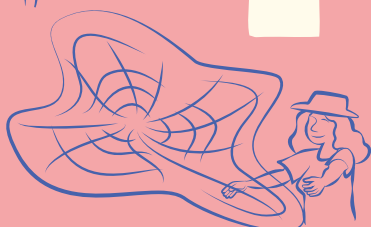
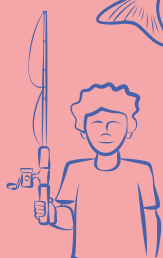


4ª CONFERÊNCIA NACIONAL DE AQUICULTURA E PESCA



De Política de Governo a Política de Estado: Sustentabilidade, participação social e continuidade institucional



GUIA METODOLÓGICO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL | 2026

Apoio:



UnB

Realização:



MINISTÉRIO DA
PESCA E
AQUICULTURA





A hand holding a shrimp against a blue background. The hand is on the left side of the frame, holding a shrimp that is positioned vertically. The background is a soft, out-of-focus blue sky with light clouds. The text is in white, bold, sans-serif font.

4^a CONFERÊNCIA NACIONAL DE AQUICULTURA E PESCA

© 2026 Ministério da Pesca e Aquicultura

Esplanada dos Ministérios, bloco D, 2º andar, sala 200.
CEP: 70043-900, Brasília / DF.

MINISTÉRIO DA PESCA E AQUICULTURA (MPA)

Ministro do MPA

Rivetla Edipo Araujo Cruz

Secretário Executivo do MPA

Lázaro Medeiros

Secretário-Executivo Adjunto

Rainan de Sousa Costa

Secretário Nacional de Pesca Artesanal

Cristiano Wellington Noberto Ramalho

Secretária Nacional de Aquicultura

Fernanda Gomes de Paula

Secretário Nacional de Pesca Industrial, Amadora e Esportiva

Carlos Mello

Secretária Nacional de Registro, Monitoramento e Pesquisa

Carolina Rodrigues da Costa Dória

Subsecretaria de Gestão e Administração

Marcela Asfora Lira

Assessoria de Participação Social e Diversidade (APSD)

Paulo Mário Carvalho de Faria

Assessoria Especial do Ministro

Carolina Amorim da Silva Bittencourt

Assessoria Especial Internacional

Eduardo Sfogleia

Assessoria Especial de Comunicação Social

Karolline Soares da Silva

Assessoria Especial de Controle Interno

Marcio de Aquino Terra

Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos

Adriana Souza Papaleo

Ouvidoria

George Nogueira Cardoso

Corregedoria

Edilson Francisco da Silva

Consultoria Jurídica

Cristiane Souza Braz Costa

CONSELHO NACIONAL DE AQUICULTURA E PESCA

Secretária do Conape

Adriana Vilela Toledo

COMISSÃO ORGANIZADORA NACIONAL DA 4ª CNAP

Associação Brasileira de Aquaponia - ABA

Dalmo Múcio Silva dos Santos

Renan de Sousa e Silva

Associação Brasileira de Lojas de Aquariorfilia - ABLA

Felipe Weber Mendonça Santos

Ricardo Dias dos Santos

Associação Brasileira de Oceanografia – AOCEANO

Marco Aurélio Bailon

Roberto Wahrlich

Associação Brasileira de Patologistas de Organismos Aquáticos - ABRAPOA

Fabiana Pilarski

Cristiane Meldau

Confederação Nacional de Federações das Associações de Pescadores Artesanais e Aquicultura e de Organizações de Pesca - CONFAPESCA

Ajax Santos Tavares

Cassio Pereira dos Santos

Confederação Nacional dos Pescadores e Aquicultores - CNPA

Maria José da Silva Santos

Edivando Soares de Araújo

Conselho Pastoral dos Pescadores - CPP

Gilberto de Lima Santos

Jéssica Milene Alves Martins Rocha

Federação Nacional dos Engenheiros de Pesca do Brasil - Faep/BR

Augusto José Nogueira

Elizeu Augusto de Brito

Instituto Brasileiro de Desenvolvimento e Sustentabilidade – IABS

Roberta Roxilene dos Santos
Rômulo Piazzalunga Cesario

Instituto Peroá

Fernando Bosisio
Márcio Henrique Américo

Sociedade Brasileira de Ficologia - SBFic

Dárlio Inácio Alves Teixeira
George Emmanuel Cavalcanti de Miranda

Ministério da Pesca e Aquicultura - MPA

Carolina Amorim da Silva Bittencourt
André Vieira Freitas

Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA

Roberto Ribas Gallucci
Gilberto Sales

Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços - MDiC

Sérgio Knorr Velho
Silvana Schimanski

Ministério do Trabalho e Emprego - MTE

Rosana Aparecida Valle
Tereza Martins Godinho

Secretaria-Geral da Presidência da República - SGPR

Ivania Pereira da Silva Teles
Francine Diniz Baptista

COORDENAÇÃO EXECUTIVA NACIONAL DA 4ª CNAP

Coordenação

Paulo Mário Carvalho de Faria
Naetê Barbosa Lima Reis

Secretaria

Adriana Vilela Toledo
Renata Karla Clarindo Mangueira

Secretaria Executiva do MPA – SE - MPA

Lilyan Regina Galvão da Silva
André Vieira Freitas

Assessoria de Participação Social e Diversidade – APSD

Sheila Cavalcante dos Santos
Ingrid Lopes Fernandes da Rocha

Assessoria Especial de Comunicação - ASCOM

Erika Meneses Santos Tanaka
Maria Clara Corsino Ferreira

Ouvidoria

Gianfrancisco Schork
Ana Alayde Viana do Amaral Rocha

Secretaria Nacional de Pesca Artesanal - SNPA

Cristiano Quaresma de Paula
Marcelo Mazeta Lucas

Secretaria Nacional de Registro, Monitoramento e Pesquisa da Pesca e Aquicultura - SERMOP

Alex Souza Lira
Elielma Ribeiro Borcem

Secretaria Nacional de Aquicultura - SNA

Alberto Furtado Junior
Shayene Agatha Marzarotto

Secretaria Nacional de Pesca Industrial, Amadora e Esportiva - SNPI

Daniel Henrique Galileu Severino de Lima Bezerra Cabral
Bárbara Deslandes Primo

Coordenação-Geral de Apoio às Superintendências - SGAS

Larissa Soares Andrade
Edson Xavier de Souza Júnior

EQUIPE UNB

Thérèse Hofmann
Valdir Steinke
Luiz Honorato
Thiago Trombeta
Igor Rodrigues

Projeto Gráfico e Diagramação: Assessoria de Comunicação do MPA



SU
MÍA
RIO

APRESENTAÇÃO	10
CAMINHO DA 4ª CNAP	12
1. Caminho Conferencial da 4ª CNAP	13
2. Base Temática da 4ª CNAP	14
3. Calendário da 4ª CNAP	15
4. Participação, Representatividade e Justiça social	16
5. Delegações da 4ª CNAP – quem representa, como se elege e como se valida	17
. 5.1 Delegação das Conferências Estadual e Distrital	18
. 5.2 Delegação das Conferências Livres ou Temáticas	20
. 5.3 Delegação da Etapa Virtual	20
. 5.4 Delegados(as) Natos(as)	20
. 5.5 Delegação da Etapa Nacional	20
6. Metodologias das etapas preparatórias: o passo a passo para a organização das conferências estaduais e distrital, livres, temáticas e a etapa virtual	21
. 6.1 Conferências Estaduais e Distrital	21
. PASSO 1: Convocação da conferência e constituição da comissão organizadora estadual ou distrital (COE/COD)	22
. PASSO 2: Elaboração do regulamento da conferência estadual ou distrital	23
. PASSO 3: Cadastro da Conferência junto à Coordenação Executiva Nacional	24
. PASSO 4: Mobilização, divulgação e organização logística	25
. PASSO 5: Realização da Conferência e dos Grupos de Trabalho para formulação de propostas	26
. PASSO 6: Plenária final e definição das delegações	27
. PASSO 7: Elaboração e envio do relatório final	28
. 6.2 Conferências Livres ou Temáticas	29
. 6.3 Etapa virtual	29

7. Anexos do Guia Metodológico	30
--------------------------------------	----

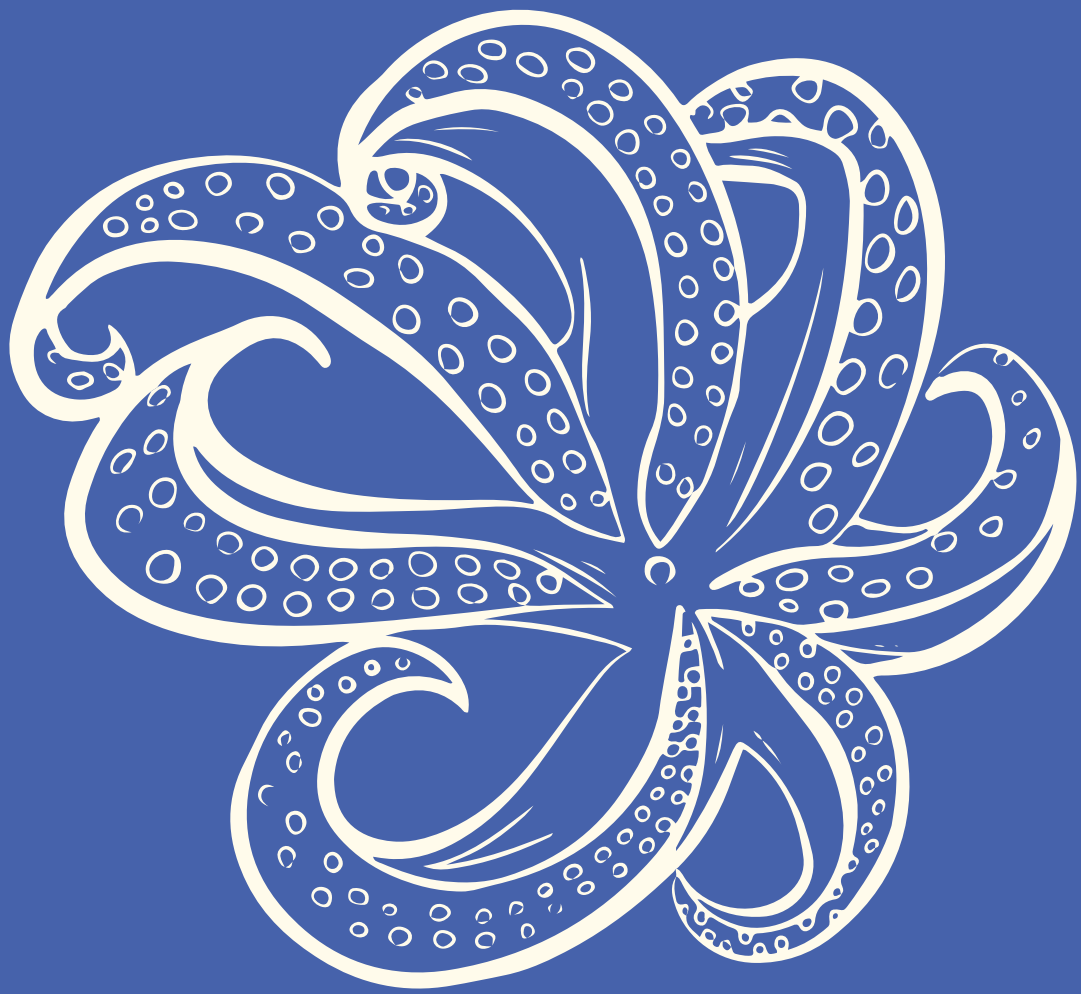
8. Orientações Finais	31
-----------------------------	----

