



# **6<sup>a</sup> Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa**

*Envelhecimento Multicultural e Democracia:  
Urgência por Equidade, Direitos e Participação*

# **Material orientador**

*Conferências municipais, estaduais e distrital*

Novembro, 2024 | Brasília-DF



# **Sumário**


<b>Apresentação.....4</b>
<b>Material Orientador das conferências municipais/intermunicipais, estaduais e distrital .....5</b>
<b>Capítulo 1 - SOBRE AS CONFERÊNCIAS .....6</b>
<b>Capítulo 2 - SOBRE A PARTICIPAÇÃO.....8</b>
<b>Capítulo 3 - SOBRE O CONTROLE SOCIAL .....10</b>
<b>Capítulo 4 - SOBRE AS CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS/INTERMUNICIPAIS.....11</b>
<b>Capítulo 5 - SOBRE AS CONFERÊNCIAS ESTADUAIS E DISTRITAL.....15</b>
<b>Capítulo 6 - SOBRE A ATUAÇÃO DOS(AS) DELEGADOS(AS) NAS CONFERÊNCIAS.....18</b>
<b>ANEXO I - Relatórios das Conferências Municipais e Intermunicipais .....20</b>
<b>ANEXO II - Modelo de Ficha de Identificação dos(as) participantes da Conferência Municipal.....30</b>
<b>ANEXO III - Relatórios das Conferências Estaduais e do Distrito Federal .....32</b>
<b>ANEXO IV - Modelo de Ficha de Identificação dos(as) participantes da Conferência Estadual ou do DF.....41</b>

# Apresentação



É com grande entusiasmo que apresentamos os materiais orientadores da 6ª Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa (6ª CONADIPI), cujo tema central é “Envelhecimento Multicultural e Democracia: urgência por Equidade, Direitos e Participação”. Esses materiais têm como objetivo guiar os processos das conferências municipais, estaduais e distrital, assegurando uma participação ampla e efetiva da sociedade.

Os documentos orientam sobre as etapas necessárias para a realização das conferências, desde a organização inicial até a sistematização dos resultados. Além disso, incluem modelos de relatórios que facilitarão a documentação e a apresentação das discussões realizadas nas conferências locais. Essa sistematização é fundamental para garantir que as propostas e reivindicações das pessoas idosas sejam levadas à esfera nacional de forma estruturada e representativa.

Esperamos que esses materiais sirvam como uma ferramenta essencial para todas as pessoas envolvidas, promovendo um diálogo enriquecedor e a construção de políticas públicas que garantam equidade, direitos e participação efetiva das pessoas idosas. Convidamos toda a sociedade brasileira a utilizá-los com entusiasmo e compromisso, contribuindo para a efetivação do processo democrático da 6ª CONADIPI.

## **Macaé Maria Evaristo dos Santos**

Ministra dos Direitos Humanos  
e da Cidadania

## **Alexandre da Silva**

Secretário Nacional dos Direitos Humanos  
da Pessoa Idosa

## **Raphael Castelo Branco**

Presidente do Conselho Nacional dos  
Direitos da Pessoa Idosa

# Material Orientador



## ***CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS/INTERMUNICIPAIS, ESTADUAIS E DISTRITAL***

### **Tema:**

***ENVELHECIMENTO MULTICULTURAL E DEMOCRACIA: URGÊNCIA POR  
EQUIDADE, DIREITOS E PARTICIPAÇÃO***

### **Eixos:**

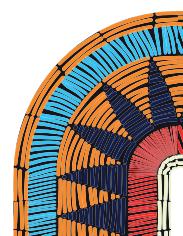
- Eixo 1 - Financiamento das políticas públicas para ampliação e garantia dos direitos sociais;
- Eixo 2 - Fortalecimento de políticas para a proteção à vida, à saúde e para o acesso ao cuidado integral da pessoa idosa;
- Eixo 3 - Proteção e enfrentamento contra quaisquer formas de violência, abandono social e familiar da pessoa idosa;
- Eixo 4 - Participação social, protagonismo e vida comunitária na perspectiva das múltiplas velhices;
- Eixo 5 - Consolidação e fortalecimento da atuação dos conselhos de direitos da pessoa idosa como política do estado brasileiro.

### **Objetivos:**

1. Promover a participação social para a proposição de ações que visem a superação de barreiras ao direito de envelhecer e à velhice digna e saudável.
2. Identificar os desafios do envelhecimento plural no país, tanto nos instrumentos legais quanto nas práticas exercidas, para a promoção e defesa dos direitos da pessoa idosa.
3. Construir ações de equidade para a defesa, promoção e proteção dos direitos e da cidadania de pessoas idosas, a partir da articulação interfederativa.

### **Etapas:**

- Conferências Municipais: até junho de 2025;
- Conferências Estaduais e distrital: até agosto de 2025;
- Conferências Livres: até agosto de 2025;
- Conferência Nacional: 05 a 08 de novembro de 2025.



# Capítulo 1



## SOBRE AS CONFERÊNCIAS

### a) O que são Conferências?

As Conferências Nacionais dos Direitos da Pessoa Idosa são uma instância de debate, de formulação e de avaliação sobre temas específicos e de interesse público, voltados à temática do envelhecimento e aos direitos das pessoas idosas.

Essas conferências contam com a participação de representantes do poder público e da sociedade civil, sendo espaços amplos e democráticos de reflexão, discussão e articulação coletivas em torno de propostas e estratégias que apontam diretrizes para as várias políticas públicas.

### b) Quais os fundamentos legais para realização das conferências?

A realização das Conferências está prevista na Constituição Federal (1998), na Política Nacional do Idoso (1994), no Estatuto da Pessoa Idosa (2022) e nas deliberações das Conferências anteriores.

A 6ª Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa, 6ª CONADIPI, está amparada pelo Decreto de N° 12.015, 6 de maio de 2024, com a convocação do Presidente Luiz Inácio Lula da Silva.

### c) Para que servem as Conferências?

O processo das Conferências serve para verificar se as ações voltadas para as pessoas idosas ocorrem em conformidade com as previsões legais (Constituição Federal, Estatuto da Pessoa Idosa, Política Nacional do Idoso, Políticas Estaduais e Municipais da Pessoa Idosa). Como também para constatar se os instrumentos legais precisam ou não de atualizações frente à realidade das pessoas idosas e aos avanços da ciência sobre os processos do envelhecimento.

As Conferências têm caráter deliberativo, portanto, os seus encaminhamentos são de extrema relevância pública e devem ser considerados pelos(as) gestores(as) das políticas públicas e pela sociedade brasileira, cabendo aos Conselhos de Direitos da Pessoa Idosa estimular e fiscalizar o cumprimento de suas deliberações.

### d) Onde acontece?

O processo das conferências será realizado em três etapas obrigatórias e uma etapa facultativa, além de contar, nessa 6ª CONADIPI, com as Consultas Nacionais.

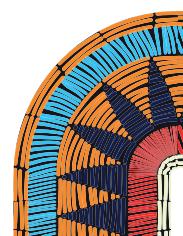
Na primeira etapa, promovida em âmbito municipal ou regional, são escolhidos(as) os(as) delegados(as) para participarem das Conferências Estaduais.

Na segunda etapa, promovida pelos Estados ou Distrito Federal, serão selecionados(as) os(as) delegados(as) para a última etapa, ou seja, a Conferência Nacional, que acontecerá em Brasília.

Ao mesmo tempo em que ocorrem as etapas municipais, estaduais e distrital, poderão ocorrer também as Conferências Livres que são uma forma especial de organização e participação da sociedade civil na promoção de debates mais específicos que contribuam com o temário da 6<sup>a</sup> CONADIP.

Quanto as Consultas Nacionais, elas serão organizadas pela Comissão Organizadora Nacional (CON), tendo como finalidade efetivar a participação de grupos com maior dificuldade de acesso e expressão nas etapas das conferências obrigatórias.

Na terceira etapa, promovida pelo Governo Federal, se finaliza o processo conferencial com amplo diálogo entre os diversos segmentos que participaram das etapas anteriores e que estarão presentes enquanto representantes dos seus respectivos Estados e Distrito Federal na 6<sup>a</sup> CONADIP para definir as prioridades e fortalecer as políticas públicas voltadas para as pessoas idosas.



# Capítulo 2



## SOBRE A PARTICIPAÇÃO

### a) Quem pode participar?

Cabe ressaltar que ao longo de todo o processo conferencial, deve-se privilegiar a maior participação de pessoas idosas, principalmente na condição de delegados(as).

