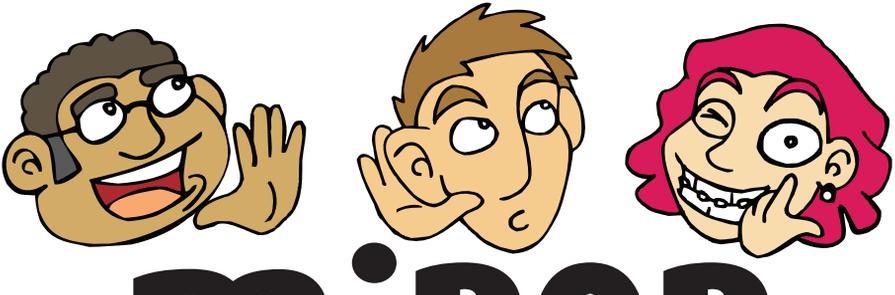


# Cartilha



# mjPOP

Monitoramento jovem de Políticas Públicas

## Ficha Técnica

---

Nome: Manual “Monitoramento Jovem e Políticas Públicas - MJPOP”

Data: Setembro, 2010

Gerência Nacional de Advocacy e Justiça Para a Infância: Maria Carolina

Equipe Nacional de Advocacy:

Rafaela Pontes, Reinaldo Almeida, José Sergio Costa e Welinton Pereira.

Elaboração: Raniere Pontes e Maria Carolina

Revisão e Edição: Rafaela Pontes e Reinaldo Almeida

Colaboração: Jovens do Rio de Janeiro, Fortaleza e Ponto dos Volantes

Assessoria Pedagógica: Raniere Pontes

Fontes:

- Manual Monitoramento Comunitário de Políticas e Serviços Públicos - Julho 2007
- Manual Operacional Para Monitoramento de Desempenho Comunitário - 2005

Uso e Reprodução: Este material destina-se ao uso exclusivo dos colaboradores da Visão Mundial, dos adolescentes e jovens e das agências parceiras da Visão Mundial e não pode ser reproduzido ou comercializado sem autorização.

Direitos Reservados

Visão Mundial no Brasil®

Rua da Concórdia, 677 - 2º Andar - Bairro São José

Cep 52.090-530 Recife - Pe - Brasil

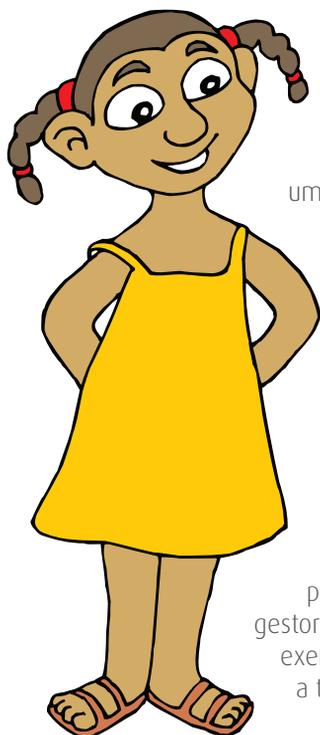
Dúvidas e Sugestões: [reinaldo\\_almeida@wvi.org](mailto:reinaldo_almeida@wvi.org) e [maria\\_carolina@wvi.org](mailto:maria_carolina@wvi.org)

## 1.1 O QUE É MJPOP?

O Monitoramento Jovem de Políticas Públicas – MJPOP é uma metodologia com enfoque no protagonismo de adolescentes e jovens, prepara-os para liderar processos políticos em suas comunidades. Através do MJPOP, meninos e meninas entre 16 e 24 anos identificam os problemas de suas comunidades e, junto com outros atores, propõem soluções para estes problemas, buscando esclarecer e incentivar cada um - cidadão, comunidade e Estado, a cumprir seu papel para que os direitos sejam efetivados e o bem estar de todos seja alcançado.

Foi criado para ser um instrumento de monitoramento de políticas e serviços locais prestados à comunidade pelo Poder Público (p.ex.: avaliação comunitária do Posto de Saúde, da Escola Municipal, etc). É um instrumento de simples execução e compreensão.

O ideal é que a metodologia seja incorporada às ações desenvolvidas pelos Programas de Desenvolvimento de Área (PDAs), estando inserida dentro de sua agenda e rotina, em um processo de empoderamento e formação sócio-política comunitária mais amplo.



O MJPOP proporciona aos seus participantes, sobretudo os grupos envolvidos na liderança do processo, uma oportunidade de trabalharem com elementos fundamentais à construção de uma cidadania participativa, onde cada um entende seus direitos e seu papel fundamental para que estes direitos se cumpram:

1. Informação – através de um processo de pesquisa e formação, os participantes tem condições de refletirem sobre a realidade local e proporem ações para a transformação desta realidade.
2. Voz – De posse da informação necessária, pessoas e comunidades podem qualificar sua voz para discutirem a melhoria dos serviços e das políticas públicas.
3. Diálogo – A metodologia MJPOP aposta num processo onde todos (usuários do serviço, prestadores, gestores públicos, etc) tem o direito de falar e serem ouvidos, exercitando uma escuta sensível entre todos os atores para a tomada de decisão.

4. Prestação de contas - A metodologia busca promover um ambiente onde a comunidade exerce seu dever de solicitar e o direito de receber de forma transparente e objetiva uma prestação de contas por parte do Poder Público sobre o serviço público em questão, a política pública ao qual ele se conecta e o recurso investido para que ele funcione com qualidade e atinja seus objetivos.
5. Ação – Este é o cerne de toda a metodologia, uma vez que esta convida todos os atores envolvidos no processo (comunidade, poder público, organizações locais, etc) a construir soluções coletivas de curto, médio e longo prazo acerca dos problemas que afetam a comunidade.

Para que haja a possibilidade de uma avaliação real e construtiva, vários instrumentos foram desenvolvidos dentro da metodologia do MJPOP, divididos em fases, passos e momentos (como será especificado mais adiante), com o intuito de ‘amplificar’ a voz da comunidade. Este diálogo entre comunidade e prestadores de serviço (governamentais ou não) dará base à construção de propostas que poderão melhorar o serviço público e integrar todos em um mesmo fim.

## 1.2 DE ONDE VEIO?

---

O MJPOP surge da metodologia CBPM (Community Based Performance Monitoring), que em 2004 foi adaptada pela Visão Mundial Austrália em parceria com o Banco Mundial e trazida para o Brasil em 2005. Desde seu início no Brasil, em Fortaleza, surgiu a necessidade de adequar a metodologia ao contexto brasileiro, levando em consideração a necessidade de prover um amplo período de formação e de articulação com outros atores locais (organizações de base comunitária, igrejas, associação de moradores, etc).



É apenas em 2007 e a Visão Mundial Brasil decide focar a metodologia na formação e empoderamento de grupos de adolescentes e jovens, buscando responder à sua estratégia nacional, que prioriza a participação política de crianças, adolescentes e jovens.

Hoje são mais de 200 jovens engajados em grupos e envolvidos diretamente no monitoramento de políticas e serviços públicos em Fortaleza, Rio de Janeiro, Ponto dos Volantes e São Paulo; entendendo, discutindo e buscando alternativas, juntamente com outros grupos, para que estes serviços e políticas se cumpram ou sejam mais eficientes, sobretudo nas comunidades onde vivem.

## OBJETIVOS DO mjPOP

- Promover a participação qualificada de adolescentes e jovens em ações no nível comunitário.
- Reconhecer e amplificar a voz da comunidade, daqueles que utilizam um serviço público
- Influir de maneira coletiva na qualidade, eficiência e prestação de contas dos serviços públicos fornecidos em nível local, bem como nas políticas públicas a que o serviço se conecta - sobretudo no nível municipal.
- Ser uma ferramenta de apoio aos processos de DMA (Desenho, Monitoramento e Avaliação) nos programas e projetos.
- Oportunidade de, através da reunião de informações e experiências de várias comunidades e/ou municípios, promover uma ação política em nível estadual e nacional sobre uma determinada política pública.

## 1.4 ASPECTOS GERAIS DO MJPOP

---

- Fomenta um processo de formação sócio-política que envolve os adolescentes, jovens, colaboradores do PDA e toda a comunidade.
- Utiliza o serviço prestado à comunidade (ou o mecanismo de participação pública) como unidade de análise política
- Gera informações sobre o serviço em questão, a política pública ao qual ele se conecta e o recurso investido em seu funcionamento através de pesquisas, reuniões comunitárias e grupos focais
- Enfatiza o retorno imediato aos prestadores de serviço / poder público, bem como resposta e tomada de decisão conjunta
- Realizado em nível local, geralmente em uma unidade de serviço público local
- Embora a aplicação prática se dê em uma unidade de serviço público, há sempre uma reflexão aprofundada e proposições acerca da política pública em questão e do investimento público previsto e/ou aplicado nesta.
- O estabelecimento de propostas e encaminhamentos é feito de forma coletiva (envolvendo adolescentes, jovens, comunidades, prestadores de serviço e representantes do poder público local) e busca responder às questões levantadas no processo de forma objetiva e efetiva

## 1.5 AS 4 FASES DO MJPOP

---

### **O MJPOP possui quatro grandes frases:**

#### I. Preparação e Mobilização.

É toda a fase preparatória, onde o grupo de jovens (GT) será formado e escolherá o foco do seu trabalho – onde se dará o monitoramento (qual comunidade) e em que área (que política e serviço serão escolhidos).

#### II. Formação.

Para que o monitoramento seja eficaz, é preciso que tanto o grupo quanto a comunidade entendam os diversos aspectos relacionado ao serviço e à política pública em geral, como também a forma de organização e o papel do Estado na elaboração e execução das políticas públicas.