ANEXOS PARA AS CONFERÊNCIAS ESTADUAIS E DISTRITAL	32
--	-----------

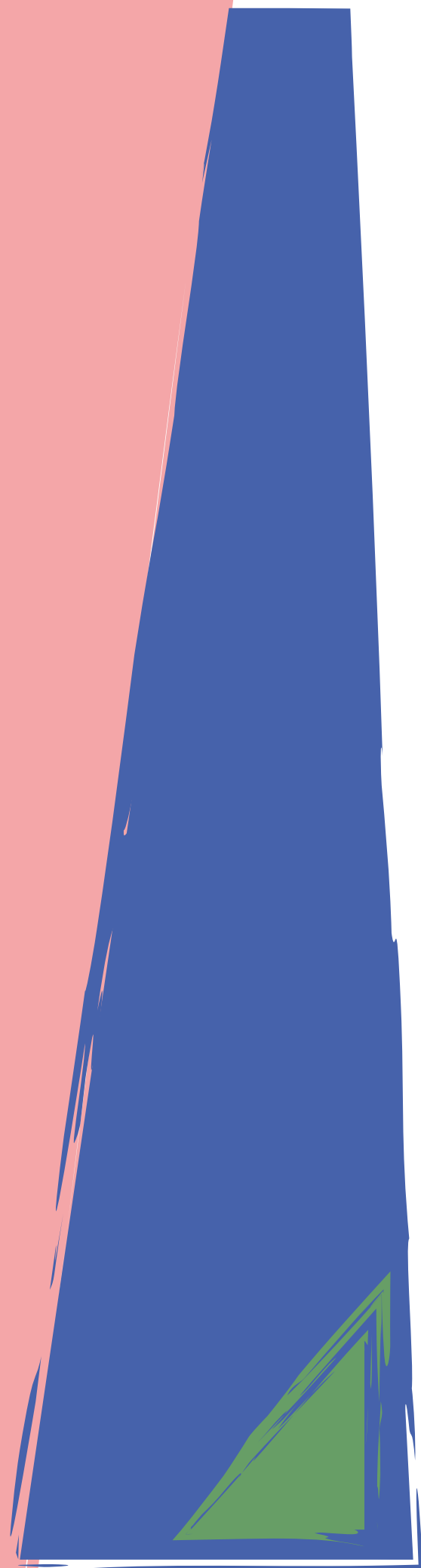
. ANEXO 1: Modelo de ato de convocação da Conferência e de instituição da Comissão Organizadora Estadual / Distrital	33
. ANEXO 2: Modelo de regulamento da Conferência Estadual / Distrital	34
. ANEXO 3: Formulário de cadastro da Conferência Estadual/Distrital	38
. ANEXO 4: Checklist de organização e infraestrutura da Conferência Estadual/Distrital	42
. ANEXO 5: Modelos de lista de presença e ficha de credenciamento da Conferência Estadual/Distrital	45
. ANEXO 6: Sugestão de programação da Conferência Estadual/Distrital	49
. ANEXO 7: Formulário padrão de apresentação de propostas elaboradas nas Conferências Estaduais/Distrital	51
. ANEXO 8: Modelo padrão de ata da plenária final e eleição de delegados (as)	54
. ANEXO 9: Modelo de relatório final da Conferência Estadual/Distrital	59
. ANEXO 10: Formulário de avaliação da conferência	68

ANEXOS PARA AS CONFERÊNCIAS LIVRES E TEMÁTICAS	70
---	-----------

. ANEXO 11: Formulário de cadastro das conferências livres e temáticas	71
. ANEXO 12: Checklist de organização e infraestrutura das conferências livres e temáticas	75
. ANEXO 13: Modelos de lista de presença e ficha de credenciamento das conferências livres e temáticas	77
. ANEXO 14: Formulário padrão de apresentação de propostas elaboradas nas conferências livres e temáticas	81
. ANEXO 15: Modelo padrão de ata da plenária final e eleição de delegados (as)	84
. ANEXO 16: Modelo de relatório final da Conferência Livre / Temática	89
. ANEXO 17: Formulário de avaliação da conferência	97



APRE
SEN
TAN
ÇÃO



A 4ª Conferência Nacional de Aquicultura e Pesca (4ª CNAP) constitui-se como um processo nacional de participação social destinado a consolidar a pesca e a aquicultura como políticas de Estado, fortalecendo a governança democrática, a sustentabilidade ambiental, a justiça social e a continuidade institucional das políticas públicas para o setor. Nesse sentido, a Conferência reafirma o papel estratégico da participação social na formulação, no acompanhamento e no aprimoramento das políticas públicas voltadas à pesca e à aquicultura no Brasil.

Convocada pela Portaria nº 624, de 23 de janeiro de 2026, do Ministério da Pesca e Aquicultura (MPA), a 4ª CNAP é realizada de forma compartilhada entre o poder público e a sociedade civil, valorizando o diálogo federativo, a diversidade territorial e os diferentes saberes, práticas e segmentos que compõem o setor pesqueiro e aquícola brasileiro. O processo conferencial fundamenta-se na cooperação entre União, estados, Distrito Federal e municípios, bem como na atuação articulada de organizações representativas, movimentos sociais, instituições de pesquisa, setor produtivo e demais atores sociais envolvidos.

Sob o tema ***“Pesca e Aquicultura: de Política de Governo a Política de Estado – sustentabilidade, participação social e continuidade institucional”***, a 4ª CNAP visa promover um amplo diálogo que contemple as diversidades territoriais, culturais, ambientais e produtivas do Brasil. O tema central expressa o compromisso com a construção de diretrizes duradouras, capazes de transcender ciclos governamentais e assegurar estabilidade, previsibilidade e efetividade às políticas públicas do setor.

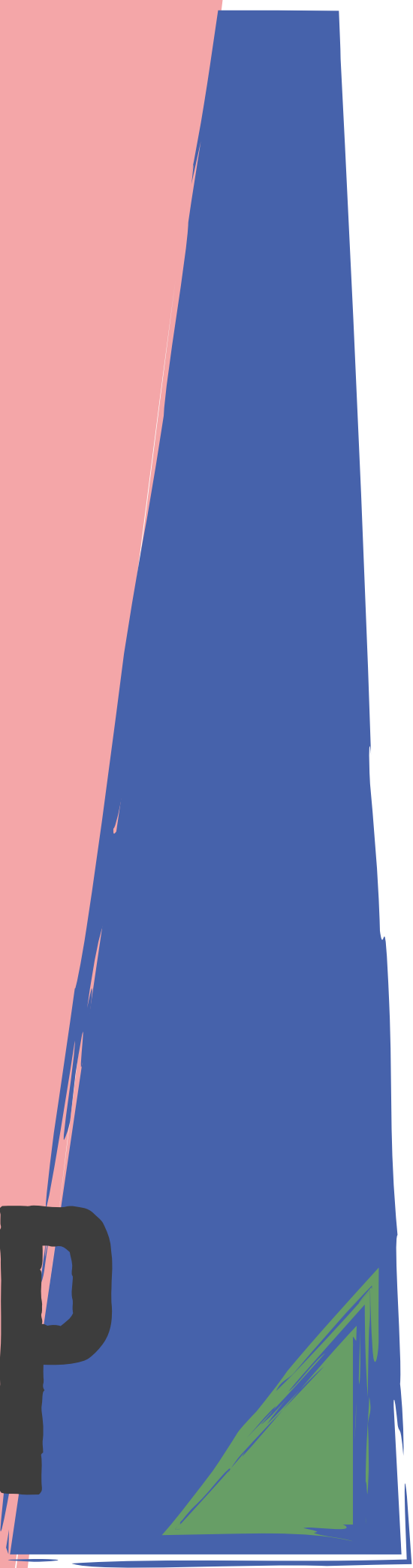
Este Guia Metodológico tem como objetivo orientar, padronizar e apoiar a organização e a realização de todas as etapas preparatórias da 4ª CNAP, assegurando a legitimidade do processo, a qualidade dos debates, a validade das propostas formuladas e o reconhecimento das delegações eleitas para a Etapa Nacional. Para tanto, o Guia estabelece referências comuns, procedimentos metodológicos e diretrizes operacionais, em consonância com o Regimento Interno da 4ª CNAP e com o Documento Base, respeitando a diversidade dos territórios e das dinâmicas locais, sem prejuízo da unidade e da coerência do processo conferencial nacional.

CAMI

NHO

DA

4^a CNAP



Caminho Conferencial da 4ª CNAP

O processo da 4ª CNAP se desenvolve de forma integrada e articulada, por meio das seguintes etapas, concebidas como momentos complementares e interdependentes de escuta, debate, deliberação e sistematização de propostas:

- ◇ Conferências Estaduais e Distrital;
- ◇ Conferências Livres
- ◇ Conferências Temáticas;
- ◇ Etapa Virtual
- ◇ Etapa Nacional Presencial.

Cada etapa cumpre papel específico no fortalecimento da participação social e na ampliação do alcance territorial e social do processo conferencial, respeitadas as particularidades metodológicas e organizativas de cada modalidade, conforme orientações deste Guia Metodológico e do Regimento Interno da 4ª CNAP.

As etapas preparatórias alimentam a **Etapa Nacional Presencial**, prevista para os dias **11 a 13 de novembro de 2026, em Brasília (DF)**, e contribuem para a construção do Caderno Nacional de Propostas e para a composição da Delegação Nacional, assegurando que as deliberações finais reflitam a pluralidade de perspectivas, demandas e realidades do setor pesqueiro e aquícola brasileiro.



Conferências Estaduais



Conferências Temáticas



Etapa Nacional Presencial



Conferências Livres



Etapa Virtual

Base Temática da 4ª CNAP

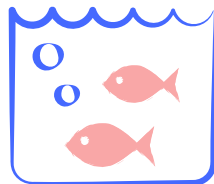
As discussões em todas as etapas da 4ª CNAP devem, obrigatoriamente, ter como referência o Documento Base, estruturado a partir de Eixos Temáticos, que organizam o debate e orientam a formulação das propostas. O Documento Base constitui a referência comum e obrigatória do processo conferencial, garantindo unidade temática, coerência metodológica e comparabilidade das proposições formuladas nas diferentes etapas e territórios.

Nesse sentido, os Eixos Temáticos não poderão ser suprimidos, alterados ou redefinidos, devendo as contribuições, debates e as propostas manter aderência aos conteúdos e às diretrizes estabelecidas, sem prejuízo da contextualização às realidades locais, regionais e setoriais, conforme previsto neste Guia Metodológico e no Regimento Interno.

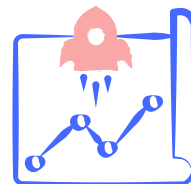
A seguir, todos os 8 Eixos Temáticos:



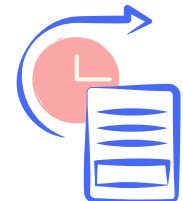
Valorização da Pesca Artesanal, dos Povos e Comunidades Tradicionais;



Desenvolvimento Sustentável da Aquicultura



Conhecimento Tradicional, Formação Técnica, Extensão, Pesquisa e Inovação



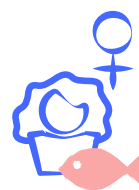
Fortalecimento Institucional e Continuidade das Políticas Públicas



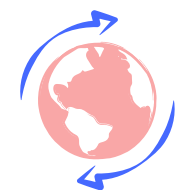
Gestão, Ordenamento, Governança Participativa e Mediação de Conflitos



Infraestrutura, Agregação de Valor e Abertura de Mercados



Equidade de Gênero e Valorização das Mulheres



Sustentabilidade, Justiça Climática e Adaptação às Emergências Climáticas

O Documento Base constitui referência orientadora para os debates e para a formulação de propostas, devendo as contribuições manter aderência aos seus eixos temáticos.

31

Calendário da 4ª CNAP

As etapas preparatórias da 4ª CNAP ocorrerão conforme o seguinte calendário:

ETAPA	PERÍODO
Conferências Estaduais e Distrital	13 de abril a 3 de julho de 2026
Conferências Livres e Temáticas	13 de abril a 3 de julho de 2026
Etapa Virtual	3 de junho a 3 de julho de 2026
Conferência Nacional	11, 12 e 13 de novembro de 2026



41

Participação, Representatividade e Justiça social

As Conferências Estaduais e a Conferência Distrital elegerão delegações para a Etapa Nacional da 4ª CNAP, observando critérios de proporcionalidade, diversidade, paridade de gênero, equidade racial e representatividade dos segmentos. Esses critérios visam assegurar que a composição das delegações reflita a pluralidade social, territorial, cultural e produtiva do setor pesqueiro e aquícola brasileiro, em consonância com os princípios da justiça social e da participação democrática, bem como com o reconhecimento das especificidades regionais e dos diferentes modos de vida e produção existentes no país.

A aplicação desses critérios deverá observar as orientações estabelecidas neste Guia Metodológico e no Regimento Interno da 4ª CNAP, cabendo às Comissões Organizadoras assegurarem transparência, publicidade dos procedimentos, registro em ata e adoção de medidas corretivas sempre que necessário, de modo a pre-

servar a legitimidade do processo eletivo e o reconhecimento das delegações eleitas para a Etapa Nacional.

Critérios Gerais:

- ◇ Paridade de gênero, com no mínimo 50% de mulheres;
- ◇ Equidade racial, com no mínimo 50% de pessoas negras (pretas ou pardas);
- ◇ Participação efetiva de povos e comunidades tradicionais;
- ◇ Representatividade equilibrada dos segmentos: sociedade civil, academia e governo.

Esses critérios aplicam-se tanto à composição dos espaços de debate quanto à eleição das delegações.

Em caso de limitações para atender aos critérios, estas devem ser devidamente justificadas e formalizadas, preservando a integridade e a credibilidade do processo.



51

Delegações da 4ª CNAP – quem representa, como se elege e como se valida

A Delegação Nacional da 4ª CNAP é composta por delegados e delegadas eleitos(as) nas diferentes etapas preparatórias e por delegados(as) natos(as), conforme previsto no Regimento Interno.



Delegação das conferências estadual e distrital: 201 delegados



Delegação das conferências livres ou temáticas: 1 delegado por conferência



Delegação da etapa virtual: 24 delegados (3 por eixo), definidos entre as propostas mais votadas (3 por eixo)



Delegados natos (CONAPE, CON e CEN)

5.1 Delegação das Conferências Estadual e Distrital

Cada Conferência Estadual e a Conferência do Distrito Federal elegerão delegados(as) para a Etapa Nacional, de acordo com o quantitativo definido no Regimento Interno.