**a.1) Nas Conferências Municipais ou Intermunicipais:** Nessa etapa, poderão participar representantes tanto da sociedade civil como do poder público que cumprirem as regras estabelecidas nos regimentos internos de seus respectivos municípios.

**a.2) Nas Conferências Estaduais e Distrital:** poderão participar delegados(as) eleitos(as) nas etapas municipais e/ou intermunicipais tanto da sociedade civil como do poder público. Poderão participar também os(as) convidados(as) e os(as) observadores(as), caso esteja previsto no Regimento Interno das respectivas Conferências. Cabe ressaltar que estes dois últimos grupos não poderão concorrer a vaga de delegado(a) para a Conferência Nacional.

**a.3) Nas Consultas Nacionais:** poderão participar “pessoas idosas em condição de vulnerabilidade e os que são vítimas de discriminação múltipla, incluindo as mulheres, as pessoas com deficiência, as pessoas de diversas orientações sexuais e identidades de gênero, as pessoas migrantes, as pessoas em situação de pobreza ou marginalização social, os afrodescendentes e as pessoas pertencentes a povos indígenas, as pessoas sem teto, as pessoas privadas de liberdade, as pessoas pertencentes a povos tradicionais, as pessoas pertencentes a grupos étnicos, raciais, nacionais, linguísticos, religiosos e rurais, entre outros”, segundo o art. 5º da Convenção Interamericana sobre a Proteção dos Direitos Humanos dos Idosos

**a.4) Na Conferência Nacional:** poderão participar:

**I - Com direito a voz e voto:** os(as) delegados(as), tanto da sociedade civil quanto dos poderes públicos, eleitos(as) nas Conferências Estaduais e Distrital, que tiveram obrigatoriamente participado das Conferências Municipais ou Intermunicipais, bem como os(as) delegados(as) natos(as) (conselheiros(as) do CNDPI) e os delegados(as) eleitos(as) nas Consultas Nacionais.

**II - Com direito a voz:** os(as) convidados(as) das delegações estaduais, que podem ser integrantes de órgãos, entidades, instituições nacionais e internacionais, pessoas com notório saber no campo do envelhecimento em nível nacional e internacional, parceiros da defesa dos direitos das pessoas idosas, incluídas(os) palestrantes e convidados(as) nacionais e internacionais. Os(as) convidados(as) serão indicados pela Comissão Organizadora Nacional (CON).

**III - Sem direito a voz e voto:** os(as) observadores(as) das delegações estaduais, os quais corresponderão a 10% (dez por cento) da delegação de cada estado, que podem ser representantes de organizações, especialistas ou interessados no tema, com o objetivo de assistir, aprender e acompanhar os debates e as atividades da conferência. Os(as) observadores(as) serão indicados pela Comissão Organizadora Nacional (CON).

**b) Como será composta a delegação nacional?**

A delegação nacional será composta de 60% de delegados(as) da sociedade civil e 40% de delegados(as) do poder público com direito a falar, votar e atuar em nome de outro ou de um grupo.

**c) Quem representa as pessoas idosas?**

As pessoas idosas estarão representadas, enquanto sociedade civil, pela própria pessoa idosa ou por organizações que defendem os seus direitos.

**d) Quem representa o Poder Público?**

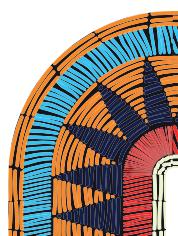
O poder público estará representado pelos(as) trabalhadores(as), técnicos(as) e gestores(as) que atuam nas políticas públicas para as pessoas idosas tanto no âmbito municipal, estadual, distrital ou federal.

**e) Quem são os(as) Convidados(as) e os(as) Observadores(as)?**

Os(as) convidados(as) e os(as) observadores(as) são pessoas indicadas pela Comissão Organizadora Nacional (CON) para contribuir com os trabalhos. Estes poderão ser integrantes das universidades, dos poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, dos Conselhos de Políticas Públicas e de Direitos, de entidades, nacionais e internacionais, que estudam ou defendem a agenda do envelhecimento e os direitos das pessoas idosas, bem como estudiosos(as) com interesse em pesquisar a dinâmica das Conferências.

**f) Por que participar?**

A participação na condição de delegado(a) é uma oportunidade que as pessoas idosas têm para influenciar na política pública desenvolvida para a garantia de seus direitos nas esferas nacional, estaduais e municipais para debater e defender suas ideias e/ou de seu grupo, exercendo de fato o controle social.



# Capítulo 3



## SOBRE O CONTROLE SOCIAL

### a) O que é Controle Social?

O controle social, no contexto de uma Conferência, significa a participação da população na fiscalização e monitoramento das ações dos governos. O controle social permite que os(as) cidadãos(ãs) fiscalizem e controlem as instituições e organizações públicas, para:

- Conferir o bom andamento das decisões que os governos têm tomado em prol das garantias de direitos das pessoas idosas;
- Intervir nas políticas públicas, interagindo com os Estados para a definição de prioridades e na elaboração dos planos de ação dos municípios, dos estados e/ou do Governo Federal;
- Direcionar as políticas para o atendimento das necessidades prioritárias da população idosa;
- Melhorar os níveis de oferta e de qualidade dos serviços;
- Fiscalizar a aplicação dos recursos públicos;
- Discutir ações de responsabilidade da sociedade e da família.

Quando o controle social existe, os(as) cidadãos(ãs) podem exercer e reivindicar seus direitos, o que possibilita o fortalecimento da democracia e da participação popular em decisões de interesse de todos.

### b) Como aumentar o Controle Social sobre as Políticas Públicas direcionadas às pessoas idosas?

Primeiramente, é preciso reconhecer que a pessoa idosa é um sujeito de direitos e que ela mesma pode e deve lutar por seus direitos. Por isso, deve aproveitar todas as oportunidades para aprender e perguntar sobre os seus direitos, discutir o Estatuto da Pessoa Idosa, as políticas do seu município, do estado e do Brasil.

Além disso, é importante participar de grupos, reunir pessoas interessadas, conhecer as lideranças e os(as) gestores(as) das políticas públicas do seu município e mobilizar a sociedade para defender suas ideias, influenciar a agenda do governo e indicar prioridades. Nesse sentido, a Conferência é uma excelente oportunidade para essa aproximação entre a pessoa idosa e/ou seu representante e os(as) delegados(as) que representam o poder público.

# **Capítulo 4**



## **SOBRE AS CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS/INTERMUNICIPAIS**

### **a) Como deve ser realizada a convocação da Conferência?**

As Conferências Municipais e Intermunicipais, deverão ser convocadas pelo Poder Executivo local, mediante edição de Decreto ou outro documento normativo, publicado em meio de divulgação oficial e veículos de divulgação local.

No Caso das Conferências Intermunicipais, cabe aos Poderes Executivos dos municípios partícipes convocarem a Conferência de forma conjunta, sendo que o Regimento Interno deverá ser publicado no Diário Oficial de todos os municípios associados.

Caso o Poder Executivo não convoque a Conferência Municipal, o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, o Poder Legislativo ou a sociedade civil poderá fazê-lo, realizando-a no prazo previsto para essa etapa.

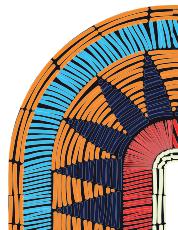
### **b) Quem organiza a Conferência?**

Para organizar uma Conferência é necessário constituir, no âmbito do Conselho, uma Comissão Organizadora (CO), ou seja, os Conselhos Municipais deverão criar suas comissões municipais.

No caso das Conferências Intermunicipais, é importante que as comissões organizadoras sejam compostas por representantes de todos os municípios associados.

A Comissão Organizadora (CO) poderá dividir-se em grupos para realizar tarefas, bem como contar com apoio de técnicos(as) e assessorias para:

1. Elaborar e monitorar o orçamento da Conferência;
2. Construir a minuta do Regimento Interno, aprová-lo e dar providências para a publicação;
3. Definir o local para a realização da Conferência;
4. Prever a acessibilidade das pessoas com deficiência;
5. Definir se haverá e quem serão os palestrantes;
6. Preparar a programação;
7. Programar apresentações culturais (opcional);



8. Propor estratégias de mobilização (eventos que prepararão as pessoas para a Conferência) e divulgação;
9. Consolidar o Relatório Final e encaminhá-lo ao Conselho e respectivos gestores da instância superior.

**c) Onde buscar subsídios para o planejamento e realização das Conferências?**

O Conselho Nacional disponibilizará os documentos essenciais para a realização das conferências, tais como texto base e materiais orientadores, cabendo aos Conselhos Estaduais disponibilizarem orientações específicas para a realização das Conferências em seu âmbito de atuação. Os Conselhos Municipais devem estar em contato permanente com os Conselhos Estaduais para buscar outras informações.