#### III. Construção e Execução do Plano de Ação.

Este é o momento em que a comunidade, liderada e mobilizada pelo grupo de adolescentes e jovens, se reúne para entender e discutir sobre o problema (lixo, esgoto, evasão escolar, falta de oportunidades de emprego, etc), avalia o serviço/política pública relativo ao problema escolhido (escola, posto de saúde, política de saneamento, etc) e propõe soluções coletivas em forma de um PLANO DE AÇÃO COMUNITÁRIO.

#### IV. Monitoramento e Prestação de Contas.

Nesta fase há a criação das estratégias de como realizar o Plano de Ação Comunitário e sua execução. O GT tem o papel de animar o processo e informar sempre o que está acontecendo, mobilizando todos os envolvidos a prestarem contas de suas ações e avaliando o resultado do que foi feito.

## 1.5 O QUE ACONTECE EM CADA UMA DAS 4 FASES DO MJPOP

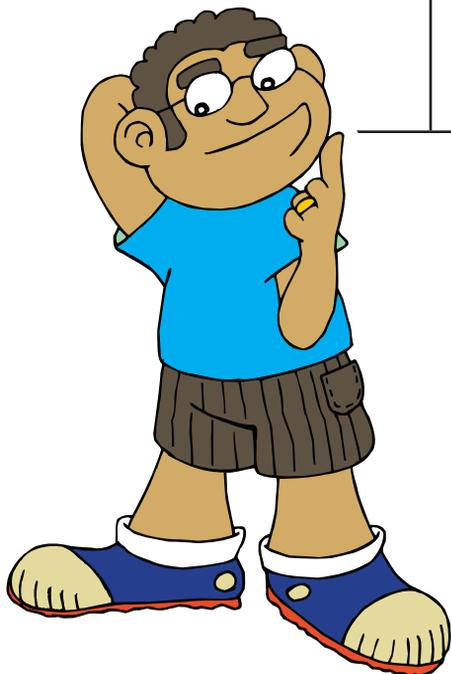
### I. PREPARAÇÃO E MOBILIZAÇÃO



Fase (o que?)	Principais Atividades (como?)	Público envolvido (quem?)	Resultados (produtos)
I. PREPARAÇÃO E MOBILIZAÇÃO.	Reuniões Preparatórias	GT + Liderança PDA e VM	Negociação com a liderança da UOPE e do PDA Formação do grupo de adolescentes e jovens que liderará o processo em suas comunidades (GT) Escolha do facilitador do GT Escolha da Comunidade e serviço/ política ser monitorada Preparação de Materiais para as Reuniões Comunitárias e Grupos Focais
	Sensibilização e Mobilização	GT + Comunidade	Divulgação da metodologia na comunidade Sensibilização da comunidade para participação em todos os momentos da metodologia (reuniões de sensibilização, reuniões comunitárias, etc) Obs.: É DE EXTREMA IMPORTÂNCIA que o GT aproveite a agenda que o PDA já tem com os comunitários e se insira nela, já que o PDA tem uma grande legitimidade política e poder de convocatória.
	Visitas ao Poder Público Local e aos Serviços Públicos locais	GT + Representantes do Poder Público + Prestadores de Serviço	1. Identificação dos espaços de discussão e participação no nível municipal. 2. Sensibilização dos representantes do Poder Público e Prestadores de serviço para participação na metodologia 3. Coleta de informação acerca da política pública relacionada (e do serviço em questão) e do orçamento destinado a ela.

## II. Formação

Fase (o que?)	Principais Atividades (como?)	Público envolvido (quem?)	Resultados (produtos)
II. Formação.	Oficinas de Formação do Currículo Mínimo	GT + VM + Consultoria/ Especialista	Realização de 07 oficinas de acordo com a proposta de Currículo Mínimo: Direitos Humanos, Cidadania, Participação Social, Estrutura do Estado, Orçamento Público, Técnicas de facilitação, Remédios Constitucionais.
	Oficinas Temáticas	GT + Representante do Poder Público ou Especialista da área	Realização de uma ou mais oficinas para estudo da política pública a ser monitorada.
	Seminários Temáticos	GT + PDA + Comunidade	Realização de 2 Seminários Temáticos, o primeiro sobre Participação e Cidadania (com a apresentação do resultado da pesquisa DRP) e o outro sobre a Política a ser monitorada.



### III. Construção e Execução do Plano de Ação

Fase (o que?)	Principais Atividades (como?)	Público envolvido (quem?)	Resultados (produtos)
III. Construção e Execução do Plano de Ação	Diagnóstico Rápido participativo -	GT + Comunidade	DRP com a comunidade sobre o problema em questão e o serviço público escolhido.
	Pesquisa sobre serviço (dados oficiais) junto ao Poder Público e sobre o orçamento público pertinente a este	GT + Poder Público + Prestadores de Serviço	Levantamento da política, do orçamento relativo a ela e dados sobre o serviço que será monitorado.
	Reunião comunitária	GT + Comunidade + PDA + Poder Público + Prestadores de Serviço	Disseminação e checagem das informações levantadas.
	Elaboração do Plano de Ação (PA)	GT + Comunidade + PDA + Poder Público + Prestadores de Serviço	Elaboração de estratégias de intervenção no serviço a ser monitorado Envolvimento dos diferentes atores locais: comunitários e representantes do poder público
	Divulgação do PA	Comunidade+ GT + parceiros locais + Poder Público	Divulgação das ações propostas coletivamente nos diferentes espaços da comunidade e poder público
	Planejamento das atividades	GT + grupo de comunitários eleitos na Reunião Comunitária	Planejamento de como acontecerão às atividades propostas no PDA Motivação dos responsáveis pelas atividades
	Execução das atividades.	GT + grupo de comunitários eleitos na Reunião Comunitária	Realização das Atividades Propostas Reuniões de Monitoramento da execução



#### IV. Monitoramento e Prestação de Contas.

Fase (o que?)	Principais Atividades (como?)	Público envolvido (quem?)	Resultados (produtos)
IV. Monitoramento e Prestação de Contas	Avaliação das atividades e estratégias	GT + PDA + VM	Reflexão sobre o desenvolvimento interno da metodologia <sup>1</sup> .
	Avaliação do processo: GT e comunidade	GT + Representantes da Comunidade	Reflexão comunitária sobre o desenvolvimento da metodologia <sup>2</sup> .
	Devolução dos resultados	GT+ Poder Público + Comunidade	Socialização dos resultados alcançados pelo PA e os alcances da Metodologia
	Produção de materiais informativos	GT + VM	Elaboração de Relatórios, materiais didáticos e Boletins Informativos.



<sup>1</sup> Sugestão de Metodologia: Análise FOFA (vide ANEXO XXX)

<sup>2</sup> Sugestão de Metodologia: MAIS, MENOS e INTERESSANTE (vide ANEXO XXX)

## 1.6 DESAFIOS: da incidência, participação, habilidades e incorporação, mentoria e adaptação.

---

O MJPOP deve estar inserido em um contexto mais amplo de advocacy e de luta por direitos da comunidade e incidência em políticas públicas. Isolado, ele pode ser somente mais um instrumento de monitoramento. Sendo um instrumento sem conexão com um processo mais amplo de advocacy, a metodologia pode não produzir mudanças mais duradouras e estruturantes.

Embora agregando informações muitas vezes novas para todos (adolescentes, jovens, comunidades, etc), o MJPOP também é uma metodologia construída a partir da comunidade, com seus conhecimentos, soluções e encaminhamentos. A comunidade deve ser parte do processo de elaboração, monitoramento e avaliação da construção das melhorias pretendidas.

O MJPOP deve incorporar necessariamente a participação real dos prestadores de serviços / representantes do poder público, que nem sempre estão sensibilizados para analisar criteriosamente o serviço do qual fazem parte ou para receber críticas a respeito deste. Isto também faz parte de um trabalho de longo prazo de mobilização e sensibilização da comunidade para se envolverem no relacionamento com os servidores públicos. A idéia não é acusar os prestadores de serviço e mesmo os gestores públicos sobre o mal funcionamento do serviço público, mas de promover um ambiente de diálogo onde os problemas que atingem a comunidade serão revelados e soluções propostas.

Outro desafio é a transferência de habilidades e incorporação completa da metodologia pela equipe do PDA e pela comunidade local. Será necessário, partindo do processo iniciado com a orientação da VM e da agência conveniada, possibilitar que o grupo de trabalho seja protagonista na condução dos passos seguintes, não dependendo da VM para a execução da metodologia. A metodologia MJPOP deve ser integrada dentro dos processos e metodologias já desenvolvidas pelo PDA.

A metodologia MJPOP apresenta a possibilidade de adaptação a diferentes contextos e fins, como por exemplo, sua utilização para avaliação com crianças, uma vez que é de fácil compreensão e possui um caráter lúdico e também como instrumento de apoio às decisões comunitárias.