DELEGADOS ELEITOS					
UNIDADE FEDERATIVA	Nº DE DELEGADOS(AS) – PESCA ARTESANAL	Nº DE DELEGADOS(AS) – PESCA INDUSTRIAL	Nº DE DELEGADOS(AS) – AQUICULTURA	Nº DE DELEGADOS(AS) – ACADEMIA	Nº DE DELEGADOS(AS) – GOVERNO
Acre	2	1	1	1	1
Alagoas	2	1	1	1	1
Amapá	2	1	1	1	1
Amazonas	4	1	1	1	1
Bahia	4	1	1	1	1
Ceará	2	1	1	1	1
Distrito Federal	2	1	1	1	1
Espírito Santo	2	1	1	1	1
Goiás	2	1	1	1	1
Maranhão	4	1	1	1	1
Mato Grosso	2	1	1	1	1
Mato Grosso do Sul	2	1	1	1	1
Minas Gerais	2	1	1	1	1
Pará	4	1	1	1	1
Paraíba	2	1	1	1	1
Paraná	2	1	1	1	1
Pernambuco	2	1	1	1	1
Piauí	2	1	1	1	1
Rio de Janeiro	2	1	1	1	1
Rio Grande do Norte	2	1	1	1	1
Rio Grande do Sul	2	1	1	1	1
Rondônia	2	1	1	1	1
Roraima	2	1	1	1	1
Santa Catarina	2	1	1	1	1
São Paulo	2	1	1	1	1
Sergipe	2	1	1	1	1
Tocantins	2	1	1	1	1

5.2 Delegação das Conferências Livres ou Temáticas

Cada Conferência Livre ou Temática poderá eleger:

- ◊ 1 delegado(a) titular;
- ◊ 1 suplente.

O conjunto das delegações eleitas nesta modalidade estará limitado ao máximo de 35 (trinta e cinco) representantes para a Etapa Nacional.

Caso haja mais de 35 (trinta e cinco) conferências livres ou temáticas, a Comissão Organizadora Nacional decidirá quais conferências terão representantes na Conferência Nacional, assegurando a diversidade temática dos segmentos da pesca e aquicultura.

No entanto, as contribuições de todas as conferências livres e temáticas serão consideradas na elaboração do Caderno de Propostas da Etapa Nacional.

5.3 Delegação da Etapa Virtual

A Etapa Virtual permitirá a proposição e a votação de contribuições por meio da plataforma Brasil Participativo. Cada participante poderá submeter até 3 propostas; as 24 propostas mais votadas (3 por eixo temático) elegerão delegados(as); as 80 propostas mais votadas (10 por eixo) integrarão o Caderno Nacional de Propostas.

5.4 Delegados(as) Natos(as)

São delegados(as) natos(as) da 4ª CNAP, conforme previsto no Regimento Interno:

- ◊ Três representantes de cada Comissões Organi-

zadoras Estaduais ou Distrital (COE/COD), sendo um representante do poder público ou de instituições públicas e dois da sociedade civil;

- ◊ Cento e vinte e dois representantes do Conselho Nacional de Aquicultura e Pesca (CONAPE);
- ◊ Vinte e quatro representantes da Coordenação Executiva Nacional (CEN);
- ◊ Vinte e sete Superintendentes Federais de Pesca e Aquicultura;
- ◊ Nove membros do Comitê Interno de Governança do Ministério da Pesca e Aquicultura;
- ◊ Seis membros do Fórum Nacional da Pesca Artesanal;
- ◊ Seis membros de cada Comitê de Gestão Pesqueira – CPG;
- ◊ Três membros de cada Comitê do CONAPE.

5.5 Delegação da Etapa Nacional

Dessa forma, a delegação prevista para a etapa nacional está de acordo com a tabela abaixo:

ETAPA	QUANTIDADE
Eleitos e Natos das Conferências Estaduais e Distrital	282
Delegados das Conferências Livres e Temáticas	35
Delegados da Etapa Virtual	24
Demais Delegados Natos	264
TOTAL	605

*fonte: Portaria MPA nº 624/2026



61

Metodologias das etapas preparatórias: o passo a passo para a organização das conferências estaduais e distrital, livres, temáticas e a etapa virtual

6.1 Conferências Estaduais e Distrital

Objetivo: debater os temas do Documento Base a partir das realidades territoriais e eleger delegados(as) para a Etapa Nacional.

Passo a Passo Metodológico:

- 1 | Convocação da Conferência e Constituição da Comissão Organizadora Estadual ou Distrital (COE/COD);
- 2 | Elaboração do Regulamento da Conferência;
- 3 | Cadastro da Conferência junto à Coordenação Executiva;
- 4 | Mobilização, Divulgação e organização logística;
- 5 | Realizar a Conferência e os Grupos de Trabalho para formulação de propostas;
- 6 | Plenária Final e definição dos Delegados(as);
- 7 | Elaboração e Envio do Relatório Final.



PASSO 1 | Convocação da conferência e constituição da comissão organizadora estadual ou distrital (COE/COD)

Objetivo

Dar publicidade e legitimidade institucional à realização da conferência e instituir formalmente a instância responsável pela organização, coordenação e execução da conferência.

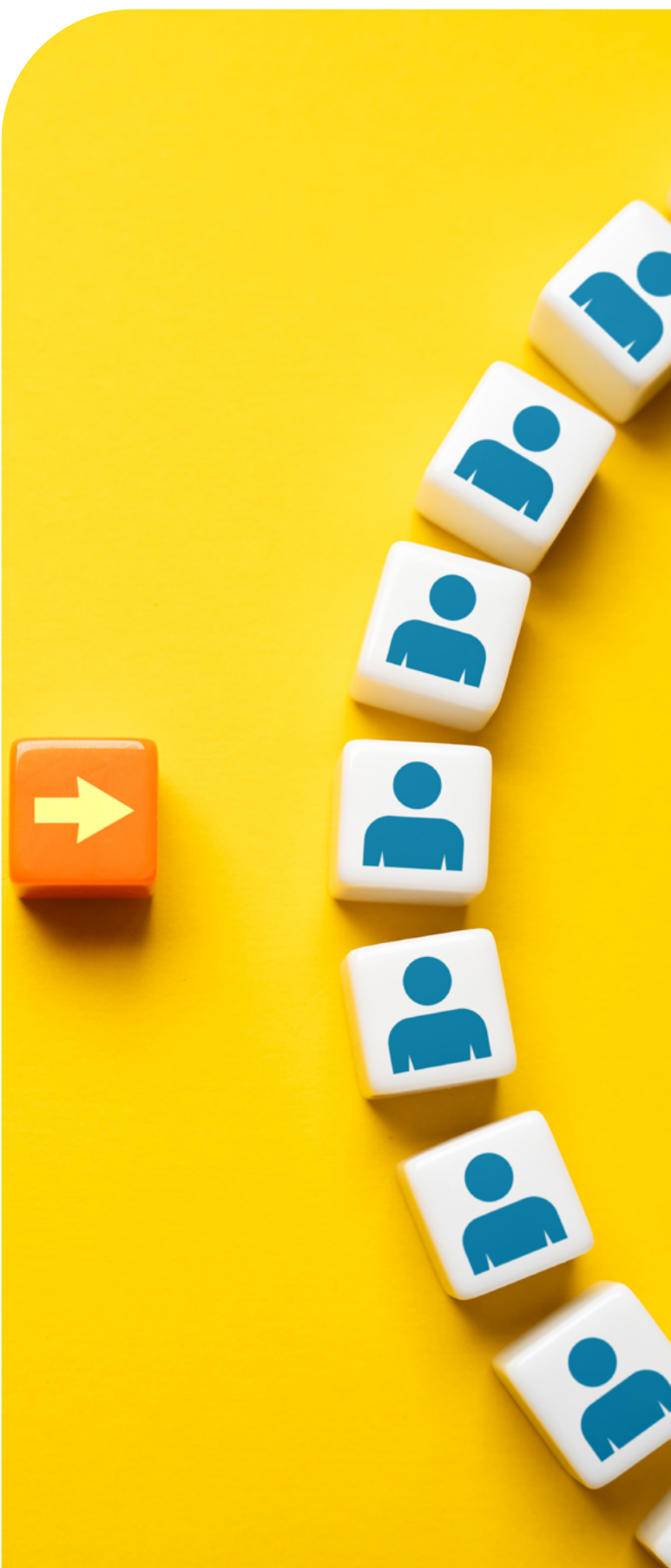
Responsáveis

- ◊ Poder Executivo Estadual ou Distrital;
- ◊ Na ausência de convocação pelo Poder Executivo ou Distrital, a conferência poderá ser convocada pela sociedade civil, com o apoio da Superintendência Federal do MPA, desde que sejam preenchidos os requisitos do regimento interno.

Orientações metodológicas

- ◊ Publicar a convocação em meio oficial e enviá-la, assim que publicada, para o e-mail: cnap@mpa.gov.br;
- ◊ Informar data e local previstos;
- ◊ Indicar o (a) Coordenador (a) - Geral;
- ◊ Definir pelo menos dois representantes da sociedade civil para compor a COE/COD;
- ◊ Prezar pela diversidade de gênero, raça, territórios e de povos e comunidades tradicionais;
- ◊ Recomenda-se a definição das seguintes funções internas:
 - » Coordenação Geral;
 - » Coordenação Metodológica;
 - » Coordenação de Mobilização e Comunicação;
 - » Coordenação de Infraestrutura e Logística;
 - » Coordenação de Eleição dos Delegados;
 - » Relatoria Geral.

Anexo I – Modelo de Ato de Convocação da Conferência e Instituição da Comissão Organizadora Estadual/Distrital



PASSO 2

Elaboração do regulamento da conferência estadual ou distrital

Objetivo

Definir as regras de funcionamento da conferência.

Responsáveis

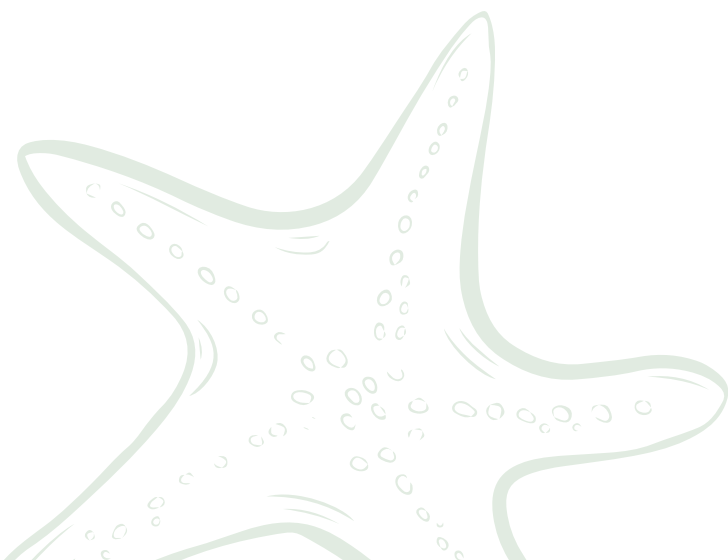
- ◇ Comissão Organizadora Estadual ou Distrital (COE/COD).

Conteúdo mínimo obrigatório

- ◇ Objetivos da conferência;
- ◇ Critérios de participação (com e sem direito a voto);
- ◇ Funcionamento dos grupos de trabalho;
- ◇ Metodologia de elaboração, sistematização e priorização das propostas;
- ◇ Regras para eleição da delegação à Etapa Nacional;
- ◇ Regras para apresentação de moções, se previstas.

O regulamento não pode contrariar o Regimento Interno da 4ª CNAP!

Anexo II – Modelo de Regulamento da Conferência Estadual/Distrital



PASSO 3 | Cadastro da Conferência junto à Coordenação Executiva

Objetivo

Registro da conferência junto à Coordenação Executiva Nacional, por meio da plataforma oficial da 4ª CNAP (ou através do e-mail **cnap@mpa.gov.br**).

Responsáveis

- ◇ COE/COD.

Informações obrigatórias

- ◇ Data e local previstos do evento;
- ◇ Instituições organizadoras;
- ◇ Responsável pelo cadastro;
- ◇ Programação preliminar;
- ◇ Número estimado de participantes;
- ◇ Ato de instituição da Comissão Organizadora Estadual (COE) e Comissão Organizadora Distrital (COD) (anexo ao cadastro);
- ◇ Regulamento da conferência (anexo ao cadastro).

Anexo III – Formulário de Cadastro da Conferência



PASSO 4

Mobilização, divulgação e organização logística

Objetivo

Garantir ampla participação social e condições adequadas para a realização da conferência.

