

FORMULÁRIO DE REGISTRO DAS PRÉ CONFERÊNCIAS
MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FAZENDA RIO GRANDE - PR

I – Informações Gerais sobre a Pré Conferência Municipal de Assistência Social

Nome do Equipamento:

Endereço. Telefone. Email.

Coordenador.

Identificação da Pré Conferência:

Data de Início: Indicar o dia de início da Pré Conferência, sem considerar os momentos preparatórios.

Data de Término: Indicar o dia de término da conferência.

Total de horas de realização: Indicar o quantitativo de horas total destinadas aos trabalhos da Pré Conferência, considerando os dias de sua realização. Para este quantitativo não considerar os momentos preparatórios.

Local de realização: Indicar o endereço do local de realização da Pré Conferência.

Número total de participantes: Registrar total de participantes presentes na Pré Conferência independente do segmento, considerando aqueles que participaram da sua realização e atividades.

Marcadores Sociais dos Participantes: É importante que os municípios registrem marcadores sociais dos participantes, de modo a possibilitar visibilidade quanto à sua diversidade.

_____ total de pessoas negras (autodeclaradas pretas ou pardas); _____ total de pessoas com deficiência; _____ total de pessoas LGBTQIAPN+; _____ total de pessoas idosas (mais de 60 anos); _____ total de adolescentes (12 a 17 anos); _____ total de jovens (18 a 29 anos); _____ total de migrantes, refugiados e apátridas; _____ total de atingidos por barragens; e Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos (GPTEs): _____ total de indígenas; _____ total de quilombolas; _____ total de ciganos; _____ total de extrativistas; _____ total de pescadores artesanais; _____ total de comunidades de terreiro; _____ total de ribeirinhos; _____ total de agricultores familiares; _____ total de assentados; _____ total de beneficiários do programa nacional de crédito fundiário; _____ total de acampados; _____ total de atingidos por empreendimentos de infraestrutura; _____ total de famílias de presos do sistema carcerário; _____ total de catadores de materiais recicláveis; _____ total de pessoas em situação de rua.

Justificativa pelo eventual não preenchimento das vagas reservadas às cotas para delegadas/os e as providências/soluções encontradas:

II – Quantitativo de delegados da Pré Conferência Municipal de Assistência Social por categoria:

Informar o quantitativo de delegados participantes da Pré Conferência Municipal representantes de cada um dos segmentos definidos na LOAS e percentuais de cotas, conforme Resolução CNAS nº 187/2025.

Delegados eleitos				
Sociedade Civil	Número de delegadas/os eleitos por ampla concorrência	Nº de delegadas/os cotistas, conforme previsto na Resolução CNAS Nº 187/2025	Total de delegadas/os por segmento	Percentual correspondente às/aos delegadas/os cotistas (%)
Usuários				
Trabalhadores				
Entidades				
Governo				
Total de Delegados:				

III – Quantitativo de pessoas envolvidas com a organização e a realização da Pré Conferência Municipal de Assistência Social:

Informar o quantitativo de pessoas envolvidas na organização do processo pré conferencial, considerando, as pessoas que se dedicaram à operacionalização dos eventos de mobilização e preparação e à organização e realização da Pré Conferência, inclusive na relatoria.

Quantitativo	Caracterização
	Conselho (conselheiros e profissionais vinculados ao Conselho)
	Órgão gestor da Assistência Social (gestor e profissionais vinculados ao órgão gestor)
	Servidores do Equipamento
	Prestadores de serviço (empresas, profissionais contratados especificamente para esta finalidade)
	Entidade e organização da sociedade civil (associações, fundação, cooperativa etc.)
	Outros (especificar)

IV – Eventos de Mobilização e Preparação que antecederam a Pré e/ou a Conferência Municipal de Assistência Social
--

Indicar quantitativo de eventos de mobilização e preparação como: encontros preparatórios, palestras ou debates públicos, encontros com usuários e outras formas (especificar) que antecederam a Pré Conferência Municipal.

Para tanto, considerar:

a) Encontros Preparatórios: encontros, reuniões e debates preparatórios nos territórios, envolvendo todos os segmentos e abordando o tema da Conferência;

b) Palestras e/ou Debates Públicos: Encontros formativos para subsidiar a participação na Pré e na Conferência Municipal;

c) Encontros Preparatórios com Usuários: Encontro com usuários nos equipamentos da Assistência Social, no contexto de atendimento dos Serviços ou Programas, em espaços da rede socioassistencial privada, de movimentos sociais representantes dos usuários, etc. Visando o debate sobre o tema da Conferência, sobretudo, direitos socioassistenciais.

Quantitativo	Tipo de Eventos de Mobilização e Preparação
	Encontros Preparatórios Conferências Livres Nacionais Outras Formas (especificar)
	Palestras ou Debates Públicos
	Encontros Preparatórios com Usuários
	Conferências Livres Nacionais
	Outras Formas (especificar)

V - Quantidade de pessoas que participaram dos Eventos de Mobilização e Preparação que antecederam a Pré Conferência Municipal de Assistência Social

Indicar o total de participantes presentes nos eventos de mobilização e preparação, independente do segmento ao qual pertencem. Indicar o total de participantes presentes nos eventos de mobilização e preparação, independente do segmento ao qual pertencem.

Tipo de Eventos de Mobilização e Preparação	Total de Participantes
Encontros Preparatórios Conferências Livres Nacionais Outras Formas (especificar)	
Palestras ou Debates Públicos	
Encontros Preparatórios com Usuários	
Conferências Livres Nacionais	
Outras Formas (especificar)	

VI - Convocação da Pré Conferência Municipal de Assistência Social:

Indicar qual a forma da divulgação Pré da Conferência Municipal e quais os responsáveis pela convocação.

VII - Programação e Desenvolvimento da Pré Conferência Municipal de Assistência Social:

Registrar as atividades.

VIII – Propostas por Eixo Temático**IX – Delegados para a Conferência Municipal****X – Avaliação pelos Participantes****XI – ANEXAR LISTAS DE PRESENÇA com Nome / Assinatura / Tel / RG****XII – ANEXAR Fotografias****FINALIZAÇÃO DO RELATÓRIO**

Data, Nome legível e Assinatura dos/as responsáveis pelo preenchimento deste Relatório (Deverão assinar aqueles (as) que tiverem preenchido este registro).

