

Roteiro do MVP 2.0

Esta tabela apresenta uma abordagem passo a passo para o processo MVP 2.0, incluindo as funções e o tempo estimado para cada etapa a ser realizada pela equipe do projeto. Os orçamentos para o Fornecedor de Planejamento, o Parceiro de Equidade e os Intermediários Comunitários (bem como para quaisquer voluntários municipais remunerados pelo subsídio) incluem uma margem para horas discricionárias adicionais além do estimado aqui, considerando que podem surgir circunstâncias que exijam mais tempo do que o previsto.

Essas horas discricionárias também criam flexibilidade para que a equipe do projeto adapte o processo conforme necessário.

Este documento é apenas um guia, não um script! Se tiver uma abordagem que possa funcionar melhor para sua comunidade, fique à vontade para adaptar as subetapas conforme necessário, desde que elas alcancem os mesmos objetivos gerais e resultados esperados. Entre em contato com seu Coordenador Regional caso tenha alguma dúvida.

LEGENDA

FP = Fornecedor de Planejamento

PE = Parceiro de Equidade

GP Municipal = Gerente de Projetos Municipal

IC = Intermediário Comunitário

CR = Coordenador Regional do MVP

REUNIÃO = Reunião

AÇÃO = Ação

DOC = Envio por e-mail ou documentação

(1 hora + 1) = Uma reunião de uma hora, mais uma hora fora da reunião para planejamento ou acompanhamento

As estimativas de tempo para a Equipe Principal são por pessoa. As estimativas de tempo para o Fornecedor de Planejamento correspondem ao total para o fornecedor/equipe de fornecedores.

Etapa 1 - Começar a montar sua equipe (1 a 2 meses)

Equipe	Fornecedor de Planejamento (FP)	Parceiro de Equidade (PE)	Gerente de Projetos Municipal (GP) + Membros Municipais	Membros Intermediários Comunitários (IC)
Etapa 1 - Visão geral das funções 1.1 Conectar	FUNÇÃO: O FP responderá à solicitação de cotações/propostas do município, firmará contrato com o município e se preparará para as próximas etapas. ESCOPO TOTAL: 3 horas	FUNÇÃO: O PE auxiliará o GP Municipal prestando orientações gerais sobre como selecionar um FP. No entanto, o PE não participará do processo de seleção em si. Ele também fornecerá orientações sobre a seleção de funcionários municipais para fazerem parte da Equipe Principal. ESCOPO TOTAL: 10 horas	FUNÇÃO: O GP Municipal será responsável pela seleção e contratação de um FP, bem como pelo recrutamento de funcionários municipais para integrar a Equipe Principal, com o apoio do PE. ESCOPO TOTAL: Gerente de Projetos Municipal: Aproximadamente 10 a 15 horas Membro Municipal: 0,5 a 2,5 horas	Os Membros Intermediários Comunitários (IC) não estão envolvidos nesta etapa.
		REUNIÃO (3 horas +1): O CR coordena uma reunião com o GP Municipal e o PE. O PE fornecerá: <ul style="list-style-type: none"> Recursos do programa MVP, incluindo uma lista de Fornecedores de Planejamento interessados no MVP 2.0 e/ou conexões com comunidades do MVP 2.0 anteriores para explorar possíveis fornecedores de planejamento. O PE também fornecerá orientações sobre o que considerar ao escolher um fornecedor de planejamento. Recomendações para a identificação de funcionários municipais apropriados para integrar a Equipe Principal (considerando a equidade e os vínculos com a comunidade). 	O GP Municipal receberá uma carta de concessão, um cronograma, um contrato e o nome e as informações de contato do PE designado para a comunidade. O PE da comunidade entrará em contato para agendar uma reunião com o PE, o CR e o GP Municipal. REUNIÃO (1 hora): O GP Municipal se reúne com o PE para apresentar uma atualização sobre o andamento da contratação de um FP e para discutir a possível integração de funcionários municipais à Equipe Principal.	

	FORNECEDOR DE PLANEJAMENTO (FP)	PARCEIRO DE EQUIDADE (PE)	GP MUNICIPAL / MEMBROS MUNICIPAIS	MEMBROS INTERMEDIÁRIOS COMUNITÁRIOS (IC)
<p>1.2 <i>Selecionar um Fornecedor de Planejamento</i></p>		<p>AÇÃO (2 horas): O PE se familiariza com a ferramenta on-line GEAR antes da Etapa 2.</p>	<p>AÇÃO (dependente da comunidade): O GP Municipal seleciona um FP por meio de um processo que segue os requisitos de aquisição municipal. Os Recursos para Contratação de um Fornecedor de Planejamento podem ser utilizados para auxiliar nesse processo.</p> <p>Observação: Contratar um FP leva tempo, por isso é bom começar essa etapa o quanto antes! Contudo, essa etapa pode ocorrer simultaneamente ao recrutamento dos membros da Equipe Principal Municipal, e esses membros podem auxiliar na seleção do FP.</p>	
<p>1.3 <i>Recrutar Membros Municipais</i></p>		<p>AÇÃO (3 horas): O PE coordena reuniões com o GP Municipal, tanto presenciais quanto virtuais, para promover uma relação de confiança. Essas discussões ajudarão a esclarecer e a compreender o papel do PE nesse processo.</p>	<p>AÇÃO (2 horas): O GP Municipal identifica e recruta funcionários municipais para integrar a Equipe Principal. Use os Recursos para Recrutamento da Equipe Principal para auxiliar nesta etapa.</p>	
<p>1.4 <i>Contratar um Fornecedor de Planejamento</i></p>	<p>O FP firmará um contrato com o município.</p>		<p>AÇÃO (2,5 horas): O GP Municipal elabora o contrato do FP, utilizando o escopo do Modelo de RFP e o Modelo de Orçamento disponíveis nos Recursos para Contratação de um Fornecedor de Planejamento. As comunidades não devem realocar recursos de outras seções do orçamento para o FP sem consultar seu CR.</p> <p>DOC (0,5 hora): O GP Municipal envia por e-mail as informações de contato do FP, suas qualificações e o contrato finalizado do FP ao CR, ao PE e à caixa de entrada do MVP (mvp@mass.gov).</p> <p>DOC (0,5 hora): O GP Municipal envia um e-mail ao FP e ao PE para apresentá-los um ao outro e agenda uma reunião para a Etapa 2: Identificar a experiência vivida.</p>	
<p>1.5 <i>Preparação para a Etapa 2</i></p>	<p>AÇÃO (3 horas): O FP se familiariza com o Processo MVP 2.0.</p>	<p>DOC (1 hora): O PE envia por e-mail ao seu CR um memorando de 1 a 2 páginas sobre como correu o processo de seleção de um FP e de recrutamento de Membros Municipais.</p>	<p>AÇÃO (0,5 hora): Os Membros Municipais se familiarizam com o Resumo do Processo MVP 2.0 antes de passar para a Etapa 2.</p>	

Etapa 2 - Identificar a experiência vivida (1 mês)

Equipe	Fornecedor de Planejamento (FP)	Parceiro de Equidade (PE)	Gerente de Projetos Municipal (GP) + Membros Municipais	Membros Intermediários Comunitários (IC)
<p>Etapa 2: Visão geral das funções</p>	<p>FUNÇÃO: Se, nesta fase do cronograma, o FP já tiver sido contratado com sucesso, ele prestará apoio administrativo. Nessa função, ele colaborará estreitamente com o PE para facilitar as discussões, garantindo que todas as partes estejam alinhadas quanto aos objetivos e ao progresso do projeto.</p> <p>Se o FP ainda não tiver sido integrado, mas todos os Membros Municipais já tiverem sido integrados à Equipe Principal, o PE poderá prosseguir com a conclusão da Etapa 2. Essa abordagem garante que o ritmo do processo seja mantido, ao mesmo tempo em que dá tempo para que o FP se familiarize com o processo MVP 2.0. Durante esse período, o FP contratado pode começar a se familiarizar com os materiais do projeto e conhecer a equipe, o que facilita a transição quando ele assumir oficialmente suas funções.</p> <p>ESCOPO TOTAL: 6,5 horas</p>	<p>FUNÇÃO: O PE orientará a equipe sobre como utilizar a ferramenta on-line GEAR, facilitará as discussões entre a Equipe Principal para analisar os dados, supervisionará a conclusão e o envio da Exploração Comunitária e ajudará a determinar quem recrutar para a Equipe Principal ao:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ajudar a equipe a identificar e considerar as populações de sua comunidade que possam ser afetadas de forma desproporcional pelas mudanças climáticas; Ajudar a definir o conceito de “experiência vivida”, o que significa possuir essa experiência e por que ela é tão valiosa para o processo MVP 2.0 e para a identificação de soluções de resiliência; Construir um entendimento comum sobre por que o envolvimento da comunidade é tão importante; Ajudar a combater preconceitos e orientar o processo em torno da diversidade, equidade e inclusão. <p>ESCOPO TOTAL: 5 horas</p>	<p>FUNÇÃO: Os Membros Municipais explorarão os dados na ferramenta on-line GEAR, e concluirão a Exploração Comunitária. Especificamente, os Membros Municipais considerarão:</p> <ul style="list-style-type: none"> Quem vive e trabalha em sua comunidade e quem pode ser mais afetado pelas mudanças climáticas; Como podem alcançar melhor essas comunidades por meio da colaboração com os Intermediários Comunitários da Equipe Principal. <p>ESCOPO TOTAL: Gerente de Projetos Municipal: 6 horas Membro Municipal: 6 horas</p>	<p>Os membros da Equipe Principal de Intermediários Comunitários não estão envolvidos nesta etapa.</p>
<p>2.1 <i>Identificar a experiência vivida</i></p>	<p>REUNIÃO (3 horas + 3): Se o FP já estiver integrado até esse momento, ele ajudará a equipe a coletar informações e a finalizar o documento.</p>	<p>REUNIÃO (6 horas + 3): O PE liderará a Exploração Comunitária utilizando a estrutura GEAR. Esse trabalho provavelmente será realizado em uma ou duas reuniões. Durante essas reuniões, os Membros Municipais coletarão dados importantes e preencherão partes específicas do documento como tarefa entre as sessões, se necessário.</p>	<p>REUNIÃO (2 horas + 3): Os Membros Municipais se reunirão com o FP e o PE para trabalhar na conclusão da Exploração Comunitária usando a ferramenta GEAR. Esse processo pode se estender por uma ou duas reuniões, com os Membros Municipais coletando dados e preenchendo determinadas seções como “tarefa de casa” entre as sessões, conforme necessário.</p>	
<p>2.2 <i>Preparação para a Etapa 3</i></p>		<p>DOC (1 hora): O PE enviará por e-mail o documento de Exploração Comunitária preenchido a todos os Membros Municipais da Equipe Principal, ao seu CR, ao FP (se houver) e à caixa de entrada do MVP (mvp@mass.gov). Isso deve ser feito antes de passar para a Etapa 3.</p> <p>O PE também enviará por e-mail ao seu CR um memorando de 1 a 2 páginas sobre como correu o processo de Identificação da Experiência Vivida.</p>	<p>AÇÃO (1 hora): Os Membros Municipais utilizam as duas últimas perguntas da Exploração Comunitária para começar a considerar como abordarão o recrutamento de Intermediários Comunitários.</p>	

