as cédulas estão organizadas por segmento;
- 3) Identificar os locais de votação;
- 4) Preparar lista com os nomes dos participantes com direito a voto para controle da entrega das cédulas;
- 5) Verificar se as urnas para a eleição estão organizadas.

Subcomissão de Metodologia

Prepara os materiais e o espaço para a priorização (Para saber como esse momento acontece, leia: “2º dia”)

Para que a priorização ocorra com tranquilidade, você precisa organizar algumas coisas:

1) Os relatores dos grupos devem ser lembrados de salvar todas as Diretrizes/Propostas aprovadas (uma por folha A4), levá-las para a sala da organização e entregá-las ao coordenador de relatoria e sistematização.

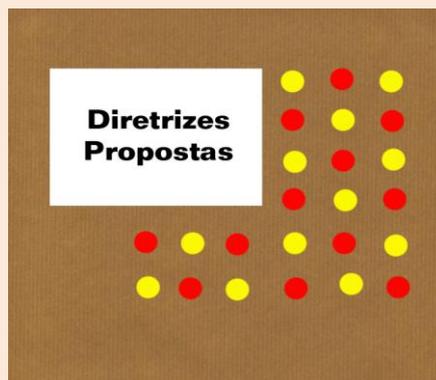
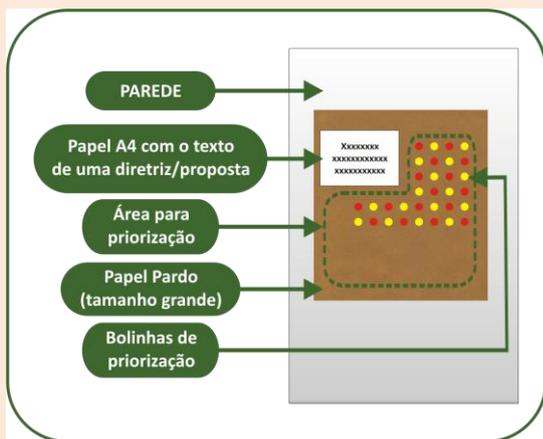
2) O coordenador confere todas as propostas que chegarem e organiza a impressão de todas elas, sendo uma proposta por folha A4, para ficar mais visível na hora da priorização.

3) Organizar uma ou mais salas/espços, dependendo do número de participantes, para colocar as propostas afixadas nas paredes ou em murais, agregando-as por Eixo Temático.



Fique atento!

É muito importante deixar um espaço ao lado de cada Diretriz/Proposta para que os participantes coloquem suas bolinhas adesivas sem atrapalhar a visualização dos textos. Uma ideia é pregar cada folha com uma Diretriz/Proposta em uma cartolina, papel pardo ou jornal e delimitar o espaço não utilizado para serem colocadas as bolinhas da priorização. Cuidado para que as bolinhas não sejam pregadas diretamente em paredes. Isso será necessário para a apuração, como você verá abaixo.



Além disso, lembre-se de organizar a exposição das propostas de uma forma que permita a circulação das pessoas pelo espaço e um isolamento durante a contagem. Evite tumultos!



2º Dia

a) Plenária de orientação

O dia começa com os participantes reunidos em plenária, com o objetivo de receber as orientações sobre a eleição dos delegados para a Etapa Estadual e sobre a priorização. Após as orientações, os participantes irão para o espaço onde ocorrerá a eleição dos delegados para a Etapa Estadual e a priorização das Diretrizes/Propostas.

b) Eleição dos delegados para a Etapa Estadual

Quem participa da eleição de delegados para a Etapa Estadual?

Todos os representantes credenciados como sociedade civil, poder público e conselhos de políticas públicas têm direito a voto. Não participam da eleição dos delegados, os convidados, observadores e equipe técnica.



Lembre-se!

O número de delegados reservado a cada município ou região será estabelecido no Regimento Interno da respectiva Conferência Estadual, conforme prevê o parágrafo único do art. 32 do Regimento Interno Nacional.

Como funciona?

1) Cada participante, com direito a voto, recebe uma cédula de eleição (anexo 3), que deve ser retirada em local indicado pela Subcomissão Eleitoral, mediante apresentação de crachá e registro de recebimento da cédula (assinatura de lista, carimbo da Conferência no crachá...);

2) O participante, com a cédula de eleição, dirige-se ao local indicado para a escolha de **até 2 integrantes** do seu segmento para participar da Conferência Estadual. Os votos devem ser depositados em local indicado e depois contabilizados pela Subcomissão;

3) A apuração deve ser feita na presença dos participantes. O resultado da apuração deve ser entregue aos membros responsáveis da COMU/CORE;

4) Recomenda-se que o momento da eleição tenha duração de 3 a 4 horas e seja realizado no mesmo momento da priorização das Diretrizes/Propostas, apenas utilizando espaços diferentes para dar agilidade ao processo.



Regras de Eleição:

- O participante pode votar em si mesmo;
- Cada participante pode votar em até 2 pessoas;
- Caso o participante vote na mesma pessoa duas vezes, será contabilizado apenas um voto;
- Cada participante vota apenas nos candidatos que fazem parte do seu segmento.

c) Priorização

A priorização, ao contrário da votação, permite que os participantes escolham um número determinado de Diretrizes/Propostas que fazem parte de uma agenda de prioridades. A priorização acontece de forma democrática, descontraída e dinâmica, pois cria um ambiente favorável ao diálogo e articulação entre os participantes, com foco no conteúdo das proposições geradas nos GTs.

Serão priorizadas 20 Diretrizes/Propostas em cada Conferência Municipal/Regional, sendo obrigatório ter, ao menos, uma mais priorizada de cada Eixo. Em seguida, são contabilizadas as Diretrizes/Propostas mais priorizadas, independentemente do Eixo ao qual se referem.

Como acontece?

Quem participa da priorização?

Todos os representantes credenciados como sociedade civil, poder público e conselhos de políticas públicas têm direito a participar da priorização. Não participam desse momento os convidados, observadores e equipe técnica.

1) Cada participante, com direito a voto, recebe 10 pontos de valoração (bolinhas adesivas, com cor e tamanho aprovados pela COMU/CORE). É importante que se leve um documento com foto ao retirar os adesivos e assine uma lista que comprove o recebimento das bolinhas. A COMU/CORE pode, também, optar por apenas perfurar o crachá do participante como garantia de recebimento dos pontos de valoração;

2) O participante pode priorizar até 10 Diretrizes/Propostas que considere mais importantes, independentemente do Eixo;

3) Ressaltar que o primeiro passo é circular pelos painéis para visualizar o conjunto das Diretrizes/Propostas debatidas, aprovadas e sistematizadas nos GTs. Durante esse exercício de visualização e leitura, é permitido o diálogo e articulações em torno de Diretrizes/Propostas e sobre a importância e urgência das mesmas. Cada adesivo colado numa Diretriz/Proposta equivale a um ponto;

4) As únicas regras para esse momento são:

- Cada participante poderá colar no máximo 3 bolinhas em uma única Diretriz/Proposta. Essa é uma estratégia para diversificar o olhar e análise de cada participante, abrindo um canal de diálogo e de articulações com os demais.
- Não se devem retirar adesivos já colados ou fazer qualquer rasura no Painel.

5) Sugerimos que essa atividade dure em torno de 2 horas. Ao final do tempo predefinido e avisado em plenária, encerra-se a priorização.

Algumas dicas para o encerramento da priorização:

- É importante ter algum sistema de som (megafone, sistema de sonorização do ambiente etc.) para ir informando os participantes sobre o tempo restante da atividade. Por exemplo: “restam 15 minutos”, “restam 10 minutos” e assim por diante.
- Ao final do tempo previsto, deve-se providenciar um isolamento da área onde se encontram as Diretrizes/Propostas priorizadas. Pode-se utilizar o sistema de fitas zebreadas ou algo semelhante, de forma que apenas a equipe organizadora responsável por contabilizar os resultados circule na área interna dos painéis.

Apuração

Como apurar as prioridades?



Fique de olho!

- Os participantes podem acompanhar a apuração, porém lembre-se de cercar a área próxima aos painéis para evitar qualquer tipo de imprevistos.

1) Recomenda-se que a equipe organizadora da respectiva Etapa divida-se para ganhar tempo. Atuar em duplas é muito importante para evitar eventuais erros na contagem.



Importante!

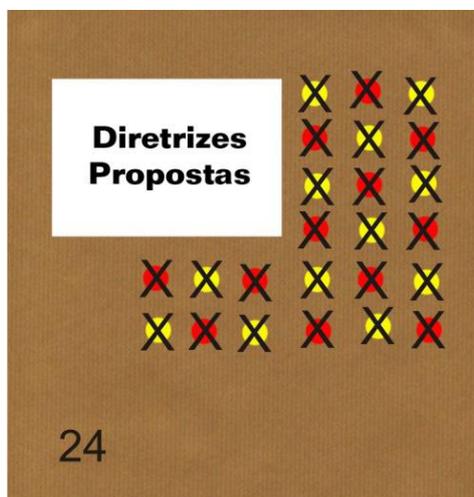
- Não se trata de uma sistematização, mas somente uma apuração, com a contagem do número de “pontos” que cada Diretriz/Proposta recebeu. Nesse momento, não se altera a redação das propostas, por mais que seja constatado, eventualmente, que alguma possa ser melhor redigida.



