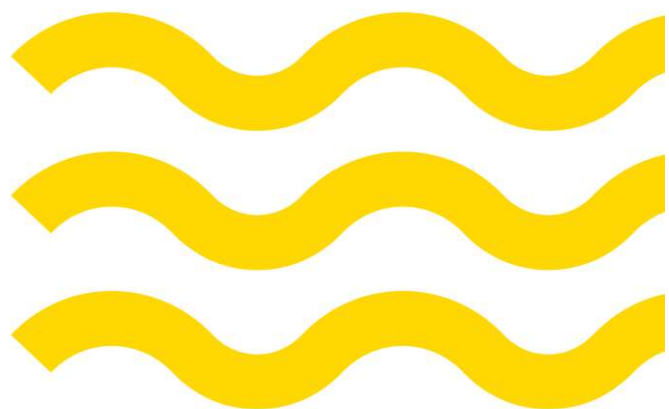
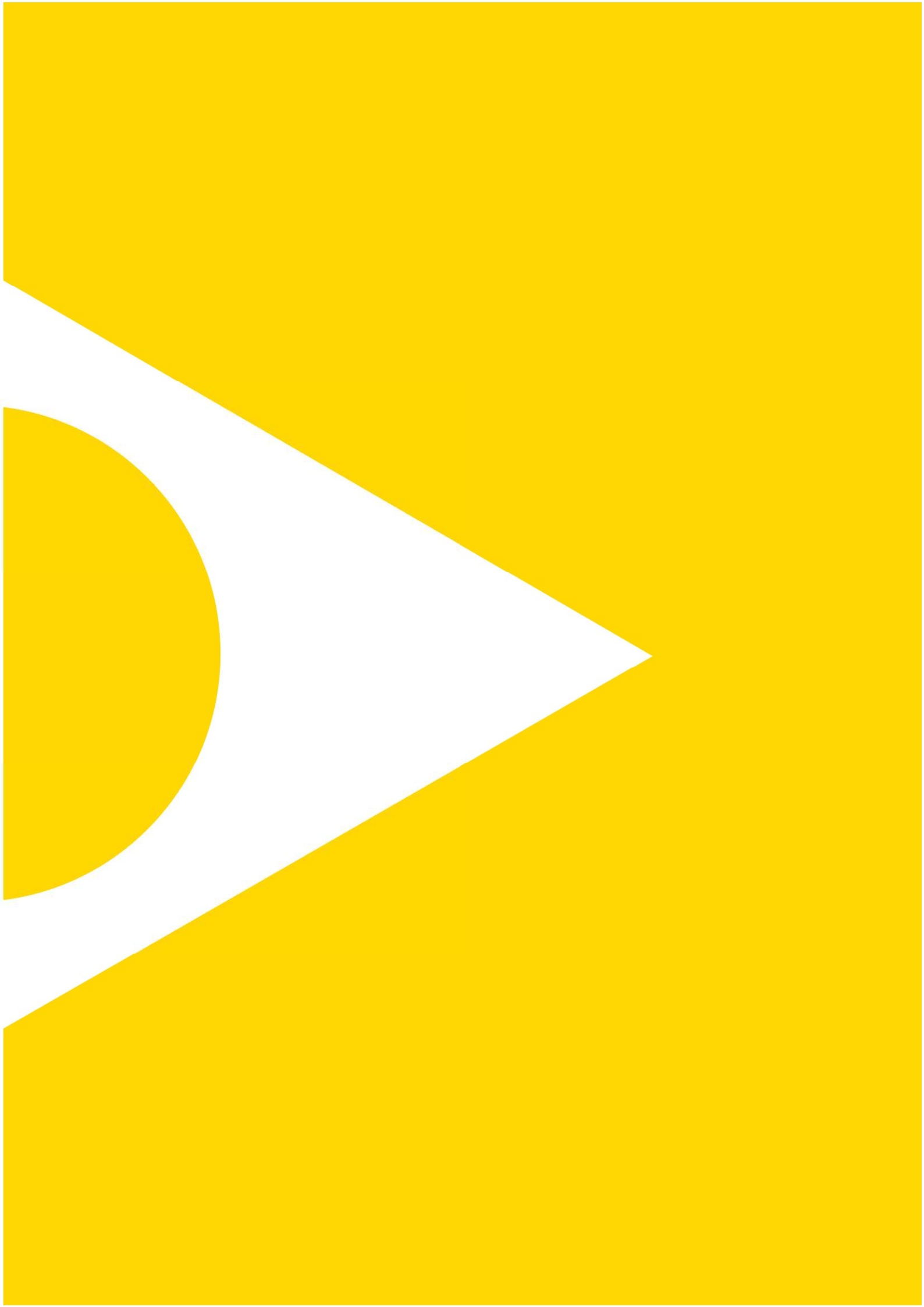


QUE PAÍS VOCÊ
QUER PARA
OS PRÓXIMOS
4 ANOS?