Etapa 3 - Recrutar o resto da sua equipe (2 meses)

Equipe	Fornecedor de Planejamento (FP)	Parceiro de Equidade (PE)	Gerente de Projetos Municipal (GP) + Membros Municipais	Membros Intermediários Comunitários (IC)
<p>Etapa 3: Visão geral das funções</p> <p>3.1 Estratégia de recrutamento</p>	<p>FUNÇÃO: O FP é responsável pela gestão do projeto e pelo apoio ao recrutamento dos Intermediários Comunitários, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Organizar e facilitar reuniões com os Membros Municipais para coordenar o recrutamento de IC; Fornecer ferramentas como modelos de e-mails, descrições de cargos ou folhetos que os membros do Membros Municipais e o PE irão editar, finalizar e distribuir para o recrutamento de IC; Auxiliar no planejamento e na coordenação das atividades de comunicação lideradas pelos Membros Municipais com o PE; Organizar o encontro de boas-vindas para toda a Equipe Principal. <p>ESCOPO TOTAL: 19 horas</p>	<p>FUNÇÃO: O PE fornecerá orientação e apoio no recrutamento dos Intermediários Comunitários. Isso inclui ajudar a gerar ideias sobre como conectar-se com pessoas que possuem a experiência vivida desejada, auxiliar os Membros Municipais na análise e finalização dos materiais para o recrutamento de Intermediários Comunitários e pensar em como tornar o processo de recrutamento o mais acessível possível. O PE participará da comunicação e das conversas iniciais com potenciais CLs, demonstrará como abordar a função de forma a valorizar a experiência vivida dos CLs e ajudará os Membros Municipais a estabelecer contato com potenciais CLs que possam estar hesitantes em participar de um processo do governo local. O PE também será responsável por liderar a integração dos CLs e trabalhar com o FP e o GP Municipal para garantir que os CLs tenham o apoio necessário para participar plenamente do processo.</p> <p>ESCOPO TOTAL: 17 horas</p>	<p>FUNÇÃO: Os Membros Municipais usarão seus conhecimentos, bem como os conhecimentos e ferramentas do PE e do FP, para abordar sua comunidade e recrutar Intermediários Comunitários. Os Membros Municipais liderarão o recrutamento de Intermediários Comunitários e serão o principal ponto de contato para desenvolver e manter essas relações.</p> <p>O GP Municipal será responsável por coordenar com o PE a integração dos CLs, a fim de garantir que estes tenham o apoio necessário para participar plenamente do processo.</p> <p>ESCOPO TOTAL: Gerente de Projetos Municipal: 13 horas Membro Municipal: 11 horas</p>	<p>FUNÇÃO: Os Intermediários Comunitários integram a Equipe Principal e participam do processo de integração.</p> <p>ESCOPO TOTAL: 3,5 horas</p>
	<p>REUNIÃO (2 hora + 1): O FP organiza e lidera em conjunto uma reunião para discutir e planejar com os Membros Municipais recrutarão os CLs. Use os Recursos para Recrutamento da Equipe Principal para ajudar os Membros Municipais a planejar o recrutamento dos CLs. Considere estratégias para “divulgar a informação” nos Métodos e Ferramentas de Engajamento.</p> <p>AÇÃO (3 horas): O FP coordena com o PE e os Membros Municipais a revisão dos modelos e/ou a elaboração de descrições de cargos, folhetos ou pontos de discussão personalizados.</p>	<p>REUNIÃO (1 hora + 2): O PE lidera em conjunto uma reunião para discutir e planejar como os Membros Municipais recrutarão os CLs. O PE fornecerá informações e orientações sobre abordagens centradas na equidade, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Publicar a descrição do cargo em vários idiomas; Divulgar por meio das mídias locais, listas de e-mail, site e página nas redes sociais do município, além de afixar folhetos em locais públicos; Entrar em contato com pessoas da comunidade local, principalmente organizações sem fins lucrativos ou grupos comunitários que atendem populações de JA ou populações prioritárias, e pedir a essas pessoas que compartilhem as publicações e recomendem CLs; Visitar espaços comunitários. <p>AÇÃO (1 hora): O PE oferece orientação sobre a elaboração de descrições de cargos personalizadas, folhetos ou pontos de discussão para o recrutamento de CLs.</p>	<p>REUNIÃO (1 hora): Os Membros Municipais discutem quem esperam alcançar e definem uma abordagem para o recrutamento de CLs.</p> <p>AÇÃO (1 hora): Os Membros Municipais contribuem com sugestões e revisões para a elaboração de descrições de cargos personalizadas, folhetos ou pontos de discussão.</p>	

3.2 Comunicação

ACÇÃO (3 horas):

O FP oferece suporte administrativo e de gestão de projetos aos Membros Municipais, auxiliando-os em suas atividades de comunicação com a comunidade e recrutamento de CLs.

REUNIÃO (1 hora + 1):

O FP coordena e lidera em conjunto uma reunião de acompanhamento para discutir:

- Como está o processo de recrutamento — o que correu bem e quais foram os desafios?
- Quais CLs são potenciais opções e/ou já foram confirmados?
- Se é necessário intensificar o recrutamento para alcançar populações de justiça ambiental e outras populações prioritárias;
- Se é necessária uma reavaliação da abordagem de comunicação.

Continue as ações de comunicação, conforme necessário.

ACÇÃO (6 horas):

O PE apoia os Membros Municipais em suas atividades de comunicação com a comunidade e recrutamento de CLs. Após identificar possíveis CLs, seja por meio da candidatura a uma vaga, de uma recomendação de um contato ou de contato direto, recomenda-se que o PE e um Membro Municipal agendem uma conversa informativa com cada possível IC para discutir a função e conhecer seus interesses e experiência. Continue as atividades de comunicação até que a equipe tenha identificado e selecionado um grupo de candidatos qualificados (com base na descrição do cargo de IC) que tenham concordado em integrar a Equipe Principal.

REUNIÃO (1 hora):

O PE lidera em conjunto uma reunião para discutir o andamento do processo, quaisquer desafios e se é necessário mais recrutamento para alcançar populações de justiça ambiental e outras populações prioritárias.

Continue as ações de comunicação, conforme necessário.

ACÇÃO (6 horas):

Os Membros Municipais entram em contato com a comunidade para recrutar CLs. Recomenda-se que os Membros Municipais atuem como o principal ponto de contato com a comunidade, utilizando as ferramentas, as orientações e a experiência do PE e do FP. Após o contato inicial, um Membro Municipal e o PE agendam uma conversa informativa de acompanhamento com o potencial IC para discutir a função e conhecer seus interesses e experiência. Continue as atividades de comunicação até que a equipe tenha identificado e selecionado um grupo de candidatos qualificados (com base na descrição do cargo de IC) que tenham concordado em integrar a Equipe Principal.

REUNIÃO (1 hora):

Os Membros Municipais discutirão o andamento do processo, quaisquer desafios e se é necessário mais recrutamento para alcançar populações de justiça ambiental e outras populações prioritárias.

Continue as ações de comunicação, conforme necessário.