## 2. A METODOLOGIA PASSO A PASSO

### Fase 1 – Preparação e Mobilização

#### Resumo: Passos da Fase 1

Reuniões Preparatórias

Sensibilização e Mobilização

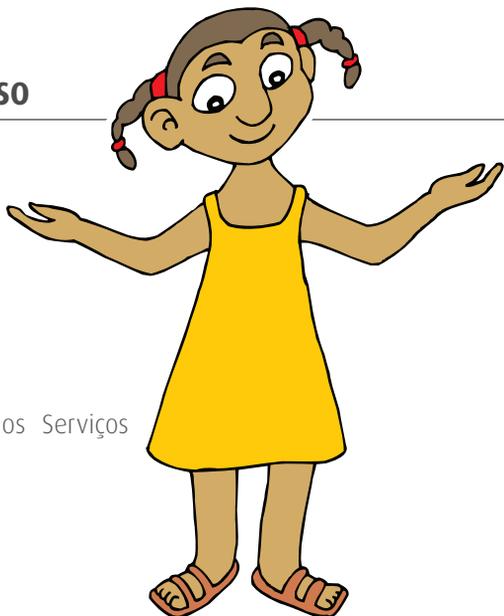
Visitas ao Poder Público Local e aos Serviços Públicos locais

#### Passo1 - Reuniões Preparatórias

a) Reuniões de Sensibilização

Nesse momento é a hora da negociação inicial.

Assessores da Visão Mundial realizam reuniões com a equipe técnica da Unidade Operativa (UOPE), com a coordenação do PDA e com representantes dos adolescentes/jovens. A proposta é que haja uma sensibilização sobre o panorama geral da metodologia, que por sugestão pode seguir o esquema abaixo:



O Que?	Quem?	Resultado
Reunião de sensibilização sobre a relação da Metodologia e a Estratégia da Visão Mundial	Assessores da VM + Equipe técnica da UOPE	Sensibilização da UOPE quanto ao alinhamento das estratégias de participação da juventude
Reunião de sensibilização sobre Metodologia e as ações de protagonismo desenvolvidas	Assessores da VM + UOPE + Jovens	Sensibilização dos jovens quanto a metodologia pode potencializar as ações locais
Reunião de sensibilização sobre a relação da Metodologia e a Estratégia da UOPE	Assessores da VM + UOPE + Coordenação do PDA	Sensibilização das lideranças quanto a necessidade de priorizar nos planejamentos ações de promoção da participação da juventude e sua ligação a estratégia de desenvolvimento local.

## b) Reuniões de trabalho do GT

Ao longo da Metodologia é proposto que o GT crie sua própria agenda de Reuniões de Trabalho, de acordo com a disponibilidade dos membros. Em cada local as reuniões poderão acontecer semanal, quinzenal ou mensalmente, sempre com finalidades pré-definidas. Por exemplo:

- Reuniões para definição de estratégias para sensibilização e mobilização comunitária
- Reuniões para elaboração de materiais didáticos e de comunicação: cartazes, vídeos, boletins, faixas, panfletos, outros.
- Reuniões de reflexão e estudo da metodologia, da política e temas afins
- Reuniões de monitoramento do Plano de Ação do GT
- Reuniões de avaliação

## c) Formação do Grupo de Trabalho - GT

A partir do interesse do PDA e da representação da Comunidade, deve-se proceder à formação de um grupo de trabalho (GT) que deverá ser formado por aproximadamente 10 a 15 adolescentes e jovens com idades entre 16 a 24 anos, que conduzirá todo o processo de monitoramento. Este grupo de trabalho deverá ser composto por pessoas que já atuam no território em ações desenvolvidas pelo PDA e que deverão ser treinados na metodologia MJPOP.

**A função do GT:** aplicar a metodologia, sistematizar o trabalho, monitorar o plano de ação

**Os requisitos para a formação do GT:** Ser adolescente ou jovem (entre 16 e 24 anos); ter disponibilidade, compromisso, sensibilidade e conhecimento da realidade da comunidade.

O grupo de trabalho escolherá, juntamente com a liderança do PDA, um facilitador ou facilitadora dentre o grupo, que será o líder do MJPOP no local. Ele/a deverá ser um jovem, maior de idade, legitimado pelo grupo, com grande capacidade de mobilizar e motivar outros jovens.

### **As atribuições do facilitador:**

- A coordenação geral das ações do GT;
- A elaboração da agenda de trabalho do GT e dos relatórios de atividades
- A administração e prestação de contas financeira do projeto;
- Reportar as atividades do GT para a coordenação do PDA;

- Representar o GT (ou designar um representante) nos espaços onde a metodologia for discutida.
- d) Escolha da Comunidade e serviço/política ser monitorada

### **O GT será responsável, pela escolha**

1. Da comunidade a ser aplicada a metodologia
2. Da política pública e serviço a ser monitorado.

A escolha deverá ser feita pelo grupo de trabalho e junto à liderança do PDA e, para que essa escolha também reflita o que está previsto na estratégia do território, é importante envolver a liderança da UOPE local. É interessante que todos se sintam contemplados com a escolha, principalmente os membros do GT.

3. Preparação de Materiais para as Reuniões Comunitárias e Grupos Focais

O GT deverá dedicar tempo em elaborar os materiais que apoiaram na realização das reuniões comunitárias, grupos focais, visitas ao poder público.

Outros materiais para apoiar na mobilização e sensibilização também deverão ser elaborados pelo GT, tais como: banners, faixas, panfletos (folders), e cartazes. Durante a reunião comunitária o GT precisará utilizar 5 cartazes centrais que apoiarão na hora de compartilhar as informações coletadas previamente e também para registrar as contribuições de todos durante as Reuniões Comunitárias e Grupos Focais.

Abaixo segue o modelo dos cartazes ou banners que deverão estar prontos antes da reunião comunitária.

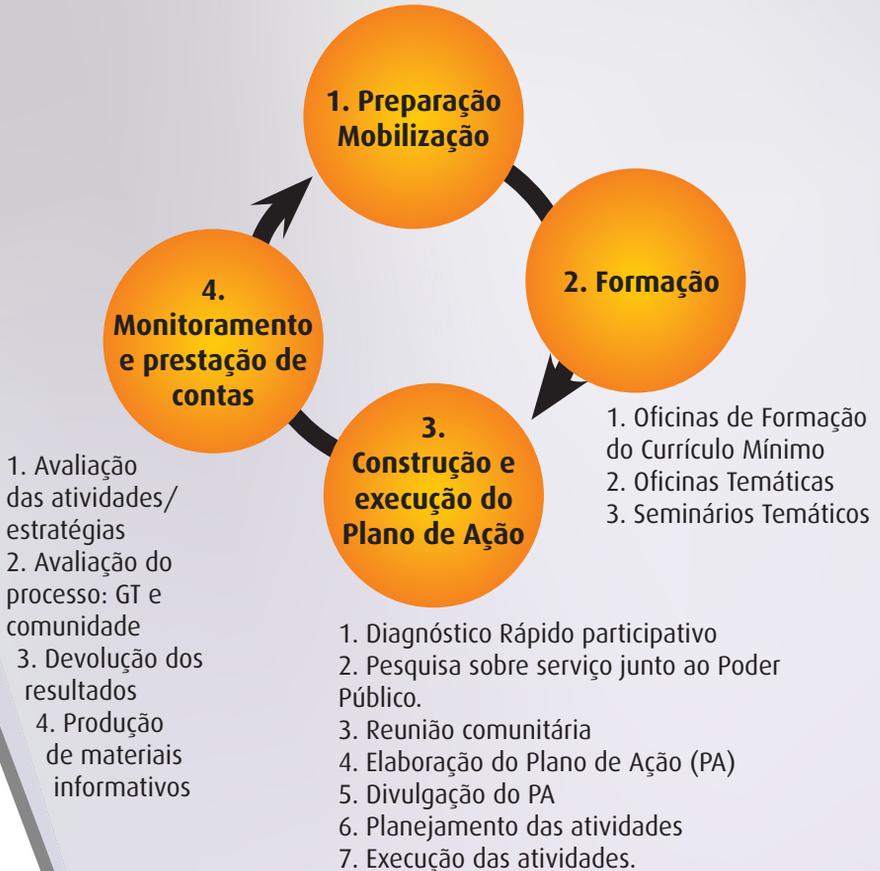
Material	Finalidade	Quando se utiliza?	Quantidade
Banner: Resumo das 4 Fases do MJPOP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso interno do grupo</li> <li>• Apresentar a metodologia para possíveis parceiros, além do PDA</li> </ul>	Reuniões ordinárias do Grupo	01 banner 0,90cm x 1,50
Quadro 01: Informações Gerais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresentar o cruzamento entre os dados oficiais e a realidade local</li> </ul>	Reunião Comunitária Inicial Reunião Comunitária Final	01 cartaz grande de 1,5 m quadrado
Quadro 02: Escala Sorriso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresentar a lógica de votação</li> </ul>	Reunião comunitária inicial	
Quadro 03: Indicador Comunitário	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar o indicador comunitário com base no ideal de um serviço</li> </ul>		
Quadro 04: Votação Comunitária	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Votar as prioridades da comunidade</li> </ul>		
Quadro 05: Plano de Ação Comunitário	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar o Plano de Ação de acordo com as prioridades</li> </ul>		





## As 4 fases do Monitoramento Jovem de Políticas Públicas MJPOP

1. Reuniões Preparatórias
2. Sensibilização e Mobilização
3. Visitas ao Poder Público Local e aos Serviços Públicos locais