Lembre-se!

- Para esse momento é essencial existir um coordenador. Dividir tarefas é sempre importante!

2) Cada dupla fica responsável pela apuração de um painel. Comece contando o número de pontos de valoração (bolinhas adesivas) de cada proposta. Ao efetuar a contagem dos pontos, deve-se fazer uma marca de caneta esferográfica no adesivo, registrando que o mesmo foi devidamente contabilizado. Ao final da contagem, anotam-se os pontos que a proposta obteve com pincel atômico e em números grandes;



3) A outra pessoa da dupla faz o mesmo, recontando para evitar erros e, ao finalizar, anota ao lado da primeira contagem a confirmação do número de priorizações;

4) Na medida em que a apuração for avançando, uma parte da equipe pode registrar os resultados numa planilha de dados, de forma a agilizar o *ranking* final que será apresentado na plenária final;

5) Finalizada a apuração e a inserção dos resultados na planilha, deve-se realizar um *ranking* final das 20 Diretrizes/Propostas com maior pontuação, identificando os Eixos Temáticos de cada uma.

- Lembre-se que, em primeiro lugar, vocês irão ranquear/classificar a primeira Diretriz/Proposta mais priorizada em cada Eixo e só depois fazer a classificação geral, seguindo as mais votadas.
- Atenção! O resultado final terá 20 Diretrizes/Propostas, sendo obrigatório ter, ao menos, uma Diretriz/Proposta mais priorizada de cada Eixo.



Empate na priorização!

Ao finalizar a contagem das priorizações, a equipe pode se deparar com um empate ou empates na quantidade de pontos de valoração entre as diretrizes/propostas que estão concorrendo ao 20º lugar.

Isso quer dizer que se vocês chegarem a mais de uma diretriz/proposta com o mesmo número de priorizações para o 20º lugar, devem levar para a plenária decidir qual delas será enviada para a Conferência Nacional. O ideal é que consigam o consenso, mas se ele não existir, podem tentar acordos ou até uma votação com crachás.

d) Plenária final/ encerramento

A mesa de encerramento deve contar com a presença de autoridades e representantes da Comissão Organizadora para realizar os agradecimentos e a apresentação do resultado final e dos delegados eleitos;

1) Um membro da Comissão Organizadora apresenta as 20 Diretrizes/Propostas priorizadas, que serão encaminhadas para a Comissão Organizadora Estadual, por meio do *site* da Consocial, para compor o Caderno de Propostas na Conferência Estadual;

2) Com relação à eleição de delegados, uma lista deve ser apresentada por segmento (poder público, sociedade civil e conselhos de políticas públicas), com o nome de todos os candidatos e o total de votos de cada um;

3) De acordo com o número de vagas disponíveis por segmento para participar da Conferência Estadual, os eleitos são convidados a ir à frente da plenária;



Importante! Durante o encerramento, os participantes preenchem a avaliação da Conferência (Bloco IV do anexo 2).

PASSO A PASSO – COMO ORGANIZAR UMA CONFERÊNCIA MUNICIPAL/ REGIONAL

A seguir apresentaremos algumas dicas para a organização da Conferência Municipal, principalmente referente à infraestrutura e comunicação.

Antes da Conferência

Divulgação

Para ter ampla participação da população, a Conferência deve ser bastante divulgada nos diversos meios de comunicação, como *site* da Prefeitura Municipal, rádios e emissoras locais, escolas, entre outros.

O primeiro passo para a divulgação é definir: dia, hora e local da Conferência, além de como será a forma de inscrição das pessoas para a Etapa Municipal.

Como “a propaganda é a alma do negócio”, a estratégia é pensar em como atingir o maior número de pessoas. Uma forma é articular parcerias com rádios locais, oferecer a participação de um representante da COMU/CORE ou do órgão de governo designado a coordenar a Etapa Municipal nos programas de rádio ou sugerir a produção local de um *spot* para veiculação constante na rádio parceira. Afixar cartazes em locais de grande circulação, como escolas, universidades, prefeitura, posto de saúde etc., também é uma ótima estratégia.

É importante lembrar que toda divulgação deve conter informações sobre:

- O que vai acontecer?
- Por que vai acontecer?
- Quando vai acontecer?
- Onde vai acontecer?
- Quem pode participar?
- Como participar?

Além da divulgação da 1ª Consocial no município, é interessante tentar garantir entrevistas com os responsáveis pela Conferência no município para ressaltar a importância da participação de um maior número de pessoas, com diferentes opiniões e experiências para ampliar o debate em torno dos temas da transparência e do controle social. Para alcançar o sucesso no relacionamento com a imprensa, é importante observar os seguintes pontos:

a) Enviem o convite para a imprensa com antecedência. Entretanto, muita antecedência pode ser prejudicial ao resultado. Não convidem a imprensa um mês antes do evento, pois as pautas de veículos diários são normalmente definidas um dia antes da publicação, no máximo; a não ser que se trate de uma revista ou programa de reportagens especiais. Encaminhem o convite cerca de dois dias antes, sempre acompanhado do *release* do evento, e confirmem por telefone o recebimento, falando de forma muito objetiva sobre a pauta;

Release – Texto resumo com informações relevantes acerca do que se deseja informar. É um documento divulgado, normalmente, por assessorias de imprensa para informar, anunciar, contestar, esclarecer ou responder à mídia sobre algum fato que envolva, neste caso, a 1ª Conferência Municipal/Regional sobre Transparência e Controle Social.

b) Marquem as entrevistas pela manhã, entre 10h e 11h, para não coincidir com a rotina das redações jornalísticas para fechamento de matérias a serem veiculadas nos jornais da tarde; ou entre 15h e 16h, pelo mesmo motivo para os veículos com fechamento vespertino. Entretanto, é sempre preferível pela manhã, pois as chances de veiculação em um período ou outro são ampliadas;

c) É importante que quem apresente a Conferência seja a autoridade máxima da sua organização no município/região, pois caso isso não ocorra, a pauta perde força e tem menos apelo. No entanto, é imprescindível assessorar essa pessoa e preparar com antecedência as informações para ela. Isso pode ser feito, por exemplo, por meio de uma apresentação completa sobre o assunto. Ela deve também saber como obter mais informações e estar ciente sobre o andamento da Consocial no município/região; enfim, deve dominar de forma genérica todos os assuntos relativos à Conferência. Ainda assim, é importante designar sempre alguém munido das informações necessárias e também do *release* para acompanhar a autoridade e poder auxiliá-la caso haja algo de que ela não lembre ou que não consiga responder;

d) Não se deve esquecer que o local da Conferência deve estar preparado para receber a imprensa. É necessário haver espaço suficiente para os equipamentos de captação de áudio e imagem e para comportar a presença das pessoas convidadas. Além disso, o lugar precisa possuir pontos de energia para *spots* de luz e outros materiais e deve, preferencialmente, ser um ambiente bem iluminado, que não produza ecos ou ruídos externos.

No *site* da 1ª Consocial (www.consocial.cgu.gov.br) estão disponíveis arquivos para *downloads* dos folhetos, cartazes, *banners* e *release* geral da Conferência, além de outras ferramentas que servirão de instrumentos para a divulgação no município.

Organização

Para organizar uma Conferência é necessário definir o local do evento. Onde a Conferência pode ocorrer? Pode ser numa escola, no clube da cidade, num salão paroquial ou de qualquer outra entidade do município.

É importante lembrar que deve haver um espaço amplo, que possibilite reunir todos os participantes ao mesmo tempo, e locais menores, como salas de aula e áreas abertas para poder subdividir os participantes em pequenos grupos.

O espaço físico onde será realizada a Conferência deve ser acessível às pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida (gestantes, obesos ou pessoas com dificuldade temporária de locomoção).

Antes do dia da Conferência, alguns itens são importantes de se observar para garantir um bom

encontro. Um deles é a infraestrutura do local. Verifique se:

- a quantidade de banheiros é suficiente ou existe a necessidade de locação de banheiros químicos;
- existe um local apropriado para o credenciamento. Caso não exista, lembre-se de garantir um espaço para essa tarefa;
- existem salas ou espaços adequados para a divisão em Grupos de Trabalho. Lembre-se de que propomos pelo menos um grupo por Eixo Temático. Dependendo do número de participantes, pode haver mais de um grupo por Eixo;
- existe estrutura para alimentação. Se for oferecida alimentação no local, verifique se há estrutura de cozinha e se existe espaço para os participantes fazerem suas refeições;
- existe uma sala de apoio para guardar os materiais da equipe organizadora, resolver questões de última hora e tirar dúvidas de participantes;
- existe uma sala de imprensa no local do evento, com computadores com acesso à *internet* para facilitar o trabalho dos jornalistas;
- existe estrutura para um suporte médico.