3.3 Integração

ACÇÃO (3 horas):

O FP coordenará com o PE e o GP Municipal a integração dos CLs. Isso inclui identificar:

- A estrutura mais adequada para remunerar os CLs;
- Quaisquer necessidades de interpretação e tradução;
- Qualquer tipo de ajuda com acesso a computadores ou suporte técnico;
- Horários e datas que geralmente são mais convenientes para as reuniões (considerando trabalho, cuidados com os filhos e outras restrições).

ACÇÃO (3 horas):

O PE entrará em contato individualmente com os CLs para discutir e identificar:

- Quais sistemas seriam mais adequados para a remuneração dos CLs e quais seriam as restrições de pagamento;
- Quaisquer necessidades de interpretação e tradução;
- Qualquer tipo de ajuda com acesso a computadores ou suporte técnico;
- Horários e datas que geralmente são mais convenientes para as reuniões (considerando trabalho, cuidados com os filhos e outras restrições).

O PE coordenará com o FP e o GP Municipal a criação dessas estruturas de apoio como parte do processo de integração.

ACÇÃO (1,5 horas):

O GP Municipal ajudará na integração dos CLs. Isso inclui identificar:

- A estrutura mais adequada para remunerar os CLs;
- Quaisquer necessidades de interpretação e tradução;
- Qualquer tipo de ajuda com acesso a computadores ou suporte técnico;
- Horários e datas que geralmente são mais convenientes para as reuniões (considerando trabalho, cuidados com os filhos e outras restrições).

ACÇÃO (1 hora):

Os CLs trabalharão em conjunto com o FP, o PE e o GP Municipal no processo de integração para garantir que eles tenham os recursos e o apoio necessários para participar plenamente.

3.4 Preparação para a Etapa 4

DOC (1 hora):

O FP enviará por e-mail os nomes e informações de contato do FP, do PE e dos membros da Equipe Principal para todos. O FP também enviará por e-mail a [Lista de Membros da Equipe Principal](#) preenchida ao CR e à caixa de entrada do MVP (mvp@mass.gov).

DOC (1 hora):

O PE enviará por e-mail ao CR um memorando de 1 a 2 páginas sobre como correu o processo de recrutamento dos CLs.

DOC (0,5 hora):

O GP Municipal enviará um e-mail para toda a Equipe Principal, dando as boas-vindas aos CLs e convidando todos para um encontro informal de boas-vindas.

ACÇÃO (0,5 hora):

Os Intermediários Comunitários se familiarizam com o Processo MVP 2.0 por meio do [Resumo do Processo MVP 2.0](#) antes de passar para a Etapa 4.

3.5 Encontro informal de boas-vindas

REUNIÃO (2 horas + 2 horas):

O FP supervisionará os preparativos e quaisquer atividades como parte de um encontro informal de boas-vindas.

REUNIÃO (2 horas):

O PE participa do encontro de boas-vindas.

REUNIÃO (2 horas):

O GP Municipal dá as boas-vindas à equipe no encontro de boas-vindas. Os Membros Municipais participam do encontro de boas-vindas.

REUNIÃO (2 horas):

Os CLs participam do encontro de boas-vindas.

Etapa 4 - Dar início à colaboração (1 mês)

Equipe	Fornecedor de Planejamento (FP)	Parceiro de Equidade (PE)	Gerente de Projetos Municipal (GP) + Membros Municipais	Membros Intermediários Comunitários (IC)
<p>Etapa 4: Visão geral das funções</p>	<p>FUNÇÃO: O FP será responsável pela gestão do projeto, coordenando datas, horários e locais para a reunião inicial e as sessões de compartilhamento de conhecimentos. O FP conduzirá a reunião inicial com os três vídeos introdutórios, facilitará as discussões e supervisionará a conclusão do Guia de Discussão. O FP dará suporte ao PE durante a sessão de compartilhamento de habilidades.</p> <p>ESCOPO TOTAL: 9 horas</p>	<p>FUNÇÃO: O PE conduzirá a sessão de compartilhamento de habilidades e apoiará a equipe na compreensão do conceito de "experiência vivida". O PE também apoiará o FP na facilitação da discussão inicial. De modo geral, o PE ajudará a transmitir a ideia de que este é um espaço inclusivo e a orientar as discussões em torno da equidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abordando preconceitos e comentários insensíveis à medida que surgirem; • Ajudando a apresentar e explicar os termos; • Ajudando a reconhecer as dinâmicas de poder dentro da equipe e/ou nos espaços onde ocorrem as tomadas de decisão do governo local; • Apresentando o objetivo dessas sessões a partir de uma perspectiva/abordagem de organização comunitária. <p>ESCOPO TOTAL: 8 horas</p>	<p>FUNÇÃO: Os Membros Municipais participarão das sessões iniciais e de compartilhamento de habilidades, contribuirão para a discussão e construirão um entendimento comum sobre a experiência vivida e seu valor nesse processo.</p> <p>ESCOPO TOTAL: Gerente de Projetos Municipal: 4,5 horas Membro Municipal: 4,5 horas</p>	<p>FUNÇÃO: Os membros Intermediários Comunitários (IC) participarão das sessões iniciais e de compartilhamento de habilidades, contribuirão para a discussão e construirão um entendimento comum sobre a experiência vivida e seu valor nesse processo.</p> <p>ESCOPO TOTAL: 4,5 horas</p>
<p>4.1 <i>Sessão inicial: "Jantar e Cinema"</i></p>	<p>REUNIÃO (2 horas + 2): O FP organiza um evento inicial com "jantar e cinema". Durante os primeiros 45 a 60 minutos, a Equipe Principal fará uma refeição em conjunto e terá a oportunidade de se conhecer melhor. Em seguida, a Equipe Principal assistirá aos três vídeos introdutórios, seguidos de uma breve discussão com base no Guia de Discussão. (A duração total dos vídeos é de 40 minutos.)</p>	<p>REUNIÃO (2 horas): O PE participará do evento inicial com "jantar e filme" para ajudar a definir o tom dentro do grupo (inclusivo e equitativo) e apoiar as discussões.</p>	<p>REUNIÃO (2 horas): Os Membros Municipais participarão do evento inicial com "jantar e filme" e contribuirão para a discussão.</p>	<p>REUNIÃO (2 horas): Os Intermediários Comunitários participarão do evento inicial com "jantar e filme" e contribuirão para a discussão.</p>
<p>4.2 <i>Compartilhamento de habilidades</i></p>	<p>REUNIÃO (2 horas + 1): O FP programa e apoia a facilitação da sessão de "compartilhamento de habilidades", liderada pelo PE.</p>	<p>REUNIÃO (2 horas + 3): O PE coordenará um "compartilhamento de habilidades" onde todos os membros da Equipe Principal reservem alguns minutos para falar sobre uma habilidade pessoal ou uma paixão (no estilo "mostre e conte"!). Essa atividade é uma maneira divertida de se conhecerem em um nível mais humano. Também serve como ponto de partida para conversar sobre como cada um traz diferentes origens e experiências e como, nesse processo, um dos objetivos é reconhecer e valorizar a experiência vivida. O PE facilitará uma discussão que explore a experiência vivida (<i>O que isso significa? Quais são os exemplos?</i>) e sua importância para compreender a dimensão dos desafios e as possíveis soluções para desenvolver resiliência comunitária.</p>	<p>REUNIÃO (2 horas): Os Membros Municipais participam da sessão de compartilhamento de habilidades.</p>	<p>REUNIÃO (2 horas): Os Intermediários Comunitários participam da sessão de compartilhamento de habilidades.</p>

<p>4.3 Preparação para a Etapa 5</p>	<p>DOC (2 horas): O FP compartilha uma versão preliminar do Guia de Discussão concluído com toda a equipe para comentários, faz as revisões finais e, em seguida, envia o Guia de Discussão finalizado por e-mail para toda a equipe, o CR e a caixa de entrada do MVP (mvp@mass.gov) antes de passar para a Etapa 5. O FP também envia por e-mail o documento de Exploração Comunitária concluído (da Etapa 2) para toda a equipe, para que os Membros Municipais o revisem e os Intermediários Comunitários o leiam, em preparação para a Etapa 5.</p>	<p>DOC (1 hora): O PE enviará por e-mail ao seu CR um memorando de 1 a 2 páginas sobre como correu a conversa sobre a experiência vivida.</p>	<p>DOC (0,5 hora): Os Membros Municipais reservarão um minuto para analisar novamente o documento de Exploração Comunitária concluído, em preparação para a Etapa 5.</p>	<p>DOC (0,5 hora): Os Intermediários Comunitários analisarão o documento de Exploração Comunitária concluído pela primeira vez, em preparação para a Etapa 5.</p>
---	---	--	---	--

Etapa 5 - Descobrir a resiliência social (3 meses)