Responsáveis

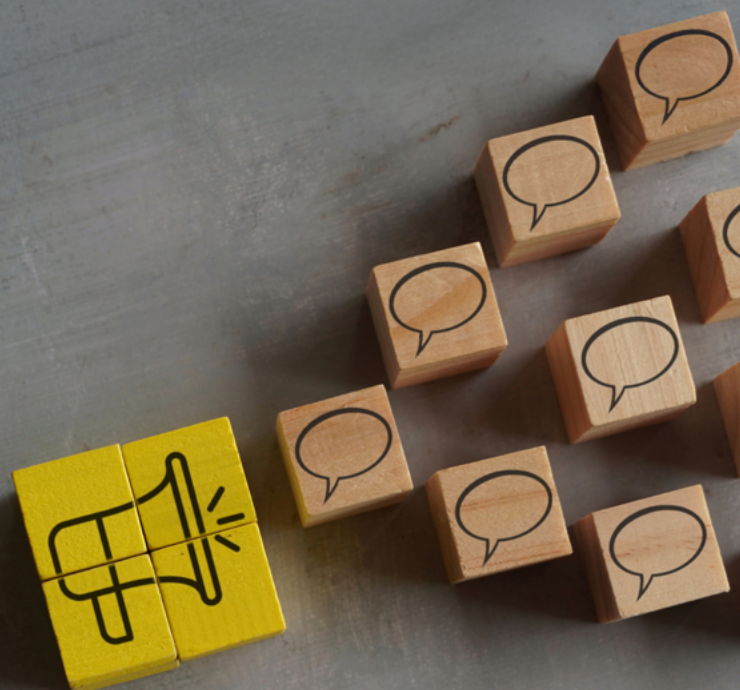
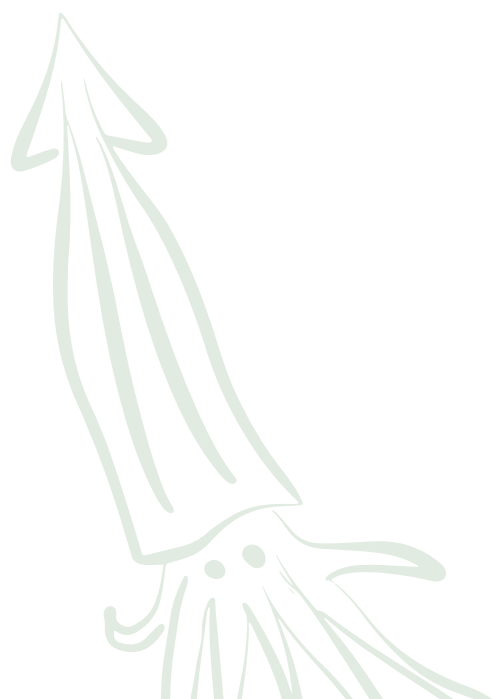
- ◇ Comissão Organizadora Estadual (COE) e Comissão Organizadora Distrital (COD).

Orientações metodológicas

- ◇ Utilizar obrigatoriamente a identidade visual e o Kit Mídia da 4ª CNAP;
- ◇ Mobilizar pescadores(as), aquicultores(as), povos e comunidades tradicionais, mulheres, juventudes, governo, setor empresarial e academia;
- ◇ Garantir acessibilidade, segurança e acolhimento no local do evento.

Anexo IV – Checklist de Organização e Infraestrutura

Anexo V – Modelos de Lista de Presença e Ficha de Credenciamento da Conferência Estadual/Distrital



PASSO 5 | Realização da Conferência e dos Grupos de Trabalho para formulação de propostas

Objetivo

Promover debates qualificados e participativos a partir do Documento Base.

Responsáveis

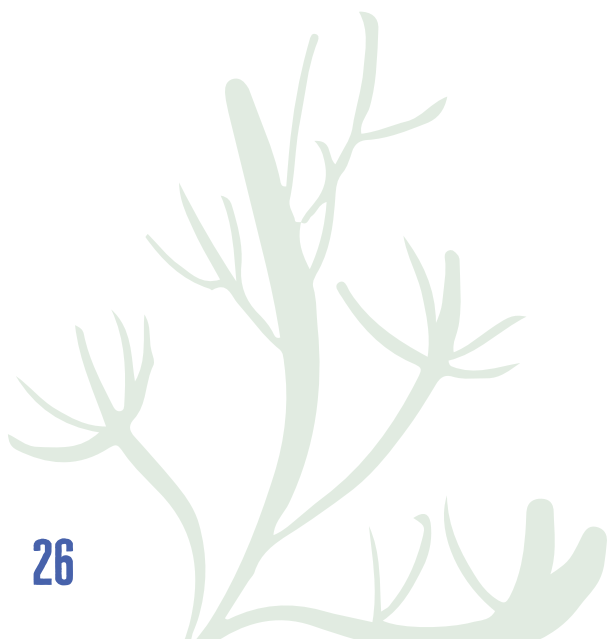
- ◇ Comissão Organizadora Estadual (COE) e Comissão Organizadora Distrital (COD);
- ◇ Facilitadores(as) e relatores(as) dos grupos de trabalho.

Orientações metodológicas

- ◇ Os debates devem partir exclusivamente do Documento Base;
- ◇ Todos os eixos temáticos devem ser debatidos;
- ◇ Cada grupo deve formular propostas acessíveis, objetivas e vinculadas aos eixos;
- ◇ Recomenda-se a designação mínima de um(a) facilitador(a) e um(a) relator(a) por grupo.

Anexo VI – Sugestão de Programação

Anexo VII – Formulário Padrão de Apresentação de Propostas Elaboradas nas Conferências Estaduais e Distrital



PASSO 6 | Plenária final e definição das delegações

Objetivo

Deliberar coletivamente sobre as propostas e definir a delegação da Etapa Nacional.

Responsáveis

- ◇ Plenária dos participantes com direito a voto;
- ◇ Comissão Organizadora Estadual (COE) e Comissão Organizadora Distrital (COD).

Orientações metodológicas

- ◇ Deliberar pela aprovação das 30 propostas priorizadas;
- ◇ Definir delegados(as) titulares e suplentes conforme o Regimento Interno;
- ◇ Garantir paridade de gênero, equidade racial e diversidade de segmentos;
- ◇ Realizar a votação por maioria simples dos presentes que tenham direito a voto;
- ◇ Viabilizar que os participantes avaliem a Conferência Estadual, utilizando como referência o "Formulário de Avaliação da Conferência" (Anexo X).

Anexo VIII – Modelo de Ata da Plenária Final e Eleição de Delegados(as)

Anexo X - Formulário de Avaliação da Conferência



PASSO 7 | Elaboração e envio do relatório final

Objetivo

Registrar oficialmente os resultados da conferência e encaminhá-los à instância nacional.

Responsáveis

- ◇ COE/COD.

Prazo

- ◇ Até 7 (sete) dias após a realização da conferência.

Orientações metodológicas

- ◇ Informações gerais do evento;
- ◇ Lista de presença completa;
- ◇ Propostas priorizadas;
- ◇ Delegação eleita (titulares e suplentes);
- ◇ Delegação nata (titulares e suplentes);
- ◇ Registros fotográficos e comprovação da realização.

Anexo IX – Modelo de Relatório Final da Conferência



6.2 Conferências Livres ou Temáticas

Objetivo

Debater temas ligados à pesca e aquicultura em contexto livre e ampliado ou temático, com possibilidade de debates específicos conforme realidade local ou temática, respeitando o Documento Base.

Etapas Metodológicas

- ◊ Definição da equipe organizadora (instituições, entidades e movimentos populares e sociais que tenham em sua agenda de debates a pesca ou aquicultura ou temas que a tangenciem.);
- ◊ Cadastro da conferência livre ou temática;
- ◊ Mobilização e divulgação ampla;
- ◊ Realização da conferência com debates fundamentados no Documento Base e quórum mínimo de trinta participantes para validação;
- ◊ Eleição de 1 representante e 1 suplente para a Etapa Nacional (conferir tópico "Delegação das Conferências Livres ou Temáticas");
- ◊ Viabilizar que os participantes avaliem a Conferência, utilizando como referência o "Formulário de Avaliação da Conferência" (Anexo XVII);
- ◊ Envio de até 10 proposta por conferência;
- ◊ Envio do relatório com propostas e representantes eleitos(as) à Coordenação Executiva Nacional.

O cadastro da conferência livre ou temática deve ser

feito através da plataforma Brasil Participativo ou por envio dos documentos ao email: cnap@mpa.gov.br.

Recomenda-se a conferência dos anexos constantes no capítulo "Anexos", relativos às Conferências Livres e Temáticas (Anexos XI a XVII).

6.3 Etapa virtual

Objetivo

Ampliar a participação por meio de ambiente virtual, permitindo a proposição e votação de contribuições relacionadas aos eixos temáticos.

Etapas Metodológicas

- ◊ Acesso à plataforma Brasil Participativo para propositores com conta GOV.BR;
- ◊ Submissão de até 3 propostas por participante, associadas a eixos temáticos;
- ◊ Mobilização da sociedade civil para votarem nas propostas submetidas. Cada pessoa pode votar em quantas propostas desejar;
- ◊ Os proponentes das 24 propostas mais votadas (3 por eixo) serão delegados(as) para a Etapa Nacional;
- ◊ As 80 propostas mais votadas (10 por eixo) compõem parte do Caderno Nacional de Propostas;
- ◊ Os relatórios serão organizados pela Coordenação Executiva Nacional.



Anexos do Guia Metodológico

ANEXO I – Modelo de Ato de Convocação da Conferência Estadual/Distrital e de Instituição da Comissão Organizadora Estadual/Distrital

ANEXO II – Modelo de Regulamento da Conferência Estadual/Distrital

ANEXO III – Formulário de Cadastro da Conferência Estadual/Distrital

ANEXO IV – Checklist de Organização e Infraestrutura da Conferência Estadual/Distrital

ANEXO V – Modelos de Lista de Presença e Ficha de Credenciamento da Conferência Estadual/Distrital

ANEXO VI – Sugestão de Programação da Conferência Estadual/Distrital

ANEXO VII – Formulário Padrão de Apresentação de Propostas elaboradas nas Conferências Estaduais e Distrital

ANEXO VIII – Modelo Padrão de Ata da Plenária Final e Eleição de Delegados(as)

ANEXO IX – Modelo de Relatório Final da Conferência

Estadual/Distrital

ANEXO X – Formulário de Avaliação da Conferência

Livres e Temáticas

ANEXO XI – Formulário de Cadastro das Conferências Livres e Temáticas

ANEXO XII – Checklist de Organização e Infraestrutura das Conferências Livres e Temáticas

ANEXO XIII – Modelos de Lista de Presença e Ficha de Credenciamento das Conferências Livres e Temáticas

ANEXO XIV – Formulário Padrão de Apresentação de Propostas elaboradas nas Conferências Livres e Temáticas

ANEXO XV – Modelo Padrão de Ata da Plenária Final e Eleição de Delegados(as)

ANEXO XVI – Modelo de Relatório Final das Conferências Livres e Temáticas

ANEXO XVII – Formulário de Avaliação da Conferência



81

Orientações Finais

O cumprimento integral deste Guia Metodológico é condição para:

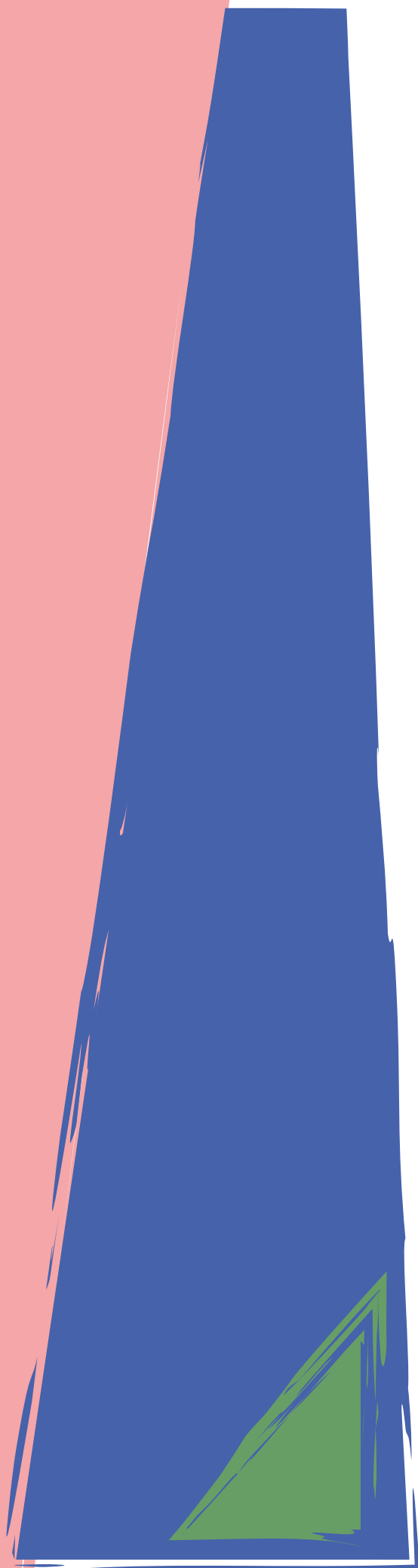
- ◊ Validação das propostas;
- ◊ Reconhecimento das delegações eleitas;
- ◊ Integração das etapas preparatórias ao processo nacional da 4ª CNAP.