## As 4 fases do Monitoramento Jovem de Políticas Públicas - MJPOP

Fase	Principais Atividades	Resultados
<b>I. PREPARAÇÃO E MOBILIZAÇÃO.</b>	Reuniões Preparatórias	Negociação com a liderança; Formação do GT e escolha do facilitador do GT Escolha da Comunidade e serviço/política ser monitorada; Preparação de Materiais para as Reuniões Comunitárias
	Sensibilização e Mobilização	Divulgação da metodologia na comunidade; Sensibilização da comunidade para participação na metodologia
	Visitas ao Poder Público Local e aos Serviços Públicos locais	Identificação dos espaços de discussão e participação no nível municipal; Sensibilização dos representantes do Poder Público e Prestadores de serviço para participação na metodologia
<b>II. FORMAÇÃO.</b>	Oficinas de Formação do Currículo Mínimo	Realização de 07 oficinas de acordo com a proposta de Currículo Mínimo
	Oficinas Temáticas	Realização de uma ou mais oficinas para estudo da política pública a ser monitorada.
	Seminários Temáticos	Realização de 2 Seminários Temáticos, o primeiro sobre Participação e Cidadania (com a apresentação do resultado da pesquisa DRP) e o outro sobre a Política a ser monitorada.
<b>III. CONSTRUÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO.</b>	Diagnóstico Rápido participativo -	DRP com a comunidade sobre o problema em questão e o serviço público escolhido.
	Pesquisa sobre serviço (dados oficiais) junto ao Poder Público.	Levantamento da política e dados sobre o serviço que será monitorado.
	Reunião comunitária	Disseminação e checagem das informações levantadas.
	Elaboração do Plano de Ação (PA)	Elaboração de estratégias de intervenção no serviço a ser monitorado Envolvimento dos diferentes atores locais: comunitários e representantes do poder público
	Divulgação do PA	Divulgação das ações propostas coletivamente nos diferentes espaços da comunidade e poder público
	Planejamento das atividades	Planejamento de como acontecerão às atividades propostas no PDA Motivação dos responsáveis pelas atividades
	Execução das atividades.	Realização das Atividades Propostas e reuniões de Monitoramento da execução
<b>IV. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS.</b>	Avaliação das atividades e estratégias	Reflexão sobre o desenvolvimento interno da metodologia.
	Avaliação do processo: GT e comunidade	Reflexão comunitária sobre o desenvolvimento da metodologia.
	Devolução dos resultados	Socialização dos resultados alcançados pelo PA e os alcances da Metodologia
	Produção de materiais informativos	Elaboração de Relatórios, materiais didáticos e Boletins Informativos.

## Quadro de informações sobre o Serviço Público

### Educação: Escola da Vila Nova

<b>Característica ou Tipo de dado levantado</b>	<b>A que temos direito</b>	<b>Como é agora? (realidade)</b>	<b>Comentários</b>
Distribuição de fardamento de boa qualidade (uniforme) para os alunos do ensino fundamental	1 x ao ano para cada aluno	Mais de 50% das crianças não recebem fardamento	(serão preenchidos na segunda reunião comunitária)
Material didático novo (livros-texto)	1 livro por aluno	1 livro para 2 alunos	(idem)
Condições adequadas do banheiro da escola	1 para meninos 1 para meninas	1 para todos	(idem)

# Escala S😊RRIS😊

Percepção	Ilustração	Peso
Péssimo		1
Ruim		2
Razoável		3
Bom		4
Muito Bom		5

## ***Indicador Comunitário***

Quais são as características de um bom serviço público?

## Votação Comunitária

Política: \_\_\_\_\_ Serviço: \_\_\_\_\_

Indicadores	Ilustração	Péssimo  <b>1</b>	Ruim  <b>2</b>	Razoável  <b>3</b>	Bom  <b>4</b>	Muito Bom  <b>5</b>	Comentário
Indicador Padrão 1: Qualidade da Merenda Escolar							
Indicador Padrão 2: Nº de Alunos em sala de aula							
Indicador Padrão 3: Material Escolar suficiente para todos							
Indicador Comunitário 1: Qualidade das Aulas (didática dos professores)							
Indicador Comunitário 2: Uso do espaço escolar para outras atividades comunitárias.							

## Plano de Ação Comunitário

Qual o problema? 	Como resolver? 	Quem pode ajudar?	Quando vai ser feito?	Comentários

## **Passo 2 - Sensibilização Mobilização**

Antes da construção de qualquer processo de monitoramento ou avaliação, é preciso saber se a comunidade deseja que este processo seja realizado a partir dela e com sua participação. Ela precisa se sentir motivada a participar da construção das propostas, para que estas sejam legítimas e para que representem ações reais de melhoria para a comunidade. O MJPOP – aplicado com o apoio da VM, do PDA e de outros atores locais - pode ajudar a comunidade a se organizar ou potencializar a mobilização já existente,

Recomendamos que Unidade Operativa Local, através de seus técnicos, participe da agenda da metodologia, que deve ser inserida na rotina do PDA e legitimada por ele.

É importante que o GT pense em estratégias para divulgar as atividades da metodologia, seja através de atividades que o PDA já realiza, seja utilizando outros momentos e espaços. Exemplo:

- Nas Reuniões da Coordenação do PDA; nas Reuniões do Grupo de Mães; em festas, feiras ou fóruns desenvolvidos pelo PDA.

- Divulgando em rádios comunitárias, colocando Cartazes e Faixas em locais de grande movimentação da comunidade (igrejas, escolas, postos de saúde, entre outros).

Esta sensibilização é muito importante também para convidar os outros adolescentes e jovens da comunidade a participarem e para mostrar a importância do exercício de monitorar e avaliar as políticas públicas e os serviços públicos.

Vale lembrar que a comunidade possui diferentes grupos: estudantes, agentes de saúde, associações, movimentos populares, grupos religiosos, outros. É importante pensar e desenvolver estratégias que alcance cada um destes.

---

### **O que entendemos quando falamos Mobilizar?**

---

Mobilizar, segundo as definições que podemos encontrar em dicionários e enciclopédias, significa

---

Movimentar, Mover, Colocar a si mesmo e a um conjunto de pessoas em ação para realizar uma tarefa conjunta, Dar-lhes entusiasmo, Vontade para participar das ações coletivas.

---

A origem da palavra “mobilizar” vem do termo francês *móBILE*, que significa “móVEL”, aquilo que pode se deslocar, mudar de posição, em contraposição àquilo que é estático, que não pode se mexer.

---

---

Quais são as nossas maiores dificuldades em mobilizar essa comunidade?

---

Como mobilizamos a comunidade?

---

O que já aprendemos com as mobilizações anteriores? O que funciona? O que não funciona?

---

Como os membros do GT apóiam as tentativas de mobilizar a comunidade?

---

Além dos membros do GT, há outras pessoas na região que estejam comprometidas a melhorar a situação da comunidade? Elas poderiam nos ajudar?

---

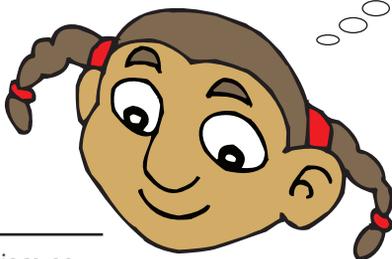
Houve alguma mudança na comunidade por causa de uma ação desenvolvida por pessoas locais? Este tipo de mudança poderia ser aumentada, se mais pessoas se envolvessem?

---

Como conseguimos envolver o poder público?

---

**Para pensar!**



### **Passo 3. Visitas ao Poder Público Local e aos Serviços Públicos locais**

#### a) Identificação do poder público local para monitoramento

A primeira pergunta a ser respondida é que setor do poder público (saúde, educação, saneamento básico, assistência social, etc.) é o responsável pela política e serviço que serão monitorados. Após responder a esta pergunta, o GT buscará obter informação/dados sobre como acessar algum membro deste setor e onde conseguir documentos que embasem a pesquisa inicial.

---

**Exemplo:** A Secretaria de Educação e Cultura é chefiada pelo Prof. Ataulfo Neves, que tem seu gabinete no prédio atrás de prefeitura, no endereço Rua da Mangueira, 111, telefone (00) 1234-5678, e-mail: ataulfo@neves.com.br

---

A segunda questão importante é em que espaço está sendo discutida a política pela qual a secretaria é responsável? Há algum conselho municipal, algum fórum, ou outros espaços onde é discutida esta política? Como acessar este espaço?

---

**Exemplo:** Política Municipal de Educação e Cultura

---

O município tem instituído um Conselho Municipal de Educação e Cultura, que é responsável em discutir e propor as alterações na Política Municipal de Educação e Cultura.

---

Existe também um Fórum Municipal de Educação (que monitora as ações do conselho) e outros 4 fóruns regionais um em cada zona da cidade (que monitoram as ações do Fórum Municipal).

---

Nas escolas temos os Conselhos Escolares de Pais e Mestres que são responsáveis em discutir o repasse do recurso governamental e a proposta política pedagógica da instituição.

---

## Fase 2 – Formação

### Resumo: Passos da Fase 2

1. Oficinas de Formação do Currículo Mínimo
2. Oficinas Temáticas
3. Seminários Temáticos



### Passo1 – Oficinas de formação do Currículo Mínimo

Para efeitos de uma formação básica para o exercício da metodologia, será desenvolvida uma série de 7 oficinas de formação considerando o seguinte currículo mínimo:

Tema	Carga Horária Mínima Sugerida
1. Direitos Humanos, Cidadania, Espiritualidade e Participação	24 horas
2. Democracia, estado e Poder	16 horas
3. Políticas Públicas	16 horas
4. Orçamento Público	24 horas
5. Instrumentos Jurídico-populares	16 horas
6. Treinamento MJPOP e Técnicas de facilitação de grupos	24 horas
7. Participação nos espaços políticos de articulação referentes aos Direitos da Juventude	12 horas
Total	132 horas

As oficinas poderão ser ministradas tanto pelos assessores da Visão Mundial, quanto por outros atores e parceiros locais. Uma sugestão importante é que as oficinas em questão se utilizem do material didático (cadernos de formação) proposto pela metodologia e fornecido pela Visão Mundial, inclusive ajudando a melhorar e complementar este material. É possível também que outros jovens sejam treinados como multiplicadores da metodologia, e ministrem alguns dos temas acima relacionados.