Equipe	Fornecedor de Planejamento (FP)	Parceiro de Equidade (PE)	Gerente de Projetos Municipal (GP) + Membros Municipais	Membros Intermediários Comunitários (IC)
<p>Etapa 5: Visão geral das funções</p>	<p>FUNÇÃO: O FP será responsável pela gestão do projeto, orientará a Equipe Principal na análise de dados comunitários e climáticos utilizando a ferramenta on-line GEAR, facilitará as discussões com o PE e a Equipe Principal para concluir o Plano de Engajamento, fornecerá toda a estrutura de apoio necessária para que a Equipe Principal planeje e execute suas ações de comunicação e engajamento com as populações de Justiça Ambiental (JA) e outras populações prioritárias em sua comunidade, apoiará a integração das conclusões do processo de engajamento e supervisionará a conclusão do Roteiro de Resiliência Social.</p> <p>ESCOPO TOTAL: 40 horas</p>	<p>FUNÇÃO: O PE conduzirá duas sessões durante o Processo de Descobrimto da Resiliência Social:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Uma sessão voltada para a compreensão da vulnerabilidade social e sua relação com a equidade climática, e 2) uma sessão voltada para o desenvolvimento de habilidades para um engajamento inclusivo e equitativo. <p>O PE ajudará então a Equipe Principal a refletir, planejar e implementar abordagens inclusivas e equitativas de comunicação e engajamento em sua comunidade, valendo-se de suas experiências, demonstrando habilidades de engajamento comunitário e incentivando os membros da Equipe Principal a considerar suas relações existentes com as populações de Justiça Ambiental e outras populações prioritárias da comunidade. Além disso, o PE apoiará o FP com a facilitação ao longo desta etapa, ajudando a Equipe Principal a identificar as relações entre a comunidade e a vulnerabilidade climática no que observam (por exemplo, nos dados) e ouvem (por exemplo, nas atividades de comunicação com a comunidade).</p> <p>ESCOPO TOTAL: 33,5 horas</p>	<p>FUNÇÃO: A Equipe Principal irá: 1) aprofundar sua compreensão das causas raiz da vulnerabilidade social e de como isso se relaciona com a equidade climática, e 2) desenvolver habilidades em torno de ações de comunicação e engajamento inclusivas e equitativas. Eles utilizarão esses conhecimentos para investigar dados comunitários e climáticos, elaborar o Plano de Engajamento e liderar ações de comunicação e engajamento junto às populações prioritárias em sua comunidade. Eles concluirão o Roteiro de Resiliência Social com as informações que coletarem.</p> <p>ESCOPO TOTAL: Gerente de Projetos Municipal: 25,5 horas Membro Municipal: 25,5 horas</p>	<p>FUNÇÃO: A Equipe Principal irá: 1) aprofundar sua compreensão das causas raiz da vulnerabilidade social e de como isso se relaciona com a equidade climática, e 2) desenvolver habilidades em torno de ações de comunicação e engajamento inclusivas e equitativas. Eles utilizarão esses conhecimentos para investigar dados comunitários e climáticos, elaborar o Plano de Engajamento e liderar ações de comunicação e engajamento junto às populações prioritárias em sua comunidade. Os CLs orientarão toda a equipe sobre a melhor forma de alcançar as comunidades com as quais mantêm fortes vínculos. A Equipe Principal concluirá o Roteiro de Resiliência Social com as informações que coletarem.</p> <p>ESCOPO TOTAL: 25,5 horas</p>
<p>5.1 Compreender a vulnerabilidade social e a equidade climática</p>	<p>REUNIÃO (2 horas + 0,5): O FP programa e apoia a facilitação da sessão de "compreensão da vulnerabilidade social e da equidade climática", liderada pelo PE.</p>	<p>REUNIÃO (2 horas + 3): O PE facilita uma sessão voltada para a compreensão da vulnerabilidade social e sua relação com a equidade climática. A sessão inclui um vídeo e uma atividade, na qual as Equipes Principais definem equidade e vulnerabilidade social no contexto de sua própria cidade (com base na Exploração Comunitária concluída) e discutem os sistemas e estruturas que podem contribuir para isso.</p>	<p>REUNIÃO (2 horas): Os Membros Municipais participam da sessão para analisar e compreender melhor a vulnerabilidade social e a equidade climática, bem como para definir esses conceitos no contexto de sua própria comunidade.</p>	<p>REUNIÃO (2 horas): Os membros Intermediários Comunitários (IC) participam da sessão para analisar e compreender melhor a vulnerabilidade social e a equidade climática, bem como para definir esses conceitos no contexto de sua própria comunidade.</p>

5.2 Explorando dados comunitários e climáticos

REUNIÃO (2 horas + 3):

O FP coordena e conduz uma ou mais sessões nas quais a Equipe Principal começa a preencher o Roteiro de Resiliência Social utilizando a ferramenta GEAR e os conhecimentos da equipe — inicialmente por meio de um exercício guiado. Os membros da Equipe Principal podem investigar os dados no GEAR em conjunto, como uma equipe completa ou em pequenos grupos. Esse processo pode ocorrer ao longo de duas reuniões, com os membros da Equipe Principal trabalhando em duplas para ler determinadas seções do GEAR como “tarefa de casa” entre as sessões e, em seguida, voltando para compartilhar o que aprenderam. Ao final da sessão, a Equipe Principal identifica lacunas que poderiam ser solucionadas conversando com pessoas da comunidade.

REUNIÃO (2 horas):

O PE apoiará o FP e a Equipe Principal à medida que começarem a preencher o Roteiro de Resiliência Social utilizando a ferramenta GEAR e os conhecimentos da equipe. O PE ajudará a Equipe Principal a estabelecer conexões entre a vulnerabilidade social e os impactos climáticos, bem como a reconhecer como a experiência vivida fornece informações para interpretar ou contextualizar os dados comunitários e climáticos. O PE ajuda a Equipe Principal a identificar lacunas que poderiam ser solucionadas conversando com pessoas da comunidade.

REUNIÃO (2 horas + 2):

Os Membros Municipais começam a preencher o Roteiro de Resiliência Social utilizando a ferramenta GEAR e os conhecimentos da equipe — inicialmente por meio de um exercício guiado. Os membros da Equipe Principal podem investigar os dados no GEAR em conjunto, como uma equipe completa ou em pequenos grupos. Esse processo pode ocorrer ao longo de duas reuniões, com os membros da Equipe Principal trabalhando em duplas para ler determinadas seções do GEAR como “tarefa de casa” entre as sessões e, em seguida, voltando para compartilhar o que aprenderam. A Equipe Principal identifica lacunas que poderiam ser solucionadas conversando com pessoas da comunidade.

REUNIÃO (2 horas +2):

Os membros Intermediários Comunitários (IC) começam a preencher o Roteiro de Resiliência Social utilizando a ferramenta GEAR e os conhecimentos da equipe — inicialmente por meio de um exercício guiado. Os membros da Equipe Principal podem investigar os dados no GEAR em conjunto, como uma equipe completa ou em pequenos grupos. Esse processo pode ocorrer ao longo de duas reuniões, com os membros da Equipe Principal trabalhando em duplas para ler determinadas seções do GEAR como “tarefa de casa” entre as sessões e, em seguida, voltando para compartilhar o que aprenderam. A Equipe Principal identifica lacunas que poderiam ser solucionadas conversando com pessoas da comunidade.

REUNIÃO (2 horas + 0,5):

O FP programa e apoia a facilitação da sessão de “desenvolvimento de habilidades em engajamento inclusivo”, liderada pelo PE.

REUNIÃO (2 horas +3):

O PE facilita uma sessão voltada para a compreensão e o desenvolvimento de habilidades para um engajamento inclusivo e equitativo. A sessão inclui um vídeo e uma atividade, em que as Equipes Principais colocam em prática o que aprenderam, aplicando diretamente os conhecimentos na elaboração do Plano de Engajamento. Isso envolve:

- Rever as conclusões da Exploração Comunitária para identificar quem será importante alcançar;
- Escolher os temas que a Equipe Principal pretende discutir para promover o envolvimento da comunidade, com base nas lacunas identificadas no Roteiro de Resiliência Social;
- Desenvolver uma abordagem para a comunicação e o engajamento da comunidade, utilizando princípios de engajamento inclusivo e equitativo;
- Praticar habilidades de comunicação e organização comunitária por meio de breves simulações.

REUNIÃO (2 horas):

Os Membros Municipais participam da sessão para desenvolver compreensão e habilidades em prol de um engajamento inclusivo e equitativo. A equipe coloca em prática o que aprendeu, aplicando diretamente os conhecimentos na elaboração do Plano de Engajamento.

REUNIÃO (2 horas):

Os membros Intermediários Comunitários (IC) participam da sessão para desenvolver compreensão e habilidades em prol de um engajamento inclusivo e equitativo. A equipe coloca em prática o que aprendeu, aplicando diretamente os conhecimentos na elaboração do Plano de Engajamento.

5.3 Desenvolver habilidades em engajamento inclusivo

REUNIÃO (2 horas +1):

O FP coordena e lidera uma reunião onde a Equipe Principal continua a elaborar o Plano de Engajamento. Como parte desse processo, a Equipe Principal refletirá sobre como alcançar as comunidades neste momento (como parte da etapa “Descobrir a resiliência social”), bem como sobre como planeja avaliar suas prioridades de resiliência e as ideias para o Projeto Inicial com a comunidade mais adiante no processo.

AÇÃO (6 horas):

O FP dá continuidade ao trabalho para apoiar a coordenação e a logística das atividades de comunicação e engajamento. O FP fornece ferramentas como modelos de e-mails, folhetos ou publicações nas redes sociais para apoiar a comunicação, bem como materiais ou ferramentas a serem utilizados nas atividades.

REUNIÃO (2 horas):

O PE apoia e oferece orientação ao FP e à Equipe Principal na elaboração do Plano de Engajamento.