**d) Como divulgar os eventos de mobilização e a Conferência?**

Como estratégia para garantir a participação e o amplo debate sobre as Políticas Públicas voltadas à Pessoa Idosa no Município, é importante divulgar a Conferência nos meios de comunicação disponíveis, tais como rádio, jornais locais, carro de som, faixas, cartazes, internet e avisos nos locais de uso público.

**e) Qual o período para realização das Conferências Municipais?**

As etapas municipais e/ou intermunicipais deverão ser realizadas até junho de 2025. Sugere-se que os trabalhos das Conferências em municípios acima de 100 mil habitantes sejam realizados em no mínimo 02 (dois) dias.

**f) Como deve ser o credenciamento?**

O credenciamento deve ser realizado no espaço da Conferência, sendo os(as) participantes devidamente identificados(as).

**g) Como organizar a abertura oficial?**

Sugere-se que a Mesa de Abertura da Conferência seja composta pelo(a) Presidente do Conselho da Pessoa Idosa, Chefe do Poder Executivo, Gestor(a) da política ao qual o Conselho está vinculado, representante do poder legislativo e representante da sociedade civil que atue na defesa dos direitos da pessoa idosa (devendo garantir nessa representação a participação de ao menos uma pessoa idosa). A Comissão Organizadora (CO) poderá chamar outras representações conforme a realidade do seu município.

**h) Qual a função do Regimento Interno na Conferência?**

O Regimento Interno é um conjunto de normas que regem o funcionamento da Conferência. Ele deverá seguir os seguintes ritos:

1. A Comissão Organizadora (CO) elabora a minuta do regimento interno;
2. Essa minuta deverá ser publicada no Diário Oficial (nas conferências municipais, dos referidos municípios; nas conferências intermunicipais, dos referidos municípios associados);
3. A minuta do regimento interno deverá ser aprovada nos momentos iniciais das conferências.

#### **i) O que deve ser considerado para as apresentações culturais?**

A Conferência também é um espaço para promover apresentações culturais, como forma de valorizar a cultura local e oportunizar a divulgação de trabalhos artísticos realizados por pessoas idosas.

#### **j) O que são os Grupos de Trabalho (GT)?**

Os Grupos de Trabalho (GT) têm como objetivo garantir o aprofundamento da discussão do tema da Conferência e dos seus eixos. Cada grupo deverá contar com um(a) **COORDENADOR(A)** (preferencialmente, pessoa idosa), um(a) **FACILITADOR(A)** e um(a) **RELATOR(A)**. O(a) coordenador(a) e o(a) facilitador(a) deverá ser indicado pela Comissão Organizadora, enquanto o relator(a) poderá ser escolhido pelo grupo.

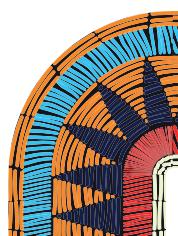
Os grupos terão como competência:

1. elaborar proposições para as políticas públicas de interesse das pessoas idosas que serão, posteriormente, votadas na Plenária Final da Conferência;
2. eleger os(as) delegados(as) para a etapa estadual ou distrital.

Sugere-se no início dos trabalhos do GT a realização da leitura do texto base ao menos da introdução e do eixo específico a ser debatido em cada grupo de trabalho. Caso haja disponibilidade de tempo, sugere-se a leitura completa do material.

Para elaboração das propostas, os(as) participantes devem apontar:

1. onde se quer chegar com a proposta;
2. o que deve ser feito;
3. os prazos para a sua execução;
4. as responsabilidades e as competências para a sua execução.



### **k) O que é a Plenária Final da Conferência?**

É um espaço de caráter deliberativo onde os Grupos de Trabalhos (GT's) apresentarão as propostas elaboradas para serem debatidas e votadas. Essas propostas, a partir da votação, poderão ser rejeitadas ou aprovadas, de acordo com o Regimento Interno.

### **l) Quem poderá ser eleito(a) delegado(a) para as Conferências Estaduais e Distrital?**

Cada Município terá um número de delegados(as) pré-estabelecido para a conferência do seu estado, conforme estabelecido no Regimento Interno formulado pelas Comissões Organizadoras Estaduais (COE).

### **m) Encaminhamento do Relatório Final das Conferências.**

Os Relatórios Finais das Conferências Municipais deverão ser enviados à Comissão Organizadora Estadual, **IMPRETERIVELMENTE**, até a data estabelecida pelo Regimento Interno, para a consolidação das propostas deliberadas, que subsidiarão os debates na Conferência Estadual.

# Capítulo 5



## SOBRE AS CONFERÊNCIAS ESTADUAIS E DISTRITAL

### a) Como deve ser realizada a convocação da Conferência?

As Conferências Estaduais e Distrital deverão ser convocadas pelos Governos Estaduais e do Distrito Federal, mediante edição de Decreto, publicado em meio de divulgação oficial e veículos de divulgação local, garantida a informação à Comissão Organizadora Nacional.

Se o Executivo não a convocar até o prazo estabelecido, o legislativo estadual, o Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa ou organizações dos movimentos de promoção e defesa dos direitos da pessoa idosa poderão convocá-la assegurando sua ampla divulgação em veículos de comunicação.

### b) Quem organiza a Conferência?

Para organizar uma Conferência é necessário constituir, no âmbito do Conselho, uma Comissão Organizadora (CO), ou seja, os Conselhos Estaduais e Distrital deverão criar suas comissões estaduais e/ou distrital.

A Comissão Organizadora (CO) poderá dividir-se em grupos para realizar tarefas, bem como contar com apoio de técnicos(as) e assessorias para:

1. Elaborar e monitorar o orçamento da Conferência;
2. Construir a minuta do Regimento Interno, aprová-lo e dar providências para a publicação;
3. Definir o local para a realização da Conferência;
4. Prever a acessibilidade das pessoas com deficiência;
5. Definir se haverá e quem serão os(as) palestrantes;
6. Preparar a programação;
7. Programar apresentações culturais (opcional);
8. Propor estratégias de mobilização (eventos que prepararão as pessoas para a Conferência) e divulgação;
9. Consolidar o Relatório Final e encaminhá-lo ao Conselho Nacional e respectivos gestores(as) estaduais.

### c) Onde buscar subsídios para o planejamento e realização das Conferências?

O Conselho Nacional disponibilizará os documentos essenciais para a realização das conferências, tais como texto base e materiais orientadores.



#### **d) Como divulgar os eventos de mobilização e a Conferência?**

Como estratégia para garantir a participação e o amplo debate sobre as Políticas Públicas destinadas às Pessoas Idosas nos Estados ou Distrito Federal, é importante divulgar a Conferência nos meios de comunicação disponíveis, tais como rádio, jornais locais, carro de som, faixas, cartazes, internet e avisos nos locais de uso público.

#### **e) Qual o tempo para realização da Conferência?**

As etapas estaduais e distrital deverão ser realizadas até agosto de 2025. Sugere-se que os trabalhos da Conferência sejam realizados em no mínimo dois dias.

#### **f) Como deve ser o credenciamento?**

O credenciamento deve ser realizado no espaço da Conferência, onde os(as) delegados(as) serão devidamente identificados(as).

#### **g) Como organizar a abertura oficial?**

Sugere-se que a Mesa de Abertura da Conferência seja composta pelo(a) Presidente do Conselho da Pessoa Idosa, Chefe do Poder Executivo, Gestor(a) da política ao qual o Conselho está vinculado, representante do poder legislativo e representante da sociedade civil que atue na defesa dos direitos da pessoa idosa (devendo garantir nessa representação a participação de ao menos uma pessoa idosa). A comissão organizadora poderá chamar outras representações conforme a realidade do seu Estado ou Distrito Federal.

#### **h) Qual a função do Regimento Interno na Conferência?**

O Regimento Interno é um conjunto de normas que regem o funcionamento da Conferência. Ele deverá seguir os seguintes ritos:

1. A Comissão Organizadora elabora a minuta do regimento interno;
2. Essa minuta deve ser publicada no Diário Oficial (nas conferências estaduais, dos referidos Estados; na conferência do Distrito Federal, do referido Distrito);
3. A minuta do regimento interno deverá ser aprovada nos momentos iniciais das conferências.

#### **i) O que deve ser considerado para as apresentações culturais?**

A Conferência também é um espaço para promover apresentações culturais, como forma de valorizar a cultura local e oportunizar a divulgação de trabalhos artísticos realizados por pessoas idosas.