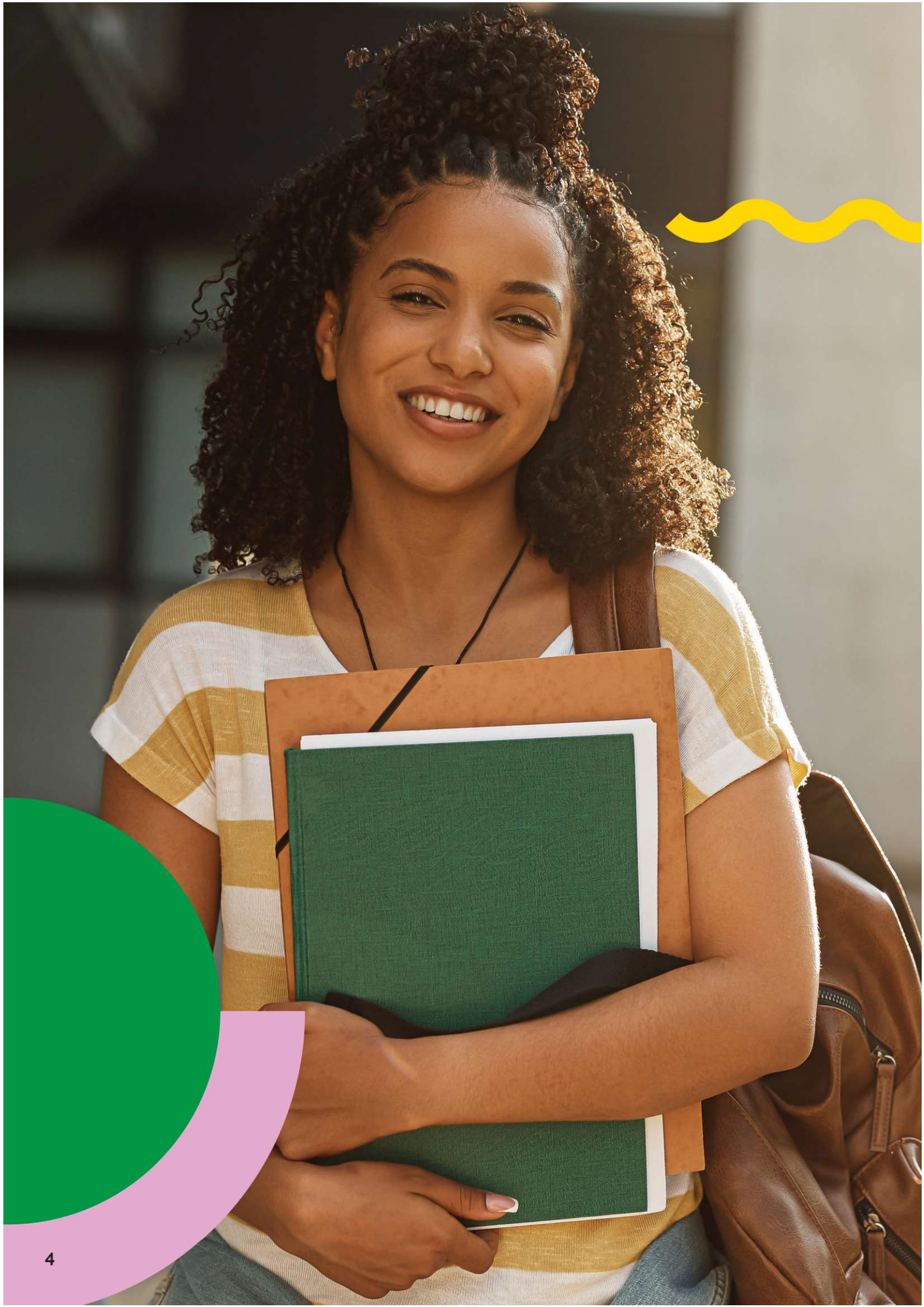


BRASIL
PARTICIPATIVO
UM PAÍS COM A CARA DO SEU POVO



SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| Apresentação..... | 5 |
| O que é o PPA Participativo?..... | 6 |
| Fórum Interconselhos | 7 |
| Orientações para inscrição e participação nas plenárias | 8 |
| Calendário das plenárias estaduais..... | 8 |
| Participação digital | 10 |
| O que vem depois da participação?..... | 10 |
| Cronograma do PPA 2024/2027 | 11 |



APRESENTAÇÃO



O Governo Federal iniciou, em abril de 2023, o processo de participação social na elaboração do Plano Plurianual – PPA Participativo 2024-2027, que traça, a partir do programa de governo consagrado nas urnas, a visão de futuro, as diretrizes, os programas e as metas para os três anos seguintes e o primeiro ano do próximo governo. O PPA, que deve ser entregue no dia 31 de agosto ao Congresso Nacional, é o plano de médio prazo que orienta, juntamente com a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, a elaboração da Lei de Orçamento Anual – LOA.

A participação da cidadã/do cidadão na construção do PPA é fundamental para a garantia e a conquista de direitos. O PPA 2024-2027 tem o desafio de ter maior participação e diversidade de públicos na priorização de programas e objetivos.

É importante lembrar que cada cidadã/cidadão tem suas prioridades e interesses legítimos. Elaborar um planejamento também é um momento de diálogo, pois quem participa tem a chance de apresentar as próprias demandas e ouvir outros participantes, identificando o que têm em comum. É oportunidade para perceber que muitas necessidades são mais que individuais, são coletivas e devem estar no orçamento público.

**Participe, convide mais pessoas
e vamos reconstruir o Brasil participativo!**

▶ **O QUE É O PPA PARTICIPATIVO?**

O PPA Participativo é a participação social na elaboração do PPA, envolve priorizar os programas do governo para os próximos quatro anos, elaborar e apoiar propostas dos participantes. Antecede o envio do projeto de lei ao Congresso Nacional e enriquece o debate sobre as prioridades do país, tornando o planejamento mais próximo das necessidades da população.

▶ **QUEM PODE PARTICIPAR?**

Os/as cidadãos/cidadãs, individualmente ou organizados em conselhos, coletivos, grupos ou movimentos.

▶ **COMO PODEMOS PARTICIPAR?**

Escolher três prioridades da lista de programas, além de apresentar novas propostas para as políticas públicas do Governo Federal. O PPA Participativo terá quatro oportunidades de participação social: além do primeiro fórum, que já aconteceu, estão previstos mais dois fóruns interconselhos; 27 plenárias presenciais nas capitais, as plenárias livres presenciais autogestionárias; e a plataforma digital.





▶ **FÓRUM INTERCONSELHOS**

O 1º Fórum Interconselhos aconteceu em abril, recebeu contribuições da sociedade sobre a dimensão estratégica, a visão de futuro, os valores, as diretrizes e os eixos temáticos. O 2º Fórum terá como objetivo analisar e compatibilizar as propostas priorizadas pela participação social (junho) e o 3º Fórum apresentar o resultado, avaliar e aprovar a proposta final do processo participativo (agosto).