AÇÃO (2 horas):

O PE oferece orientação, conforme necessário, para apoiar a coordenação, a logística e o desenvolvimento de materiais de divulgação — especialmente no que diz respeito à reflexão sobre abordagens inclusivas e centradas na equidade.

REUNIÃO (2 horas):

Os Membros Municipais se reúnem para continuar a elaborar o Plano de Engajamento.

AÇÃO (2 horas):

Os Membros Municipais apoiam a coordenação e a logística das atividades de comunicação e engajamento, além de revisarem as versões preliminares dos materiais.

REUNIÃO (2 horas):

Os Intermediários Comunitários se reúnem para continuar a elaborar o Plano de Engajamento. Os CLs oferecem orientação a toda a equipe sobre a melhor forma de alcançar as comunidades com as quais mantêm fortes vínculos.

AÇÃO (2 horas):

Os Intermediários Comunitários apoiam a coordenação e a logística das atividades de comunicação e engajamento, além de revisarem as versões preliminares dos materiais.

5.4 Concluir o Plano de Engajamento

	FORNECEDOR DE PLANEJAMENTO (FP)	PARCEIRO DE EQUIDADE (PE)	GP MUNICIPAL / MEMBROS MUNICIPAIS	MEMBROS INTERMEDIÁRIOS COMUNITÁRIOS (IC)
(5.4 continuação)	<p>DOC (1 hora): O FP envia por e-mail uma cópia do Plano de Engajamento para toda a equipe e incorpora todos os feedbacks recebidos. O FP envia por e-mail o Plano de Engajamento concluído para o CR e para a caixa de entrada do MVP (mvp@mass.gov).</p>			
5.5 Comunicação e engajamento	<p>AÇÃO (6 horas): O FP auxilia a Equipe Principal em suas atividades de comunicação e engajamento, conforme necessário.</p> <p>DOC (1,5 horas): O FP anota suas impressões e o que ouviu. O FP envia um e-mail a todos para lembrar a equipe de anotar suas impressões e o que ouviram individualmente.</p>	<p>AÇÃO (6 horas): O PE auxilia a Equipe Principal em suas atividades de comunicação e engajamento, conforme necessário.</p> <p>DOC (1 hora): O PE anota suas impressões e o que ouviu.</p>	<p>AÇÃO (6 horas): A Equipe Principal realiza suas atividades de comunicação e engajamento para coletar informações que servirão para preencher o Roteiro de Resiliência Social.</p> <p>DOC (1 hora): Cada um dos Membros Municipais anota suas impressões e o que ouviu.</p>	<p>AÇÃO (6 horas): A Equipe Principal realiza suas atividades de comunicação e engajamento para coletar informações que servirão para preencher o Roteiro de Resiliência Social.</p> <p>DOC (1 hora): Cada um dos Intermediários Comunitários anota suas impressões e o que ouviu.</p>
5.6 Integrar as conclusões	<p>REUNIÃO (2 horas +2): O FP trabalha com o PE para facilitar a discussão da Equipe Principal sobre o que todos ouviram. O FP ajuda a Equipe Principal a avançar no Roteiro de Resiliência Social e a responder às perguntas para as quais já têm respostas. Ao final da sessão, o FP auxilia a Equipe Principal a identificar quaisquer lacunas que ainda precisem ser investigadas.</p> <p>DOC (2 horas): O FP registra as respostas no Roteiro de Resiliência Social. O FP enviará por e-mail a todos uma versão preliminar para revisão e sintetizará os comentários recebidos.</p>	<p>REUNIÃO (2 horas +2): O PE trabalhará com o FP para facilitar a discussão da Equipe Principal sobre o que todos ouviram. O PE ajudará a Equipe Principal a avançar no Roteiro de Resiliência Social e a responder às perguntas para as quais já têm respostas.</p> <p>DOC (0,5 hora): O PE analisará a versão preliminar do Roteiro de Resiliência Social e fornecerá feedback, conforme necessário.</p>	<p>REUNIÃO (2 horas): A Equipe Principal compartilhará o que ouviu e aprendeu por meio das atividades de engajamento e utilizará essas informações para continuar a elaborar o Roteiro de Resiliência Social.</p> <p>DOC (0,5 hora): Os Membros Municipais analisarão a versão preliminar do Roteiro de Resiliência Social e fornecerão feedback, conforme necessário.</p>	<p>REUNIÃO (2 horas): A Equipe Principal compartilhará o que ouviu e aprendeu por meio das atividades de engajamento e utilizará essas informações para continuar a elaborar o Roteiro de Resiliência Social.</p> <p>DOC (0,5 hora): Os Intermediários Comunitários analisarão a versão preliminar do Roteiro de Resiliência Social e fornecerão feedback, conforme necessário.</p>
5.7 Preencher lacunas	<p>AÇÃO (3 horas): O FP oferece gerenciamento de projetos e apoio à Equipe Principal para implementar as etapas 5.2, 5.5 e 5.6 conforme necessário, a fim de continuar a preencher as lacunas no Roteiro de Resiliência Social.</p>	<p>AÇÃO (3 horas): O PE apoia a Equipe Principal na implementação das etapas 5.2, 5.5 e 5.6, conforme necessário, para continuar a preencher as lacunas no Roteiro de Resiliência Social.</p>	<p>AÇÃO (3 horas): A Equipe Principal implementa as etapas 5.2, 5.5 e 5.6, conforme necessário, para continuar a preencher as lacunas no Roteiro de Resiliência Social.</p>	<p>AÇÃO (3 horas): A Equipe Principal implementa as etapas 5.2, 5.5 e 5.6, conforme necessário, para continuar a preencher as lacunas no Roteiro de Resiliência Social.</p>
5.8 Avaliar seu engajamento	<p>REUNIÃO (1 hora + 2): O FP trabalha com o PE para facilitar uma discussão da Equipe Principal, a fim de avaliar o processo de engajamento. A Equipe Principal utilizará a abordagem definida ao final do Plano de Engajamento.</p>	<p>REUNIÃO (1 hora +1): O PE trabalhará com o FP para facilitar uma discussão da Equipe Principal, a fim de avaliar seu processo de engajamento. A Equipe Principal utilizará a abordagem definida ao final do Plano de Engajamento.</p>	<p>REUNIÃO (1 hora): A Equipe Principal se reunirá para avaliar seu processo de engajamento, utilizando a abordagem definida ao final do Plano de Engajamento.</p>	<p>REUNIÃO (1 hora): A Equipe Principal se reunirá para avaliar seu processo de engajamento, utilizando a abordagem definida ao final do Plano de Engajamento.</p>
5.9 Preparação para a Etapa 6	<p>DOC (0,5 hora): O FP enviará por e-mail o Roteiro de Resiliência Social concluído para toda a equipe, para o CR e para a caixa de entrada do MVP (mvp@mass.gov) antes de passar para a Etapa 6.</p>	<p>DOC (1 hora): O PE enviará por e-mail ao seu CR um memorando de 1 a 2 páginas sobre como foram as atividades de comunicação e envolvimento com a comunidade.</p>		

Etapa 6 - Revisar as prioridades de resiliência (2 meses)