Além da infraestrutura, também deve ser observado, com antecedência, se todos os materiais necessários foram providenciados para o funcionamento da 1ª Consocial. Por exemplo:

- Lembre-se de separar o texto-base da 1ª Consocial e o *kit* dos participantes – crachá, pasta, *folders*, material institucional e de parceiros, bloco de anotações, canetas etc.;
- Os materiais fotocopiados – Regimento interno, avaliação dos participantes etc. – estão prontos?
- Os materiais/equipamentos – computador, projetor – para os Grupos de Trabalho foram previstos?
- A imprensa está avisada de que acontecerá a 1ª Consocial no município? Lembre-se de fazer um *release* para oferecer aos jornalistas contendo informações de autoridades esperadas, expectativa de público, parceiros e apoiadores do evento e o que se espera de propostas para a etapa.
- Todos os convites foram emitidos para as autoridades e instituições parceiras? Receberam as confirmações?
- As contratações/licitações necessárias para a realização da 1ª Consocial no município foram feitas?
- Estão previstas apresentações culturais? Os materiais/equipamentos necessários para a realização dessas apresentações culturais foram providenciados?
- Existem demandas específicas de apoio para as pessoas com necessidades especiais, tais como tradução em LIBRAS, rampas ou carro especial para deslocamento dos participantes?
- Serão disponibilizados *stands* para instituições parceiras e exposição de boas práticas em transparência e controle social?

Durante a Conferência

O dia da Conferência chegou!

A realização da 1ª Consocial é um momento ímpar para o município, quando serão expressas as ideias da população para o acompanhamento da gestão pública, contribuindo para um controle social mais efetivo e democrático.

A seguir, listamos alguns itens para auxiliar na checagem da infraestrutura do evento.

INFRAESTRUTURA

Equipamentos

- computadores com *internet*;
- linha telefônica;
- aparelho de telefone e impressora multifuncional;
- rádios para comunicação da equipe (um fica fixo na sala de apoio, outros no auditório etc.);
- sonorização (contratar com ou sem operador);
- microfones com fio e sem fio para os auditórios;
- computador para projeção;
- projetor de multimídia;
- telão.

Material de consumo

- resmas de papel;
- canetas de cores variadas;
- marca-textos;
- réguas;
- lápis;
- borrachas;
- grampeadores;
- grampos;
- extrator de grampos;
- cliques grandes e pequenos;
- tesouras;

- colas;
- fitas adesivas;
- fitas dupla-face;
- *flip chart* (cavalete);
- papéis para *flip chart*;
- pincéis atômicos de várias cores;
- certificados para todos os participantes da Conferência (entre os quais: facilitadores, relatores, sistematizadores, equipe técnica, organização e demais participantes);
- lista de presença dos participantes (para formação de lista de contatos com: nome, endereço, telefone e *e-mail*);
- *kit* do participante, contendo texto-base, texto de boas-vindas, crachás com cores diferenciadas para cada segmento, pasta, *folders* material institucional e de parceiros, bloco de anotações e canetas.

Alimentação

- água disponível para todos os dias do evento (sugestão: garrações de 20 litros);
- copos/xícaras (para água e café);
- licitar empresa do ramo de alimentação (que poderá servir no próprio local do evento, levando louças e talheres) ou a organização pode disponibilizar transporte aos participantes até um restaurante ou ainda indicar alguns endereços na proximidade do local do evento;
- na licitação, sugerir cardápio para todas as refeições (almoço, jantar, *coffee break*).

Posto médico

- é prudente garantir um posto médico durante um evento com número grande de participantes.

Cerimônia de abertura

- mesa diretora (para abertura) com cadeiras:
 - toalha para a mesa;
 - copos de vidro;
 - jarra de água e/ou garçom para servir;
 - arranjo de flores (sugestão: colocar no chão ou nas laterais da mesa).
- *banner(s)*;

- porta-*banner*(s);
- faixa de mesa ou fundo de palco;
- fita adesiva de silicone ou grampos para prender a faixa ou o fundo de palco;
- mestre de cerimônias (locutor);
- púlpito;
- prismas para colocar os nomes das autoridades que comporão a mesa;
- microfone com pedestal;
- roteiro do cerimonial;
 - nominata (nomes de quem compõe a mesa para citações – deverá ter pelo menos um representante da Comissão Organizadora Municipal, em especial, representante da sociedade civil);
 - citação de presença de autoridades em cartões para o mestre de cerimônia, com cargo, instituição e nome;
- atividade cultural na abertura/encerramento do evento – dar preferência para artistas do próprio município/região.

PARA O TRABALHO NOS GRUPOS

- Checar se todo o material necessário para o funcionamento do Grupo de Trabalho está disponível – tarjetas, pincel atômico, computador, projetor etc.;
- Sempre ter uma pessoa de apoio circulando pelo ambiente para que, no caso de imprevistos, o facilitador não tenha que sair de sala e deixar o grupo sozinho;
- Ao final das atividades do dia, junte a equipe para fazer uma avaliação das atividades realizadas no dia, com as vivências e impressões ainda frescas. Aproveite também para repassar a programação do dia seguinte com todos, para pactuar eventuais ajustes.

EQUIPE DA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL/REGIONAL (COMU/CORE)

A Comissão Organizadora Municipal tem um papel muito importante durante a etapa. Ela é a responsável pela organização de infraestrutura e logística, pelo respaldo político da etapa e por encaminhar o relatório final para à COE.

Relatório final

O relatório final da Conferência deve ser preenchido diretamente no *site* da 1ª Consocial (www.consocial.cgu.gov.br) e contém: a) identificação da etapa; b) listagem das Diretrizes/Propostas prioritizadas e c) tabulação das avaliações da Comissão e dos participantes (modelo no anexo 2).

A seguir, sugerimos uma divisão de tarefas entre os membros da Comissão para não sobrecarregar ninguém, mas, ao mesmo tempo, para garantir que todos sejam responsáveis pelo bom andamento da Conferência.

É importante lembrar que as atividades de imprensa podem ser atribuídas a uma assessoria de imprensa da prefeitura, de uma secretaria ou de uma associação.

Quem faz o quê? Quem é responsável pelo quê?

- Distribuir tarefas aos membros da Comissão Organizadora:
 - Coordenador-geral (responsável pela elaboração e envio do relatório final da etapa e das avaliações);
 - Responsável pelo credenciamento e inscrições de candidaturas;
 - Metodologia (será o responsável pelos facilitadores, relatores e sistematização);
 - Responsável pela alimentação;
 - Responsável pela infraestrutura;
 - Responsável pela apuração de votos da eleição de delegados.

O que precisa ser realizado?

- Garantir uma reunião da Comissão Organizadora Municipal com a empresa de eventos para repassar a programação e a necessidade de cada momento;



Fique atento!

Concentre em apenas uma pessoa da Comissão Organizadora a responsabilidade de dialogar com a empresa de eventos ou com o setor responsável pela logística no município/região evitando, assim, ruídos de comunicação entre a empresa e a Comissão.

- Solicitar que a empresa de eventos ou setor responsável pela logística no município/região indique os responsáveis por cada atividade para manter contato com os membros da COMU/CORE:
 - Coordenador-geral;
 - Responsável pelo credenciamento e candidaturas;
 - Apoio à Metodologia (será o responsável pela checagem do material nos Grupos de Trabalho);
 - Responsável pela alimentação;
 - Responsável pela infraestrutura;

- Recepcionistas para apoio de auditório;
- Técnico de informática (para dar suporte aos equipamentos eletrônicos);
- Responsável pela sala de apoio.

IMPrensa

- Divulgação na mídia local (conversar com a assessoria de comunicação das instituições/membros da Comissão Organizadora Municipal);
- Entrevista com o representante da COMU/CORE na mídia local (TV, rádio, jornal impresso);
- Quem fará a cobertura do evento? Terá fotógrafo? Haverá uma equipe de filmagem?

RELATÓRIO DA ETAPA

- O(A) coordenador(a) geral da COMU/CORE, com apoio dos membros da comissão, elabora o relatório final da Conferência - com a identificação da etapa, a listagem das Diretrizes/Propostas priorizadas e a tabulação das avaliações da Comissão e dos participantes (modelo no anexo 2);
- O(A) coordenador(a) geral da COMU/CORE preenche o formulário diretamente no *site* da 1ª Consocial (www.consocial.cgu.gov.br).



Fique atento!

O relatório final da etapa preparatória Municipal/Regional deve ser enviado para a COE por meio do *site* da Consocial, em, no máximo, 7 dias após o término da Conferência.

Pós-conferência

A 1ª Consocial deve ser compreendida como uma oportunidade de ampliar e consolidar a participação social de forma democrática e plural, aliada ao fortalecimento do papel da sociedade no acompanhamento e controle da gestão pública. A Conferência não se encerra com o último dia do evento municipal, pois é um processo que se iniciou com a mobilização, ganhou força no evento municipal e continua com a implementação dos resultados.

Ao final da Conferência Municipal/Regional, a Comissão Organizadora tem 7 dias para enviar os resultados obtidos à Comissão Organizadora Estadual ou Distrital para que sejam sistematizados em um documento para o debate na Conferência Estadual.

A Comissão Organizadora, no município ou na região, tem também outras atribuições muito importantes:

- 1) divulgar os resultados para todos os participantes, bem como dar publicidade às autoridades do município, e;
- 2) acompanhar a implementação dos resultados da Conferência, seja pela prefeitura ou outras instâncias do município, inclusive a eventual elaboração de Plano Municipal sobre Transparência e Controle Social.