## Passo 2 – Oficinas temáticas

Serão realizadas quantas oficinas temáticas forem necessárias de acordo com a necessidade, disponibilidade de recurso e agenda do GT. A diferença entre as Oficinas Temáticas e as oficinas descritas anteriormente é que as Temáticas estão relacionadas a temas para além dos propostos no Currículo Mínimo. As oficinas temáticas poderão seguir a mesma metodologia descrita no item anterior, só diferenciando a temática e abrindo oportunidade para que o GT mobilize outros parceiros e recursos locais para a realização das mesmas.

---

**Exemplo:** O GT conseguiu uma parceria com o posto de Saúde local, que cedeu um profissional para ministrar uma oficina sobre Nutrição Infantil e sobre a Política Pública de Saúde voltada para a primeira infância.

## Passo 3 – Seminários temáticos

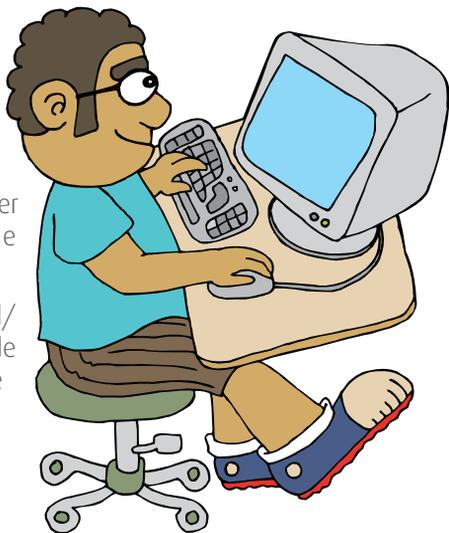
Com a finalidade de proporcionar a participação da comunidade, está previsto dentro da Fase de Formação a realização de 2 Seminários Temáticos, que brindarão insumos à comunidade sobre o tema em questão. O GT deverá fazer todos os preparativos para a realização do Seminário, que deverá ser aberto para toda a comunidade.

É importante levar em consideração:

- Elaborar a Agenda do Seminário: definir data, local e horário
- Cuidar da Logística: transporte, alimentação, material didático, confraternização, etc.
- Selecionar Palestrante: um especialista para falar sobre o tema em questão (saúde, educação, implantação do PAC, etc).
- Mobilizar outros jovens da Comunidade para participação no Seminário

Durante os seminários, o GT (que é o principal organizador do evento, junto com o PDA) deverá fazer uma breve apresentação da proposta do MJPOP e explicar os objetivos do Seminário.

O palestrante deverá ter recebido material/informações prévias sobre a proposta de trabalho de monitoramento de políticas públicas. De modo que se situe em relação ao grau de desenvolvimento do grupo.



## Fase 3 – Construção e Execução do Plano de Ação

### Resumo: Passos da Fase 3

1. Diagnóstico Rápido participativo
2. Pesquisa sobre serviço (dados oficiais) junto ao Poder Público.
3. Reunião comunitária
4. Elaboração do Plano de Ação (PA)
5. Divulgação do PA
6. Planejamento das atividades
7. Execução das atividades

### Passo 1 – Diagnóstico rápido e participativo

Para reconhecimento dos problemas, fortalezas e potencialidades da comunidade, a Fase III traz o instrumento do Diagnóstico Rápido Participativo (DRP), que é uma metodologia que permite que a comunidade conheça seus problemas, suas causas e consequências e também o que há de fortalezas e potencialidades que podem ser utilizadas para solucionar estes problemas. O DRP pode ser considerado um caminho para estimular e apoiar os membros das comunidades locais a investigarem, analisarem e avaliarem seus obstáculos e oportunidades, assim como apontar as decisões fundamentais relacionadas aos seus próprios projetos, o que implica em um processo de fortalecimento de laços sociais. É importante ressaltar que vale a pena verificar se os PDAs e/ou outros parceiros locais já dispõem de dados e informações iniciais que possam ajudar na aplicação do DRP.



## Como aplicar o DRP?

A metodologia do DRP pode ser adaptada a diferentes contextos e realidades locais. Para isso, técnicas conhecidas pelo grupo de trabalho poderão ser aproveitadas para a realização do DRP, desde que estejam focadas na facilitação da interação entre as pessoas da comunidade e pesquisadores, de acordo com os recursos e demandas de cada realidade local.

Algumas Técnicas podem ajudar na aplicação do DRP, dentre elas destacamos:

- a) Grupos Focais,
- b) Visita Domiciliar (entrevistas),
- c) Caminhada Comunitária

Elas podem ser utilizadas para estimular e apoiar dos comunitários para que pudessem investigar e avaliar seus obstáculos e chances, assim como tomar decisões fundamentais relacionadas aos seus próprios projetos, o que implica em processo de fortalecimento de laços sociais

De forma breve descreveremos cada uma das técnicas acima apontadas, é importante frisar que elas devem ser aplicadas de acordo com a realidade local, podendo aplicar uma ou outra ou ainda outra técnica já utilizada localmente e que chegue ao mesmo resultado.

- a) Grupos FoCAIS: o objetivo é conhecer as condições de vida local, os problemas socioambientais, as pessoas e suas relações. O grupo focal deve ter um roteiro básico, porém somente com eixos principais para conduzir a conversa.
- b) Visita Domiciliar (entrevistas): poderão ser realizadas entrevistas junto aos líderes de família, é nesse momento que o GT vai definir uma amostra de domicílios para aplicar a pesquisa. Essa é uma pesquisa formal, estruturada, com perguntas e respostas que permitam uma sistematização (tabulação) dos dados, para isso o GT deverá ter claro o que quer pesquisar na comunidade.
- c) Caminhada Comunitária: é importante que o GT faça uma caminhada de observação da comunidade, o ideal é que essa caminhada fosse conduzida por um grupo de comunitários onde eles mostrariam os principais problemas da comunidade.



## Passo II – Pesquisa sobre o serviço junto ao poder público

Após a definição da Política Pública a ser monitorada, o GT iniciará um levantamento sobre os dados oficiais acerca do serviço público que será o objeto da aplicação da metodologia. É preciso que seja levantado tudo que está garantido na lei e previsto no orçamento público (sobre como identificar se uma obra ou uma ação pública está previsto no orçamento público, consultar o manual de orçamento público, conteúdo do currículo mínimo da metodologia).

O GT deverá fazer uma visita ao departamento/secretaria que corresponde ao serviço a ser monitorado e deverá solicitar uma cópia da legislação (lei, portarias, normativas, etc) que rege aquele serviço, levantando junto ao órgão competente o maior número de informações possíveis.

**Exemplo:** Se o GT escolhe monitorar a Escola do Bairro, conseqüentemente deverá entender qual é a legislação que rege a gestão escolar de sua cidade. Essas diretrizes estão previstas na Política Pública de Educação, portanto o GT deverá visitar a Secretaria Municipal de Educação ou órgãos responsáveis (coordenadorias, Gerências de educação).

Visitas a Câmara Municipal de Vereadores também fazem parte deste levantamento. Conversar com vereadores pode ajudar a entender quais são os projetos que estão sendo aprovados ou que estão tramitando e sendo votados pelos vereadores.

O GT deverá ainda pesquisar se em seu município existe organizado algum Conselho Municipal referente ao tema em questão (Educação, Saúde, Crianças e Adolescentes, etc) e se inteirar sobre maneiras de acompanhar as discussões realizadas neste espaço. (DICA 1: O PDA ou as instituições que o conformam podem e devem ajudar no mapeamento e articulação com estes conselhos) / (DICA 2: Para saber mais sobre o papel e funcionamento dos conselhos, consulte o Caderno 2 da Metodologia MJPOP ou outras fontes disponíveis).

### Passo III – Reunião comunitária

Antes da Reunião Comunitária, o GT deverá preparar os cartazes que serão utilizados durante os encontros com a comunidade.

a) Construção de Informações Iniciais e Quadro de Informações sobre o serviço público

A partir dos dados levantados no Passo II - Pesquisa sobre o Serviço Público, o GT deverá organizar essas informações para compartilhá-las com a comunidade, nessa etapa, os comunitários devem ser comunicados sobre a SITUAÇÃO PADRÃO para aquela área, ou seja, o que está previsto como direito na lei, e sobre a SITUAÇÃO REAL, com os dados concretos sobre a efetivação da política pública escolhida na realidade local.(p.ex.: se a escolha for a área de educação, deve-se fazer um levantamento das escolas municipais presentes na comunidade, bem como os serviços que as acompanham: alimentação/merenda, transporte escolar, entrega de uniformes/fardamentos,...) – Situação Real.

#### Quadro de informações sobre o Serviço Público

##### Educação: Escola da Vila Nova

Característica ou Tipo de dado levantado	A que temos direito	Como é agora? (realidade)	Comentários
Distribuição de fardamento de boa qualidade (uniforme) para os alunos do ensino fundamental	1 x ao ano para cada aluno	Mais de 50% das crianças não recebem fardamento	(serão preenchidos na segunda reunião comunitária)
Material didático novo (livros-texto)	1 livro por aluno	1 livro para 2 alunos	(idem)
Condições adequadas do banheiro da escola	1 para meninos 1 para meninas	1 para todos	(idem)

Buscar informação sobre o padrão estabelecido legalmente (pela secretaria de saúde, ou pela LDB- Lei de Diretrizes e Bases, etc) para uma comunidade com x habitantes. – Situação Padrão. Para facilitar o entendimento e a organização no que diz respeito à situação real, e situação padrão, segue quadro abaixo:

b) Construir a agenda das reuniões comunitárias

O GT deve construir a agenda de todo o processo, isto é, os dias da realização da Reunião Inicial, dos Grupos focais e da Reunião final.

c) Preparação para a reunião comunitária

Uma Reunião Comunitária é um evento cuidadosamente estruturado e preparado, durante o qual o processo de MJPOP é realizado. O número de pessoas pode variar, mas o processo será mais rico e legítimo quanto maior for o número de participantes efetivos.