Equipe	Fornecedor de Planejamento (FP)	Parceiro de Equidade (PE)	Gerente de Projetos Municipal (GP) + Membros Municipais	Membros Intermediários Comunitários (IC)
<p>Etapa 6: Visão geral das funções</p>	<p>FUNÇÃO: O FP será responsável pela gestão do projeto, por facilitar as discussões da Equipe Principal para atualizar as prioridades de resiliência da comunidade e por supervisionar a conclusão do Guia de Prioridades de Resiliência. O FP também fornecerá as estruturas de apoio necessárias para que a Equipe Principal planeje e conduza suas atividades de comunicação e engajamento, a fim de avaliar as prioridades de resiliência junto à comunidade.</p> <p>ESCOPO TOTAL: 28 horas</p>	<p>FUNÇÃO: O PE apoiará a facilitação da Equipe Principal na revisão e atualização de suas prioridades, no planejamento de suas atividades de comunicação comunitária e na integração do que aprenderem. Especificamente, o PE ajudará a estabelecer as relações entre resiliência social e resiliência climática com base no que a equipe ouvir da comunidade, além de oferecer orientações sobre abordagens de comunicação e engajamento que priorizem a equidade e a inclusão.</p> <p>ESCOPO TOTAL: 7 horas</p>	<p>FUNÇÃO: A Equipe Principal trabalhará em conjunto para atualizar suas prioridades de resiliência comunitária, analisar essas prioridades com a comunidade e incorporar todos os comentários recebidos, utilizando o Guia de Prioridades de Resiliência</p> <p>ESCOPO TOTAL: Gerente de Projetos Municipal: 13 horas Membro Municipal: 13 horas</p>	<p>FUNÇÃO: A Equipe Principal trabalhará em conjunto para atualizar suas prioridades de resiliência comunitária, analisar essas prioridades com a comunidade e incorporar todos os comentários recebidos, utilizando o Guia de Prioridades de Resiliência. Os CLs orientarão toda a equipe sobre a melhor forma de alcançar as comunidades com as quais mantêm fortes vínculos.</p> <p>ESCOPO TOTAL: 13 horas</p>
<p>6.1 Atualizar as prioridades de resiliência comunitária</p>	<p>REUNIÃO (3 horas + 3): O FP coordena e facilita as discussões com a Equipe Principal para concluir o Guia de Prioridades de Resiliência, o que envolve refletir sobre as conclusões da Etapa 5 e utilizar essas conclusões para atualizar as prioridades de resiliência da comunidade. Esse trabalho pode ser realizado em um único workshop ou ao longo de uma série de reuniões. O FP faz anotações e preenche o Guia de Prioridades de Resiliência com base na discussão do grupo.</p> <p>DOC (2 horas): O FP compartilha uma versão preliminar do Guia de Prioridades de Resiliência concluído com toda a equipe e incorpora todos os comentários recebidos.</p>	<p>REUNIÃO (3 horas): O PE ajuda a facilitar as discussões com a Equipe Principal para atualizar suas prioridades de resiliência comunitária. Especificamente, o PE ajudará a Equipe Principal a identificar as relações entre resiliência social e resiliência climática, bem como a forma como as contribuições da comunidade são relevantes e essenciais para a reflexão sobre o desenvolvimento da resiliência climática. O PE orientará a Equipe Principal a refletir sobre se suas prioridades estão apoiando as metas de equidade, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quem mais se beneficiará com essa prioridade? • Existem maneiras de definir essa prioridade com mais precisão, para garantir que ela beneficie as pessoas que serão mais impactadas pelas mudanças climáticas? 	<p>REUNIÃO (3 horas): A Equipe Principal se reúne para concluir o Guia de Prioridades de Resiliência, incluindo a reflexão sobre as conclusões da Etapa 5 e a utilização dessas conclusões para atualizar as prioridades de resiliência da comunidade. Esse trabalho pode ser realizado em um único workshop ou ao longo de uma série de reuniões.</p>	<p>REUNIÃO (3 horas): A Equipe Principal se reúne para concluir o Guia de Prioridades de Resiliência, incluindo a reflexão sobre as conclusões da Etapa 5 e a utilização dessas conclusões para atualizar as prioridades de resiliência da comunidade. Esse trabalho pode ser realizado em um único workshop ou ao longo de uma série de reuniões.</p>
<p>6.2 Planejar o engajamento para avaliar as prioridades</p>	<p>REUNIÃO (2 hora + 1): O FP coordena e facilita uma reunião com a Equipe Principal para planejar os detalhes da avaliação das prioridades atualizadas de resiliência da comunidade junto à própria comunidade, com base na abordagem definida no Plano de Engajamento.</p>	<p>REUNIÃO (1 hora): O PE ajuda a facilitar a reunião com a Equipe Principal para planejar os detalhes da avaliação das prioridades atualizadas de resiliência da comunidade junto à própria comunidade. O PE fornecerá orientações sobre como considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Com quem a equipe deve conversar sobre essas prioridades atualizadas? • De que forma o processo de avaliação pode contribuir para o estabelecimento de relações, o fomento de parcerias e a valorização da tomada de decisões pela comunidade? 	<p>REUNIÃO (1 hora): A Equipe Principal se reúne para planejar os detalhes da avaliação das prioridades atualizadas de resiliência da comunidade junto à própria comunidade, com base na abordagem definida no Plano de Engajamento.</p>	<p>REUNIÃO (1 hora): A Equipe Principal se reúne para planejar os detalhes da avaliação das prioridades atualizadas de resiliência da comunidade junto à própria comunidade, utilizando a abordagem definida no Plano de Engajamento.</p>

	FORNECEDOR DE PLANEJAMENTO (FP)	PARCEIRO DE EQUIDADE (PE)	GP MUNICIPAL / MEMBROS MUNICIPAIS	MEMBROS INTERMEDIÁRIOS COMUNITÁRIOS (IC)
(6.2 continuação)	<p>AÇÃO (6 horas): O FP coordena/apoia atividades e eventos de comunicação e engajamento, fornecendo ferramentas como modelos de e-mails, folhetos ou cartazes, além de documentos ou materiais a serem utilizados nessas atividades.</p>	<p>AÇÃO (1 hora): O PE oferece orientação sobre logística e materiais para as atividades ou eventos de engajamento, com foco na equidade e na inclusão.</p>	<p>AÇÃO (1 hora / 2 horas para o GP Municipal): Os Membros Municipais apoiam a coordenação, a logística e a elaboração de materiais para as atividades de comunicação e engajamento.</p>	<p>AÇÃO (1 hora): Os membros Intermediários Comunitários (IC) apoiam a coordenação, a logística e a elaboração de materiais para as atividades de comunicação e engajamento.</p>
6.3 Avaliar as prioridades	<p>AÇÃO (6 horas): O FP auxilia a Equipe Principal na realização de atividades de comunicação e engajamento, conforme necessário, para avaliar com a comunidade as prioridades atualizadas de resiliência comunitária.</p> <p>DOC (1,5 horas): O FP anota suas impressões e o que ouviu durante as atividades de engajamento. O FP lembra a equipe de anotar suas impressões e o que ouviram individualmente.</p>		<p>AÇÃO (6 horas): A Equipe Principal lidera as atividades de comunicação e engajamento para avaliar as prioridades atualizadas de resiliência comunitária junto à comunidade.</p> <p>DOC (1 hora): Cada um dos membros da Equipe Principal anota suas impressões e o que ouviu.</p>	<p>AÇÃO (6 horas): A Equipe Principal lidera as atividades de comunicação e engajamento para avaliar as prioridades atualizadas de resiliência comunitária junto à comunidade.</p> <p>DOC (1 hora): Cada um dos membros da Equipe Principal anota suas impressões e o que ouviu.</p>
6.4 Refletir e ajustar	<p>REUNIÃO (1 hora + 2): O FP facilita a discussão da Equipe Principal sobre o que cada um ouviu durante as atividades de comunicação com a comunidade. O FP auxilia a Equipe Principal a revisar as prioridades de resiliência da comunidade, conforme necessário, e registra as prioridades atualizadas, utilizando a última seção do Guia de Prioridades de Resiliência.</p>	<p>REUNIÃO (1 hora): O PE ajuda a facilitar a discussão da Equipe Principal sobre o que todos ouviram durante as atividades de comunicação com a comunidade. O PE auxilia a Equipe Principal a revisar as prioridades de resiliência da comunidade.</p>	<p>REUNIÃO (1 hora): A Equipe Principal compartilha o que aprendeu com as atividades de comunicação com a comunidade e utiliza essas informações para atualizar as prioridades de resiliência da comunidade.</p>	<p>REUNIÃO (1 hora): A Equipe Principal compartilha o que aprendeu com as atividades de comunicação com a comunidade e utiliza essas informações para atualizar as prioridades de resiliência da comunidade.</p>
6.5 Preparação para a Etapa 7	<p>DOC (0,5 hora): O FP envia por e-mail o Guia de Prioridades de Resiliência concluído para toda a equipe, o CR e a caixa de entrada do MVP (mvp@mass.gov).</p>	<p>DOC (1 hora): O PE envia por e-mail ao seu CR um memorando de 1 a 2 páginas sobre como correu o processo de Revisão das Prioridades de Resiliência.</p>		

Etapa 7 - Selecionar um projeto inicial (1 mês) Esta etapa deve ser concluída antes de 1º de junho do primeiro ano fiscal do seu contrato com a EEA, a fim de garantir tempo suficiente para a liberação dos recursos destinados ao Projeto Inicial.

Equipe	Fornecedor de Planejamento (FP)	Parceiro de Equidade (PE)	Gerente de Projetos Municipal (GP) + Membros Municipais	Membros Intermediários Comunitários (IC)
<p>Etapa 7: Visão geral das funções</p>	<p>FUNÇÃO: O FP será responsável pela gestão do projeto, coordenando e facilitando as discussões com a Equipe Principal, além de supervisionar a conclusão da Parte A do Plano de Projeto Inicial. O FP também fornecerá as estruturas de apoio necessárias para que a Equipe Principal planeje e conduza suas atividades de comunicação e engajamento, com o objetivo de coletar feedback da comunidade sobre suas possíveis ideias para o Projeto Inicial.</p> <p>ESCOPO TOTAL: 25 horas</p>	<p>FUNÇÃO: O PE auxiliará a Equipe Principal na identificação de ideias de Projetos Iniciais, no planejamento de suas ações de comunicação com a comunidade e na integração do que aprenderem com a comunidade para selecionar uma ideia final de Projeto Inicial. Especificamente, o PE ajudará a Equipe Principal a refletir sobre como os projetos estão contribuindo para os objetivos de equidade e prestará orientação sobre abordagens de comunicação e engajamento que priorizem a equidade e a inclusão.</p> <p>ESCOPO TOTAL: 7 horas</p>	<p>FUNÇÃO: A Equipe Principal trabalhará em conjunto para concluir a Parte A do Plano de Projeto Inicial, o que envolve identificar algumas ideias de Projetos Iniciais, analisá-las com a comunidade e selecionar um Projeto Inicial para levar adiante com base no feedback da comunidade.</p> <p>ESCOPO TOTAL: Gerente de Projetos Municipal: 16 horas Membro Municipal: 16 horas</p>	<p>FUNÇÃO: A Equipe Principal trabalhará em conjunto para concluir a Parte A do Plano de Projeto Inicial, o que envolve identificar algumas ideias de Projetos Iniciais, analisá-las com a comunidade e selecionar um Projeto Inicial para levar adiante com base no feedback da comunidade.</p> <p>ESCOPO TOTAL: 16 horas</p>
	<p>7.1 Identificar ideias para projetos iniciais</p>	<p>REUNIÃO (3 horas + 3): O FP coordena e facilita as discussões com a Equipe Principal para elaborar a Parte A do Plano de Projeto Inicial, o que envolve identificar 2 a 3 Projetos Iniciais em potencial para serem avaliados com a comunidade. Esse trabalho pode ser realizado em um único workshop ou ao longo de uma série de reuniões. O FP faz anotações e preenche a Parte A do Plano de Projeto Inicial com base na discussão do grupo.</p> <p>DOC (2 horas): O FP compartilhará uma versão preliminar da Parte A do Plano de Projeto Inicial com toda a equipe e incorporará quaisquer comentários recebidos. O FP enviará então a Parte A do Plano de Projeto Inicial ao seu CR para análise antes de iniciar qualquer atividade de comunicação e engajamento com a comunidade.</p>	<p>REUNIÃO (3 horas): O PE ajuda a facilitar as discussões com a Equipe Principal para selecionar 2 a 3 Projetos Iniciais em potencial. O PE incentivará a Equipe Principal a refletir sobre se seus projetos estão apoiando as metas de equidade, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quem mais se beneficiará com o projeto? • Existem maneiras de ajustar o projeto (seja em sua execução ou nos resultados) para garantir que ele beneficie as pessoas que serão mais impactadas pelas mudanças climáticas? 	<p>REUNIÃO (3 horas): A Equipe Principal se reúne para concluir a Parte A do Plano de Projeto Inicial, o que envolve identificar 2 a 3 Projetos Iniciais em potencial para serem avaliados com a comunidade. Esse trabalho pode ser realizado em um único workshop ou ao longo de uma série de reuniões.</p>