#### **j) O que são os Grupos de Trabalho (GTs)?**

Os Grupos de Trabalho (GTs) têm como objetivo garantir o aprofundamento da discussão do tema da Conferência e dos seus eixos. Cada grupo deverá contar com um(a) **COORDENADOR(A)** (preferencialmente, pessoa idosa), um(a) **FACILITADOR(A)** e um(a) **RELATOR(A)**. O(a) coordenador(a) e o(a) facilitador(a) deverá ser indicado pela Comissão Organizadora, enquanto o relator(a) poderá ser escolhido pelo grupo.

Os grupos terão como competência:

1. elaborar proposições para as políticas de interesse das pessoas idosas que, posteriormente, serão apresentadas e votadas na Plenária Final da Conferência;
2. eleger os delegados(as) para a etapa nacional.

Sugere-se no início dos trabalhos do GT a realização da leitura do texto base ao menos da introdução e do eixo específico a ser debatido em cada grupo de trabalho. Caso haja disponibilidade de tempo, sugere-se a leitura completa do material.

Para elaboração das propostas, os(as) participantes devem apontar:

1. onde se quer chegar com a proposta;
2. o que deve ser feito;
3. os prazos para a sua execução;
4. as responsabilidades e as competências para a sua execução.

### **k) O que é a Plenária Final da Conferência?**

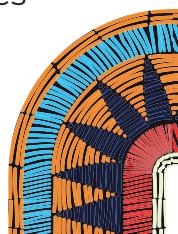
É um espaço de caráter deliberativo onde os Grupos de Trabalhos (GT's) apresentarão as propostas elaboradas para serem debatidas e votadas. Essas propostas, a partir da votação, poderão ser rejeitadas ou aprovadas, de acordo com o Regimento Interno.

### **l) Quem poderá ser eleito(a) delegado(a) para a Conferência Nacional?**

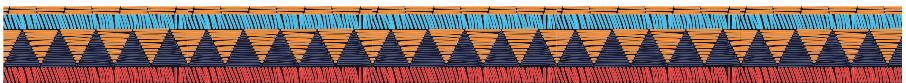
Cada Estado terá um número de delegados(as) pré-estabelecido para a conferência. As distribuições dessas vagas foram formuladas pela Comissão Organizadora Nacional (CON).

### **m) Encaminhamento do Relatório Final das Conferências.**

Os Relatórios Finais das Conferências devem ser enviados, por meio eletrônico para o endereço 6conadipi@mdh.gov.br, à Comissão Organizadora Nacional (CON), **IMPRETERIVELMENTE**, até 15 (quinze) dias após a realização de sua Conferência, para a consolidação das propostas deliberadas, que subsidiarão os debates na 6<sup>a</sup> CONADIP.



# Capítulo 6



## **SOBRE A ATUAÇÃO DOS(AS) DELEGADOS(AS) NAS CONFERÊNCIAS**

### **a) O que significa “Questão de Ordem”?**

Quando um(a) delegado(a) da Conferência tem alguma dúvida sobre a interpretação ou descumprimento do Regimento Interno, ele(a) pode apresentar, ao(à) presidente/coordenador(a) da Plenária, uma questão de ordem. Quando alguém fala “Questão de ordem!”, imediatamente os trabalhos devem ser interrompidos para a intervenção que permite a pessoa expor sua opinião. Para o êxito dos trabalhos uma questão de ordem só deve ser solicitada nas situações anteriormente descritas vinculadas ao Regimento Interno. Solucionado o problema, os trabalhos deverão ser imediatamente retomados.

### **b) O que significa “Questão de Esclarecimento”?**

Quando um(a) delegado(a) da Conferência não comprehende determinado ponto da proposta apresentada, ou tem alguma dúvida sobre o encaminhamento da Mesa, ele(a) pode apresentar ao(à) presidente/coordenador(a) da Plenária, uma questão de esclarecimento.

A questão de esclarecimento não está relacionada somente ao descumprimento do Regimento (podendo ser solicitada inclusive durante a apreciação da minuta). Além de solucionar a dúvida específica, a intervenção pode ajudar outras pessoas, que não se manifestaram, mas possuem questionamentos similares.

### **c) O que é um “Destaque”?**

Quando uma proposta é apresentada ao Grupo de Trabalho ou em Plenária, antes de sua aprovação, caso o(a) delegado(a) não concorde com os termos ou tenha uma sugestão para melhorar o texto, ele(a) pode solicitar um destaque.

O(a) delegado(a) ao pedir destaque pode sugerir uma emenda ao texto, a qual terá caráter:

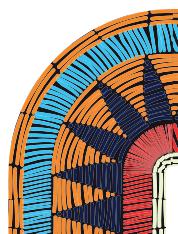
- **supressivo (total ou parcial)** – o(a) delegado(a) propõe a supressão (retirada) de todo o texto (total) ou de parte do texto da proposta (parcial);
- **aditivo** – o(a) delegado(a) acrescenta uma parte à proposta original;
- **modificativo** – o(a) delegado(a) modifica o texto da proposta original.

#### **d) O que é uma “Questão de Encaminhamento”?**

Quando um(a) delegado(a) da Conferência pensa ter a solução para um impasse na condução dos trabalhos, ele(a) pode solicitar uma questão de encaminhamento, ou seja, uma proposta para encaminhar a situação para votação pela Plenária.

#### **e) O que são Moções?**

As moções são manifestações específicas sobre determinado assunto, as quais deverão ser subscritas por um número mínimo de participantes, conforme previsto no Regimento Interno. Geralmente as moções servem para expressar APOIO, INDIGNAÇÃO, REPÚDIO, RECOMENDAÇÃO ou CONGRATULAÇÃO sobre tópicos não necessariamente discutidos nos Grupos de Trabalho. As moções são apreciadas e votadas ao término das propostas dos Grupos de Trabalho. Ao término da Conferência cada moção aprovada é encaminhada à instância devida.



# ANEXO I

## *Relatórios das Conferências Municipais e Intermunicipais*

### **ROTEIRO**

A Comissão Organizadora Nacional (CON) encaminha às comissões organizadoras das Conferências Estaduais e do Distrito Federal proposta de roteiro de relatório para as conferências municipais, intermunicipais e para as conferências realizadas nas regiões administrativas do DF. Em anexo, segue também modelo da ficha de identificação dos/as participantes das Conferências.

Conforme definido no Regimento Interno da 6<sup>a</sup> Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa - 6<sup>a</sup> CONADIPI, os relatórios das Conferências Municipais, Intermunicipais e das Regiões Administrativas do Distrito Federal devem ser elaborados a partir dos cinco eixos que compõem o temário da referida conferência.

Vale lembrar que existem níveis de competência baseados no pacto federativo que condicionam o atendimento às reivindicações que porventura surjam no âmbito das conferências municipais, intermunicipais e das regiões administrativas do DF.

Recomenda-se, portanto, que as propostas que forem afetas aos governos municipais, façam parte de um documento com distinto específico. E que seja encaminhado à Comissão Organizadora Nacional somente as propostas relativas aos governos estaduais e federal. Nesse sentido, serão elaborados dois documentos, com caráter diverso.

### **BLOCO I – DADOS GERAIS**

#### **1. Informações sobre o Município:**

1.1. No seu Município existe órgão específico de coordenação de políticas públicas para as pessoas idosas?

( ) Sim ( ) Não

Se sim, qual?

( ) Secretaria; ( ) Superintendência; ( ) Coordenadoria; ( ) Gerência;  
( ) Outro. Citar o nome: \_\_\_\_\_

Em qual estrutura do organograma do município este órgão está vinculado:

( ) Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania;  
( ) Secretaria Municipal de Assistência Social;  
( ) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Outro ( ). Citar: \_\_\_\_\_

1.2. Cite, caso houver, o instrumento legal de criação (lei, decreto, portaria ou outro) desse órgão.

1.3. No seu município existe Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa?  
 Sim  Não

1.4. Cite, caso houver, o instrumento legal de criação (lei, decreto, portaria ou outro) desse Conselho.

1.5. Cite como é a composição do Conselho Municipal:  
nº de titulares do governo: \_\_\_\_\_  
nº de titulares da sociedade civil: \_\_\_\_\_

1.6. No seu Município existe Plano Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa?  
 Sim  Não

1.7. Caso não exista o Plano Municipal, há outro instrumento de planejamento? Se sim, qual?

1.8. No seu Município há ações ou programas direcionados às pessoas idosas nas áreas de:  
 educação;  cultura;  esportes e lazer;  habitação;  saúde;  
 assistência social.  Outro. Citar: \_\_\_\_\_

## 2. Informações básicas da Conferência:

2.1. Nome da Conferência:

2.2. Local e data:

2.3. Composição da Comissão Organizadora:

Número de representantes do governo: \_\_\_\_\_

Número de representantes da sociedade civil: \_\_\_\_\_

2.4. Número total de participantes na Conferência: \_\_\_\_\_

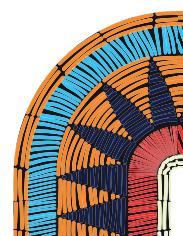
2.5. Número total de participantes do governo na Conferência: \_\_\_\_\_

2.6. Relação dos órgãos representados: \_\_\_\_\_

2.7. Número de participantes da sociedade civil na Conferência: \_\_\_\_\_

2.8. Relação de organizações/grupos/redes da sociedade civil participantes:

2.9. Total de conferências livres realizadas no município: \_\_\_\_\_



2.10. Listar as conferências Livres realizadas:

Nome da Conferência	Tema debatido:	Local de realização	Data de realização	Número de participantes

2.10. A Conferência Municipal foi convocada pelo:

- ( ) Executivo; ( ) Conselho; ( ) Legislativo; ( ) Organizações da Sociedade Civil;  
( ) Outro. Cite o órgão: \_\_\_\_\_.