Este Guia serve como referência operacional e deve ser usado em conjunto com o Documento Base, o Regimento Interno da 4ª CNAP e demais materiais oficiais disponibilizados pelo MPA e pela Comissão Organizadora Nacional.



A NE XOS

**PARA AS CONFERÊNCIAS
ESTADUAIS E DISTRITAL**



ANEXO II

Modelo de ato de convocação da Conferência e de instituição da Comissão Organizadora Estadual / Distrital

O(a) (GOVERNADOR(A) DO ESTADO / CHEFE DO PODER EXECUTIVO DO DISTRITO FEDERAL), no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e, considerando a Portaria nº 624, de 23 de janeiro de 2026 e a Portaria nº 627, de 6 de fevereiro de 2026, do Ministério da Pesca e Aquicultura, resolve:

Art. 1º Fica convocada a Conferência Estadual de Aquicultura e Pesca do Estado de [nome do estado] / Conferência Distrital de Aquicultura e Pesca do Distrito Federal, etapa preparatória da 4ª Conferência Nacional de Aquicultura e Pesca – 4ª CNAP.

Art. 2º Fica instituída a Comissão Organizadora Estadual / Distrital da 4ª CNAP, com a finalidade de organizar, planejar, coordenar, promover e executar as atividades relativas à realização da Conferência Estadual / Distrital no âmbito de (nome do Estado ou Distrito Federal).

Art. 3º Fica designado(a) (nome do(a) Coordenador (a) Geral da Comissão para presidir os trabalhos da Comissão Organizadora Estadual / Distrital, com as atribuições previstas no Regimento Interno da 4ª CNAP e neste Ato.

Art. 4º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de sua publicação em meio oficial.

_____, _____ de _____ de 2026.

(Nome do(a) Governador(a) / Chefe do Poder Executivo

Cargo

Observações:

- ◇ Este modelo deverá ser adaptado à realidade administrativa e normativa de cada estado ou do Distrito Federal;
- ◇ Os demais participantes da comissão organizadora podem já estar neste ato ou em ato publicado posteriormente;
- ◇ O prazo para a convocação da Conferência Estadual ou Distrital pelo Poder Executivo Estadual ou Distrital encerra-se em 1º de maio de 2026, mas o evento poderá ser realizado até 3 de julho de 2026;
- ◇ A publicação do ato é condição necessária para a validação da Conferência Estadual/Distrital junto à Coordenação Executiva Nacional da 4ª CNAP.

ANEXO II

Modelo de regulamento da Conferência Estadual / Distrital

CAPÍTULO I: DA FINALIDADE

Art. 1º Este Regulamento disciplina a organização, realização, condução metodológica dos debates, priorização de propostas e eleição de delegadas e delegados(as) da Conferência Estadual / Distrital da 4ª Conferência Nacional de Aquicultura e Pesca (4ª CNAP), em conformidade com o Regimento Interno da 4ª CNAP.

Art. 2º A Conferência Estadual / Distrital é etapa preparatória integrante do processo conferencial nacional, com caráter participativo, democrático e deliberativo.

CAPÍTULO II: DO TEMA E EIXOS TEMÁTICOS

Art. 3º O tema da Conferência é: “Pesca e Aquicultura: de Política de Governo a Política de Estado”, conforme definido pelo Regimento Interno da 4ª CNAP.

Art. 4º Todos os debates e proposições deverão observar obrigatoriamente os eixos temáticos definidos no Documento Base da 4ª CNAP e no Regimento Interno.

CAPÍTULO III: DA REALIZAÇÃO

Art. 5º A Conferência Estadual / Distrital será realizada conforme:

» Data: _____ / _____ / 2026

» Local: _____

» Município / Unidade da Federação: _____

Art. 6º A realização da Conferência deverá respeitar os prazos definidos no calendário oficial da 4ª CNAP, conforme o Regimento Interno.

CAPÍTULO IV: DA ORGANIZAÇÃO

Art. 7º A Conferência será coordenada por uma Comissão Organizadora Estadual ou Distrital (COE/COD), responsável por todas as etapas preparatórias e pela execução da Conferência.

Art. 8º A COE/COD deve ter composição plural, com participação de sociedade civil, academia e governo.

Art. 9º Compete à COE/COD:

- » definir o cronograma e a metodologia dos trabalhos;
- » divulgar ampla e publicamente a Conferência;
- » credenciar participantes conforme as orientações deste Regulamento;
- » estabelecer grupos de trabalho e coordenar a relatoria;
- » organizar a Plenária Final e eleição de delegados(as);
- » elaborar e enviar o Relatório Final à Coordenação Executiva Nacional no prazo de até 7 (sete) dias após o evento.

CAPÍTULO V: DA PARTICIPAÇÃO

Art. 10. Poderão participar da Conferência Estadual / Distrital:

- » pessoas participantes com direito a voz e voto, organizadas por segmentos, que participarão do processo de deliberação e da eleição dos(as) delegados(as);
- » representantes natos previstos no Regimento Interno da 4ª CNAP;
- » convidados/as, com direito a voz;
- » observadores/as, sem direito a voz nem voto.

Art. 11. O credenciamento dos participantes será realizado no início dos trabalhos, com registro completo de dados e, se for o caso, de necessidades específicas de acessibilidade, garantindo a inclusão plena de pessoas com deficiência e outros grupos com necessidades específicas.

CAPÍTULO VI: DOS GRUPOS DE TRABALHO E METODOLOGIA DE DEBATE

Art. 12. Os debates serão organizados em Grupos de Trabalho, preferencialmente compostos por participantes com interesse ou experiência nos respectivos temas.

Art. 13. Cada Grupo de Trabalho deverá:

- » promover discussão aprofundada dos eixos temáticos conforme Documento Base;
- » formular propostas, objetivas e vinculadas ao eixo;
- » registrar as propostas em formulário padrão disponibilizado pela COE/COD;

- » indicar uma síntese das propostas a serem apresentadas na Plenária Final.

Art. 14. *A COE/COD definirá procedimentos e critérios de funcionamento dos Grupos de Trabalho (tempos, divisão de salas, turnos de fala e registro), garantindo participação ampla dos presentes.*

CAPÍTULO VII: DA PROGRAMAÇÃO MÍNIMA

Art. 15. *Recomenda-se que a Conferência contemple, no mínimo, as seguintes atividades:*

- » Abertura e apresentação institucional e metodológica;
- » Apresentação do Documento Base e orientações gerais;
- » Debates em Grupos de Trabalho;
- » Sistematização das propostas pelos relatores;
- » Plenária Final para validação de propostas e definição dos delegados eleitos;
- » Encerramento.

DAS PROPOSTAS

Art. 16. *A Plenária Final deliberará sobre as propostas apresentadas pelos Grupos de Trabalho.*

Art. 17. *A Conferência priorizará até 30 (trinta) propostas no total, conforme deliberação da Plenária Final, observada a vinculação aos eixos temáticos do Documento Base.*

Art. 18. *A votação das propostas será por maioria simples dos(as) participantes credenciados(as) com direito a voto.*

CAPÍTULO VIII: DA ELEIÇÃO DE DELEGADOS(AS) E SUPLENTES

Art. 19. *A Conferência Estadual / Distrital elegerá delegados e delegadas titulares e suplentes para a Etapa Nacional da 4ª CNAP, observando:*

- » critérios de proporcionalidade entre segmentos;
- » paridade de gênero;
- » equidade racial
- » mínimo 50% de mulheres e 50% de pessoas negras (pretas ou pardas).

Art. 20. *Em caso de ausência ou impedimento de delegado(a) titular na etapa nacional, o suplente correspondente será convocado, observando critérios de segmento e prazos de comunicação definidos pela COE/COD.*

CAPÍTULO IX: DA RELATORIA

Art. 21. A COE/COD instituirá uma Relatoria responsável por:

- » consolidar e padronizar as propostas aprovadas;
- » organizar os registros de debates e resultados;
- » compilar o Relatório Final conforme modelo oficial;
- » auxiliar em eventuais esclarecimentos e auditagens posteriores.

CAPÍTULO X: DO RELATÓRIO FINAL

Art. 22. O Relatório Final deverá conter:

- » Informações gerais do evento (local, data, público);
- » Lista de participantes;
- » Propostas priorizadas;
- » Delegados(as) e suplentes eleitos(as);
- » Eventuais moções ou encaminhamentos aprovados;
- » Informações sobre o mecanismo de eleição da delegação estadual (titulares e suplentes) e o cumprimento dos marcadores sociais"
- » Comprovação de realização do evento.

Art. 23. O Relatório Final será enviado à Coordenação Executiva Nacional da 4ª CNAP em até 7 (sete) dias após a realização da Conferência.

CAPÍTULO XI: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pela COE/COD, observando as diretrizes do Regimento Interno da 4ª CNAP.

Art. 25. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pela Plenária da Conferência Estadual / Distrital.

ANEXO III

Formulário de cadastro da Conferência Estadual/Distrital

Preencha com atenção todos os campos. O cadastro é obrigatório para registro oficial da conferência e deve ser enviado junto aos anexos indicados.

IDENTIFICAÇÃO DA CONFERÊNCIA

- » Título da Conferência: _____
- » Conferência Estadual de Aquicultura e Pesca de (nome do estado): _____
- » Tema (conforme Regimento Interno da 4ª CNAP): ***“Pesca e Aquicultura: de Política de Governo a Política de Estado”***
- » Data da Conferência: ____/____/2026
- » Horário de Início: ____ h. Término: ____ h.
- » Local (endereço completo): _____

INFORMAÇÕES DA COMISSÃO ORGANIZADORA

- » Coordenador(a)-Geral: _____
- » Telefone e e-mail do Coordenador(a)-Geral: _____
- » Ato de instituição nº / Portaria nº: _____
- » Data de publicação do Ato: ____/____/____
- » Órgão responsável pela nomeação: _____

CONTATOS PARA COMUNICAÇÃO

Responsável pelo preenchimento do cadastro:

- » Nome: _____
- » Cargo/Função: _____
- » Telefone: _____
- » E-mail: _____
- » E-mail institucional da conferência (se houver): _____

LOGÍSTICA E ESTRUTURA

- » Número previsto de participantes: _____
- » Infraestrutura disponível (marque):
 - Sala para plenária Salas para grupos de trabalho Acesso à Internet
 - Áudio/PA Material de apoio Alimentação
 - Acessibilidade para pessoas com deficiência Estacionamento
- » Observações sobre infraestrutura: _____

PROGRAMAÇÃO RESUMIDA

Insira sua programação resumida conforme modelo abaixo:

- » Credenciamento e Abertura;
- » Apresentação do Documento Base;
- » Grupos de Trabalho;
- » Sistematização das propostas;
- » Plenária Final e priorização;
- » Eleição de Delegados(as);
- » Avaliação e Encerramento;
- » Observações adicionais sobre a programação: _____

DOCUMENTOS ANEXADOS

Anexe os seguintes documentos (digital ou físico):

- » Cópia do ato de instituição da Comissão Organizadora;
- » Regulamento da Conferência Estadual / Distrital;
- » Programação completa da Conferência (detalhar informações adicionais e horários para cada atividade);
- » Qualquer outro documento de apoio.

O arquivo com a programação completa, contendo identidade visual da conferência deve ser enviada na plataforma ou pelo email: **cnap@mpa.gov.br** em data anterior à realização do evento.

Observação:

- ◇ Deve ser prevista uma estratégia para mobilização, comunicação e divulgação (observar a necessidade de uma estratégia democrática que alcance todos os segmentos esperados, considerando também critérios de paridade de gênero, equidade racial e participação de povos e comunidades tradicionais).

DECLARAÇÕES

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e correspondem ao planejamento da conferência:

» Assinatura: _____

» Nome: _____

» Cargo: _____

» Data: ____/____/____

ANEXO IV

Checklist de organização e infraestrutura da Conferência Estadual/Distrital

4ª CNAP

Este checklist tem como finalidade apoiar a Comissão Organizadora na preparação, execução e encerramento da conferência, assegurando condições adequadas de participação, acessibilidade, transparência e registro do processo conferencial.

PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO GERAL

- » Comissão Organizadora formalmente instituída (COE/COD);
- » Definição das coordenações internas (geral, metodologia, comissão de eleição, mobilização/comunicação, infraestrutura/logística, relatoria);
- » Regulamento da Conferência elaborado e publicado;
- » Conferência cadastrada junto à Coordenação Executiva Nacional da 4ª CNAP;
- » Ato oficial de convocação publicado;
- » Programação preliminar e final definidas;
- » Cronograma interno de atividades estabelecido.

MOBILIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO

- » Estratégia de mobilização definida (territórios, segmentos e públicos prioritários);
- » Utilização da identidade visual e do Kit Mídia oficial da 4ª CNAP;
- » Divulgação em meios institucionais, redes sociais, rádios comunitárias e outros canais locais; (observar a necessidade de uma estratégia democrática que alcance todos os segmentos esperados, considerando também critérios de paridade de gênero, equidade racial e participação de povos e comunidades tradicionais);
- » Convites direcionados a povos e comunidades tradicionais;
- » Divulgação com antecedência mínima de 15 dias.

INSCRIÇÃO, CREDENCIAMENTO E ACOLHIMENTO

- » Sistema de inscrição definido (online e/ou presencial);
- » Lista de presença com evidências e fichas de credenciamento; *disponibilizar materiais para

» pessoas não letradas;

- » Equipe de apoio para recepção e credenciamento;
- » Identificação dos participantes (crachás);
- » Organização de fluxo de entrada e acolhimento.

INFRAESTRUTURA FÍSICA E LOGÍSTICA

- » Espaço adequado ao número de participantes;
- » Salas ou ambientes para grupos de trabalho;
- » Equipamentos de som, projeção e microfones;
- » Acesso à internet (quando possível);
- » Mobiliário adequado (cadeiras, mesas, apoio para relatoria);
- » Água e, quando possível, apoio de alimentação;
- » Sinalização interna do espaço.

ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

- » Espaço com acessibilidade física;
- » Reserva de assentos prioritários;
- » Disponibilidade de intérprete de Libras (se possível);
- » Linguagem acessível e adequada nos materiais de apoio;
- » Atenção às especificidades culturais de povos e comunidades tradicionais.

METODOLOGIA E CONDUÇÃO DOS TRABALHOS

- » Abertura institucional e apresentação metodológica;
- » Organização dos grupos de trabalho;
- » Disponibilização do Kit do Participante e do Documento Base da 4ª CNAP;
- » Orientação acessível para formulação e priorização de propostas;
- » Designação de facilitadores(as) e relatores(as) por grupo, e subgrupos quando necessário; Registro adequado das discussões e propostas.

PLENÁRIA FINAL E DEFINIÇÃO DOS DELEGADOS(AS)

- » Sistematização prévia das propostas;
- » Apresentação das propostas em plenária;
- » Processo de priorização conforme regulamento;
- » Definição dos delegados(as) titulares e suplentes;
- » Verificação dos critérios de gênero, raça e segmentos;

- » Lavratura da ata da plenária final e da eleição.

REGISTROS E DOCUMENTAÇÃO

- » Lista de presença com evidências (assinatura);
- » Informações e contatos dos delegados titulares e suplentes eleitos;
- » Informações sobre a condução do processo eleitoral, com atenção aos marcadores sociais;
- » Informações e contatos dos delegados natos da COE (sendo dois representantes da sociedade civil e um do governo);
- » Ata da plenária final;
- » Formulários de registro de propostas priorizadas preenchidos;
- » Registros fotográficos ou audiovisuais;
- » Organização dos documentos para o relatório final.

PÓS-CONFERÊNCIA

- » Elaboração do relatório final;
- » Revisão das informações e conferência dos anexos;
- » Envio do relatório à Coordenação Executiva Nacional no prazo de até 7 dias;

Observações:

O cumprimento integral deste checklist contribui para a validação da conferência e de seus resultados.

ANEXO VI

Modelos de lista de presença e ficha de credenciamento da Conferência Estadual/Distrital

Este anexo apresenta modelos padronizados de Lista de Presença e de Ficha de Credenciamento, que deverão ser utilizados em todas as Conferências Estaduais e Distrital da 4ª CNAP, como instrumentos obrigatórios de registro e validação da participação.

MODELO 1: FICHA DE CREDENCIAMENTO DE PARTICIPANTE

IDENTIFICAÇÃO

- » Nome completo: _____
- » Nome social (se houver): _____
- » CPF (opcional, conforme legislação vigente): _____
- » E-mail: _____
- » Telefone com whatsapp: _____
- » Endereço: _____

PERFIL DE PARTICIPAÇÃO

- » Segmento:
 - Sociedade civil
 - Academia
 - Governo
- » Área de interesse:
 - Pesca artesanal
 - Aquicultura
 - Setor industrial
- » Gênero:
 - Mulher
 - Homem
 - Prefere não informar
 - Outro: _____
- » Raça/Cor:
 - Preta
 - Parda
 - Branca
 - Amarela
 - Indígena
 - Prefere não informar

- » Pertence a povo ou comunidade tradicional?
- » Sim Não Se sim, qual? _____
- » Instituição / Organização / Comunidade que representa: _____

- » Indique os eixos no qual deseja contribuir
- Eixo 1. Valorização da Pesca Artesanal, Povos e Comunidades Tradicionais
- Eixo 2. Desenvolvimento Sustentável da Aquicultura
- Eixo 3. Conhecimento tradicional, Formação Técnica, Extensão, Pesquisa e Inovação
- Eixo 4. Fortalecimento Institucional e Continuidade das Políticas Públicas
- Eixo 5. Gestão, Ordenamento, Governança Participativa e Mediação de Conflitos
- Eixo 6. Infraestrutura, Agregação de Valor e Abertura de Mercado
- Eixo 7. Equidade de Gênero e Valorização das Mulheres
- Eixo 8. Sustentabilidade, Justiça Climática e Adaptação às Emergências Climáticas

AUTORIZAÇÃO PARA USO DE IMAGEM (opcional)

- Autorizo o uso de minha imagem em registros fotográficos e audiovisuais para fins institucionais da 4ª CNAP.
- Não autorizo.
- » Assinatura: _____
- » Data: ____/____/____

MODELO 2: LISTA DE PRESENÇA

- » Conferência: _____
- » Unidade da Federação / Abrangência territorial: _____
- » Data(s) de realização: _____
- » Local: _____

Nº	NOME COMPLETO	ASSINATURA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		

Observação: a lista de presença deverá ser assinada em cada grupo de trabalho.

MODELO 3: FICHA DE CREDENCIAMENTO DE CANDIDATO A DELEGADO(A)

- » Nome completo: _____
- » Telefone: _____
- » Email: _____
- » Endereço: _____
- » Segmento:
 Sociedade civil Academia Governo
- » Área de interesse:
 Pesca artesanal Aquicultura Setor industrial
- » Gênero:
 Mulher Homem Prefere não informar Outro: _____
- » Raça/Cor:
 Preta Parda Branca Amarela Indígena Prefere não informar
- » Possui alguma deficiência?
 Sim Não Prefiro não declarar Se sim, qual? _____

Observações:

- » O preenchimento correto da lista de presença e das fichas de credenciamento é condição indispensável para a validação da conferência;
- » Após a assinatura do participante, a equipe organizadora do evento deve se responsabilizar por escrever seu nome completo, de forma legível, para que nenhuma informação seja perdida no processo;
- » As informações devem subsidiar a verificação dos critérios de representatividade, paridade de gênero e equidade racial;
- » Os dados coletados devem ser utilizados exclusivamente para fins institucionais da 4ª CNAP, respeitada a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais;
- » Todos os formulários devidamente preenchidos deverão ser anexados ao Relatório Final da Conferência.

ANEXO VI

Sugestão de programação da Conferência Estadual/Distrital

Este anexo apresenta um modelo de programação orientativa para a realização das Conferências Estaduais e Distrital da 4ª CNAP. A programação poderá ser adaptada à realidade local, respeitando-se, obrigatoriamente, a metodologia, os eixos temáticos e os objetivos definidos no Documento Base, no Regimento Interno e neste Guia Metodológico.

MODELO DE PROGRAMAÇÃO: CONFERÊNCIA DE 1 DIA

8h – 9h | Credenciamento e acolhimento dos participantes

9h – 9h30 | Abertura Institucional

- » Composição da mesa de abertura;
- » Apresentação dos objetivos da Conferência;
- » Informes gerais sobre o processo da 4ª CNAP.

9h30 – 10h | Apresentação Metodológica

- » Explicação da metodologia dos trabalhos;
- » Apresentação do Documento Base e eixos temáticos;
- » Orientações sobre a formulação e priorização de propostas;
- » Esclarecimentos sobre a eleição de delegados(as).

10h – 13h | Grupos de Trabalho

- » Organização dos participantes nos grupos;
- » Debate orientado pelo Documento Base;
- » Formulação das propostas;
- » Registro das contribuições pelos relatores.

13h – 14h | Intervalo

14h – 16h | Grupos de Trabalho

- » Organização dos participantes nos grupos;
- » Debate orientado pelo Documento Base;
- » Formulação das propostas;
- » Registro das contribuições pelos relatores.

16h – 17h30 | Plenária Final

- » Apresentação e apreciação das propostas;
- » Deliberação e aprovação das propostas prioritárias;
- » Processo de eleição dos(as) delegados(as) titulares e suplentes.

17h30 – 18h | Encerramento

- » Informes finais;
- » Orientações sobre o envio do relatório final;
- » Agradecimentos.

ANEXO VII

Formulário padrão de apresentação de propostas elaboradas nas Conferências Estaduais/Distrital

Este formulário é de uso obrigatório para o registro das propostas elaboradas nas Conferências Estaduais e Distrital da 4ª Conferência Nacional de Aquicultura e Pesca (4ª CNAP).

As propostas devem estar estritamente alinhadas ao Documento Base da 4ª CNAP, respeitando seus eixos temáticos, bem como as diretrizes do Regimento Interno.

Cada proposta registrada neste formulário será submetida à consolidação, priorização e validação no âmbito da respectiva etapa conferencial.

IDENTIFICAÇÃO DO EIXO

» Eixo Temático: _____

PROPOSTA (Descrever a proposta de forma adequada, objetiva e executável)

DETALHAMENTO DA PROPOSTA

- » O problema ou desafio a ser enfrentado;
- » A ação ou política pública proposta;
- » O público beneficiário e área de abrangência;
- » Justificativa;
- » Indicar atores estratégicos para a implementação da proposta.

PRIORIDADE DA PROPOSTA NA CONFERÊNCIA

- » Prioritária Não prioritária

Obs.: A marcação como prioritária deverá observar os limites estabelecidos pelo Regimento Interno da 4ª CNAP para cada etapa.

IDENTIFICAÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO

» Grupo de Trabalho: _____

» Nome do(a) relator(a) do grupo: _____

DELIBERAÇÃO

» Forma de aprovação da proposta: Consenso Votação

» Resultado da votação (se aplicável): _____

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA PREENCHIMENTO

- » Cada proposta deve ser registrada em formulário próprio;
- » O texto da proposta deve ser objetivo, evitando diagnósticos extensos;
- » Não serão aceitas propostas fora dos eixos do Documento Base;
- » Propostas duplicadas poderão ser consolidadas na etapa de sistematização;
- » O formulário integra o Relatório Final da Conferência (Anexo X).

ANEXO VIII

Modelo padrão de ata da plenária final e eleição de delegados (as)

Este modelo de Ata destina-se ao registro oficial da Plenária Final das Conferências Estaduais e Distrital da 4ª Conferência Nacional de Aquicultura e Pesca (4ª CNAP), incluindo a validação das propostas e a eleição dos(as) delegados(as) para a Etapa Nacional. A Ata é documento obrigatório para a homologação da Conferência pela Comissão Organizadora Nacional.

IDENTIFICAÇÃO DA CONFERÊNCIA

- » Tipo de Conferência: Estadual Distrital
- » Unidade da Federação / Abrangência territorial: _____
- » Município(s): _____
- » Data da Plenária Final: ____/____/____
- » Local: _____
- » Horário de início: _____
- » Horário de encerramento: _____

COMPOSIÇÃO DA MESA DA PLENÁRIA FINAL

- » Coordenação da Plenária: _____
- » Relatoria: _____
- » Demais integrantes da mesa (se houver): _____

INSTALAÇÃO DA PLENÁRIA

A Plenária Final foi instalada com a presença de participantes devidamente credenciados(as), observados os critérios de representatividade, diversidade e paridade estabelecidos no Regimento Interno da 4ª CNAP. A coordenação apresentou a metodologia de sistematização das propostas e o processo de eleição dos(as) delegados(as).

APRECIÇÃO E DELIBERAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas consolidadas pelos Grupos de Trabalho foram apresentadas à Plenária Final, debatidas e deliberadas, resultando na aprovação de propostas, respeitando o limite máximo estabelecido no Regimento Interno.

As propostas aprovadas foram organizadas e devidamente registradas no Formulário de Apresentação de Propostas (Anexo VIII).

PROCESSO DE ELEIÇÃO DOS(AS) DELEGADOS(AS)

A Plenária deliberou sobre o processo de eleição dos(as) delegados(as) para a Etapa Nacional da 4ª CNAP, observando: critérios de paridade de gênero; equidade racial; representatividade dos segmentos; participação de povos e comunidades tradicionais; quantitativo de delegados(as) definido para a respectiva etapa.