A realização da 1ª Consocial é um momento histórico para o município e, por isso, é importante relatar todo o processo de organização. Sugerimos, assim, que toda COMU/CORE registre as atividades desenvolvidas, buscando construir uma memória que poderá auxiliar, inclusive, na realização da 2ª Consocial.

O que é essencial para construir essa memória?

- 1) Comissão Organizadora Municipal:
 - a) Atas de reuniões;
 - b) Relação das instituições e nome dos representantes;
 - c) Processo de mobilização;
 - d) Avaliação da atuação da Comissão Organizadora.
- 2) Etapa Municipal:
 - a) Quantos participantes;
 - b) Número de participantes por segmento;
 - c) Avaliação dos participantes.
- 3) Instrumentos normativos:
 - a) Instrumento de convocação (Decreto, Portaria etc.);
 - b) Regimento e/ou regulamento;
 - c) Outros instrumentos normativos.

4) Orçamento:

- a) Detalhamento orçamentário;
- b) Orçamento das secretarias e/ou órgãos envolvidos;
- c) Patrocínios e parcerias.

5) Outros documentos e/ou informações relevantes:

- a) Fotos;
- b) *Clipping* da imprensa (*links* de reportagens);
- c) *Lay-out* dos materiais gráficos (*folders*, *crachás*, *cartazes*, *outdoor/busdoor*, *pastas*, *camisetas*, *canecas* etc.);
- d) Documentos de apoio.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Manual procurou oferecer orientações e dicas de organização e metodologia de trabalho para as Etapas Municipais da 1ª Consocial. Como novas questões podem surgir, manteremos contato por meio de nosso site www.consocial.cgu.gov.br/ e das Comissões Organizadoras Municipais.

Reforçamos que as opções metodológicas oferecidas neste Manual são sugestões de caminhos possíveis, dentre inúmeros outros. É importante que a Comissão Organizadora Municipal avalie esses caminhos à luz das regras estabelecidas no Regimento Interno Nacional e nas resoluções da Comissão Organizadora Nacional (CON).

Desejamos boa sorte e um bom trabalho a todos e continuamos à disposição para esclarecer eventuais dúvidas.

Para saber mais:

Comissão de Ética Pública: <http://etica.planalto.gov.br/>

Biblioteca Virtual sobre Corrupção: <https://bvc.cgu.gov.br>

Portal da Transparência: www.portaltransparencia.gov.br

Portal de Convênios: www.convenios.gov.br

Biblioteca virtual da 1ª Consocial: <http://www.cgu.gov.br/consocial/>

AVRITZER, Leonardo (org.). **A Dinâmica da Participação Local no Brasil**. São Paulo: Ed. Cortez, 2011.

AVRITZER, Leonardo; BIGNOTTO, Newton *et al.* **Corrupção: ensaios e críticas**. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2008.

FILGUEIRAS, Fernando. **Corrupção, Democracia e Legitimidade**. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2008.

GUEDES, Álvaro Martim & FONSECA, Francisco. **Controle Social da Administração Pública: cenário, avanços e dilemas no Brasil**. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2007.

LEITE, Celso Barroso. **Sociologia da Corrupção**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1987.

PEDRINI, Dalila Maria; ADAMS, Telmo & SILVA, Vini Rabassa. **Controle Social de Políticas Públicas: caminhos, descobertas e desafios**. São Paulo: Ed. Paulus, 2007.

SILVA, Marcos Fernandes Gonçalves. **A Economia Política da Corrupção no Brasil**. São Paulo: Ed. Senac, 2000.

SPECK, Bruno Wilhem. **Caminhos da Transparência**. Disponível em: <http://www.transparencia.org.br/Source/index.htm#!>

TREVISAN, Antoninho Marmo; CHIZZOTTI, Antônio *et al.* **O Combate à Corrupção nas Prefeituras do Brasil**. Disponível em: <http://www.transparencia.org.br/docs/Cartilha.html>

ANEXOS

REGIMENTO INTERNO

1ª Conferência Nacional sobre Transparência e Controle Social - 1ª Consocial

Capítulo I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º. A 1ª Conferência Nacional sobre Transparência e Controle Social - 1ª Consocial - tem por objetivo principal promover a transparência pública e estimular a participação da sociedade no acompanhamento e controle da gestão pública, contribuindo para um controle social mais efetivo e democrático.

Parágrafo único – Entende-se por controle social, para os fins desta Conferência, a participação da sociedade civil na fiscalização, controle, monitoramento e avaliação da gestão pública.

Art. 2º. São objetivos específicos da 1ª Consocial:

I - debater e propor ações da sociedade civil no acompanhamento e controle da gestão pública e o fortalecimento da interação entre sociedade e governo;

II - promover, incentivar e divulgar o debate e o desenvolvimento de novas ideias e conceitos sobre a participação social no acompanhamento e controle da gestão pública;

III - propor mecanismos de transparência e acesso a informações e dados públicos a ser implementados pelos órgãos e entidades públicas e fomentar o uso dessas informações e dados pela sociedade;

IV - debater e propor mecanismos de sensibilização e mobilização da sociedade em prol da participação no acompanhamento e controle da gestão pública;

V - discutir e propor ações de capacitação e qualificação da sociedade para o acompanhamento e controle da gestão pública, que utilizem, inclusive, ferramentas e tecnologias de informação;

VI - desenvolver e fortalecer redes de interação dos diversos atores da sociedade para o acompanhamento da gestão pública; e

VII - debater e propor medidas de prevenção e combate à corrupção que envolvam o trabalho de governos, empresas e sociedade civil.

Capítulo II

DO TEMÁRIO

Art. 3º. O tema da 1ª Consocial é “A sociedade no acompanhamento e controle da gestão pública”.

Art. 4º. São eixos temáticos da 1ª Consocial:

I - Promoção da transparência pública e acesso à informação e dados públicos;

II - Mecanismos de controle social, engajamento e capacitação da sociedade para o controle da gestão pública

III - A atuação dos conselhos de políticas públicas como instâncias de controle;

IV - Diretrizes para a prevenção e o combate à corrupção;

Art. 5º. Os eixos temáticos devem orientar os debates realizados durante a 1ª Consocial e serão desenvolvidos em um Texto-base, que garantirá a integração e transversalidade dos temas.

Art. 6º. O Texto-base, que será elaborado pela Coordenação-Executiva da Conferência e aprovado pela Comissão Organizadora Nacional até o dia 24 de junho de 2011, deve orientar os debates, apresentando um panorama sobre os assuntos relacionados aos eixos temáticos, com indicação das iniciativas implementadas e das perspectivas e possibilidades de avanços em cada área.

Capítulo III

DA REALIZAÇÃO

Art. 7º. A 1ª Consocial subdivide-se nas seguintes etapas:

I - Etapas preparatórias

II - Etapa Nacional

Art. 8º. A 1ª Consocial tem abrangência nacional assim como suas propostas, diretrizes, relatórios, documentos e moções aprovadas.

Art. 9º. Os debates e deliberações de todas as etapas da 1ª Consocial devem relacionar-se diretamente com os objetivos gerais e específicos da conferência.

Seção I

Do Calendário

Art. 10. As etapas da 1ª Consocial serão realizadas até o dia 20 de maio de 2012, seguindo o seguinte calendário:

I - Etapas preparatórias:

~~a) Conferências Municipais/Regionais: de 25 de julho a 13 de novembro de 2011;~~

a) Conferências Municipais/Regionais: de 25 de julho até 30 dias antes da data de realização da Conferência Estadual correspondente; (Redação dada pela Resolução da CON nº 01, de 2011)

b) Conferências Estaduais e Distrital: de 14 de novembro de 2011 a 08 de abril de 2012;

~~e) Conferências Livres: de 12 de setembro a 30 de dezembro de 2011;~~

c) Conferências Livres: de 12 de setembro de 2011 a 08 de abril de 2012; (Redação dada pela Resolução da CON nº 02, de 2011)

d) Conferências Virtuais: de 12 de setembro de 2011 a 08 de abril de 2012;

e) Programas/Atividades Especiais: até 20 de maio de 2012.

II - Etapa Nacional: de 18 a 20 de maio de 2012.

§1º A não realização de alguma etapa preparatória prevista no inciso I, em uma ou mais unidades da federação, não se constitui impedimento para a realização da Etapa Nacional no prazo previsto.

§2º O respeito aos prazos previstos para a realização das Conferências Estaduais e Distrital é condição à participação dos respectivos delegados eleitos na Etapa Nacional.

Art. 11. A Etapa Nacional da 1ª Consocial será realizada na cidade de Brasília-DF.

Capítulo IV

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 12. A 1ª Consocial será presidida pelo Ministro de Estado Chefe da Controladoria-Geral da União.

Parágrafo único. Em sua ausência ou impedimento, a 1ª Consocial será presidida pelo Secretário-Executivo da Controladoria-Geral da União.

Seção I

Da Comissão Organizadora Nacional

Art. 13. A Comissão Organizadora Nacional (CON) se constitui em instância de coordenação e organização da 1ª Consocial.