### 3. Resultados da Conferência Municipal:

3.1. Faça o resumo geral da Conferência utilizando o máximo de 5 páginas, seguindo o seguinte roteiro:

Breve avaliação da Conferência, ressaltando os pontos fortes e os desafios enfrentados tanto na sua organização, quanto durante a sua realização.

Breve relato sobre o debate realizado na mesa de abertura da Conferência.

Número de delegados(as) eleitos(as) para a Conferência Estadual.

3.2. Anexar cópia de todo material produzido para a Conferência e matérias que saíram na mídia.

3.3. Anexar os seguintes documentos: 1. decreto ou instrumento legal que招ou a Conferência; 2. decreto ou instrumento legal que instituiu a Comissão Organizadora; 3. regimento interno da conferência; 4. lista de presença dos/das participantes; 5. ata de eleição dos/das delegados/as.

### 4. Comentários (não obrigatório):

Caso deseje fazer alguma observação, sugestão, crítica este é um espaço livre para isso. Utilize no máximo duas páginas

## **5. Ficha de Avaliação da Conferência Municipal:**

5.1. Caro (a) participante da Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, solicitamos que manifeste sua opinião com relação a este importante evento da política da pessoa Idosa, respondendo ao questionário de avaliação abaixo. Sua opinião é de extrema importância para o aperfeiçoamento das futuras conferências a serem realizadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI) e pela Secretaria Municipal

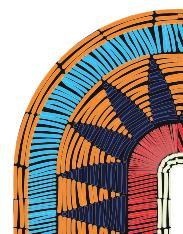
5.2. Conferência \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

5.3. Nome: (opcional) \_\_\_\_\_

5.4. Condição de participação: ( ) Delegado(a); ( ) Observador(a); ( ) Convidado(a).

5.5. Para responder aos itens abaixo pedimos que utilize a seguinte escala:  
(1) péssimo;  
(2) ruim;  
(3) bom;  
(4) ótimo;  
(5) excelente.

BLOCO I - INFRAESTRUTURA NOTA	
1.	Local de realização da Conferência (facilidade de acesso, segurança, etc.) ( )
2.	Qualidade das instalações físicas do local de realização (plenária, salas de grupos e oficinas) no que refere à iluminação, som, acústica, temperatura, mobiliário, acessibilidade, etc. ( )
3.	Qualidade do material distribuído nas pastas ( )
4.	Credenciamento ( )
5.	Atuação da equipe de coordenação (acolhida, solução de problemas, etc.) ( )
6.	Qualidade da alimentação oferecida no local do evento ( )
BLOCO II - PROGRAMAÇÃO	
1.	Cumprimento do horário da programação ( )
2.	Temas abordados ( )
3.	Tempo destinado ao debate nos grupos de trabalho ( )
4.	Horário e dia de realização da Conferência ( )
5.	Carga horária ( )
6.	Cumprimento do Regimento Interno da Conferência ( )



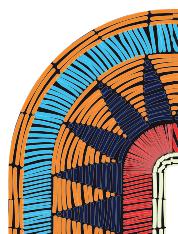
## BLOCO II – PROPOSTAS

**Indicar por Eixo Temático discutido:**

<b>Eixo 1. Financiamento das Políticas Públicas para ampliação e garantia dos Direitos Sociais. (5 propostas para cada esfera de governo)</b>				
<b>Prioridades para o Município</b>				
Nome da Proposta	Aponte onde se quer chegar	O que deve ser feito	Qual o prazo para a sua execução	Responsabilidades e competências para a sua execução
<b>Prioridades para o Estado</b>				
Nome da Proposta	Aponte onde se quer chegar	O que deve ser feito	Qual o prazo para a sua execução	Responsabilidades e competências para a sua execução
<b>Prioridades para a União</b>				
Nome da Proposta	Aponte onde se quer chegar	O que deve ser feito	Qual o prazo para a sua execução	Responsabilidades e competências para a sua execução

**Eixo 2. Fortalecimento de Políticas para a Proteção à Vida, à Saúde e para o Acesso ao Cuidado Integral da Pessoa Idosa. (5 propostas para cada esfera de governo)**

<b>Prioridades para o Município</b>				
Nome da Proposta	Aponte onde se quer chegar	O que deve ser feito	Qual o prazo para a sua execução	Responsabilidades e competências para a sua execução
<b>Prioridades para o Estado</b>				
Nome da Proposta	Aponte onde se quer chegar	O que deve ser feito	Qual o prazo para a sua execução	Responsabilidades e competências para a sua execução
<b>Prioridades para a União</b>				
Nome da Proposta	Aponte onde se quer chegar	O que deve ser feito	Qual o prazo para a sua execução	Responsabilidades e competências para a sua execução



**Eixo 3- Proteção e Enfrentamento a todas as Formas de Violência, Abandono Social e Familiar da Pessoa Idosa. (5 propostas para cada esfera de governo)**

**Prioridades para o Município**

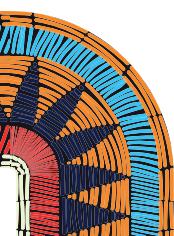
Nome da Proposta	Aponte onde se quer chegar	O que deve ser feito	Qual o prazo para a sua execução	Responsabilidades e competências para a sua execução

**Prioridades para o Estado**

Nome da Proposta	Aponte onde se quer chegar	O que deve ser feito	Qual o prazo para a sua execução	Responsabilidades e competências para a sua execução

**Prioridades para a União**

Nome da Proposta	Aponte onde se quer chegar	O que deve ser feito	Qual o prazo para a sua execução	Responsabilidades e competências para a sua execução



**Eixo 4 – Participação Social, Protagonismo e Vida Comunitária na Perspectiva das Múltiplas Velhices. (5 propostas para cada esfera de governo)**

**Prioridades para o Município**

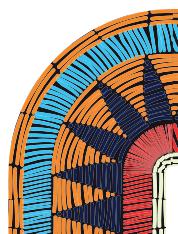
Nome da Proposta	Aponte onde se quer chegar	O que deve ser feito	Qual o prazo para a sua execução	Responsabilidades e competências para a sua execução

**Prioridades para o Estado**

Nome da Proposta	Aponte onde se quer chegar	O que deve ser feito	Qual o prazo para a sua execução	Responsabilidades e competências para a sua execução

**Prioridades para a União**

Nome da Proposta	Aponte onde se quer chegar	O que deve ser feito	Qual o prazo para a sua execução	Responsabilidades e competências para a sua execução



**Eixo 5 – Consolidação e Fortalecimento da Atuação dos Conselhos de Direitos da Pessoa Idosa como Política do Estado Brasileiro. (5 propostas para cada esfera de governo)**

**Prioridades para o Município**

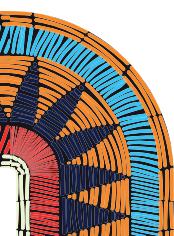
Nome da Proposta	Aponte onde se quer chegar	O que deve ser feito	Qual o prazo para a sua execução	Responsabilidades e competências para a sua execução

**Prioridades para o Estado**

Nome da Proposta	Aponte onde se quer chegar	O que deve ser feito	Qual o prazo para a sua execução	Responsabilidades e competências para a sua execução

**Prioridades para a União**

Nome da Proposta	Aponte onde se quer chegar	O que deve ser feito	Qual o prazo para a sua execução	Responsabilidades e competências para a sua execução