No 1º Fórum, os participantes saíram com a responsabilidade de:

- a. Mobilizar a população para as plenárias estaduais e para a participação digital.
- b. Organizar reuniões e/ou plenárias livres presenciais autogestionárias para inserir na plataforma as propostas elaboradas em reuniões a partir de 11 de maio até 10 de julho de 2023.

PLENÁRIAS ESTADUAIS

Serão realizadas 26 plenárias estaduais e uma distrital presenciais com a participação pela plataforma digital entre 11 de maio e 10 de julho de 2023.

▶ **ORIENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NAS PLENÁRIAS**

A inscrição para a participação nas plenárias estaduais será feita pela página gov.br/ppaparticipativo. Também haverá inscrições no dia e local, até o início da plenária.

O credenciamento no dia da plenária dará direito a:

- apresentar novas propostas;
- priorizar as propostas apresentadas pelo Governo Federal e pela sociedade civil.

Pela página gov.br/ppaparticipativo ainda será possível:

- encontrar todas as informações sobre o PPA Participativo;
- acessar a plataforma digital para participação (gov.br/brasilparticipativo).

▶ **CALENDÁRIO DAS PLENÁRIAS ESTADUAIS**

Estão marcadas plenárias estaduais nos 26 estados e no Distrito Federal, nas quais será apresentado o PPA Participativo e os participantes poderão apresentar novas propostas e priorizar os programas já elaborados pelo governo.

As plenárias estaduais estão previstas para iniciar em 11 de maio de 2023 e terminar em 10 de julho de 2023, conforme o quadro:



| DATA | UF | HORÁRIO (Local) |
|-------------|---------------------|------------------------|
| 11/mai | Bahia | das 10h às 13h |
| 12/mai | Alagoas | das 10h às 13h |
| 12/mai | Pernambuco | das 16h às 19h |
| 13/mai | Paraíba | das 10h às 13h |
| 25/mai | Rio Grande do Norte | das 18h às 21h |
| 26/mai | Ceará | das 10h às 13h |
| 26/mai | Piauí | das 18h às 21h |
| 27/mai | Maranhão | das 10h às 13h |
| 01/jun | Pará | das 10h às 13h |
| 01/jun | Amapá | das 18h às 21h |
| 02/jun | Roraima | das 10h às 13h |
| 02/jun | Amazonas | das 18h às 21h |
| 03/jun | Acre | das 10h às 13h |
| 03/jun | Rondônia | das 16h às 19h |
| 15/jun | Rio Grande do Sul | das 18h às 21h |
| 16/jun | Tocantins | das 10h às 13h |
| 16/jun | Goiás | das 18h às 21h |
| 17/jun | Mato Grosso do Sul | das 10h às 13h |
| 20/jun | Distrito Federal | das 18h às 21h |
| À confirmar | Sergipe | AGUARDAR NOVA DATA |
| 06/jul | Mato Grosso | das 10h às 13h |
| 06/jul | Santa Catarina | das 18h às 21h |
| 07/jul | Paraná | das 10h às 13h |
| 07/jul | Espírito Santo | das 18h às 21h |
| 08/jul | Minas Gerais | das 10h às 13h |
| 10/jul | Rio de Janeiro | das 10h às 13h |
| 10/jul | São Paulo | das 18h às 21h |

Poderão surgir alterações no calendário das plenárias estaduais.

PARTICIPAÇÃO DIGITAL

Acesse a plataforma digital por meio da página **gov.br/brasilparticipativo**.

O QUE É POSSÍVEL FAZER POR MEIO DA PLATAFORMA DIGITAL DO PPA PARTICIPATIVO?

Priorizar três programas apresentados pelo Governo Federal:

- Registrar novas propostas para as políticas públicas do Governo Federal.
- Apoiar propostas de outros participantes.
- Divulgar nas redes sociais, nos aplicativos de mensagens e mobilizar e apoiar os programas e as propostas cadastradas na plataforma.

QUANDO VOU PODER PARTICIPAR VIA ON-LINE?

Entre 11 de maio e 10 de julho de 2023, mesmo período das plenárias estaduais.

O QUE VEM DEPOIS DA PARTICIPAÇÃO?

As contribuições levadas pela população serão analisadas e compatibilizadas pelo Governo Federal e com o Fórum Interconselhos.

A proposta final do PPA será entregue até 31 de agosto para apreciação no Congresso Nacional, responsável pela aprovação da redação final do PPA.

Importante lembrar que nessa etapa a população ainda poderá participar, dialogando com suas/seus deputadas/os e senadoras/es.

CRONOGRAMA DO PPA 2024/2027

| Elaboração do PPA 2024-2027 | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set a Dez | 2024/2027 |
|---|-----|---------|-----|-----|-----|-----|-----------|-----------|
| Elaboração e discussão da dimensão estratégica do PPA | | | | | | | | |
| Validação da dimensão estratégica | | | | | | | | |
| Oficinas com ministérios para elaborar os programas temáticos | | | | | | | | |
| 1º Fórum Interconselhos | | 18 e 19 | | | | | | |
| Plenárias estaduais | | | 11 | | 10 | | | |
| Participação digital | | | 11 | | 10 | | | |
| 2º Fórum Interconselhos | | | | | | | | |
| 3º Fórum Interconselhos | | | | | | | | |
| Envio da proposta de lei do PPA 2024-2027 ao Congresso Nacional | | | | | | 31 | | |
| Discussão e votação no Congresso Nacional | | | | | | | | |
| Monitoramento, avaliação e revisão | | | | | | | | |