A organização da Reunião Comunitária envolve cuidados com:

A Logística (Local, infra-estrutura, materiais e/ou equipamentos. (Varia de acordo com a realidade local) e Conteúdo da reunião (Cartazes da Metodologia, Programação/Agenda, previamente preparados.

A seguir colocamos um roteiro básico para realização da 1ª Reunião Comunitária.



Sessão	Quem envolver?	O que alçamos?	O que precisa?
Sessão Inicial: Abertura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidade</li> <li>• Representantes do Poder Público</li> <li>• Prestadores de Serviço</li> <li>• Liderança do PDA</li> <li>• Jovens do GT</li> </ul>	Apresentação Geral da Metodologia MJPOP	
Revisão do Quadro de Informações	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos</li> </ul>	Comparação dos dados oficiais com a realidade do serviço	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quadro 01 Quadro de Informações sobre o serviço</li> <li>• Flipchart</li> <li>• Refil de papel</li> <li>• Marcadores,</li> <li>• Fita adesiva</li> </ul>
Grupos Focais	<p>Grupos Focais por público alvo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• GF - Usuários: adultos</li> <li>• GF - Usuários: crianças.</li> <li>• GF - Usuários: adolescentes e jovens</li> <li>• GF - Prestadores Serviço</li> <li>• GF - Representantes do Poder Público</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresentação da Escala Sorriso</li> <li>• Definição do Indicador Comunitário</li> <li>• Votação entre dos Indicadores Padrão e Indicadores Comunitários</li> <li>• Elaboração do Plano de Ação com base nas prioridades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quadro 01 Quadro de Informações sobre o serviço</li> <li>• Quadro 02 Escala Sorriso</li> <li>• Quadro 03 Indicador Comunitário</li> <li>• Quadro 04 Votação Comunitária</li> <li>• Quadro 05 Plano de Ação Comunitário</li> </ul>

Agora vamos ao passo a passo da Reunião Comunitária Inicial e Grupos Focais

#### a) Sessão Inicial - Abertura

- Apresentação Geral da Metodologia MJPOP

O GT será responsável por acolher os participantes da Reunião. Uma sugestão é que os membros do GT se dividam para receber os convidados, de modo que todos os (as) participantes se sintam acolhido(as)

#### DICA

**É importante cuidar para que as pessoas saibam chegar ao local e que o mesmo esteja bem sinalizado para todos, os que vem a pé, de carro, ou de outro transporte.**

E começando a reunião:

1. É importante que o Facilitador ou um representante do PDA faça a abertura dando as boas vindas em nome do PDA.
2. Em seguida, uma apresentação rápida dos participantes, que devem dizer seus nomes, o tempo em que vivem na comunidade e/ou o serviço que prestam a ela.. Esse é um dado importante e poderá ser útil caso o grupo tenha que ser dividido em dois. É sempre bom garantir que haja pessoas com diferentes tempos de vivencia na comunidade). Se for possível, é interessante realizar a dinâmica de apresentação de uma forma lúdica e criativa, gerando um bom entrosamento entre todos os participantes.
3. Após a apresentação dos participantes, seguirá uma breve apresentação da metodologia MJPOP, com o relato das atividades já realizadas pelo GT e a explicação dos objetivos da reunião.

#### Quadro de informações sobre o Serviço Público

Educação: Escola da Vila Nova

Característica ou Tipo de dado levantado	A que temos direito	Como é agora? (realidade)	Comentários
Distribuição de fardamento de boa qualidade (uniforme) para os alunos do ensino fundamental	1 x ao ano para cada aluno	Mais de 50% das crianças não recebem fardamento	(serão preenchidos na segunda reunião comunitária)
Material didático novo (livros-texto)	1 livro por aluno	1 livro para 2 alunos	(idem)
Condições adequadas do banheiro da escola	1 para meninos 1 para meninas	1 para todos	(idem)

## b) Revisão coletiva do Quadro de Informações sobre o Serviço Público

- Comparação dos dados oficiais com a realidade do serviço

O objetivo desse passo é apresentar o Quadro de Informações sobre o Serviço Público, preparado anteriormente. Ele embasará a discussão tanto na plenária quanto nos grupos focais. O grupo de pesquisa também deverá comunicar aos participantes como as informações do quadro foram obtidas.

## c) GRUPOS FOCALIS

- Apresentação da Escala Sorriso
- Definição do Indicador Comunitário
- Votação dos Indicadores Padrão e Indicadores Comunitários
- Elaboração do Plano de Ação com base nas prioridades.

Após a sessão inicial da reunião comunitária, os participantes precisam ser divididos em Grupos de Usuários ou Prestadores (com base em quem utiliza os serviços e como). O procedimento de condução de grupos focais é o mesmo, tanto para os grupos de usuários quanto para os de prestadores de serviços. Outros grupos podem ser formados, dependendo do contexto local. O grupo de prestadores de serviço deve necessariamente se reunir em separado. Caso haja mais de 15 prestadores disponíveis para realizar o grupo focal, eles poderão ser divididos em 02 grupos.

Por outro lado, cada grupo não deve exceder vinte pessoas: se houver mais participantes, é melhor dividir em grupos menores, desde que haja um número suficiente de facilitadores treinados e disponíveis. É importante também que os facilitadores ajudem para que os grupos formados sejam de alguma maneira representativos da comunidade da qual fazem parte.

Cada Grupo deverá ser designado para um lugar separado, com assentos adequados e alguns suportes para quadros de flipchart ou uma parede grande onde possam ser afixados vários quadros/gráficos.



Uma equipe de facilitação (com pelo menos 2 membros do GT) será designada para conduzir o Grupo Focal.

### Escala S😊RRIS😊

Percepção	Ilustração	Peso
Péssimo		1
Ruim		2
Razoável		3
Bom		4
Muito Bom		5

## O que acontece dentro do Grupo Focal?

### i) Apresentação da “Escala Sorriso”

O quadro que apresenta a “Escala Sorriso” é então mostrado e explicado aos participantes. É preciso ter cuidado para garantir que todos os participantes, inclusive os que não lêem, compreendam os símbolos e os pontos associados a cada um.

Uma vez reunido o grupo focal, a equipe de facilitação deverá repetir o objetivo geral do grupo e explicar como o trabalho do grupo se encaixará dentro da metodologia da Reunião Comunitária. O facilitador deverá enfatizar que os exercícios de votação, de pontuação e as discussões durante a reunião do grupo focal têm o objetivo de permitir que o participante tenha uma oportunidade de influenciar o “Quadro



Votação Comunitária” relativo ao serviço oferecido naquela unidade. Deve ficar claro também que o Quadro Votação Comunitária e o Plano de Ação do Grupo serão apresentados a todos durante a sessão final.

Observações:

- a. A votação acontece uma vez com cada indicador, já que todos os participantes entenderam o seu significado e resolveram por conta própria qual a pontuação que darão. O processo de votação para cada indicador começa apenas quando o facilitador der o sinal.
- b. Os facilitadores devem orientar e ajudar os participantes a votar, mas devem evitar influenciar seu processo de escolha e decisão.

## ii) Indicadores Comunitários

Cada um dos grupos focais agora precisa discutir sobre o serviço/programa/instituição que está sendo analisado e fazer uma “tempestade de idéias” sobre os indicadores de desempenho locais, gerados pelo grupo, através dos quais serão avaliados os serviços em questão.

### Exemplo de Indicadores Gerados pelo Grupo

Após definidos os indicadores comunitários, o facilitador do grupo deverá transferir para o cartaz onde já estarão as informações escritas sobre o Indicador Padrão, ou seja, o que está garantido em lei.

Os grupos devem dispor de bastante tempo para este estágio. Os facilitadores devem assegurar que não irão influenciar nem sugerir critérios, mas apenas fornecer e explicar os Indicadores Comunitários.

<input type="radio"/>
<input type="radio"/> <b>Indicador Comunitário</b>
<input type="radio"/>
<input type="radio"/> Quais são as características de um bom serviço
<input type="radio"/> público?
<input type="radio"/>

É interessante também que a equipe facilitadora fique atenta para estimular os grupos focais, na tempestade de idéias, a apontar elementos que num primeiro momento não apareçam, uma vez que o grupo pode estar focado somente nos aspectos negativos, ou vice versa.

O conjunto final de indicadores de desempenho a ser utilizado será decidido depois de uma discussão geral dentro do grupo. Todos eles devem ser copiados para as tarjetas previamente preparadas e coladas no flipchart.

Antes de chamar os participantes para irem à frente votar, a equipe de facilitação deve assegurar que todos tenham entendido a natureza e o significado do indicador que está sendo medido e que cada participante tenha decidido previamente seu voto.

É importante assegurar que todos os participantes compreendam e se apropriem dos dados da votação e dos resultados.

O gráfico a seguir é um exemplo de um exercício de votação final de um grupo de pais/mães e responsáveis da Escola Vila Nova.

Após cada votação, os dados gerados pelos participantes deverão ser resumidos e anotados num cartaz de flipchart do lado direito do quadro de votos, e discutido.