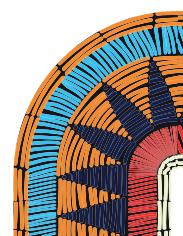
## **BLOCO III – LISTA DELEGADOS/AS TITULARES E SUPLENTES ELEITOS/AS PARA A CONFERÊNCIA ESTADUAL**

**Na lista dos/as delegados/as, titulares e suplentes, eleitos/as para a Conferência Estadual devem constar:**

1. Nome completo:
2. Categoria: ( ) Delegado(a); ( ) Suplente
3. Representação: ( ) Governo Municipal; ( ) Governo Estadual; ( ) Sociedade civil.
4. Número do RG/Identidade: _____
5. Possui alguma Deficiência: ( ) Sim; ( ) Não. Se sim, qual: _____. Precisa de apoio especial durante o processo da Conferência: ( ) Sim; ( ) Não. Se sim, qual: _____.
6. Número do CPF: _____
7. Endereço residencial: _____
8. Telefone de contato com DDD: _____
9. Endereço eletrônico (e-mail) (caso houver): _____

**Responsável pela elaboração e esclarecimentos sobre o relatório**

1. Nome completo: _____
2. Nome da instituição/organização a que pertence: _____
3. Telefone com DDD: _____
4. Endereço eletrônico (e-mail): _____



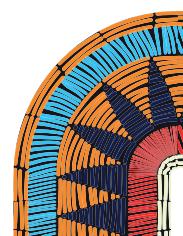
## **ANEXO II**



### ***Modelo de Ficha de Identificação dos(as) participantes da Conferência Municipal***

<b>FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DOS/AS PARTICIPANTES DA CONFERÊNCIA</b>	
<b>I. CATEGORIA</b>	
( <input type="checkbox"/> Delegado(a); ( <input type="checkbox"/> Convidado(a); ( <input type="checkbox"/> Observador(a)	
Esfera Governamental: ( <input type="checkbox"/> Municipal; ( <input type="checkbox"/> Estadual; ( <input type="checkbox"/> Distrital; ( <input type="checkbox"/> Federal	
Poder: ( <input type="checkbox"/> Judiciário; ( <input type="checkbox"/> Legislativo; ( <input type="checkbox"/> Executivo; ( <input type="checkbox"/> Ministério Público	
<b>Marque as opções com as quais você se identifica:</b>	
Sociedade Civil: ( <input type="checkbox"/> ONGs voltadas aos direitos das pessoas idosas; ( <input type="checkbox"/> Sindicatos; ( <input type="checkbox"/> Movimento Feminista ou de Mulheres; ( <input type="checkbox"/> Movimento Negro; ( <input type="checkbox"/> Movimento LGBT; ( <input type="checkbox"/> Partidos Políticos; ( <input type="checkbox"/> Comunidades tradicionais (indígena, quilombola, ribeirinha); ( <input type="checkbox"/> Outras. Citar qual: _____	
<b>II. DADOS PESSOAIS</b>	
<b>1. Nome:</b> _____	
<b>2. Nome social</b> (Portaria MP/GM nº 233, de 18.05.2010, PNDH): _____	
<b>3. Idade:</b> _____	
<b>4. RG</b> (número/órgão expedidor/UF): _____	
<b>5. Nacionalidade:</b> ( <input type="checkbox"/> Brasileira; ( <input type="checkbox"/> Outra. Citar qual: _____	
<b>6. Endereço Residencial</b> (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP): _____	
<b>7. Telefones com DDD</b> (Fixo/Celular): _____	
<b>8. Possui alguma deficiência:</b> ( <input type="checkbox"/> Sim ( <input type="checkbox"/> Não. Se sim, citar qual deficiência: _____	
<b>9. E-mail</b> (caso possua): _____	
<b>10. Identidade de gênero:</b> ( <input type="checkbox"/> Feminino; ( <input type="checkbox"/> Masculino; ( <input type="checkbox"/> Homem trans; ( <input type="checkbox"/> Mulher trans; ( <input type="checkbox"/> não binário; ( <input type="checkbox"/> Travesti; ( <input type="checkbox"/> Outra. Qual: _____	
<b>11. Orientação Sexual:</b> ( <input type="checkbox"/> Heterossexual; ( <input type="checkbox"/> Bissexual; ( <input type="checkbox"/> Lésbica; ( <input type="checkbox"/> Gay; ( <input type="checkbox"/> Não declarada.	
<b>12. Raça/Cor:</b> ( <input type="checkbox"/> Preta; ( <input type="checkbox"/> Parda; ( <input type="checkbox"/> Branca; ( <input type="checkbox"/> Indígena; ( <input type="checkbox"/> Amarela; ( <input type="checkbox"/> Não declarada	
<b>13. Estado Civil:</b> ( <input type="checkbox"/> Solteiro/a; ( <input type="checkbox"/> Casado/a; ( <input type="checkbox"/> Viúvo/o; ( <input type="checkbox"/> Divorciado/a; ( <input type="checkbox"/> Desquitado/a; ( <input type="checkbox"/> separado/a; ( <input type="checkbox"/> União estável ( <input type="checkbox"/> Não declarado.	

<b>14. Escolaridade:</b> ( ) Não alfabetizado/a; ( ) Fundamental incompleto; ( ) Fundamental completo; ( ) Nível médio; ( ) Curso profissionalizante; ( ) Nível universitário; ( ) Pós-graduação; ( ) Mestrado; ( ) Doutorado; ( ) Não declarada.
<b>15. Profissão:</b> _____
<b>16. Trabalho Remunerado:</b> ( ) Sim; ( ) Não; ( ) Aposentada/o.
<b>17. Renda Mensal individual:</b> ( ) Nenhuma ( ) Menos de um Salário Mínimo ( ) Um Salário Mínimo – R\$ 1.412,00 ( ) De 1 até 3 Salários Mínimos - R\$ 1.412,00 a R\$ 4.236,00 ( ) De 3 até 5 Salários Mínimos - R\$ 4.236,00 a R\$ 7.060,00 ( ) De 5 até 8 Salários Mínimos - R\$ 7.060,00 a R\$ 11.296,00 ( ) Mais de 8 Salários Mínimos - + de R\$ 11.296,00
<b>18. Origem:</b> ( ) Urbana; ( ) Rural; ( ) Povos e Comunidades Tradicionais; ( ) Citar qual: _____ ( ) Não declarada.
<b>19. Religião:</b> ( ) Católica; ( ) Protestante; ( ) Evangélica; ( ) Espírita; ( ) Candomblé; ( ) Umbanda; ( ) Sem religião; ( ) Outra ( ). Qual. _____ ( ) Sem declaração
<b>20. Filiada/o em Partido Político:</b> ( ) Sim; ( ) Não.
<b>21. Participa de coletivo, associação ou grupo de pessoas idosas?</b> ( ) Não; ( ) Sim. Qual? _____



# **ANEXO III**



## **Relatórios das Conferências Estaduais e do Distrito Federal**

### **ROTEIRO**

A Comissão Organizadora Nacional encaminha às comissões organizadoras das Conferências Estaduais e do Distrito Federal roteiro do Relatório. Em anexo, segue também modelo da ficha de identificação dos/as participantes das Conferências.

Vale lembrar que existem níveis de competência baseados no pacto federativo que condicionam o atendimento às reivindicações que porventura surjam no âmbito das conferências estaduais e distrital.

Recomenda-se atenção para as propostas que forem afetas aos governos estaduais e do Distrito Federal, compondo um documento específico e distinto. O relatório que deverá ser encaminhado à Comissão Organizadora Nacional é o que contém as propostas que forem afetas ao governo federal. Nesse sentido, serão elaborados dois documentos, com caráter diverso.

*O envio por meio eletrônico não dispensa o envio em formato impresso endereçado para o Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa / SNDPI / MDHC. Endereço: SAUS Q. 5 Ed. Multibrasil, Bloco A - Asa Sul, Brasília - DF, CEP 70070-050, 4º andar, sala 422*

## BLOCO I – DADOS GERAIS

### 1. Informações sobre o Estado ou Distrital Federal:

1.1. No seu Estado ou Distrito Federal existe órgão específico de políticas para as pessoas idosas?

( ) Sim; ( ) Não.