Presidente da República

Luiz Inácio Lula da Silva

Ministro da Secretaria-Geral da Presidência da República

Marcio Macêdo

Secretária Executiva da Secretaria-Geral

Maria Fernanda Ramos Coelho

Secretário Nacional de Participação Social

Renato Simões

Secretário Adjunto da Secretaria Nacional de Participação Social

Walmor Schiochet

Chefe de Gabinete da Secretaria Nacional de Participação Social

Marcilene Aparecida Ferreira

Diretor de Participação Social

Paulo José de Oliveira

Diretor de Educação Popular

Pedro de Carvalho Pontual

Diretor de Planejamento e Orçamento Participativo

Ubiratan de Souza

Diretora de Participação Digital e Comunicação em Rede

Laila Bellix

Ministra do Planejamento e Orçamento

Simone Tebet

Secretário-Executivo

Gustavo José de Guimarães e Souza

Secretária Nacional de Planejamento

Leany Barreiro de Sousa Lemos

Secretária Adjunta

Maria Raquel Mesquita Melo

Chefe de Gabinete

Simone Gama Andrade

Diretor de Coordenação do Sistema de Planejamento

Fernando Sertã Meressi

Diretor de Planejamento de Longo Prazo

Ariel Cecilio Garces Pares

Diretora de Programas das Áreas Econômicas e Especiais

Virgínia de Ângelis Oliveira de Paula

Diretora de Programas Sociais, Áreas Transversais e Multissetoriais e Participação Social

Daiane Boelhouwer Menezes

Diretora de Programas de Infraestrutura e Planejamento Territorial

Flávia Pedrosa Pereira

Equipe de elaboração da cartilha: Joana Alencar, Iara Duarte Lins e Lucas Souza Filho



Esta obra foi impressa pela Imprensa Nacional
SIG, Quadra 6, Lote 800 - 70.610-460 - Brasília-DF
www.in.gov.br

GOVERNO FEDERAL



UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Circular N° 02/2023 CON/PPA

Plenárias Estaduais do PPA Participativo

A partir de 11 de maio o Governo Federal iniciou, pela região Nordeste, a realização das Plenárias Estaduais do PPA Participativo que se estenderão para todo o território nacional no mês de junho e julho.

As Plenárias Estaduais têm como objetivos:

- mobilizar a sociedade civil de cada estado para o PPA Participativo;
- informar sobre o processo de inscrição, apresentação de propostas para o PPA Participativo e a votação dessas propostas na plataforma digital;
- incentivar reuniões para debater e elaborar essas propostas;
- receber essas propostas, ouvir suas defesas e realizar sua votação (pelos participantes da sociedade civil).

Cronograma das Plenárias *

| DATA | UF | HORÁRIO (Local) |
|--------|-----------------------|-----------------|
| 01/jun | Pará | 10:00 as 13:00 |
| 01/jun | Amapá | 18:00 as 21:00 |
| 02/jun | Roraima | 10:00 as 13:00 |
| 02/jun | Amazonas | 18:00 as 21:00 |
| 03/jun | Acre (*) | 10:00 as 13:00 |
| 03/jun | Rondônia | 16:00 as 19:00 |
| 15/jun | Rio Grande do Sul (*) | 18:00 as 21:00 |
| 16/jun | Tocantins | 10:00 as 13:00 |
| 16/jun | Goiás | 18:00 as 21:00 |
| 17/jun | Mato Grosso do Sul | 10:00 as 13:00 |
| 20/jun | Distrito Federal | 18:00 as 21:00 |
| 06/jul | Mato Grosso | 10:00 as 13:00 |
| 06/jul | Santa Catarina | 18:00 as 21:00 |
| 07/jul | Paraná | 10:00 as 13:00 |
| 07/jul | Espírito Santo | 18:00 as 21:00 |
| 08/jul | Minas Gerais | 10:00 as 13:00 |
| 10/jul | Rio de Janeiro | 10:00 as 13:00 |
| 10/jul | São Paulo (*) | 18:00 as 21:00 |

* Plenárias que contarão com a presença do Presidente da República



Participantes das Plenárias Estaduais

Representantes da sociedade civil que sejam membros de conselhos estaduais e municipais; representantes de movimentos sociais; representantes de organizações/entidades da sociedade civil; lideranças sociais.

Inscrição/Credenciamento

A inscrição para a Plenária Estadual deverá ser feita pela página gov.br/ppaparticipativo ou no próprio local (até o início da reunião plenária).

Comissão Organizadora Nacional (CON)

A Comissão Organizadora Nacional é constituída pela Secretaria-Geral da Presidência da República (Gabinete do Ministro Márcio Macêdo; Secretaria-Executiva da Secretaria-Geral da Presidência da República; Secretaria Nacional de Participação Social; Secretaria de Relações Político-Sociais; Secretaria Nacional de Diálogos e Articulação de Políticas Públicas e Secretaria Nacional da Juventude), pela Secretaria de Comunicação Social e pelo Ministério do Planejamento.

Atribuições da CON:

- ✓ coordenar em âmbito nacional a realização das Plenárias Estaduais;
- ✓ orientar e acompanhar o trabalho das Comissões Organizadoras Estaduais e a realização das Plenárias Estaduais;
- ✓ coordenar os trabalhos nas Plenárias Estaduais;
- ✓ elaborar identidade visual do PPA Participativo e disponibilizá-la para uso pelas COEs;
- ✓ elaborar Plano de Mídia e realizar campanha de divulgação do PPA Participativo;
- ✓ elaborar e disponibilizar os materiais impressos a serem distribuídos para participantes das Plenárias Estaduais;
- ✓ disponibilizar plataforma digital para inscrição de participantes, registro de propostas e votação.

Precursoria

A precursoria é composta por uma equipe indicada pelo Governo Federal, sob a coordenação da Secretaria Nacional de Participação Social (SNPS-SG/PR) a qual integrará a Coordenação Organizadora Estadual (COE) e estará presente em cada estado três dias antes do respectivo evento.