FORNECEDOR DE PLANEJAMENTO (FP)

PARCEIRO DE EQUIDADE (PE)

GP MUNICIPAL / MEMBROS MUNICIPAIS

MEMBROS DA EQUIPE DE INTERMEDIÁRIOS COMUNITÁRIOS

7.2
Planejar o engajamento para avaliar as ideias de projetos iniciais

7.3
Avaliar as ideias de projetos iniciais

7.4
Refletir e ajustar

7.5
Preparação para a Etapa 8

REUNIÃO (1 hora + 1):
O FP coordena e facilita uma reunião com a Equipe Principal para planejar os detalhes da avaliação das ideias de Projetos Iniciais junto à comunidade, com base na abordagem definida no [Plano de Engajamento](#).

AÇÃO (4 horas):
O FP coordena/apoia atividades e eventos de comunicação e engajamento, fornecendo ferramentas como modelos de e-mails, folhetos ou cartazes, além de documentos ou materiais a serem utilizados nessas atividades.

AÇÃO (6 horas):
O FP auxilia a Equipe Principal nas atividades de comunicação e engajamento, conforme necessário, para avaliar as ideias atualizadas de Projetos Iniciais junto à comunidade.

DOC (1,5 horas):
O FP anota suas impressões e o que ouviu. O FP lembra a todos para anotarem suas impressões e o que ouviram individualmente.

REUNIÃO (1 hora + 1):
O FP facilita uma discussão da Equipe Principal sobre o que cada um ouviu durante as atividades de comunicação com a comunidade. O FP auxilia a Equipe Principal a selecionar um Projeto Inicial para levar adiante e a fazer os ajustes necessários no conceito do Projeto Inicial, conforme necessário.

DOC (1,5 horas):
O FP conclui o preenchimento da Parte A do Plano de Projeto Inicial e envia o plano concluído por e-mail para toda a equipe, para o CR e para a caixa de entrada do MVP (mvp@mass.gov). O envio da Parte A e a aprovação do CR permitirão a liberação de recursos para a implementação do Projeto Inicial.

REUNIÃO (1 hora):
O PE apoia o FP na realização de uma reunião com a Equipe Principal para planejar os detalhes da coleta de feedback da comunidade sobre as ideias de Projetos Iniciais. O PE fornecerá orientações sobre como considerar:

- Com quem a equipe deve conversar sobre essas ideias de Projetos Iniciais?
- De que forma o processo de avaliação pode contribuir para o estabelecimento de relações, o fomento de parcerias e a valorização da tomada de decisões pela comunidade?

AÇÃO (1 hora):
O PE oferece orientação sobre logística e materiais para as atividades ou eventos de engajamento, com foco na equidade e na inclusão.

REUNIÃO (1 hora):
O PE facilita em conjunto a discussão da Equipe Principal sobre o que cada um ouviu durante as atividades de comunicação com a comunidade. O PE auxilia a Equipe Principal a selecionar um Projeto Inicial para levar adiante e a fazer os ajustes necessários no conceito do Projeto Inicial, conforme necessário.

DOC (1 hora):
O PE envia por e-mail ao CR um memorando de 1 a 2 páginas sobre como correu o processo de seleção de um Projeto Inicial.

Esta etapa **deve** deverá ser concluída antes de 1º de junho do primeiro ano fiscal do seu projeto de dois anos.

REUNIÃO (1 hora):
A Equipe Principal se reúne para planejar os detalhes da avaliação das ideias de Projetos Iniciais junto à comunidade, utilizando a abordagem definida no [Plano de Engajamento](#).

AÇÃO (1 hora / 2 horas para o GP Municipal):
A Equipe Principal apoia a coordenação, a logística e a elaboração de materiais para as atividades de comunicação e engajamento.

AÇÃO (6 horas):
A Equipe Principal lidera as atividades de comunicação e engajamento para avaliar as ideias de Projetos Iniciais junto à comunidade.

DOC (1 hora):
Cada um dos membros da Equipe Principal anota suas impressões e o que ouviu.

REUNIÃO (1 hora):
A Equipe Principal compartilha o que aprendeu com as atividades de comunicação com a comunidade e utiliza essas informações para selecionar um Projeto Inicial e revisar o conceito, conforme necessário.

REUNIÃO (1 hora):
A Equipe Principal se reúne para planejar os detalhes da avaliação das ideias de Projetos Iniciais junto à comunidade, utilizando a abordagem definida no [Plano de Engajamento](#).

AÇÃO (1 hora):
A Equipe Principal apoia a coordenação, a logística e a elaboração de materiais para as atividades de comunicação e engajamento.

AÇÃO (6 horas):
A Equipe Principal lidera as atividades de comunicação e engajamento para avaliar as ideias de Projetos Iniciais junto à comunidade.

DOC (1 hora):
Cada um dos membros da Equipe Principal anota suas impressões e o que ouviu.

REUNIÃO (1 hora):
A Equipe Principal compartilha o que aprendeu com as atividades de comunicação com a comunidade e utiliza essas informações para selecionar um Projeto Inicial e revisar o conceito, conforme necessário.

Etapa 8 - Elaborar um Plano de Implementação (1 mês) Esta etapa deve ser concluída antes de 1º de junho do primeiro ano fiscal do seu contrato com a EEA