Se sim, qual? ( ) Secretaria; ( ) Superintendência; ( ) Coordenadoria; ( ) Gerência; ( ) Outro. Citar o nome: \_\_\_\_\_

Em qual estrutura do organograma do Estado ou Distrito Federal este órgão está vinculado:

( ) Secretaria Estadual (Distrital) de Direitos Humanos e Cidadania;

( ) Secretaria Estadual (Distrital) de Assistência Social;

( ) Secretaria Estadual (Distrital) de Desenvolvimento Social;

( ) Outra. Citar: \_\_\_\_\_

1.2. Se existe o Órgão, cite o instrumento legal de sua criação (lei, decreto, portaria ou outro). \_\_\_\_\_

1.3. No seu Estado ou Distrito Federal existe Conselho Estadual (Distrital) dos Direitos da Pessoa Idosa?

( ) Sim; ( ) Não.

1.4. Se existe o Conselho, cite o instrumento legal de sua criação (lei, decreto, portaria ou outro). \_\_\_\_\_

1.5. Cite como é a composição do Conselho:

nº de titulares do governo: \_\_\_\_\_

nº de titulares da sociedade civil \_\_\_\_\_

1.6. No seu Estado ou Distrito Federal existe Plano Estadual (Distrital) dos Direitos da Pessoa Idosa?

( ) Sim; ( ) Não.

1.7. Caso não exista o Plano Estadual (Distrital), há outro instrumento de planejamento? Qual? \_\_\_\_\_

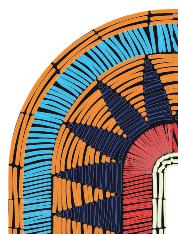
1.8. No seu Estado ou Distrito Federal há ações ou programas direcionados às pessoas idosas nas áreas de:

( ) educação; ( ) cultura; ( ) esportes e lazer; ( ) habitação; ( ) saúde;

( ) assistência social. ( ) Outra. Citar: \_\_\_\_\_

1.9. Quais municípios do seu Estado (ou Regiões Administrativas no caso do Distrito Federal) possuem órgãos específicos de políticas para as pessoas idosas? Liste-os

1.10. Quais municípios do seu Estado (ou Regiões Administrativas no caso do Distrito Federal) possuem conselhos de direito para as pessoas idosas? Liste-os



## **2. Informações básicas da Conferência:**

2.1. Nome da Conferência:

2.2. Local e data:

2.3. A Conferência Estadual ou do Distrito Federal foi convocada pelo:  
( ) Executivo; ( ) Conselho; ( ) Legislativo; ( ) Organizações da Sociedade Civil;  
( ) Outro Cite o órgão: \_\_\_\_\_.

2.4. Composição da Comissão Organizadora:  
Número de representantes do governo: \_\_\_\_\_  
Número de representantes da sociedade civil: \_\_\_\_\_

2.5. Total de participantes na Conferência:

2.6. Número de participantes do governo:

2.7. Relação dos órgãos representados:

2.8. Número de participantes da sociedade civil:

2.9. Relação de organizações/grupos/redes da sociedade civil participantes:

2.10. Relação dos municípios (ou Regiões Administrativas no caso do Distrito Federal) presentes na Conferência:

2.11. Relação das Conferências Municipais (ou das Regiões Administrativas no caso do Distrito Federal) realizadas:

Nome do Município (ou Região Administrativa no caso do DF)	Data de realização	Número de participantes do governo	Número de participantes da sociedade civil	Número total de participantes

OBS: Listar todas as Conferências municipais realizadas.

### **3. Resultados da Conferência Estadual ou do Distrito Federal:**

3.1. Faça o resumo geral da Conferência utilizando o máximo de 5 páginas, seguindo o seguinte roteiro:

Breve avaliação da Conferência, ressaltando os pontos fortes e os desafios enfrentados tanto na sua organização, quanto durante a sua realização.

Breve relato sobre o debate realizado na mesa de abertura da Conferência.

Número de delegados(as) eleitos(as) para a Conferência Nacional.

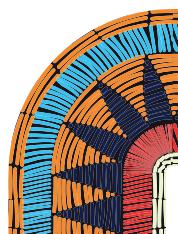
Outras informações que queira adicionar.

3.2. Anexar cópia de todo material produzido para a Conferência e matérias que saíram na mídia.

3.3. Anexar os seguintes documentos: 1. decreto ou instrumento legal que convocou a Conferência; 2. decreto ou instrumento legal que instituiu a Comissão Organizadora; 3. regimento interno da conferência; 4. lista de presença dos/das participantes; 5. ata de eleição dos/das delegados/as.

### **4. Comentários (não obrigatório):**

Caso deseje fazer alguma observação, sugestão, crítica este é um espaço livre para isso. Utilize no máximo duas páginas



## **5. Ficha de Avaliação da Conferência Estadual:**

5.1. Caro (a) participante da Conferência Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa, solicitamos que manifeste sua opinião em relação a este importante evento da política da pessoa Idosa, respondendo ao questionário de avaliação abaixo. Sua opinião é de extrema importância para o aperfeiçoamento das futuras conferências a serem realizadas pelo Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa (CEDPI) e pela Secretaria Estadual\_\_\_\_\_.

5.2. Conferência \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

5.3. Para responder aos itens abaixo pedimos que utilize a seguinte escala:  
(1) péssimo;  
(2) ruim;  
(3) bom;  
(4) ótimo;  
(5) excelente.

Nome: (opcional) _____	
Condição de participação: ( ) Delegado(a); ( ) Observador(a); ( ) Convidado(a).	
<b>BLOCO I - INFRAESTRUTURA NOTA</b>	
1. Local de realização da Conferência (facilidade de acesso, segurança, etc.) ( )	
2. Qualidade das instalações físicas do local de realização (plenária, salas de grupos e oficinas) no que se refere à iluminação, som, acústica, temperatura, mobiliário, acessibilidade, etc. ( )	
3. Qualidade do material distribuído nas pastas ( )	
4. Credenciamento ( )	
5. Atuação da equipe de coordenação (acolhida, solução de problemas, etc.) ( )	
6. Qualidade da alimentação oferecida no local do evento ( )	
<b>BLOCO II - PROGRAMAÇÃO</b>	
1. Cumprimento do horário da programação ( )	
2. Temas abordados ( )	
3. Tempo destinado ao debate nos grupos ( )	
4. Horário e dia de realização da Conferência ( )	
5. Carga horária ( )	
6. Cumprimento do Regimento Interno da Conferência ( )	

## BLOCO II – PROPOSTAS

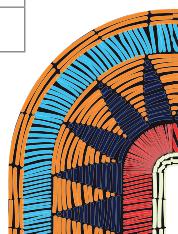
### Indicar por Eixo Temático discutido:

Considerando que existem níveis de competência baseados no pacto federativo que condicionam o atendimento às reivindicações que porventura surjam no âmbito das conferências estaduais e distrital.

Recomenda-se atenção para as propostas que forem afetas aos governos estaduais e do Distrito Federal, compondo um documento específico e distinto. Somente deverá ser encaminhado à Comissão Organizadora Nacional as propostas que forem afetas ao governo federal. Portanto são dois documentos, com caráter diverso.

<b>Eixo 1. Financiamento das Políticas Públicas para ampliação e garantia dos Direitos Sociais. (5 propostas para cada esfera de governo)</b>				
<b>Prioridades para o Estado</b>				
Nome da Proposta	Aponte onde se quer chegar	O que deve ser feito	Qual o prazo para a sua execução	Responsabilidades e competências para a sua execução
<b>Prioridades para a União</b>				
Nome da Proposta	Aponte onde se quer chegar	O que deve ser feito	Qual o prazo para a sua execução	Responsabilidades e competências para a sua execução

<b>Eixo 2. Fortalecimento de Políticas para a Proteção à Vida, à Saúde e para o Acesso ao Cuidado Integral da Pessoa Idosa. (5 propostas para cada esfera de governo)</b>				
<b>Prioridades para o Estado</b>				
Nome da Proposta	Aponte onde se quer chegar	O que deve ser feito	Qual o prazo para a sua execução	Responsabilidades e competências para a sua execução



**Eixo 2. Fortalecimento de Políticas para a Proteção à Vida, à Saúde e para o Acesso ao Cuidado Integral da Pessoa Idosa. (5 propostas para cada esfera de governo)**

**Prioridades para a União**

Nome da Proposta	Aponte onde se quer chegar	O que deve ser feito	Qual o prazo para a sua execução	Responsabilidades e competências para a sua execução

**Eixo 3- Proteção e Enfrentamento a todas as Formas de Violência, Abandono Social e Familiar da Pessoa Idosa. (5 propostas para cada esfera de governo)**

**Prioridades para o Estado**

Nome da Proposta	Aponte onde se quer chegar	O que deve ser feito	Qual o prazo para a sua execução	Responsabilidades e competências para a sua execução