O processo de eleição ocorreu por: Consenso Votação

RESULTADO DA ELEIÇÃO

Delegados(as) Titulares Eleitos(as):

» Nome completo:

» Segmento:

Sociedade civil Academia Governo

» Área de interesse:

Pesca artesanal Aquicultura Setor industrial

» Gênero:

Mulher Homem Prefere não informar Outro: _____

» Raça/Cor:

Preta Parda Branca Amarela Indígena Prefere não informar

» Nome completo: _____

» Segmento:

Sociedade civil Academia Governo

» Área de interesse:

Pesca artesanal Aquicultura Setor industrial

» Gênero:

Mulher Homem Prefere não informar Outro: _____

» Raça/Cor:

Preta Parda Branca Amarela Indígena Prefere não informar

» Nome completo: _____

» Segmento:

Sociedade civil Academia Governo

» Área de interesse:

Pesca artesanal Aquicultura Setor industrial

» Gênero:

Mulher Homem Prefere não informar Outro: _____

» Raça/Cor:

Preta Parda Branca Amarela Indígena Prefere não informar

Delegados(as) Suplentes Eleitos(as):

» Nome completo: _____

» Segmento:

Sociedade civil Academia Governo

» Área de interesse:

Pesca artesanal Aquicultura Setor industrial

» Gênero:

Mulher Homem Prefere não informar Outro: _____

» Raça/Cor:

Preta Parda Branca Amarela Indígena Prefere não informar

» Nome completo: _____

» Segmento:

Sociedade civil Academia Governo

» Área de interesse:

Pesca artesanal Aquicultura Setor industrial

» Gênero:

Mulher Homem Prefere não informar Outro: _____

» Raça/Cor:

Preta Parda Branca Amarela Indígena Prefere não informar

» Nome completo: _____

» Segmento:

Sociedade civil Academia Governo

» Área de interesse:

Pesca artesanal Aquicultura Setor industrial

» Gênero:

Mulher Homem Prefere não informar Outro: _____

» Raça/Cor:

Preta Parda Branca Amarela Indígena Prefere não informar

Declara-se que a eleição acima descrita está em conformidade com o Regimento Interno da 4ª Conferência Nacional de Aquicultura e Pesca.

MANIFESTAÇÕES E ENCAMINHAMENTOS FINAIS

Registro sintético de manifestações, recomendações ou encaminhamentos aprovados pela Plenária Final:

ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a tratar, a Plenária Final foi encerrada às _____ horas, sendo lavrada a presente Ata, que após lida e aprovada, segue assinada pela Coordenação e Relatoria da Conferência.

ASSINATURAS

Coordenação da Conferência:

» Nome: _____

» Assinatura: _____

» Relatoria: _____

» Nome: _____

» Assinatura: _____

» Relatoria: _____

» Nome: _____

» Assinatura: _____

» Relatoria: _____

_____, _____ de _____ de 2026.

ORIENTAÇÕES PARA USO DA ATA

- » A Ata deve ser assinada pela Coordenação e Relatoria;
- » Deve acompanhar o Relatório Final da Conferência (Anexo X);
- » Deve refletir fielmente as deliberações da Plenária Final;
- » Constitui documento oficial da 4a CNAP para fins de homologação.

ANEXO IX

Modelo de relatório final da Conferência Estadual/Distrital

IDENTIFICAÇÃO DA CONFERÊNCIA

» Tipo de Conferência: Estadual Distrital

» Unidade da Federação: _____

» Data de realização: _____

» Local (município, espaço físico ou plataforma virtual): _____

» Instituições organizadoras: _____

» Comissão Organizadora (nomes e instituições): _____

» Responsável pelo envio do relatório (nome, e-mail e telefone): _____

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Declaramos que a Conferência foi realizada em conformidade com o Documento Base, o Regimento Interno e o Guia Metodológico da 4ª Conferência Nacional de Aquicultura e Pesca – 4ª CNAP.

_____, _____ de _____ de 2026.

Nome do(a) responsável

Cargo / Instituição

ORIENTAÇÕES PARA ENVIO

O relatório final deverá ser encaminhado à Coordenação Executiva Nacional da 4ª CNAP no prazo máximo de 7 (sete) dias após a realização da conferência;

O envio do relatório completo é condição indispensável para a validação das propostas e da delegação eleita;

Relatórios incompletos ou fora do prazo poderão implicar na não homologação da conferência.

O relatório deve ser encaminhado para o e-mail: **cnap@mpa.gov.br**.

ANEXO XI

Formulário de avaliação da conferência

Este formulário tem como finalidade coletar a avaliação dos(as) participantes sobre a realização da conferência, contribuindo para o aprimoramento contínuo do processo conferencial da 4ª CNAP.

IDENTIFICAÇÃO (opcional)

» Tipo de Conferência:

Estadual Distrital Livre Temática

» Unidade da Federação / Abrangência territorial: _____

» Município: _____

» Data de realização: _____

AVALIAÇÃO DA CONFERÊNCIA

1. Organização geral do evento:

Muito boa Boa Regular Insatisfatória

2. Clareza das orientações metodológicas:

Muito clara Clara Pouco clara Confusa

3. Qualidade dos debates realizados:

Muito boa Boa Regular Insatisfatória

4. Tempo destinado às atividades:

Adequado Parcialmente adequado Insuficiente

5. Participação e inclusão dos diferentes segmentos:

Muito satisfatória Satisfatória Pouco satisfatória Insatisfatória

6. Processo de eleição dos(as) delegados(as):

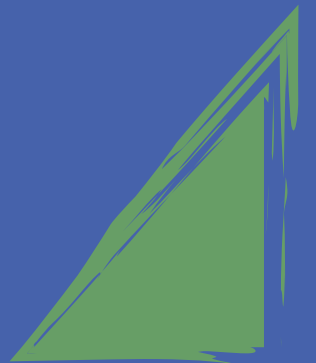
Transparente e adequado Adequado Pouco claro Inadequado

7. Qualidade do kit do participante:

Muito boa Boa Regular Insatisfatória

A NE XOS

PARA AS CONFERÊNCIAS
LIVRES E TEMÁTICAS



ANEXO XII

Formulário de cadastro das conferências livres e temáticas

Preencha com atenção todos os campos. O cadastro é obrigatório para registro oficial da conferência e deve ser enviado junto aos anexos indicados para a plataforma Brasil Participativo ou para o email: **cnap@mpa.gov.br**.

IDENTIFICAÇÃO DA CONFERÊNCIA

» Título da Conferência: _____

» Temas discutidos: _____

» Data da Conferência: ____/____/2026

» Horário de Início: ____ h. Término: ____ h.

» Forma de realização (presencial, híbrido ou remoto): _____

» Endereço (físico e/ou virtual, se cabível): _____

» Município e UF: _____

INFORMAÇÕES DA COMISSÃO ORGANIZADORA

» Ponto focal da Comissão Organizadora: _____

» Telefone e e-mail do ponto focal: _____

COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA (Adicione mais linhas se necessário)

NOME COMPLETO	INSTITUIÇÃO / REPRESENTAÇÃO	TELEFONE	E-MAIL

CONTATOS PARA COMUNICAÇÃO

Responsável pelo preenchimento do cadastro:

- » Nome: _____
- » Cargo/Função: _____
- » Telefone: _____
- » E-mail: _____
- » E-mail institucional da conferência (se houver): _____

LOGÍSTICA E ESTRUTURA

- » Número previsto de participantes: _____
- » Infraestrutura disponível (marque):
 - Sala plenária Salas para grupos de trabalho Acesso à Internet
 - Áudio/PA Material de apoio Alimentação
 - Acessibilidade para pessoas com deficiência Estacionamento
- » Observações sobre infraestrutura: _____

PROGRAMAÇÃO RESUMIDA

Insira sua programação resumida conforme modelo abaixo:

- » Credenciamento para lista de presença;
- » Abertura com apresentação dos principais pontos do Documento Base;
- » Grupos de Trabalho;
- » Sistematização das propostas;
- » Discussão Final para Priorização das 10 propostas;
- » Eleição de Delegado(a) (titular e suplente);
- » Avaliação e Encerramento;
- » Observações adicionais sobre a programação: _____

DOCUMENTOS ANEXADOS

Anexe os seguintes documentos (digital ou físico):

- » Programação completa da Conferência;
- » Qualquer outro documento de apoio.

O arquivo com a programação completa, contendo identidade visual da conferência deve ser enviada na plataforma ou pelo email: **cnap@mpa.gov.br** em data anterior à realização do evento.

Observação:

- ◇ Deve ser prevista uma estratégia para mobilização, comunicação e divulgação (observar a necessidade de uma estratégia democrática que alcance todos os segmentos esperados, considerando também critérios de paridade de gênero, equidade racial e participação de povos e comunidades tradicionais).

DECLARAÇÕES

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e correspondem ao planejamento da conferência:

» Assinatura: _____

» Nome: _____

» Cargo: _____

» Data: ____/____/____

ANEXO XII

Checklist de organização e infraestrutura das conferências livres e temáticas

Este checklist tem como finalidade apoiar a Equipe Organizadora na preparação, execução e encerramento da conferência, assegurando condições adequadas de participação, acessibilidade, transparência e registro do processo conferencial.

PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO GERAL

- » Equipe Organizadora instituída;
- » Conferência cadastrada junto à Coordenação Executiva Nacional da 4ª CNAP;
- » Programação preliminar e final definidas;
- » Estratégia de mobilização definida (territórios, segmentos e públicos prioritários);
- » Utilização da identidade visual da 4ª CNAP;
- » Estratégia de Divulgação;
- » Divulgação com antecedência mínima de 15 dias.

INSCRIÇÃO, CREDENCIAMENTO E ACOLHIMENTO

- » Sistema de inscrição definido (online e/ou presencial);
- » Identificação dos participantes (crachás ou listas nominais), quando cabível;
- » Organização de fluxo de entrada e acolhimento.

INFRAESTRUTURA FÍSICA E LOGÍSTICA

- » Espaço adequado ao número de participantes (presencial e/ou virtual);
- » Salas ou ambientes para grupos de trabalho (presencial e/ou virtual);
- » Equipamentos de som, projeção e microfones;
- » Acesso à internet (quando possível);
- » Mobiliário adequado (cadeiras, mesas, apoio para relatoria);
- » Água e, quando possível, apoio de alimentação;
- » Sinalização interna do espaço, quando cabível.

ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

- » Espaço com acessibilidade física;

- » Reserva de assentos prioritários;
- » Disponibilidade de intérprete de Libras (sempre que possível);
- » Linguagem acessível e adequada nos materiais de apoio;
- » Atenção às especificidades culturais de povos e comunidades tradicionais.

METODOLOGIA E CONDUÇÃO DOS TRABALHOS

- » Abertura e apresentação metodológica;
- » Organização dos grupos de trabalho;
- » Disponibilização do Documento Base da 4ª CNAP (impresso ou digital);
- » Orientação acessível para formulação e priorização de propostas;
- » Designação de facilitadores(as) e relatores(as) por grupo, quando necessário;
- » Registro adequado das discussões e propostas.

DISCUSSÃO FINAL E ELEIÇÃO DE DELEGADOS(AS)

- » Sistematização das propostas;
- » Apresentação das propostas em plenária;
- » Processo de priorização conforme regulamento;
- » Eleição de delegados titular e suplente;
- » Lavratura da ata da plenária final e da eleição.

REGISTROS E DOCUMENTAÇÃO

- » Lista de presença com evidências; *o tipo de evidência dependerá da modalidade da reunião. Atenção: mínimo de 30 participantes para validação da conferência.
- » Ata da plenária final;
- » Formulários de registros de propostas priorizadas;
- » Informações e contatos dos delegados titular e suplente eleitos, para a possível participação na Conferência Nacional;
- » Registros fotográficos ou audiovisuais;
- » Organização dos documentos para o relatório final.

PÓS-CONFERÊNCIA

- » Elaboração do relatório final;
- » Revisão das informações e conferência dos anexos;
- » Envio do relatório à Coordenação Executiva Nacional no prazo de até 7 dias.

Observações:

O cumprimento integral deste checklist contribui para a validação da conferência e de seus resultados.

ANEXO XIII

Modelos de lista de presença e ficha de credenciamento das conferências livres e temáticas

Este anexo apresenta modelos padronizados de Lista de Presença e de Ficha de Credenciamento, que deverão ser utilizados em todas as Conferências Livres e Temáticas da 4ª CNAP, como instrumentos obrigatórios de registro e validação da participação.