A precursoria tem as seguintes atribuições:

- ✓ acompanhar a Comissão Organizadora Estadual na organização da Plenária;
- ✓ verificar as condições da infraestrutura local;
- ✓ contribuir para a mobilização, a inscrição e o credenciamento; e

- ✓ acompanhar a realização de cada Plenária.

| UF | RESPONSÁVEL | NUM. TEL | END. ELETRÔNICO |
|----|----------------------------|------------------|--|
| PA | Pedro Pontual | (61) 9.8100-1484 | pedro.cpontual@presidencia.gov.br |
| AP | Katia Cacilda Pereira Lima | (11) 9.7127-0776 | katia.lima@presidencia.gov.br |
| RR | Valmor Schiochet | (47) 9.9659-5463 | valmor.schiochet@presidencia.gov.br |
| AM | Paulo José de Oliveira | (12) 9.9765-4551 | tania.oliveira@presidencia.gov.br |
| AC | Tânia Maria de Oliveria | (61) 9.9970-5408 | pedro.cpontual@presidencia.gov.br |
| RO | Paulo José de Oliveira | (12) 9.9765-4551 | paulo.oliveira@presidencia.gov.br |
| RS | Ubiratan de Souza | (51) 9.9974-2808 | ubiratan.souza@presidencia.gov.br |
| TO | Paulo José de Oliveira | (12) 9.9765-4551 | paulo.oliveira@presidencia.gov.br |
| GO | Iara Duarte Lins | (82) 9.9104-2028 | iara.lins@presidencia.gov.br |
| MS | Monica Loyola Stival | (16) 9.9799-0909 | monica.stival@presidencia.gov.br |
| DF | Valmor Schiochet (SNPS) | (47) 9.9659-5463 | valmor.schiochet@presidencia.gov.br |
| MT | Iara Duarte Lins | (82) 9.9104-2028 | iara.lins@presidencia.gov.br |
| SC | Valmor Schiochet (SNPS) | (47) 9.9659-5463 | valmor.schiochet@presidencia.gov.br |
| PR | Valmor Schiochet (SNPS) | (47) 9.9659-5463 | valmor.schiochet@presidencia.gov.br |
| ES | Katia Cacilda Pereira Lima | (11) 9.7127-0776 | katia.lima@presidencia.gov.br |
| MG | Marcilene Ferreira | (31) 9.8556-1533 | marcilene.ferreira@presidencia.gov.br |
| RJ | Ubiratan de Souza | (51) 9.9974-2808 | ubiratan.souza@presidencia.gov.br |
| SP | Renato Simões | (61) 9.8100-1706 | renato.simoese@presidencia.gov.br |

Comissão Organizadora Estadual (COE)

A Comissão Organizadora Estadual, de acordo com a realidade organizativa de cada unidade da federação terá a seguinte composição

- ✓ representantes do governo estadual (órgãos responsáveis pelo planejamento, pela realização de eventos, pela comunicação, pela segurança, pela logística e pela participação social), no caso de apoio efetivo do governo estadual à Plenária
- ✓ representantes de órgãos do governo federal existentes nos estados
- ✓ equipe de precursoria;
- ✓ representantes da sociedade civil do estado. No mínimo, três organizações (movimentos sindical, urbano e rural) que tenham vínculo com a representação no Conselho de Participação social).

Atribuições da Comissão Organizadora Estadual:

- ✓ disponibilizar local, sonorização, internet e condições de acessibilidade em conformidade com a legislação vigente (para acomodar participantes da Plenária, para a coordenação do evento e sua transmissão pela Empresa Brasileira de Comunicação - EBC);



- ✓ disponibilizar infraestrutura para credenciamento e registro de propostas (recomenda-se disponibilidade de 20 computadores com respectiva equipe de recepção);
- ✓ prover segurança para participantes da Plenária;
- ✓ mobilização de conselheiras(os) da sociedade civil de conselhos estaduais e municipais; representantes de movimentos sociais e outras organizações; e lideranças da sociedade civil;
- ✓ realização do credenciamento dos participantes;
- ✓ apoio à realização da Plenária Estadual.

Obs.: Nas unidades da federação que não contarão com o apoio dos governos estaduais a Comissão Organizadora Estadual deverá solicitar apoio logístico para a Secretaria Nacional de Participação Social (SNPS-SG/PR)

Programação e metodologia das Plenárias Estaduais

Coletiva com a imprensa – 30 minutos antes das Plenárias

A coordenação dos trabalhos será da Secretaria Nacional de Participação Social (SNPS, vinculada à Secretaria-Geral da Presidência da República), sem necessidade de mestre de cerimônia.

I- Mesa de Abertura

- a) Governador(a) do Estado: 10 minutos
- b) Ministros(as) de Estado presentes: 3 minutos
- c) Ministra de Planejamento e Orçamento (Simone Tebet): 10 minutos
- d) Ministro da Secretaria Geral da Presidência da República (Márcio Macêdo): 10 minutos

II- Mesa de Apresentação do PPA Participativo:

- a) Secretário Nacional de Participação Social da Secretaria Geral da Presidência da República (Renato Simões): 10 minutos
- b) Secretária Nacional de Planejamento do Ministério de Planejamento e Orçamento (Leany Lemos): 10 minutos

III- Mesa Plenária: 1h45min

- a) Apresentação e defesa de propostas para o PPA Participativo (30 pessoas podem falar, com tempo máximo de 3 minutos cada)
 - ✓ 15 representantes de entidades/conselhos/movimentos sociais previamente escolhidos
 - ✓ 15 representantes inscritos na Plenária.
- b) Divulgação das propostas apresentadas na Plenária e votação das propostas pela plataforma digital

IV- Mesa de Encerramento – 15 minutos

- ✓ Mobilização para processo de participação após as Plenárias Estaduais.
- ✓ Plenárias regionais/territoriais, temáticas e uso da Plataforma Digital.