**Indicador Comunitário**

Quais são as características de um bom serviço público?

## Passo IV – Elaboração do plano de ação

### 2ª Reunião Comunitária.

No espaço de uma ou duas semanas após o primeiro encontro com a comunidade, prestadores de serviços e representantes do poder público local, deverá acontecer a 2ª Reunião Comunitária (o convite deverá ser feito para os mesmos que participaram da primeira reunião), a fim de que o processo seja concluído. Este é constituído a partir da escuta das propostas e da definição de quais serão as prioridades para a melhoria da comunidade, frente aos problemas que foram identificados. Observem as orientações do item D do Passo III.

Abaixo colocamos um roteiro básico para realização da 2ª Reunião Comunitária

	Quem envolver?	O que alcançamos?	O que precisa?
Sessão inicial: <b>abertura</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comunidade</li><li>• Representantes do Poder Público</li><li>• Prestadores de Serviço</li><li>• Liderança do PDA</li><li>• Jovens do GT</li></ul>	Apresentação Geral da Metodologia MJPOP	Banner de visão geral das 4 fases da Metodologia
Sessão 2: <b>Apresentação dos Grupos Focais</b>	Idem	Apresentação dos trabalhos dos Grupos: Planos de Ação	Quadro 05: Plano de Ação Comunitário – preenchido por grupo focal
Sessão 3: <b>Votação das Prioridades</b>	Idem	Votação das prioridades apresentadas pelos grupos focais nos Planos de Ação (re-priorização)	Quadro 04: Votação Comunitária – transferir as novas prioridades para ele para serem votadas

continua

Quem envolver?

O que alcançamos?

O que precisa?

<p>Sessão 4: <b>Organização do Plano de Ação</b></p>	<p>Idem</p>	<p>Organização do Plano de Ação Comunitário Final (com base nas novas prioridades)</p>	<p>Quadro 05: Plano de Ação Comunitário – preencher com as novas prioridades eleitas pela assembléia.</p>
<p>Sessão Final</p>	<p>Idem</p>		

### i) Sessão de Abertura

Assim como na primeira reunião, o GT é responsável pelo acolhimento dos participantes da Reunião e do repasse de todas as demais orientações acerca da organização e do funcionamento deste novo momento. Esta reunião é muito parecida com a primeira, então o mesmo roteiro de preparação e logística pode ser utilizado.

O GT deverá preparar uma versão grande e visível dos quadros 04 - Votação e 05 - Plano de Ação, pois os resultados dos grupos deverão ser transferidos para o quadro 04 e o quadro 05 servirá para reorganizar o plano de ação de acordo com as prioridades eleitas pela comunidade.

A pontuação média está aqui entre 1 e 2

Votação Comunitária							
Política: _____ Serviço: _____							
Indicadores	Ilustração	Péssimo 1	Ruim 2	Razoável 3	Bom 4	Muito Bom 5	Comentário
Indicador Padrão 1: Qualidade da Merenda Escolar							
Indicador Padrão 2: Nº de Alunos em sala de aula							
Indicador Padrão 3: Material Escolar suficiente para todos							
Indicador Comunitário 1: Qualidade das Aulas (didática dos professores)							
Indicador Comunitário 2: Uso do espaço escolar para outras atividades comunitárias.							

Votação Comunitária							
Política: _____ Serviço: _____							
Indicadores	Ilustração	Péssimo 1	Ruim 2	Razoável 3	Bom 4	Muito Bom 5	Comentário
Indicador Padrão 1: Qualidade da Merenda Escolar		✓✓✓	✓✓	✓✓✓	✓✓✓	✓✓✓	
Indicador Padrão 2: Nº de Alunos em sala de aula		✓✓✓	✓✓	✓✓✓	✓✓✓	✓✓✓	
Indicador Padrão 3: Material Escolar suficiente para todos		✓✓✓	✓✓	✓✓✓	✓✓✓	✓✓✓	
Indicador Comunitário 1: Qualidade das Aulas (didática dos professores)				✓✓✓	✓✓✓	✓✓✓	
Indicador Comunitário 2: Uso do espaço escolar para outras atividades comunitárias.			✓✓✓	✓✓✓	✓✓✓	✓✓✓	

1. Após o momento introdutório, os grupos focais serão convidados a apresentarem seus trabalhos (que deverão ser fixados a vista de todos após apresentados)

## ii) Sessão 2: Apresentação dos Grupos Focais

Cada grupo focal terá entre 5 a 10 minutos e, dependendo da quantidade de grupos, quanto menor o número maior pode ser o tempo de apresentação, assim temos tempo para dialogar mais e entender melhor as propostas.

A idéia é que cada grupo apresente seu cartaz de Votação ( ) e o Plano de Ação com as propostas sugeridas pelo grupo (nesse momento o GF vai defender o porque sua proposta é a mais interessante, eo que ajudará o coletivo a votar posteriormente).

A equipe de facilitação também deve assegurar que os participantes, sobretudo os usuários, se sintam à vontade para participar na presença de alguma autoridade local, pois na reunião todos os presentes têm VEZ e VOZ, ou seja, todo mundo tem direito a falar, a ouvir e a votar, sejam crianças, idosos, funcionários da escola (ou posto de saúde), representantes do poder público ou mesmo os jovens, adolescentes e adultos.

## iii) Sessão 3: Votação das Prioridades

Após apresentados os resultados dos trabalhos dos Grupos Focais, um facilitador do GT irá transferir rapidamente as prioridades dos GF para o Quadro 05 de Votação.

A comunidade deve ser encorajada a definir quais propostas são mais importantes, levando em consideração sua própria participação na execução do plano de ação.

Novamente, os participantes da plenária deverão escolher as prioridades que deverão fazer parte do plano de ação, a partir das propostas trazidas pelos grupos focais.

## iv) Sessão 4: Organização do Plano de Ação

Com base nas prioridades eleitas pelos participantes, organizaremos o Plano de Ação Comunitário. Transferimos os problemas e as propostas mais votadas para as colunas 01 e 02 do Quadro – Plano de Ação Comunitário e em seguida preenchemos as colunas 2 e 3 do mesmo quadro finalizando assim o Plano de Ação Comunitário.

É importante concordar em uma abordagem (um jeito de fazer) que garanta o monitoramento e a implementação das propostas combinadas



dentro do prazo. Isto pode ser feito para apresentar na reunião comunitária final, desenvolvendo um plano de acompanhamento que defina as datas e os responsáveis por cada ação.

Observem que, para que o plano de ação seja considerado um Plano de Ação Comunitário, deve-se garantir que os comunitários estejam envolvidos na execução da ação como responsáveis. Os membros do GT e o pessoal do PDA ficarão como apoio para a execução das atividades do Plano. Deve-se garantir uma agenda de encontro de cada "grupo de responsáveis" para o monitoramento das ações.

### **Passo V – Divulgação do Plano de Ação comunitário**

Reuniões terminadas e o Plano de Ação na mão, é hora de divulgar tanto na comunidade quanto nos espaços do poder público. Sugerimos, abaixo, algumas idéias que podem ajudar, pois a meta agora é tornar publico esse resultado alcançado coletivamente:

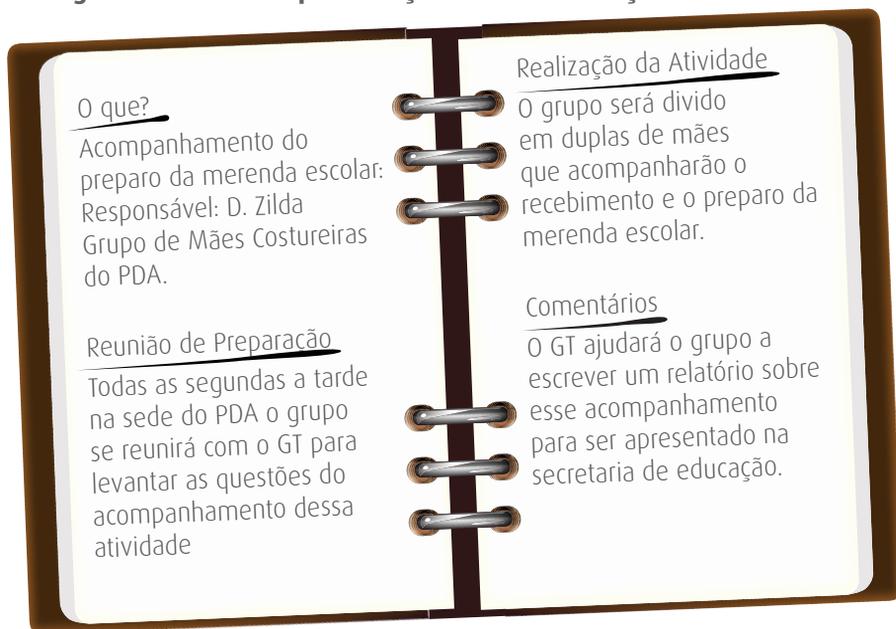
O que?	Para quem?	Quando?
Boletim ou Folhetos Informativos	Para toda Comunidade e PDA	A periodicidade pode ser definida pelo próprio grupo. Alguns PDAs já tem seus boletins então o plano de ação poderá ser tema de uma edição.
Entrevista na Rádio ou no Jornal local	Público alcance da rádio ou jornal local	Antes, durante e depois das reuniões comunitárias, podendo ser utilizado como estratégia de mobilização e prestação de contas.
Ofício de Comunicação + Documento do Plano de Ação Anexo	Para os órgãos públicos responsáveis pela política que será monitorada.	Logo na semana seguinte a segunda reunião comunitária.
Carta Aberta + documento do Plano de Ação.	Para os fóruns e conselhos que discutem a política pública.	Entregar na reunião seguinte a realização da segunda reunião comunitária.
Peça de Teatro Infantil	Para as crianças e adolescentes que participam das atividades do PDA.	De acordo com a agenda de atividades do PDA, é uma forma de integrar as crianças nas ações desenvolvidas pelo MJPop

## Passo VI – Planejamento das Atividades

Plano de ação nas mãos, grupos de responsáveis apontados, é hora de manter os grupos em funcionamento para garantir que as atividades acordadas coletivamente sejam executadas.