Parágrafo único. As deliberações da CON serão aprovadas pelo voto da maioria dos representantes presentes às reuniões.

Art. 14. A CON terá 41 (quarenta e uma) cadeiras, sendo 24 (vinte e quatro) representantes da sociedade civil, 3 (três) dos conselhos de políticas públicas e 14 (quatorze) do poder público.

Art. 15. A Comissão Organizadora Nacional é composta por representantes dos órgãos e entidades constantes do Anexo I deste regimento.

Art. 16. São membros natos da Comissão Organizadora Nacional:

I - o Presidente da Comissão; e

II - o Coordenador-Executivo da 1ª Consocial.

Art. 17. A Comissão Organizadora Nacional será presidida pela Diretora de Prevenção da Corrupção da Controladoria-Geral da União.

Parágrafo único. Em sua ausência ou impedimento, a Comissão Organizadora Nacional será presidida pelo Coordenador-Executivo da 1ª Consocial.

Art. 18. Compete à Comissão Organizadora Nacional:

I - coordenar, supervisionar e promover a realização da 1ª Consocial;

II - colaborar com a Coordenação Executiva, na formulação, discussão e proposição de iniciativas referentes à organização da 1ª Consocial;

III - acompanhar as atividades da Coordenação Executiva, devendo esta, em cada reunião ordinária, realizar breve apresentação das ações realizadas durante o período;

IV - formular, avaliar e validar propostas de temário central, eixos temáticos e o roteiro de discussão a serem debatidos nas diferentes modalidades e níveis da 1ª Consocial;

V - mobilizar os(as) parceiros(as) e filiados(as) de suas entidades, órgãos e redes membros, no âmbito de sua atuação nos estados, para preparação e participação nas etapas preparatórias da 1ª Consocial;

VI - acompanhar, orientar e monitorar o trabalho das Comissões Organizadoras nos estados, Distrito Federal e municípios;

VII - deliberar sobre os critérios e modalidades de participação e representação dos(as) interessados(as), de expositores(as) e debatedores(as) da etapa nacional;

VIII - definir a pauta, os expositores, convidados e observadores para a Etapa Nacional da 1ª Consocial;

IX - aprovar o Caderno de Propostas da Etapa Nacional, a proposta metodológica e a programação da 1ª Consocial;

X - acompanhar o processo de sistematização das proposições da 1ª Consocial;

XI - realizar o julgamento dos recursos relativos ao credenciamento de delegados;

XII - aprovar os relatórios parciais das etapas preparatórias e o relatório final da etapa nacional e apresentá-los ao Presidente da Conferência, que deverá dar-lhes publicidade e encaminhá-los à Presidente da República, aos Ministros de Estado e aos Presidentes do Congresso Nacional, do Supremo Tribunal Federal, da Procuradoria-Geral da República e do Tribunal de Contas da União.

XIII - discutir e deliberar sobre os casos omissos e controversos relativos à 1ª Consocial.

Art. 19. A Comissão Organizadora Nacional realizará reuniões periódicas a fim de debater e deliberar sobre aspectos relacionados à 1ª Consocial.

Parágrafo único. A ausência injustificada de uma entidade em duas reuniões da CON ensejará seu desligamento da Comissão.

Art. 20. Poderão ser convocadas pessoas ou entidades especializadas em temas afetos à Conferência para reuniões específicas da CON.

Art. 21. Ao final dos trabalhos, a Comissão Organizadora Nacional deverá apresentar relatório sistematizado de suas atividades à Controladoria-Geral da União, contendo descrição, avaliação e sugestões de aperfeiçoamento.

Seção II

Da Coordenação-Executiva Nacional

Art. 22. A Coordenação-Executiva Nacional da 1ª Consocial é composta por representantes da Controladoria-Geral da União para prestar assistência técnica e apoio operacional à execução das atividades da 1ª Consocial.

Art. 23. Compete à Coordenação-Executiva Nacional:

I - elaborar proposta de programação e pauta das reuniões da Comissão Organizadora Nacional e apresentar, em cada reunião ordinária, breve relato das ações realizadas;

II - implementar as deliberações da CON;

III - providenciar recursos humanos e financeiros para a realização da Etapa Nacional da 1ª Consocial;

IV - estimular, apoiar e acompanhar as etapas municipais, estaduais e do Distrito Federal nos seus aspectos preparatórios, por meio de visitas presenciais, videoconferências, comunicados e outros meios;

V - organizar atividades preparatórias para discussão do temário da 1ª Consocial;

VI - propor a metodologia das etapas preparatórias e da Etapa Nacional da 1ª Consocial;

VII - propor a pauta e os nomes de expositores, relatores, facilitadores, convidados e observadores para a Etapa Nacional da 1ª Consocial;

VIII - receber e sistematizar os relatórios provenientes das etapas estaduais e do Distrito Federal, bem como das Conferências Livres e demais atividades de mobilização para a Etapa Nacional;

IX - coordenar a divulgação da 1ª Consocial;

X - elaborar os documentos sobre o temário central e o Relatório Final da 1ª Consocial.

Seção III

Da Relatoria

Art. 24. Os debates, contribuições e propostas aprovados nas etapas preparatórias serão sistematizados conforme metodologia definida pela Comissão Organizadora Nacional até 12 de maio de 2012.

Art. 25. A Coordenação-Executiva Nacional deverá sistematizar as propostas resultantes das Conferências Estaduais e Distrital, além daquelas advindas das Conferências Livres e Virtual, consolidando-as no Caderno de Propostas da Etapa Nacional.

Parágrafo único. O Caderno de Propostas da Etapa Nacional fundamentará as discussões e deliberações da Etapa Nacional e será disponibilizado previamente aos participantes.

Seção IV

Dos Recursos Financeiros

Art. 26. As despesas relativas ao transporte, hospedagem e alimentação dos delegados da Etapa Nacional correrão por conta de recursos orçamentários da Controladoria-Geral da União.

Capítulo V

DAS ETAPAS PREPARATÓRIAS

Art. 27. São etapas preparatórias da 1ª Consocial:

I - Conferências Municipais/Regionais;

II - Conferências Estaduais e Distrital;

III - Conferências Livres;

IV - Conferências Virtuais; e

V - Programas e Atividades Especiais.

Seção I

Das Conferências Municipais/Regionais

Art. 28. As Conferências Municipais/Regionais deverão ser convocadas, preferencialmente, pelo Poder Executivo local ou por um conjunto de municípios, mediante edição de decreto que deverá ser publicado em meio de divulgação oficial e veículos de divulgação local.

§1º. As Conferências Regionais, organizadas por um conjunto de municípios, deverão ser convocadas por seus respectivos Poderes Executivos ou por associações qualificadas no § 1º do artigo 29 e serão consideradas equivalentes às Conferências Municipais.

~~§2º. O prazo para a convocação da Conferência Municipal/Regional pelo Poder Executivo inicia-se em 04 de julho de 2011 e encerra-se em 02 de setembro de 2011.~~

§2º O prazo para a convocação da Conferência Municipal/Regional exclusivamente pelo Poder Executivo inicia-se em 04 de julho de 2011 e encerra-se 90 dias antes da realização da Conferência Estadual correspondente. (Redação dada pela Resolução da CON nº 01, de 2011)

~~Art. 29. No caso do Poder Executivo não convocar a Conferência Municipal/Regional no prazo previsto, a sociedade civil poderá fazê-lo até 23 de setembro de 2011.~~

Art. 29 No caso do Poder Executivo não convocar a Conferência Municipal/Regional no prazo previsto, a sociedade civil poderá fazê-lo até 60 dias antes da realização da Conferência Estadual correspondente. (Redação dada pela Resolução da CON nº 01, de 2011)

§ 1º. A convocação da Conferência Municipal/Regional pela sociedade civil deverá ser realizada por três ou mais entidades em conjunto e atender aos seguintes requisitos:

I - as entidades devem ser legalmente constituídas, em funcionamento há pelo menos um ano e estar em dia com suas obrigações fiscais;

II - ampla divulgação do ato de convocação em veículo de divulgação local; e

III - assinatura do Formulário de Requisição de Convocação por pelo menos 100 (cem) eleitores, qualificados com nome e número do título de eleitor.

§ 2º. O Formulário de Requisição de Convocação estará disponível no portal da 1ª Consocial na internet e deverá ser encaminhado, pelos Correios, à Coordenação-Executiva Nacional.

§ 3º. A convocação de cada Conferência Municipal/Regional somente poderá ser realizada uma única vez.

§ 4º. A Conferência Municipal/Regional será considerada convocada pelas entidades que primeiro remeterem à Coordenação-Executiva Nacional o Formulário de Requisição de Convocação preenchido e válido, cabendo, no caso de contestação de entidade(s) da sociedade civil, seu reexame por parte da Comissão Organizadora Nacional.

Art. 30. As informações relativas à convocação da Conferência Municipal/Regional deverão ser imediatamente encaminhadas à respectiva Comissão Organizadora Estadual – COE –, bem como à CON.

Art. 31. As Conferências Municipais/Regionais serão organizadas e coordenadas por Comissões Organizadoras Municipais/Regionais – COMU/CORE, observando-se, na sua composição, os percentuais de representação da Comissão Organizadora Nacional.