MODELO 1: FICHA DE CREDENCIAMENTO DE PARTICIPANTE

IDENTIFICAÇÃO

- » Nome completo: _____
- » Nome social (se houver): _____
- » CPF (opcional, conforme legislação vigente): _____
- » E-mail: _____
- » Telefone com whatsapp: _____
- » Endereço: _____

PERFIL DE PARTICIPAÇÃO

- » Segmento:
 - Sociedade civil
 - Academia
 - Governo
- » Área de interesse:
 - Pesca artesanal
 - Aquicultura
 - Setor industrial
- » Gênero:
 - Mulher
 - Homem
 - Prefere não informar
 - Outro: _____
- » Raça/Cor:
 - Preta
 - Parda
 - Branca
 - Amarela
 - Indígena
 - Prefere não informar

- » Pertence a povo ou comunidade tradicional?
- » Sim Não Se sim, qual? _____
- » Instituição / Organização / Comunidade que representa: _____

- » Indique os eixos no qual deseja contribuir
- Eixo 1. Valorização da Pesca Artesanal, Povos e Comunidades Tradicionais
- Eixo 2. Desenvolvimento Sustentável da Aquicultura
- Eixo 3. Conhecimento tradicional, Formação Técnica, Extensão, Pesquisa e Inovação
- Eixo 4. Fortalecimento Institucional e Continuidade das Políticas Públicas
- Eixo 5. Gestão, Ordenamento, Governança Participativa e Mediação de Conflitos
- Eixo 6. Infraestrutura, Agregação de Valor e Abertura de Mercado
- Eixo 7. Equidade de Gênero e Valorização das Mulheres
- Eixo 8. Sustentabilidade, Justiça Climática e Adaptação às Emergências Climáticas

AUTORIZAÇÃO PARA USO DE IMAGEM (opcional)

- Autorizo o uso de minha imagem em registros fotográficos e audiovisuais para fins institucionais da 4ª CNAP.
- Não autorizo.
- » Assinatura: _____
- » Data: ____/____/____

MODELO 2: LISTA DE PRESENÇA

- » Conferência: _____
- » Unidade da Federação / Abrangência territorial: _____
- » Data(s) de realização: _____
- » Local: _____

Nº	NOME COMPLETO	ASSINATURA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		

Observação: a lista de presença deverá ser assinada em cada grupo de trabalho.

MODELO 3: FICHA DE CREDENCIAMENTO DE CANDIDATO A DELEGADO(A)

- » Nome completo: _____
- » Telefone: _____
- » Email: _____
- » Endereço: _____
- » Segmento:
 Sociedade civil Academia Governo
- » Área de interesse:
 Pesca artesanal Aquicultura Setor industrial
- » Gênero:
 Mulher Homem Prefere não informar Outro: _____
- » Raça/Cor:
 Preta Parda Branca Amarela Indígena Prefere não informar
- » Possui alguma deficiência?
 Sim Não Prefiro não declarar Se sim, qual? _____

Observações:

- » O preenchimento correto da lista de presença e das fichas de credenciamento é condição indispensável para a validação da conferência;
- » As informações devem subsidiar a verificação dos critérios de representatividade, paridade de gênero e equidade racial;
- » Os dados coletados devem ser utilizados exclusivamente para fins institucionais da 4ª CNAP, respeitada a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais;
- » Todos os formulários devidamente preenchidos deverão ser anexados ao Relatório Final da Conferência.

ANEXO XIV

Formulário padrão de apresentação de propostas elaboradas nas conferências livres e temáticas

Este formulário é de uso obrigatório para o registro das 10 (dez) propostas elaboradas e aprovadas em cada Conferência Livre ou Temática da 4ª Conferência Nacional de Aquicultura e Pesca (4ª CNAP).

As propostas devem estar estritamente alinhadas ao Documento Base da 4ª CNAP, respeitando seus eixos temáticos, bem como as diretrizes do Regimento Interno.

Cada proposta registrada neste formulário será submetida à consolidação, priorização e validação no âmbito da respectiva etapa conferencial.

IDENTIFICAÇÃO DO EIXO

» Eixo Temático: _____

PROPOSTA (Descrever a proposta de forma adequada, objetiva e executável)

DETALHAMENTO DA PROPOSTA

- » O problema ou desafio a ser enfrentado;
- » A ação ou política pública proposta;
- » O público beneficiário e área de abrangência;
- » Justificativa;
- » Indicar atores estratégicos para a implementação da proposta.

PRIORIDADE DA PROPOSTA NA CONFERÊNCIA

- » Prioritária Não prioritária

Obs.: A marcação como prioritária deverá observar os limites estabelecidos pelo Regimento Interno da 4ª CNAP para cada etapa.

IDENTIFICAÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO

» Grupo de Trabalho: _____

» Nome do(a) relator(a) do grupo: _____

DELIBERAÇÃO

» Forma de aprovação da proposta: Consenso Votação

» Resultado da votação (se aplicável): _____

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA PREENCHIMENTO

- » Cada proposta deve ser registrada em formulário próprio;
- » O texto da proposta deve ser objetivo, evitando diagnósticos extensos;
- » Não serão aceitas propostas fora dos eixos do Documento Base;
- » Propostas duplicadas poderão ser consolidadas na etapa de sistematização;
- » O formulário integra o Relatório Final da Conferência (Anexo X).

ANEXO XVI

Modelo padrão de ata da plenária final e eleição de delegados (as)

Este modelo de Ata destina-se ao registro oficial da Plenária Final das Conferências Livres e Temáticas da 4ª Conferência Nacional de Aquicultura e Pesca (4ª CNAP), incluindo a validação das propostas e a eleição dos(as) delegados(as) para a Etapa Nacional. A Ata é documento obrigatório para a homologação da Conferência pela Comissão Organizadora Nacional.

IDENTIFICAÇÃO DA CONFERÊNCIA

- » Tipo de Conferência: Estadual Distrital
- » Unidade da Federação / Abrangência territorial: _____
- » Município(s): _____
- » Data da Plenária Final: ____/____/____
- » Local: _____
- » Horário de início: _____
- » Horário de encerramento: _____

COMPOSIÇÃO DA MESA DA PLENÁRIA FINAL

- » Coordenação da Plenária: _____
- » Relatoria: _____
- » Demais integrantes da mesa (se houver): _____

INSTALAÇÃO DA PLENÁRIA

A Plenária Final foi instalada com a presença de participantes devidamente credenciados(as), observados os critérios de representatividade, diversidade e paridade estabelecidos no Regimento Interno da 4ª CNAP. A coordenação apresentou a metodologia de sistematização das propostas e o processo de eleição dos(as) delegados(as).

APRECIÇÃO E DELIBERAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas consolidadas pelos Grupos de Trabalho foram apresentadas à Plenária Final, debatidas e deliberadas, resultando na aprovação de propostas, respeitando o limite máximo estabelecido no Regimento Interno.

As propostas aprovadas foram organizadas e devidamente registradas no Formulário de Apresentação de Propostas (Anexo VIII).

PROCESSO DE ELEIÇÃO DOS(AS) DELEGADOS(AS)

A Plenária deliberou sobre o processo de eleição dos(as) delegados(as) para a Etapa Nacional da 4ª CNAP, observando: critérios de paridade de gênero; equidade racial; representatividade dos segmentos; participação de povos e comunidades tradicionais; quantitativo de delegados(as) definido para a respectiva etapa.

O processo de eleição ocorreu por: Consenso Votação

RESULTADO DA ELEIÇÃO

Delegados(as) Titulares Eleitos(as):

» Nome completo:

» Segmento:

Sociedade civil Academia Governo

» Área de interesse:

Pesca artesanal Aquicultura Setor industrial

» Gênero:

Mulher Homem Prefere não informar Outro: _____

» Raça/Cor:

Preta Parda Branca Amarela Indígena Prefere não informar

» Nome completo: _____

» Segmento:

Sociedade civil Academia Governo

» Área de interesse:

Pesca artesanal Aquicultura Setor industrial

» Gênero:

Mulher Homem Prefere não informar Outro: _____

» Raça/Cor:

Preta Parda Branca Amarela Indígena Prefere não informar

» Nome completo: _____

» Segmento:

Sociedade civil Academia Governo

» Área de interesse:

Pesca artesanal Aquicultura Setor industrial

» Gênero:

Mulher Homem Prefere não informar Outro: _____

» Raça/Cor:

Preta Parda Branca Amarela Indígena Prefere não informar

Delegados(as) Suplentes Eleitos(as):

» Nome completo: _____

» Segmento:

Sociedade civil Academia Governo

» Área de interesse:

Pesca artesanal Aquicultura Setor industrial

» Gênero:

Mulher Homem Prefere não informar Outro: _____

» Raça/Cor:

Preta Parda Branca Amarela Indígena Prefere não informar

» Nome completo: _____

» Segmento:

Sociedade civil Academia Governo

» Área de interesse:

Pesca artesanal Aquicultura Setor industrial

» Gênero:

Mulher Homem Prefere não informar Outro: _____

» Raça/Cor:

Preta Parda Branca Amarela Indígena Prefere não informar

» Nome completo: _____

» Segmento:

Sociedade civil Academia Governo

» Área de interesse:

Pesca artesanal Aquicultura Setor industrial

» Gênero:

Mulher Homem Prefere não informar Outro: _____

» Raça/Cor:

Preta Parda Branca Amarela Indígena Prefere não informar

Declara-se que a eleição acima descrita está em conformidade com o Regimento Interno da 4ª Conferência Nacional de Aquicultura e Pesca.

MANIFESTAÇÕES E ENCAMINHAMENTOS FINAIS

Registro sintético de manifestações, recomendações ou encaminhamentos aprovados pela Plenária Final:

ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a tratar, a Plenária Final foi encerrada às _____ horas, sendo lavrada a presente Ata, que após lida e aprovada, segue assinada pela Coordenação e Relatoria da Conferência.

ASSINATURAS

Coordenação da Conferência:

» Nome: _____

» Assinatura: _____

» Relatoria: _____

» Nome: _____

» Assinatura: _____

» Relatoria: _____

» Nome: _____

» Assinatura: _____

» Relatoria: _____

_____, _____ de _____ de 2026.

ORIENTAÇÕES PARA USO DA ATA

- » A Ata deve ser assinada pela Coordenação e Relatoria;
- » Deve acompanhar o Relatório Final da Conferência (Anexo X);
- » Deve refletir fielmente as deliberações da Plenária Final;
- » Constitui documento oficial da 4ª CNAP para fins de homologação.

ANEXO XVI

Modelo de relatório final da Conferência Livre / Temática

IDENTIFICAÇÃO DA CONFERÊNCIA

» Tipo de Conferência: Livre Temática

» Unidade da Federação: _____

» Data de realização: _____

» Local (município, espaço físico ou plataforma virtual): _____

» Instituições organizadoras: _____

» Comissão Organizadora (nomes e instituições): _____

» Responsável pelo envio do relatório (nome, e-mail e telefone): _____

DELEGAÇÃO ELEITA PARA A ETAPA NACIONAL

Informar o (a) delegado(a) eleito (a) e suplência.

Nome | Segmento | Gênero | Raça/Cor | Titular/Suplente.

REGISTROS E DOCUMENTOS ANEXOS

Anexar ao relatório, obrigatoriamente:

- » lista de presença e fichas de credenciamento dos participantes;
- » ata da plenária final e da eleição de delegados(as);
- » cópia do ato de convocação da conferência;
- » registros fotográficos ou audiovisuais;
- » outros documentos relevantes.

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Declaramos que a Conferência foi realizada em conformidade com o Documento Base, o Regimento Interno e o Guia Metodológico da 4ª Conferência Nacional de Aquicultura e Pesca – 4ª CNAP.

_____, _____ de _____ de 2026.

Nome do(a) responsável

Cargo / Instituição

ORIENTAÇÕES PARA ENVIO

O relatório final deverá ser encaminhado à Coordenação Executiva Nacional da 4ª CNAP no prazo máximo de 7 (sete) dias após a realização da conferência;

O envio do relatório completo é condição indispensável para a validação das propostas e da delegação eleita;

Relatórios incompletos ou fora do prazo poderão implicar na não homologação da conferência.

O relatório deve ser encaminhado para o e-mail: **cnap@mpa.gov.br**.

ANEXO XVII

Formulário de avaliação da conferência

Este formulário tem como finalidade coletar a avaliação dos(as) participantes sobre a realização da conferência, contribuindo para o aprimoramento contínuo do processo conferencial da 4ª CNAP.

IDENTIFICAÇÃO (opcional)

» Tipo de Conferência:

Estadual Distrital Livre Temática

» Unidade da Federação / Abrangência territorial: _____

» Município: _____

» Data de realização: _____

AVALIAÇÃO DA CONFERÊNCIA

1. Organização geral do evento:

Muito boa Boa Regular Insatisfatória

2. Clareza das orientações metodológicas:

Muito clara Clara Pouco clara Confusa

3. Qualidade dos debates realizados:

Muito boa Boa Regular Insatisfatória

4. Tempo destinado às atividades:

Adequado Parcialmente adequado Insuficiente

5. Participação e inclusão dos diferentes segmentos:

Muito satisfatória Satisfatória Pouco satisfatória Insatisfatória

6. Processo de eleição dos(as) delegados(as):

Transparente e adequado Adequado Pouco claro Inadequado

7. Qualidade do kit do participante:

Muito boa Boa Regular Insatisfatória







MINISTÉRIO DA
PESCA E
AQUICULTURA

GOVERNO DO
BRASIL
DO LADO DO POVO BRASILEIRO