PLENÁRIAS ESTADUAIS DO PPA PARTICIPATIVO

INFRA-ESTRUTURA PARA USO DA PLATAFORMA DIGITAL

1. CREDENCIAMENTO

- Mesas e cadeiras para 10 recepcionistas
- 10 Notebooks
- Elétrica — extensão e adaptadores para tomadas
- Rede Wi-Fi

Recursos humanos

- 10 Recepcionistas (médias de 1 para cada 50 pessoas)

2. PLENÁRIA

Recursos Materiais/Serviço

- 1 Tela de projeção
- 1 Projetor Multimídia
- 1 Notebook para projeção
- 1 Notebook (backup)
- Rede Wi-Fi
- 1 Passador slides
- Microfones (depende da quantidade de pessoas na mesa)
- Serviço de sonorização (caixas de som)
- Elétrica — extensão e adaptadores para tomadas
- 10 notebooks para acesso à plataforma (para registro de propostas) com equipe de apoio para manuseio e orientação para operação.

3. ESPECIFICAÇÃO DA REDE WI-FI

1. Conexão de rede sem fio, *WI-FI, wireless* ;
2. Área mínima de cobertura: 7000 metros quadrados, 100 metros de comprimento por 70 metros de largura;
3. Desempenho mínimo para lidar com diversos dispositivos: Download 200 Mbps, upload 200Mbps;
4. Quantos visitantes irão enviar e receber dados, tráfego ao mesmo tempo: 300 dispositivos;
5. Link dedicado;
6. *WI-FI*, sem restrições de acesso;
7. Monitoramento completo da rede;
8. Implantação de múltiplos pontos de acesso;
9. Segurança da Rede *WI-FI* e proteção com senha;
10. Participantes poderão conectar mais de um (1), dispositivo durante o evento;

11. Considerando o ideal para este tipo de evento, utilizar tecnologia dual band, possuindo frequência de 5Ghz;
12. Não podemos ter limitações, devemos garantir um bom *WI-FI*, visto que alguns aparelhos funcionam ainda em 3G, que possui um desempenho igual a 2Mbps;
13. Devemos mitigar os impactos de acesso à internet para este evento;
14. Acompanhamento técnico da rede, para a continuidade do fornecimento em toda a área do evento;
15. Devemos assegurar o desempenho da rede sem fio, *WI-FI*, *Wireless* em nível avançado.

| Atividades | Internet Mínima | Internet Recomendada |
|----------------------------|-----------------|----------------------|
| Navegação na web (Browser) | 5 Mbps | 2000 Mbps |
| Transmissão de Vídeo HD | 10 Mbps | 2000 Mbps |
| Transmissão de Vídeo 4K | 25 Mbps | 2000 Mbps |

* **Ghz**: 1 gigahertz é equivalente a 10^9 hertz;

* **Mbps**: Megabits por segundo. Unidade para medir a velocidade da banda larga;



METODOLOGIA DE ORGANIZAÇÃO DAS PLENÁRIAS DO PPA PARTICIPATIVO

ORIENTAÇÕES PARA AS EQUIPES DE PRECURSORIA.

I- Informações Gerais

De 11 de maio de 2023 até 10 de julho de 2023 o Governo Federal estará realizando 26 (vinte e seis) Plenárias Estaduais e 01 (uma) Plenária Distrital do PPA Participativo.

a) I - Participantes das Plenárias Estaduais

Representantes da sociedade civil que sejam membros de conselhos estaduais e municipais. Movimentos sociais, organizações/entidades da sociedade civil e lideranças sociais. A sugestão da Coordenação Nacional é que as Plenárias Estaduais tenham aproximadamente 500 participantes para cada estado (ou para o Distrito Federal).

b) Inscrição/Credenciamento

A inscrição para a Plenária Estadual deverá ser feita pela página gov.br/ppaparticipativo ou no próprio local (até o início da reunião plenária).

II- Objetivo:

As Plenárias Estaduais têm como objetivos: mobilizar a sociedade civil de cada estado para o PPA Participativo; informar sobre o processo de inscrição, apresentação de propostas para o PPA Participativo e votação dessas propostas na plataforma digital; receber essas propostas, ouvir suas defesas e realizar sua votação (pelos participantes da sociedade civil); e incentivar reuniões para debater e elaborar essas propostas.

III- Organicidade:

a) Comissão Organizadora Nacional (CON)

A Comissão Organizadora Nacional é constituída pela Secretaria-Geral da Presidência da República (Gabinete do Ministro Márcio Macêdo; Secretaria-Executiva da Secretaria-Geral da Presidência da República; Secretaria Nacional de Participação Social; Secretaria de Relações Político-Sociais; e Secretaria Nacional de Diálogos e Articulação de Políticas Públicas), pela Secretaria de Comunicação Social e pelo Ministério do Planejamento.

Atribuições da CON:

- ✓ Coordenar em âmbito nacional a realização das Plenárias Estaduais.
- ✓ Orientar e acompanhar o trabalho das Comissões Organizadoras Estaduais e a realização das Plenárias Estaduais.



- ✓ Coordenar os trabalhos nas Plenárias Estaduais.
- ✓ Elaborar identidade visual do PPA Participativo e disponibilizá-la para uso pelas COEs.
- ✓ Elaborar Plano de Mídia e realizar campanha de divulgação do PPA Participativo
- ✓ Elaborar e disponibilizar os materiais impressos a serem distribuídos para participantes das Plenárias Estaduais.
- ✓ Disponibilizar plataforma digital para inscrição de participantes, registro de propostas e votação.

b) Comissão Organizadora Estadual (COE)

A Comissão Organizadora Estadual será composta por:

- ✓ Representantes do governo estadual (órgãos responsáveis pelo planejamento, realização de eventos, comunicação, segurança, logística e participação social),
- ✓ Equipe de Precursoria,
- ✓ Representantes da sociedade civil (três organizações e movimentos do movimento sindical, urbanos e rurais representados no Conselho de Participação social)

Atribuições da COE:

- ✓ Disponibilizar local, sonorização, internet e condições de acessibilidade em conformidade com a legislação vigente (para acomodar participantes da Plenária, para sua coordenação e sua transmissão pela Empresa Brasileira de Comunicação - EBC).
- ✓ Disponibilizar infraestrutura para credenciamento e registro de propostas (recomenda-se disponibilidade de 20 computadores com respectiva equipe de recepção)
- ✓ Prover segurança para participantes da Plenária,
- ✓ Mobilização de conselheiras (os) da sociedade civil de conselhos estaduais e municipais; representantes de movimentos sociais e outras organizações; e lideranças da sociedade civil.
- ✓ Realização do credenciamento dos participantes;
- ✓ Apoio à realização da Plenária Estadual.

c) Precursoria

A precursoria é composta por uma equipe indicada pelo Governo Federal, participante da Coordenação Organizadora Estadual e que estará presente nos estados três dias antes do evento.