Parágrafo único - As Comissões Organizadoras Municipais/Regionais deverão seguir os procedimentos, a metodologia e os documentos de referência estabelecidos pela Comissão Organizadora Nacional e pela Comissão Organizadora Estadual ou Distrital.

Art. 32. As Conferências Municipais/Regionais elegerão delegados e encaminharão propostas às Conferências Estaduais ou Distrital.

Parágrafo único. O número de delegados reservado a cada município será estabelecido no Regimento Interno da respectiva Conferência Estadual.

Art. 33. O Relatório da Conferência Municipal/Regional deverá obedecer ao modelo disponível no portal da 1ª Consocial na internet e ser enviado à Comissão Organizadora Estadual ou Distrital competente no prazo de 7 (sete) dias após a realização da respectiva etapa.

Seção II

Das Conferências Estaduais e Distrital

Art. 34. A convocação da Conferência Estadual ou Distrital deverá, preferencialmente, ser realizada pelo Poder Executivo, mediante edição de decreto que deverá ser publicado em meio de divulgação oficial e veículos de divulgação local.

Parágrafo único. O prazo para a convocação da Conferência Estadual ou Distrital pelo Poder Executivo Estadual ou distrital inicia-se em 25 de abril de 2011 e encerra-se em 10 de junho de 2011.

Art. 35. No caso do Poder Executivo Estadual ou Distrital não convocar a Conferência Estadual ou Distrital no prazo previsto, a sociedade civil poderá fazê-lo até 1º de julho de 2011.

§ 1º. A convocação da Conferência Estadual ou Distrital pela sociedade civil deverá ser realizada por cinco ou mais entidades em conjunto e seguir os seguintes requisitos:

I - as entidades convocadoras devem ser associações civis legalmente constituídas, no mínimo de abrangência estadual ou distrital, em funcionamento há pelo menos um ano e que estejam em dia com suas obrigações fiscais;

II - deverá ser dada ampla publicidade ao ato de convocação em veículos de divulgação de todo o estado; e

III - assinatura do Formulário de Requisição de Convocação por pelo menos 300 (trezentos) eleitores, qualificados com nome e número do título de eleitor.

§ 2º. O Formulário de Requisição de Convocação estará disponível no portal da 1ª Consocial na internet e deverá ser encaminhado, pelos Correios, à Coordenação-Executiva Nacional.

§ 3º. A convocação de cada Conferência Estadual ou Distrital somente poderá ser realizada uma única vez.

§ 4º. A Conferência Estadual ou Distrital será considerada convocada pelas entidades que primeiro remeterem à Coordenação-Executiva Nacional o Formulário de Requisição de Convocação preenchido e válido, cabendo, no caso de contestação de entidade(s) da sociedade civil, seu reexame por parte da Comissão Organizadora Nacional.

Art. 36. As Conferências Estaduais e Distrital deverão ser organizadas e coordenadas por uma Comissão Organizadora Estadual ou Distrital - COE -, observando-se, para a composição da COE, os percentuais de representação da Comissão Organizadora Nacional.

Art. 37. As COE deverão seguir os procedimentos, a metodologia e os documentos de referência estabelecidos pela Comissão Organizadora Nacional.

Art. 38. O Coordenador-geral da Comissão Organizadora Estadual ou Distrital será indicado pelo Governador do Estado ou do Distrito Federal, ressalvados os casos de convocação pela própria sociedade civil, quando será eleito na primeira reunião da COE.

Art. 39. Compete à Comissão Organizadora Estadual - COE:

I - coordenar, promover e realizar a etapa estadual ou distrital da 1ª Consocial;

II - orientar os trabalhos das Comissões Organizadoras Municipais;

III - mobilizar a sociedade civil, os conselhos de políticas públicas e o poder público, no âmbito de sua atuação no estado ou no município, para organizarem e participarem da 1ª Consocial;

IV - viabilizar a infraestrutura necessária à realização da etapa estadual ou distrital;

V - definir a programação da etapa estadual, conforme orientação da Comissão Organizadora Nacional;

VI - produzir e divulgar a avaliação da etapa estadual ou distrital;

VII - elaborar e divulgar relatórios parciais e finais do processo da 1ª Consocial no estado ou Distrito Federal;

VIII - fomentar a implementação das resoluções da 1ª Consocial, bem como das resoluções da etapa realizada no estado ou no Distrito Federal;

IX - deliberar sobre a forma de eleição dos delegados da etapa estadual ou distrital, conforme orientação da Comissão Organizadora Nacional;

X - deliberar, com a supervisão da Comissão Organizadora Nacional, sobre todas as questões referentes à etapa estadual ou distrital que não estejam previstas neste Regimento.

Art. 40. A COE contará com uma Coordenação-Executiva Estadual ou Distrital, instituída pelo respectivo Poder Executivo, que prestará apoio operacional e assistência técnica na execução das atividades da Conferência Estadual ou Distrital.

Art. 41. As Conferências Estaduais e Distrital elegem delegados e encaminham propostas diretamente à Etapa Nacional da 1ª Consocial.

Parágrafo único - O número de delegados da Etapa Nacional a serem eleitos nas Conferências Estaduais e Distrital está disposto no Anexo II deste Regimento.

Art. 42. Poderão ser realizadas conferências preparatórias à Conferência Distrital, pelas regiões administrativas do Distrito Federal; considerando-se, nesse caso, essas etapas como equivalentes a Conferências Municipais/Regionais.

Art. 43. O Relatório da Etapa Estadual ou Distrital deverá obedecer ao modelo disponível no portal da 1ª Consocial na internet e ser enviado à Coordenação-Executiva Nacional no prazo de 7 (sete) dias após a realização da respectiva etapa.

Parágrafo único. O relatório encaminhado após o prazo estabelecido no caput desse artigo não será considerado na elaboração do Caderno de Propostas da Etapa Nacional.

Seção III

Das Conferências Livres

Art. 44. As Conferências Livres, complementares às Conferências Municipais/Regionais e Estaduais, podem ser promovidas por segmentos da sociedade civil, pelos conselhos de políticas públicas e pelo próprio poder público.

~~§1º. As Conferências Livres realizar-se-ão entre 12 de setembro e 30 de dezembro de 2011.~~

§1º As Conferências Livres realizar-se-ão entre 12 de setembro de 2011 e 08 de abril de 2012. (Redação dada pela Resolução da CON nº 02, de 2011)

§ 2º. As Conferências Livres não elegem representantes, mas encaminham propostas diretamente à Coordenação-Executiva Nacional, que as consolidará para a Etapa Nacional da 1ª Consocial.

§ 3º. A Comissão Organizadora Nacional poderá convidar representantes das Conferências Livres para participar da Etapa Nacional da 1ª Consocial.

§ 4º. As propostas dessa etapa preparatória, quando não contempladas naquelas oriundas das etapas estaduais e distrital, serão identificadas no Caderno de Propostas da Etapa Nacional como proposições originadas de Conferências Livres.

§ 5º. No caso em que as propostas sejam de âmbito estadual ou distrital, estas serão encaminhadas pela Coordenação-Executiva Nacional às respectivas Comissões Organizadoras Estaduais ou Distrital para que sejam sistematizadas, desde que o encaminhamento ocorra até 30 (trinta) dias antes da realização da Conferência Estadual ou Distrital.

Art. 45. A validade das Conferências Livres está condicionada aos seguintes requisitos:

I - leitura e discussão do Texto-base da 1ª Consocial;

II - elaboração e envio do Relatório de Proposições e Atividades, nos termos desse Regimento; e

III - observância da proposta metodológica da 1ª Consocial.

Art. 46. As Conferências Livres somente serão consideradas válidas após envio do Relatório de Proposições e Atividades à Coordenação-Executiva Nacional.

§ 1º. O modelo do formulário Relatório de Proposições e Atividades encontra-se no portal da 1ª Consocial na internet.

§ 2º. O Relatório de Proposições e Atividades, devidamente preenchido, deverá ser encaminhado à Coordenação-Executiva Nacional por meio do portal da 1ª Consocial na internet no prazo de 7 (sete) dias após a realização da respectiva etapa.

Seção IV

Das Conferências Virtuais

Art. 47. As Conferências Virtuais têm por objetivo ampliar e potencializar a participação da sociedade nas discussões relacionadas à 1ª Consocial.

Art. 48. A validade das Conferências Virtuais está condicionada aos seguintes requisitos:

I - leitura e discussão do Texto-base da 1ª Consocial; e

II - observância da proposta metodológica da 1ª Consocial.

Art. 49. As Conferências Virtuais serão organizadas pela Comissão Organizadora Nacional por meio da internet.

Parágrafo único. As Conferências Virtuais serão realizadas entre 12 de setembro de 2011 e 8 de abril de 2012.

Art. 50. As Conferências Virtuais não elegem representantes, mas encaminha propostas diretamente à Etapa Nacional da 1ª Consocial.

§ 1º. A Comissão Organizadora Nacional poderá convidar representantes das Conferências Virtuais para participar da Etapa Nacional da Consocial;

§ 2º. As propostas desta etapa preparatória, quando não contempladas naquelas oriundas das etapas estaduais e distrital, serão identificadas no Caderno de Propostas da Etapa Nacional como proposições originadas de Conferências Virtuais.