Sugerimos que, para cada grupo de responsáveis, seja feita uma agenda de trabalho, que conste local, horário e objetivos do encontro, por exemplo:

### Agenda de Trabalho para as ações do Plano de Ação Comunitário



### Plano de Ação Comunitário

	 Qual o problema?	 Como resolver?	Quem pode ajudar?	Quando vai ser feito?	Comentários
1	Dona Maria Moura Seu Joaquim Paulinho do Mjpop Fatima do PDA	Visita até dia 2 de Fevereiro			
2	Dona Zilda organizará o grupo de mães costureiras para acompanhar o preparo da merenda	Março a Maio			
3	Seu Jaime e D. Elza irão liderar a coleta de assinaturas Apoio: Bárbara e Bia	Entregar no fim de Janeiro			
4	Comissão 1: Beto, Carlos, Jessica, Andrea Comissão 2: Zilda, Fátima, Tonho, Zé Pedreiro	Cada comissão vai numa reunião de forma alternada até a votação do projeto.			
5					
6					

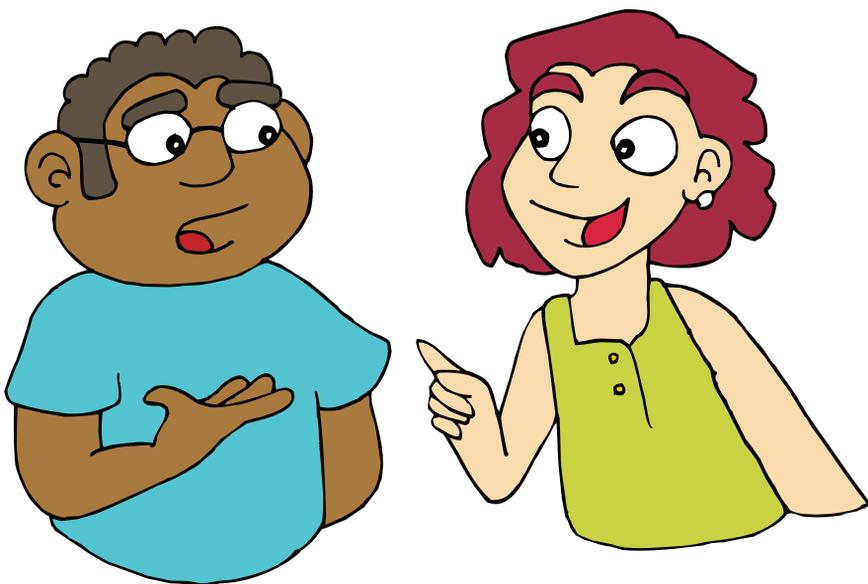
Para cada grupo de responsáveis deverá ser elaborado e acordado uma agenda como essa.

É de suma importância que pelo menos um membro do GT acompanhe cada reunião de cada um dos grupos. Por exemplo, no caso acima do acompanhamento do preparo da merenda escolar, a reunião consta um encaminhamento ao GT, por isso também se faz necessário a presença de um membro do GT para animar e orientar nas ações.

As agendas de trabalho deverão ser divulgadas. É importante que elas fiquem visíveis, como por exemplo, afixada nos quadro de recados/avisos da sede da agencia parceira do PDA ou mesmo na sede da Associação de Moradores, na Igreja ou de algum outro parceiro local. Isso dá visibilidade e aumenta a responsabilidade dos comunitários no cumprimento do acordo para execução das atividades do plano de ação.

### **Passo VII – Execução das Atividades**

É preciso que cada grupo tenha claro o que vai fazer e o passo a passo para que essa atividade aconteça e como ela deve ser encaminhada. Desse modo, é importante que o grupo crie estratégias e estabeleça prioridades para execução das atividades definidas no plano de ação.



## Fase 4 – Monitoramento e prestação de contas

### Resumo: Passos da Fase 4



## PASSO 1: Avaliação das Atividades e estratégias

A Assessoria Técnica da VM, com apoio da Equipe da UOPE Local, apoiará a realização de um processo avaliativo da aplicação da Metodologia.

- Reunião de Auto-Avaliação (somente com o GT)
- Público:
  - GT dos Adolescentes e Jovens do MJPop
  - 01 Facilitador que pode ser um técnico da VM ou líder do PDA
- Reunião de Avaliação de Atividades e Estratégias
- Público:
  - Liderança do PDA
  - Equipe técnica da VM local (UOPE)
  - GT dos Adolescentes e Jovens do MJPop

A matriz abaixo pode ajudar na condução de ambas as reuniões acima:

O que foi legal? (ponto positivo)	O que não foi legal? (ponto negativo)	O que vamos repetir? (boa prática)	O que não pode acontecer mais?

## **PASSO 2: Avaliação do Processo pelo GT e Comunidade**

O GT irá chamar um grupo representativo de comunitários que participaram do processo todo da metodologia, a fim de avaliar como a comunidade percebeu a aplicação do MJPop.

- Reunião de Avaliação do Processo
- Público:
  - GT dos Adolescentes e Jovens do MJPop
  - Comunitários (um grupo misto e com diferentes representantes: crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos)

## **PASSO 3: Devolução dos Resultados**

No passo V da Fase III, falamos sobre a divulgação das ações do Plano de Ação Comunitária. Agora é a hora de divulgarmos, para a comunidade, os resultados alcançados. Utilize dos mesmos mecanismos sugeridos (ou algum outro que faça sentido em sua comunidade) para divulgar os alcances da metodologia.

Nesse momento, pode ser oportuno (a depender de cada realidade) uma comemoração, como forma de dividir com a comunidade as conquistas alcançadas. É importante a participação de todos os envolvidos, desde os comunitários, aos representantes do poder público e prestadores dos serviços.

## **PASSO 4: Produção de Materiais informativos**

O GT irá sistematizar os resultados da utilização da metodologia, o resultado das avaliações e produzirá um material informativo para socializar com a comunidade e com todas as pessoas envolvidas no processo. Outra opção é utilizar os vários canais de comunicação com que o PDA já trabalha: boletins, periódicos, etc

O mais importante é que a comunidade esteja ciente de todos os avanços do Plano de Ação que ela mesma ajudou a elaborar e executar. E que celebre cada conquista!



## VER, JULGAR, AGIR, AVALIAR e CELEBRAR

O método já consagrado, há muitos anos, como o mais prático e eficiente, é ver, julgar e agir.

A estes três passos do processo educativo, vamos acrescentar o avaliar e o celebrar.

Ver - Precisamos sempre partir da realidade. Os fatos, os acontecimentos, as situações devem ser não apenas vistos, mas aprofundados. Ver não é só olhar, mas aprofundar, para entender as causas dos acontecimentos, os autores, os que são atingidos, as conseqüências profundas que provocam nas pessoas, na sociedade e no mundo. O ver deve ser o mais científico possível, para que também o julgar e o agir sejam mais adequados.

Julgar - Frente à realidade, não podemos ficar passivos; precisamos tomar atitudes. A primeira é julgar no sentido de querer questionar, à luz dos princípios da ética humana, da justiça, do bom senso e da consciência. A segunda grande fonte do julgar é a Palavra de Deus. A Bíblia e o Evangelho são, para nós, o pensamento de Deus sobre a vida e o mundo. Precisamos olhar e pensar a vida com o olhar e o pensar de Deus.

A longa experiência das comunidades cristãs, a tradição da Igreja, do Magistério e a prática comum dos fiéis são uma terceira inspiração do julgar.

O ver e o julgar nos levam, como conseqüência lógica, ao agir.

Agir - O que fazer? A realidade melhor conhecida, o julgamento feito à



luz da Palavra de Deus nos ajudam a buscar a ação mais apropriada para intervir. É o mesmo jeito do agir de Deus: “Eu vi muito bem a miséria do meu povo que está no Egito. Ouvi o seu clamor contra seus opressores e conheço os seus sofrimentos. Por isso desci para libertá-los” (Ex. 3,7). Deus vê, conhece e desce, pela pessoa de Moisés.

Avaliar - Sempre devemos olhar o nosso agir com olhos críticos, com o objetivo de sempre melhorar. Avaliar não é o ponto final, mas uma reflexão para retomar o trabalho com mais disposição e vontade.

Cada tipo de agir envolve uma ação pessoal ou comunitária, de modo organizado.

Celebrar - A celebração tem o sentido de festa e de alegria. A vida sem festa não tem graça. Com a festa expressamos o aspecto lúdico da vida humana. A celebração festiva manifesta a utopia de uma vida plena e feliz, nem que seja durante um breve momento. Celebrar é tão importante quanto o trabalho e a luta.

O ser humano tem necessidade de expressar sua vida, suas situações e sentimentos de uma maneira simbólica. É o momento do celebrar. A celebração não é apenas um ritual vazio, ela tem sentido quando celebramos a vida. O ver, o julgar, o agir e o avaliar dão vida à celebração, e a celebração traz força, ânimo e esperança para a vida.