Essa equipe terá as seguintes atribuições:

- ✓ acompanhar a Comissão Organizadora Estadual na organização da Plenária;
- ✓ verificar as condições da infraestrutura local;
- ✓ contribuir na mobilização, inscrição e credenciamento; e
- ✓ acompanhar a realização de cada Plenária.

d) Equipe Nacional de Logística

Objetivo: concentrar as informações e demandas de logística envolvendo a realização das Plenárias.

Atribuições: locomoção dos ministros para os estados; veículos nos estados para locomoção dos ministros; reservas em hotéis para ministros; acordar com direção nacional da PF a segurança dos ministros nos estados.

IV- Metodologia:

a. 1a. Etapa – Planejamento e Articulação Política

Para cada plenária deverão ser designados dois agentes mobilizadores. Essa primeira etapa inicia imediatamente após a designação dos organizadores para a preparação de uma determinada Plenária. Ou seja, consiste em todas ações prévias à chegada dos agentes mobilizadores no estado. É necessário que o agente mobilizador entre em contato por telefone e/ou reuniões virtuais com as referências estaduais de organização da plenária, planejando antecipadamente a construção da atividade.

i. Articulação Política

1. Leitura política: É fundamental que os agentes mobilizadores de cada estado tenham um conhecimento mínimo sobre a conjuntura política do estado, ou busquem o máximo de informações antes de iniciar as articulações.
2. Articulação com as forças políticas: É fundamental dialogar com representantes locais dos partidos da base de sustentação do Governo Federal para informar e criar as condições estruturais e políticas da plenária.
3. Amplitude política: a conformação da comissão e a construção da Plenária deve zelar pela pluralidade política, abarcando diferentes setores da sociedade.
4. Conformação da comissão organizadora estadual (COE): Fazer contato com os responsáveis pela plenária no estado visando conformar a comissão organizadora estadual. A comissão organizadora estadual deverá contar idealmente com:
 - a. Representantes do Governo Estadual - uma ou duas vagas



- b. Representantes da Prefeitura da capital - uma ou duas vagas
 - c. Representantes do Governo Federal (agentes mobilizadores destacados para acompanhar o estado) - duas vagas
 - d. Representantes da Sociedade Civil (Movimentos sociais, sindicais, entidades) – 4 à 6 vagas
5. Pauta da Comissão Organizadora Estadual (COE): A primeira reunião virtual da COE deve seguir os seguintes pontos:
- a. Introdução: Apresentação do objetivo da reunião, rodada de apresentação dos participantes, definição de um relator.
 - b. Apresentação do PPA Participativo: breve descrição da proposta, seus objetivos e etapas de desenvolvimento.
 - c. Programação da Plenária Estadual: apresentação da data e da proposta inicial de programação.
 - d. Mobilização da Plenária: definir uma meta de mobilização, identificar os setores a serem convidados, responsáveis e as formas de divulgação.
 - e. Estrutura da Plenária: descrever e responsabilizar os membros da comissão organizadora por cada uma das tarefas organizativas.
 - f. Cronograma de reuniões: estabelecer um calendário com todas as reuniões da COE até a realização da Plenária.
- ii. Mobilização e inscrição**
- 1. Responsabilizar o conjunto da COE pela mobilização.
 - 2. Definir uma meta de mobilização factível.
 - 3. Mapear as organizações e instituições que serão convidadas definir responsáveis e prazos.
 - 4. Mapear lideranças e autoridades que exigem um convite especial, bem como responsáveis para fazê-lo (Governador, Prefeitos, Parlamentares Federais e Estaduais, Senadores)
 - 5. Definir critérios de participação para assegurar a maior representatividade do público.



6. Definir um método de inscrição, que possibilite registrarmos a origem dos participantes, organização e os contatos de email e telefone. O agente mobilizador deve ter acesso ao processo de inscrição para monitorar o ritmo de inscritos.
7. Definir uma secretaria para centralizar esse processo

iii. Comunicação

1. Designar um responsável da COE pela comunicação
2. Este responsável deverá constituir um coletivo de comunicação para dar suporte ao evento.
3. Produzir os materiais de divulgação da Plenária, bem como articular a sua divulgação nos meios de comunicação e redes sociais.
4. Providenciar um backdrop (Banner de fundo de palco) com a identidade visual do PPA participativo.
5. Providenciar a impressão dos crachás.

iv. Estrutura: Na medida em que os agentes mobilizadores vão chegar ao local do evento com poucos dias de antecedência, boa parte das definições estruturais deverão ser feitas ainda nesta etapa de reuniões virtuais com a comissão organizadora.

1. Local: O local onde será a realizada a plenária deve ter as seguintes características:
 - a. Deve comportar o público esperado de modo razoavelmente confortável. Dar preferência aos Centros de convenções.
 - b. Deve ser de fácil acesso ao público.
 - c. Deve ter uma boa acústica e equipamentos de som adequados.
 - d. Deve ter um palco que possibilite a visibilidade da mesa para todo o público.
 - e. Deve ser um local coberto, climatizado ou ao menos que não seja excessivamente quente.
 - f. Deve ter conexão de internet e estrutura para projeção de imagens.
 - g. Deve ser acessível para pessoas com deficiências (PcDs)
 - h. Preferencialmente deve ter um acesso diferente do público para os membros da mesa.