§ 3º. No caso de as proposições serem pertinentes ao âmbito municipal, estadual ou distrital, elas não comporão o Caderno de Propostas da Etapa Nacional e constarão apenas do Relatório Final da 1ª Consocial.

Seção V

Dos Programas/Atividades Especiais

Art. 51. Os Programas/Atividades Especiais visam a ampliar a participação da sociedade na 1ª Consocial, envolvendo públicos diversos, podendo realizar-se sob a forma de concursos culturais, debates acadêmicos, seminários, entre outras.

Art. 52. Os Programas/Atividades Especiais podem ser promovidos e organizados por segmentos da sociedade civil, pelos conselhos de políticas públicas e pelo próprio poder público.

Parágrafo único. A incorporação dos resultados dos Programas/Atividades Especiais ao Relatório Final da 1ª Consocial deverá ser aprovada pela Comissão Organizadora Nacional, que, para tanto, considerará a relevância e capacidade do projeto em potencializar as atividades de divulgação, conscientização, sensibilização, capacitação e outras que sejam concernentes ao temário da 1ª Consocial.

Art. 53. Os Programas/Atividades especiais não elegem representantes nem encaminham propostas para as demais etapas da 1ª Consocial.

Capítulo VI

DA ETAPA NACIONAL

Art. 54. A Etapa Nacional da 1ª Consocial realizar-se-á entre os dias 18 e 20 de maio de 2012, em Brasília/DF.

Seção I

Dos Participantes

Art. 55. Serão participantes da Etapa Nacional da 1ª Consocial, nos termos do Anexo II, as seguintes categorias:

I - delegados eleitos nas etapas estaduais e distrital, com direito a voz e voto;

II - delegados indicados pela administração pública federal;

III - integrantes da Comissão Organizadora Nacional - CON, com direito a voz e voto;

IV - coordenadores-gerais das Comissões Organizadoras Estaduais - COE, com direito a voz e voto;

V - convidados com direito à voz nos grupos de trabalho e sem direito a voto; e

VI - observadores sem direito a voz e voto.

Art. 56. A composição do grupo de participantes previstos no inciso I do artigo anterior deverá ser a seguinte:

I - 60% (sessenta por cento) de representantes da sociedade civil;

II - 30% (trinta por cento) de representantes do poder público;

III - 10% (dez por cento) de representantes dos conselhos de políticas públicas.

§ 1º O número de delegados estaduais e distritais será proporcional à população dos estados e do Distrito Federal, conforme apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE –, nos termos do Anexo II deste Regimento.

§ 2º Para a definição do número de delegados eleitos nas conferências estaduais e distrital, as 27 unidades da federação serão agrupadas em faixas populacionais, baseadas no seguinte critério:

a) população inferior a 3 milhões de habitantes – 28 delegados;

- b) população entre 3 milhões e 6 milhões de habitantes – 38 delegados;
- c) população entre 6 milhões e 10 milhões de habitantes – 47 delegados;
- d) população entre 10 milhões e 20 milhões de habitantes – 56 delegados;
- e) população acima de 20 milhões de habitantes – 75 delegados.

§ 3º As Conferências Estaduais e Distrital elegerão os seus delegados titulares e suplentes para a Etapa Nacional segundo critérios estabelecidos pela Comissão Organizadora Nacional.

Art. 57. Cada Comissão Organizadora Estadual deverá enviar à Comissão Organizadora Nacional a lista dos delegados titulares e suplentes eleitos nas respectivas Conferências Estaduais e Distrital em até 7 (sete) dias após sua realização.

Art. 58. Em caso de ausência ou impedimento de delegado titular, este será substituído pelo delegado suplente.

§ 1º A substituição observará o correspondente segmento representado pelo delegado titular.

§ 2º O delegado suplente somente participará da Etapa Nacional na ausência do respectivo titular.

§ 3º A substituição deverá ser comunicada à Coordenação-Executiva Nacional com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização da Etapa Nacional.

Art. 59. Os participantes relacionados no artigo 55 que possuam necessidades especiais poderão registrar essa informação no momento de sua inscrição na 1ª Consocial, com o objetivo de serem providenciadas as condições necessárias à sua participação na Etapa Nacional.

Capítulo VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 60. Os casos omissos e conflitantes neste Regimento serão resolvidos pela Comissão Organizadora Nacional - CON.

ANEXO I

A Comissão Organizadora Nacional da 1ª Consocial é composta por representantes das seguintes entidades:

a) Representantes do poder público:

Controladoria-Geral da União
Secretaria-Geral da Presidência da República
Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República
Ministério da Educação
Ministério da Saúde
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome
Senado Federal
Câmara dos Deputados
Conselho Nacional de Justiça
Conselho Nacional do Ministério Público
Tribunal de Contas da União
Associação Brasileira de Municípios
Conselho Nacional dos Órgãos de Controle Interno dos Estados Brasileiros e do Distrito Federal

b) Representantes da sociedade civil

A Voz do Cidadão
Amigos Associados de Ribeirão Bonito (Amarribo)
Articulação Brasileira Contra a Corrupção e a Impunidade (ABRACCI)
Artigo 19
Associação Brasileira de Imprensa
Associação Brasileira de Organizações Não-Governamentais (Abong)
Associação Contas Abertas
Associação Nacional dos Membros do Ministério Público (Conamp)
Associação dos Juízes Federais do Brasil (Ajufe)
Associação dos Magistrados Brasileiros (AMB)
Associação Nacional dos Procuradores da República (ANPR)
Conferência Nacional dos Bispos do Brasil (CNBB)
Conselho Nacional de Igrejas Cristãs do Brasil (CONIC)
Instituto de Fiscalização e Controle
Instituto Ethos de Empresas e Responsabilidade Social
Movimento de Combate à Corrupção Eleitoral (MCCE)
Observatório Social do Brasil
Ordem dos Advogados do Brasil
Representante dos Empregadores indicado pela CNI
Representante dos Trabalhadores indicado pela Força Sindical
Representante dos Trabalhadores indicado pela CUT
Transparência Brasil
W3C Escritório Brasil

c) Representantes dos conselhos de políticas públicas

Conselho Nacional de Assistência Social
Conselho Nacional de Educação
Conselho Nacional de Saúde

ANEXO II – DISTRIBUIÇÃO DE DELEGADOS POR CATEGORIA E UNIDADE DA FEDERAÇÃO

| UF | POPULAÇÃO | FAIXA | REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL | REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO EST. E MUN. | REPRESENTANTES DOS CONSELHOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS | DELEGADOS ESTADUAIS |
|---------------------|--------------------|--------------|--|--|---|----------------------------|
| SAO PAULO | 41.252.160 | 5 | 48 | 19 | 8 | 75 |
| MINAS GERAIS | 19.595.309 | 4 | 36 | 14 | 6 | 56 |
| RIO DE JANEIRO | 15.993.583 | 4 | 36 | 14 | 6 | 56 |
| BAHIA | 14.021.432 | 4 | 36 | 14 | 6 | 56 |
| RIO GRANDE DO SUL | 10.695.532 | 4 | 36 | 14 | 6 | 56 |
| PARANA | 10.439.601 | 4 | 36 | 14 | 6 | 56 |
| PERNAMBUCO | 8.796.032 | 3 | 30 | 12 | 5 | 47 |
| CEARA | 8.448.055 | 3 | 30 | 12 | 5 | 47 |
| PARA | 7.588.078 | 3 | 30 | 12 | 5 | 47 |
| MARANHAO | 6.569.683 | 3 | 30 | 12 | 5 | 47 |
| SANTA CATARINA | 6.249.682 | 3 | 30 | 12 | 5 | 47 |
| GOIAS | 6.004.045 | 3 | 30 | 12 | 5 | 47 |
| PARAIBA | 3.766.834 | 2 | 24 | 10 | 4 | 38 |
| ESPIRITO SANTO | 3.512.672 | 2 | 24 | 10 | 4 | 38 |
| AMAZONAS | 3.480.937 | 2 | 24 | 10 | 4 | 38 |
| RIO GRANDE DO NORTE | 3.168.133 | 2 | 24 | 10 | 4 | 38 |
| ALAGOAS | 3.120.922 | 2 | 24 | 10 | 4 | 38 |
| PIAUI | 3.119.015 | 2 | 24 | 10 | 4 | 38 |
| MATO GROSSO | 3.033.991 | 2 | 24 | 10 | 4 | 38 |
| DISTRITO FEDERAL | 2.562.963 | 1 | 18 | 7 | 3 | 28 |
| MATO GROSSO DO SUL | 2.449.341 | 1 | 18 | 7 | 3 | 28 |
| SERGIPE | 2.068.031 | 1 | 18 | 7 | 3 | 28 |
| RONDONIA | 1.560.501 | 1 | 18 | 7 | 3 | 28 |
| TOCANTINS | 1.383.453 | 1 | 18 | 7 | 3 | 28 |
| ACRE | 732.793 | 1 | 18 | 7 | 3 | 28 |
| AMAPÁ | 668.689 | 1 | 18 | 7 | 3 | 28 |
| RORAIMA | 451.227 | 1 | 18 | 7 | 3 | 28 |
| TOTAL | 190.732.694 | 65 | 720 | 287 | 120 | 1127 |

Anexo 2 - Modelo de relatório

Conferências Municipais/Regionais

Orientações

O relatório com os resultados da Etapa Municipal/Regional deverá ser enviado à Comissão Organizadora Estadual ou Distrital para, após sistematização, compor o Caderno de Propostas que embasará o debate na Conferência Estadual.