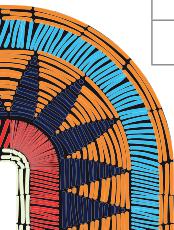
**Prioridades para a União**

Nome da Proposta	Aponte onde se quer chegar	O que deve ser feito	Qual o prazo para a sua execução	Responsabilidades e competências para a sua execução

**Eixo 4 – Participação Social, Protagonismo e Vida Comunitária na Perspectiva das Múltiplas Velhices. (5 propostas para cada esfera de governo)**

**Prioridades para o Estado**

Nome da Proposta	Aponte onde se quer chegar	O que deve ser feito	Qual o prazo para a sua execução	Responsabilidades e competências para a sua execução



**Eixo 4 – Participação Social, Protagonismo e Vida Comunitária na Perspectiva das Múltiplas Velhices. (5 propostas para cada esfera de governo)**

**Prioridades para a União**

Nome da Proposta	Aponte onde se quer chegar	O que deve ser feito	Qual o prazo para a sua execução	Responsabilidades e competências para a sua execução

**Eixo 5 – Consolidação e Fortalecimento da Atuação dos Conselhos de Direitos da Pessoa Idosa como Política do Estado Brasileiro. (5 propostas para cada esfera de governo)**

**Prioridades para o Estado**

Nome da Proposta	Aponte onde se quer chegar	O que deve ser feito	Qual o prazo para a sua execução	Responsabilidades e competências para a sua execução

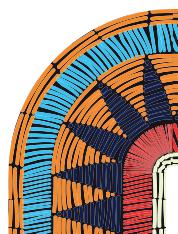
**Prioridades para a União**

Nome da Proposta	Aponte onde se quer chegar	O que deve ser feito	Qual o prazo para a sua execução	Responsabilidades e competências para a sua execução

Nome dos/as responsáveis pelo preenchimento deste registro:

Nome do(a) Presidente do CEDPI

Data:



### **BLOCO III – LISTA DELEGADOS(AS) TITULARES E SUPLENTES ELEITOS(AS) PARA A 6<sup>a</sup> CONFERÊNCIA NACIONAL**

**Na lista dos(as) delegados(as), titulares e suplentes, eleitos(as) para a Conferência Nacional devem constar:**

1. Nome completo:
2. Categoria: ( ) Titular; ( ) Suplente
3. Categoria: ( ) Governo Estadual; ( ) Governo Distrital; ( ) Governo Municipal; ( ) Sociedade civil.
4. Possui alguma deficiência: ( ) Sim; ( ) Não. Se sim, precisa de algum apoio durante a Conferência: ( ) Sim; ( ) Não. Se sim, qual: _____.
5. Número do CPF:
6. Endereço residencial:
7. Telefone de contato com DDD:
8. Endereço eletrônico (e-mail) (caso houver):

Conforme Art. 47 do Regimento Interno, as conferências estaduais e distrital elegerão delegados à Conferência Nacional. Serão eleitos(as), ainda, delegados(as) suplentes, na proporção de 20% (vinte por cento) a 40% (quarenta por cento) da delegação, a critério da respectiva Comissão Organizadora Estadual ou Distrital.

### **RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO E ESCLARECIMENTOS SOBRE O RELATÓRIO**

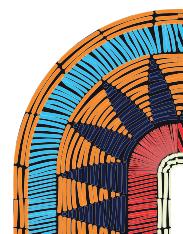
1. Nome completo:
2. Nome da instituição/organização a que pertence:
3. Telefone com DDD:
4. Endereço eletrônico (e-mail):

# ANEXO IV

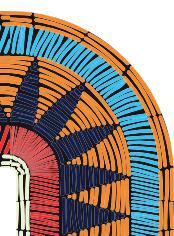


## **Modelo de Ficha de Identificação dos(as) participantes da Conferência Estadual ou do DF**

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DOS/AS PARTICIPANTES DA CONFERÊNCIA	
<b>I. CATEGORIA</b>	
<input type="checkbox"/> Delegado(a); <input type="checkbox"/> Convidado(a); <input type="checkbox"/> Observador(a)	
Esfera Governamental: <input type="checkbox"/> Municipal; <input type="checkbox"/> Estadual; <input type="checkbox"/> Distrital; <input type="checkbox"/> Federal	
Poder: <input type="checkbox"/> Judiciário; <input type="checkbox"/> Legislativo; <input type="checkbox"/> Executivo; <input type="checkbox"/> Ministério Público	
<b>Marque as opções com as quais você se identifica:</b>	
Sociedade Civil: <input type="checkbox"/> ONGs voltadas aos direitos das pessoas idosas; <input type="checkbox"/> Sindicatos; <input type="checkbox"/> Movimento Feminista ou de Mulheres; <input type="checkbox"/> Movimento Negro; <input type="checkbox"/> Movimento LGBT; <input type="checkbox"/> Partidos Políticos; <input type="checkbox"/> Comunidades tradicionais (indígena, quilombola, ribeirinha); <input type="checkbox"/> Outras. Citar qual: _____	
<b>II. DADOS PESSOAIS</b>	
1. Nome: _____	
2. Nome social (Portaria MP/GM nº 233, de 18.05.2010, PNDH): _____	
3. Idade: _____	
4. RG (número/órgão expedidor/UF): _____	
5. Nacionalidade: <input type="checkbox"/> Brasileira; <input type="checkbox"/> Outra. Citar qual: _____	
6. Endereço Residencial (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP): _____	
7. Telefones com DDD (Fixo/Celular): _____	
8. Possui alguma deficiência: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não. Se sim, citar qual deficiência: _____	
9. E-mail (caso possua): _____	
10. Identidade de gênero: <input type="checkbox"/> Feminino; <input type="checkbox"/> Masculino; <input type="checkbox"/> Homem trans; <input type="checkbox"/> Mulher trans; <input type="checkbox"/> não binário; <input type="checkbox"/> Travesti; <input type="checkbox"/> Outra. Qual: _____	
11. Orientação Sexual: <input type="checkbox"/> Heterossexual; <input type="checkbox"/> Bissexual; <input type="checkbox"/> Lésbica; <input type="checkbox"/> Gay; <input type="checkbox"/> Não declarada.	
12. Raça/Cor: <input type="checkbox"/> Preta; <input type="checkbox"/> Parda; <input type="checkbox"/> Branca; <input type="checkbox"/> Indígena; <input type="checkbox"/> Amarela; <input type="checkbox"/> Não declarada	



<b>13. Estado Civil:</b> ( ) Solteiro/a; ( ) Casado/a; ( ) Viúvo/o; ( ) Divorciado/a; ( ) Desquitado/a; ( ) separado/a; ( ) União estável ( ) Não declarado.
<b>14. Escolaridade:</b> ( ) Não alfabetizado/a; ( ) Fundamental incompleto; ( ) Fundamental completo; ( ) Nível médio; ( ) Curso profissionalizante; ( ) Nível universitário; ( ) Pós-graduação; ( ) Mestrado; ( ) Doutorado; ( ) Não declarada.
<b>15. Profissão:</b> _____
<b>16. Trabalho Remunerado:</b> ( ) Sim; ( ) Não; ( ) Aposentada/o.
<b>17. Renda Mensal individual:</b> ( ) Nenhuma ( ) Menos de um Salário Mínimo ( ) Um Salário Mínimo – R\$ 1.412,00 ( ) De 1 até 3 Salários Mínimos - R\$ 1.412,00 a R\$ 4.236,00 ( ) De 3 até 5 Salários Mínimos - R\$ 4.236,00 a R\$ 7.060,00 ( ) De 5 até 8 Salários Mínimos - R\$ 7.060,00 a R\$ 11.296,00 ( ) Mais de 8 Salários Mínimos - + de R\$ 11.296,00
<b>18. Origem:</b> ( ) Urbana; ( ) Rural; ( ) Povos e Comunidades Tradicionais; ( ) Citar qual: _____ ( ) Não declarada.
<b>19. Religião:</b> ( ) Católica; ( ) Protestante; ( ) Evangélica; ( ) Espírita; ( ) Candomblé; ( ) Umbanda; ( ) Sem religião; ( ) Outra ( ). Qual. _____ ( ) Sem declaração
<b>20. Filiada/o em Partido Político:</b> ( ) Sim; ( ) Não.
<b>21. Participa de coletivo, associação ou grupo de pessoas idosas?</b> ( ) Não; ( ) Sim. Qual? _____







MINISTÉRIO DOS  
DIREITOS HUMANOS E  
DA CIDADANIA



SECRETARIA NACIONAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA (SNDPI)

Endereço: SAUS Q. 5 Ed. Multibrasil, Bloco A - Asa Sul, Brasília - DF, CEP 70070-050, 4º andar, sala 422