- i. Preferencialmente deve ter uma *sala reservada* para os ministros presentes e membros da mesa com banheiro privativo.
- j. Assegurar água para todos os participantes e se possível café.

2- Segurança: A Comissão organizadora deverá designar um responsável para providenciar a segurança do evento, seja através da articulação com o Governo Estadual ou municipal, ou seja, através da contratação de segurança privada.

3- Equipe de apoio: É preciso ter pessoas que auxiliem no credenciamento, na reposição de água e café para o público e sala reservada, etc. Também é necessário ter uma equipe técnica para operação de áudio e vídeo, bem como a contratação de intérpretes de libras.

b. 2ª. Etapa – Preparação da Plenária in loco

Os agentes mobilizadores das Plenárias do PPA devem chegar pelo menos 4 dias antes da realização da plenária. A reunião presencial da COE deverá estar agendada para o primeiro dia em que a precursora chega ao estado. Preferencialmente a reunião deverá ser marcada no local previsto para a realização do evento.

O objetivo dessa reunião deverá ser passar todas as tarefas organizativas em revista, bem como realizar a vistoria no local da plenária para confirmar que ela esteja adequada. Idealmente a Comissão Organizadora deverá se reunir todos os dias ao final da tarde para monitorar o andamento das tarefas.

i. Articulação Política

1. Assegurar o processo de coesão das forças políticas que estão construindo a Plenária. Muitos atores ficarão de fora da Comissão Organizadora, portanto, é importante ouvir essas organizações para evitar qualquer tipo de tensão para a plenária.
2. Identificar a existência de problemas políticos: a) avaliar a existência de disputas locais; b) atritos entre governos locais movimentos sociais; c) a possibilidade de manifestações na plenária; d) relação entre Executivo e Legislativo; e) mobilizações de setores bolsonaristas.

3. Definir na reunião da COE quem será o mestre de cerimônias (importante que seja alguém com experiência nessa função).
4. Avaliar a pertinência de uma Intervenção artística na abertura da Plenária.
5. Cabe ao agente mobilizador, com apoio de algum representante da comissão organizadora redigir o roteiro da cerimônia com base no modelo nacional. O mestre de cerimônias deve se ater exclusivamente ao que está no roteiro.
6. Finalizar a definição sobre a composição da mesa, falas e dinâmica de funcionamento da plenária.
7. Neste momento é preciso delimitar quem são as pessoas que terão acesso a sala reservada e quem são as pessoas que terão acesso ao palco. Deverá ser o menor número de pessoas possível. Tais pessoas deverão ser identificadas com uma pulseira específica, a ser distribuída pelo agente mobilizador no dia do evento.

ii. Mobilização e inscrição

1. Os agentes mobilizadores devem acompanhar constantemente o processo de inscrição tanto para avaliar se já é o momento de encerrar as inscrições devido a alta demanda, quanto para fazer esforços de mobilização caso haja poucos inscritos.
2. As inscrições devem ser encerradas se excederem em 20% a capacidade total do auditório. É importante prevermos uma quebra na participação em relação ao número de inscritos.
3. No cenário de déficit de inscrições é preciso flexibilizar os critérios de participação (ampliar de dois para quatro representantes por organização, por exemplo) e estimular as organizações a preencherem suas cotas.
4. Assegurar que haja uma equipe de recepcionistas para fazer o credenciamento.
5. Se houver área alpha é preciso ter uma lista e um credenciamento específico.

iii. Estrutura

1. A vistoria no local da plenária deve se certificar de que todos os itens listados acima estejam adequados.

2. Caso o local não esteja adequado, é preciso buscar imediatamente alternativas. Por isso a importância dessa visita ocorrer no primeiro momento em que os agentes mobilizadores chegarem in loco.
3. Neste momento é preciso definir e delimitar os espaços:
 - a. Área de credenciamento
 - b. Área para imprensa
 - c. Área Alpha (se houver)
 - d. Área para PcDs
 - e. Posicionamento da Segurança

iv. Comunicação

1. A equipe de comunicação deverá realizar a articulação com a imprensa local.
2. Deverá articular entrevistas na imprensa local.
3. Deverá ser organizado um credenciamento específico para imprensa, bem com a utilização de uma pulseira diferente das demais para a identificação.

c. 3a. Etapa – Realização da Plenária

Nesta etapa as equipes organizativas da Plenária devem estar funcionando plenamente, pois os agentes mobilizadores não poderão executar essas tarefas. Cabe a eles o papel de monitorar os coordenadores de equipe. Portanto, a última reunião da COE deve ter um caráter ampliado agregando todos os setores:

- Responsável pela Segurança
- Responsável pelo Credenciamento
- Responsável pela Comunicação
- Responsável pela Infra-estrutura
- Mestre de Cerimônias
- Responsáveis pela Sistematização



No dia da Plenária, os agentes mobilizadores devem acionar os responsáveis pelas tarefas quando surgirem problemas relacionados a cada área. Um dos agentes deve ficar acompanhando o credenciamento Alpha e do público geral e o outro deve ficar concentrado no palco e na condução da programação. Ao iniciar a atividade o agente destacado para o palco deve ficar ao lado do mestre de cerimônias para orientá-lo. O outro agente deve ficar monitorando o acesso ao palco e a sala reservada.

d. 4a. Etapa – Balanço e Síntese

Após a realização da plenária, os agentes mobilizadores devem agradecer o empenho da Comissão organizadora. Se possível realizar uma reunião virtual para fazer um balanço coletivo da atividade. É importante oportunizar um espaço para acolher críticas e sugestões ao processo, de modo que as demais plenárias possam superar os problemas existentes. Além disso, é importante acompanhar o trabalho da equipe de comunicação na divulgação da Plenária, bem como assegurar com os responsáveis o envio do documento de sistematização.