Além dos resultados da Conferência no município/região, as COMUs/COREs devem, também, encaminhar a lista de delegados que participarão do evento estadual.

Conferências Municipais/Regionais ➡ Delegados + Diretrizes/Propostas para Conferência Estadual.

O relatório final da Conferência deve ser preenchido diretamente no site da 1ª Consocial (www.consocial.cgu.gov.br)

O relatório contém:

- a) Identificação da etapa;
- b) Relação de delegados eleitos e respectivo número de votos;
- c) Listagem das Diretrizes/Propostas priorizadas;
- d) Tabulação das avaliações da Comissão; e
- e) Tabulação das avaliações dos Participantes.

Para tanto, o (a) coordenador (a) geral da COMU/CORE, com apoio dos membros da comissão, deverá elaborar o relatório final da Conferência - com a identificação da etapa, relação dos delegados eleitos, listagem das Diretrizes/Propostas priorizadas e a tabulação das avaliações da Comissão e dos participantes.

Em seguida, o (a) coordenador (a) geral da COMU/CORE deverá preencher o formulário diretamente no site da 1ª Consocial (www.consocial.cgu.gov.br).

O relatório final da etapa preparatória Municipal/Regional deve ser enviado para a COE em, no máximo, 7 dias após o término da Conferência.

Modelo de relatório
Conferências Municipais/Regionais

Identificação

() Conferência Municipal

() Conferência Regional

2. Realização:

| |
|--|
| Data: |
| Local: |
| UF: |
| Município(s): Quantos municípios envolvidos, caso seja uma regional: |
| Número de participantes por segmento: ___ Sociedade civil ___ Poder Público ___ Conselhos de Políticas Públicas ___ Convidados ___ Observadores |

3. Dados do responsável pelo preenchimento deste relatório:

| |
|------------------------|
| Nome: |
| CPF: |
| Segmento representado: |
| E-mail: |
| Telefone: () |

Relação de delegados eleitos

Informar os nomes dos delegados eleitos para a etapa estadual, dados para contato, o segmento que representam e seus respectivos votos.

| |
|--------------------------------|
| Nome: |
| CPF: |
| E-mail: |
| Telefone: () |
| Segmento representado: |
| Quantidade de votos recebidos: |

| |
|--------------------------------|
| Nome: |
| CPF: |
| E-mail: |
| Telefone: () |
| Segmento representado: |
| Quantidade de votos recebidos: |

| |
|--------------------------------|
| Nome: |
| CPF: |
| E-mail: |
| Telefone: () |
| Segmento representado: |
| Quantidade de votos recebidos: |

| |
|--------------------------------|
| Nome: |
| CPF: |
| E-mail: |
| Telefone: () |
| Segmento representado: |
| Quantidade de votos recebidos: |

Nome:
 CPF:
 E-mail:
 Telefone: ()
 Segmento representado:
 Quantidade de votos recebidos:

Nome:
 CPF:
 E-mail:
 Telefone: ()
 Segmento representado:
 Quantidade de votos recebidos:

Nome:
 CPF:
 E-mail:
 Telefone: ()
 Segmento representado:
 Quantidade de votos recebidos:

Diretrizes/Propostas

Preencher a relação de Diretrizes/Propostas priorizadas no final da Etapa:

Atenção!
 A primeira Diretriz mais priorizada de cada eixo deve estar no início dessa lista. Em seguida, apresente as mais priorizadas, independente do eixo ao qual pertencem.

| Ordem de prioridade | Diretrizes | Eixo Temático |
|---------------------|------------|---------------|
| 1 | | Eixo 1 |
| 2 | | Eixo 2 |
| 3 | | Eixo 3 |
| 4 | | Eixo 4 |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |
| 12 | | |
| 13 | | |

| | | |
|----|--|--|
| 14 | | |
| 15 | | |
| 16 | | |
| 17 | | |
| 18 | | |
| 19 | | |
| 20 | | |

Avaliação da COMU/CORE

A Comissão Executiva Nacional pretende realizar, ao final do processo da Conferência Nacional, uma avaliação da metodologia proposta. Solicitamos a todas as Comissões Locais o preenchimento destes formulários.

Os membros da COMU/CORE devem realizar previamente a tabulação dos dados para agilizar o preenchimento *online*, que deve conter a indicação da quantidade total de cada resposta.

1. **Quantidade de questionários respondidos:** _____

2. **As informações disponibilizadas pelo site da 1ª Consocial, pelos Manuais Metodológicos ou por outros meios de divulgação na mídia permitiu uma compreensão adequada das regras gerais da Conferência?**

- a () Concordo totalmente
b () Concordo parcialmente
c () Discordo
d () Desconheço

3. **As informações disponibilizadas sobre os Eixos Temáticos da 1ª Consocial permitiram qualificar a participação da população nos debates da Conferência?**

- a () Concordo totalmente
b () Concordo parcialmente
c () Discordo
d () Desconheço

4. **Os temas abordados pelo Texto-Base foram relevantes para apoiar o debate sobre quais seriam as Diretrizes/Propostas para subsidiar a elaboração de um Plano Nacional de Transparência e Controle Social?**

- a () Concordo totalmente
b () Concordo parcialmente
c () Discordo
d () Desconheço

5. **A COMU/ CORE utilizou a metodologia proposta para a Conferência?**

- a () Sim
b () Não
c () Em partes

6. **A metodologia de priorização de Diretrizes/ Propostas utilizada na Consocial foi adequada para se chegar a resultados mais efetivos do processo?**

- a () Concordo totalmente
b () Concordo parcialmente

- c () Discordo
- d () Não utilizada

7. Como você avalia a proposta metodológica para a Conferência?

- a () Muito Boa
- b () Boa
- c () Regular
- d () Ruim

Avaliação dos Participantes

Sua opinião é muito importante para o aperfeiçoamento da Conferência. Pedimos que preencha este questionário de avaliação desta etapa da 1ª Conferência Nacional sobre Transparência e Controle Social – Consocial. Preencha com um “X” apenas uma das respostas possíveis.

1. Segmento representado

- () Sociedade civil
- () Conselhos de políticas públicas
- () Poder público
- () Convidado
- () Observador

2. Sexo

- () Feminino
- () Masculino

3. Faixa Etária

- () 16 - 30 anos
- () 31 - 40 anos
- () 41 - 50 anos
- () 51 - 60 anos
- () acima de 61 anos

4. Escolaridade

- () Fundamental Incompleto
- () Fundamental Completo
- () Ensino Médio Incompleto
- () Ensino Médio Completo
- () Superior Incompleto
- () Superior Completo
- () Pós Graduação

5. Você conhece o Portal da Consocial na Internet? (www.consocial.cgu.gov.br)

- a () Conheço bem, acesso sempre.
- b () Conheço razoavelmente, acessei algumas vezes.
- c () Não conheço, nunca acessei.
- d () Não tenho acesso a *Internet*.

6. As informações disponibilizadas sobre os Eixos Temáticos da 1ª Consocial permitiram qualificar a participação da população nos debates da Conferência?

- a () Concordo totalmente
- b () Concordo parcialmente
- c () Discordo
- d () Desconheço

7. A dinâmica de trabalho em subgrupos facilitou o diálogo e a proposição de Diretrizes?

- a () Concordo totalmente
- b () Concordo parcialmente
- c () Discordo

d () Desconheço

8. Há disposição de sua parte em voltar a participar numa eventual 2ª edição da Consocial?

a () Sim

b () Não

c () Talvez

d () Não sei

SOCIEDADE CIVIL

VOTAÇÃO DE DELEGADOS(AS)

Indique até dois integrantes do seu segmento para participar da 1ª Conferência Estadual sobre Transparência e Controle Social.

Pode incluir a si próprio, se assim desejar. No caso da indicação da mesma pessoa duas vezes, será contabilizado apenas um voto.

| Nomes dos indicados |
|----------------------------|
| 1. |
| 2. |

CONSELHOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS

VOTAÇÃO DE DELEGADOS(AS)

Indique até dois integrantes do seu segmento para participar da 1ª Conferência Estadual sobre Transparência e Controle Social.

Pode incluir a si próprio, se assim desejar. No caso da indicação da mesma pessoa duas vezes, será contabilizado apenas um voto.

| Nomes dos indicados |
|----------------------------|
| 1. |
| 2. |

PODER PÚBLICO

VOTAÇÃO DE DELEGADOS(AS)

Indique até dois integrantes do seu segmento para participar da 1ª Conferência Estadual sobre Transparência e Controle Social.

Pode incluir a si próprio, se assim desejar. No caso da indicação da mesma pessoa duas vezes, será contabilizado apenas um voto.

| Nomes dos indicados | |
|----------------------------|--|
| 1. | |
| 2. | |