Equipe	Fornecedor de Planejamento (FP)	Parceiro de Equidade (PE)	Gerente de Projetos Municipal (GP) + Membros Municipais	Membros Intermediários Comunitários (IC)
<p>Etapa 8: Visão geral das funções</p>	<p>FUNÇÃO: O FP será responsável pela gestão do projeto, por facilitar as discussões da Equipe Principal para elaborar o plano de implementação do Projeto Inicial e por supervisionar a conclusão da Parte B do Plano de Projeto Inicial. O FP apoiará o PE na facilitação de uma sessão sobre acompanhamento e avaliação da equidade.</p> <p>O FP também ajudará a coordenar a seleção e a contratação de um ou mais Consultores Especializados para auxiliar na elaboração do plano de implementação. O fato de os Consultores Especializados terem contrato diretamente com o município ou como subconsultores do FP dependerá da estrutura contratual original entre o município e o FP.</p> <p>O FP conclui seu escopo ao final da Etapa 8.</p> <p>ESCOPO TOTAL: 14,5 horas</p>	<p>FUNÇÃO: O PE será responsável por facilitar uma sessão sobre o acompanhamento e a mensuração dos impactos dos projetos em termos de equidade, bem como por fornecer feedback à Equipe Principal sobre sua versão preliminar do plano de implementação, com base em considerações de equidade.</p> <p>ESCOPO TOTAL: 6,5 horas</p> <p>O PE conclui seu escopo ao final da Etapa 8.</p>	<p>FUNÇÃO: A Equipe Principal aprenderá como acompanhar e mensurar os impactos dos projetos em termos de equidade e, em seguida, trabalhará em conjunto para elaborar um plano de implementação para seu Projeto Inicial, utilizando a Parte B do Plano de Projeto Inicial. A Equipe Principal também ajudará a selecionar um ou mais Consultores Especializados para auxiliar na elaboração do plano de implementação, bem como um Fornecedor de Implementação para auxiliar na implementação do Projeto Inicial na Etapa 9.</p> <p>O Líder Municipal coordenará a contratação dos Consultores Especializados e do Fornecedor de Implementação.</p> <p>ESCOPO TOTAL: Gerente de Projetos Municipal: 10,5 horas Membro Municipal: 6,5 horas</p>	<p>FUNÇÃO: A Equipe Principal aprenderá como acompanhar e mensurar os impactos dos projetos em termos de equidade e, em seguida, trabalhará em conjunto para elaborar um plano de implementação para seu Projeto Inicial, utilizando a Parte B do Plano de Projeto Inicial. A Equipe Principal também ajudará a selecionar um ou mais Consultores Especializados para auxiliar na elaboração do plano de implementação, bem como um Fornecedor de Implementação para auxiliar na implementação do Projeto Inicial na Etapa 9.</p> <p>ESCOPO TOTAL: 6,5 horas</p>
<p>8.1 Selecionar um Consultor Especializado</p>	<p>AÇÃO (2 horas): O FP trabalha com os membros da Equipe Principal para identificar um ou mais Consultores Especializados que contribuam com conhecimentos relevantes para a elaboração do Plano de Implementação do Projeto Inicial. O FP ou o GP Municipal (dependendo do contrato do FP) contratará os Consultores Especializados.</p>		<p>AÇÃO (0,5 hora / 2 horas para GP Municipal): A Equipe Principal ajuda a identificar um ou mais Consultores Especializados que contribuam com conhecimentos relevantes para a elaboração do Plano de Implementação do Projeto Inicial. O GP Municipal ou o FP (dependendo do contrato do FP) contratará os Consultores Especializados.</p>	<p>AÇÃO (0,5 hora): A Equipe Principal ajuda a identificar um ou mais Consultores Especializados que contribuam com conhecimentos relevantes para a elaboração do Plano de Implementação do Projeto Inicial.</p>
<p>8.2 Acompanhar e mensurar a equidade</p>	<p>REUNIÃO (2 horas + 0,5): O FP programa e apoia a facilitação da sessão "acompanhando e mensurando a equidade", conduzida pelo PE.</p>	<p>REUNIÃO (2 horas + 3): O PE facilita uma sessão centrada nas formas de acompanhar e mensurar os impactos dos projetos em termos de equidade. A sessão inclui um vídeo e uma atividade, em que as Equipes Principais colocam em prática o que aprenderam, aplicando diretamente os conhecimentos na elaboração de seu Plano de Projeto Inicial.</p>	<p>REUNIÃO (2 horas): A Equipe Principal participa da sessão para aprofundar o entendimento sobre como mensurar e acompanhar os impactos dos projetos em termos de equidade. A equipe coloca em prática o que aprendeu, aplicando diretamente os conhecimentos na elaboração do Plano de Projeto Inicial.</p>	<p>REUNIÃO (2 horas): A Equipe Principal participa da sessão para aprofundar o entendimento sobre como mensurar e acompanhar os impactos dos projetos em termos de equidade. A equipe coloca em prática o que aprendeu, aplicando diretamente os conhecimentos na elaboração do Plano de Projeto Inicial.</p>

	FORNECEDOR DE PLANEJAMENTO (FP)	PARCEIRO DE EQUIDADE (PE)	GP MUNICIPAL / MEMBROS MUNICIPAIS	MEMBROS INTERMEDIÁRIOS COMUNITÁRIOS (IC)
<p>8.3 <i>Concluir o Plano de Implementação do Projeto Inicial</i></p>	<p>REUNIÃO (3 horas + 3): O FP coordena e facilita as discussões com a Equipe Principal e o(s) Consultor(es) Especializado(s) para concluir a Parte B do Plano de Projeto Inicial, o que envolve a elaboração de um plano de implementação para o Projeto Inicial. Esse trabalho pode ser realizado em um único workshop ou ao longo de uma série de sessões. O FP faz anotações e preenche a Parte B do Plano de Projeto Inicial com base na discussão do grupo.</p>	<p>ACÃO (0.5h): O PE analisa a versão preliminar do plano de implementação e fornece feedback e sugestões para o grupo considerar, visando apoiar os objetivos de equidade do projeto.</p>	<p>REUNIÃO (3 horas): A Equipe Principal se reúne para concluir a Parte B do Plano de Projeto Inicial, que envolve a elaboração do plano de implementação do Projeto Inicial. Esse trabalho pode ser realizado em um único workshop ou ao longo de uma série de reuniões.</p>	<p>REUNIÃO (3 horas): A Equipe Principal se reúne para concluir a Parte B do Plano de Projeto Inicial, que envolve a elaboração do plano de implementação do Projeto Inicial. Esse trabalho pode ser realizado em um único workshop ou ao longo de uma série de reuniões.</p>
<p>8.4 <i>Contratar o Fornecedor de Implementação</i></p>			<p>AÇÃO (3 horas/dependente da comunidade): O GP Municipal lidera a identificação, seleção e contratação de um Fornecedor de Implementação, com o apoio dos membros da Equipe Principal.</p> <p>AÇÃO (1 hora): Dependendo do Projeto Inicial selecionado, o Gerente de Projetos Municipal (GP) colaborará com os Intermediários Comunitários (IC) para determinar se o compromisso de um ano deve ser prorrogado por mais um ano, a fim de participar das Etapas 9 e 10 da implementação do Projeto Inicial. Caso decidam dar continuidade ao compromisso nas Etapas 9 e 10, o financiamento para a participação dos CLs será proveniente do orçamento do Projeto Inicial.</p>	<p>AÇÃO (1 hora): Os Intermediários Comunitários apoiam a identificação e a seleção de um Fornecedor de Implementação para auxiliar na implementação do Projeto Inicial.</p> <p>AÇÃO (1 hora): Os membros Intermediários Comunitários trabalharão com o GP Municipal para decidir se prorrogarão seu compromisso de um ano por mais um ano, a fim de participar das etapas 9 e 10 da implementação do Projeto Inicial.</p> <p>Caso decidam não continuar, cada membro IC deverá preencher o Guia de Reflexão neste momento. Caso optem por continuar, deverão preencher o Guia de Reflexão na Etapa 10.</p>
<p>8.5 <i>Preparação para a Etapa 9</i></p>	<p>DOC (2 horas): O FP compartilha uma versão preliminar da Parte B do Plano de Projeto Inicial com toda a equipe, incorpora os comentários recebidos e envia a versão revisada por e-mail para toda a equipe, para o CR e para a caixa de entrada do MVP (mvp@mass.gov).</p> <p>DOC (2 horas): O FP envia o Formulário de Envio Provisório do MVP 2.0, que inclui responder a algumas perguntas resumidas sobre o processo e fazer upload de todos os resultados concluídos até o momento (Etapas 1 a 8). A menos que o FP continue atuando como Fornecedor de Implementação, esta é a última etapa para o FP.</p>	<p>DOC (1 hora): O PE envia um memorando de 1 a 2 páginas ao seu CR sobre como correu a sessão de acompanhamento e mensuração da equidade e a elaboração do plano de implementação.</p> <p>Esta é a última etapa oficial para o Parceiro de Equidade.</p>	<p>DOC (0,5 hora): O GP Municipal auxilia o FP no preenchimento do Formulário de Envio Provisório do MVP 2.0.</p>	

Etapa 9 - Implementar um Projeto Inicial (10 meses)

A implementação do Projeto Inicial será liderada pela Equipe Principal em colaboração com o Fornecedor de Implementação. A forma como isso ocorrerá dependerá do Projeto Inicial. O Parceiro de Equidade pode ter horário flexível para oferecer orientação sobre o processo, se necessário. Verifique com seu Parceiro de Equidade se ele ainda tem horário disponível. Na metade da implementação do Projeto Inicial, o GP Municipal deve enviar um e-mail ou agendar uma ligação com o seu CR para fornecer uma atualização sobre o progresso.

Etapa 10 - Reflexão, ajustes e próximos passos (1 mês)

Equipe	Fornecedor de Planejamento (FP)	Parceiro de Equidade (PE)	Gerente de Projetos Municipal (GP) + Membros Municipais	Membros Intermediários Comunitários (IC)
<p>Etapa 10: Visão geral das funções</p>	<p>FUNÇÃO: O FP não está envolvido na Etapa 10.</p>	<p>FUNÇÃO: O PE não está envolvido na Etapa 10.</p>	<p>FUNÇÃO: A Equipe Principal preencherá o Guia de Reflexão, primeiro individualmente e depois em grupo.</p> <p>O GP Municipal envia o Formulário de Envio Final do MVP 2.0 com todos os resultados restantes.</p> <p>ESCOPO TOTAL: Gerente de Projetos Municipal: 3 horas Membro Municipal: 2 horas</p>	<p>FUNÇÃO: A Equipe Principal preenche o Guia de Reflexão, primeiro individualmente e depois em grupo.</p> <p>ESCOPO TOTAL: 2 horas</p>
<p>10.1 <i>Preencher o Guia de Reflexão</i></p> <p>10.2 <i>Formulário de Envio Final do MVP 2.0</i></p>			<p>ACÃO (1 hora): Cada Membro Municipal preenche o Guia de Reflexão individualmente.</p> <p>REUNIÃO (1 hora): A Equipe Principal se reúne para discutir as perguntas do Guia de Reflexão, compartilhar suas reflexões pessoais e preencher uma versão do Guia de Reflexão em grupo.</p> <p>ACÃO (1 hora): O GP Municipal envia o Formulário de Envio Final do MVP 2.0, que inclui o anexo dos resultados concluídos das etapas 9 e 10, incluindo a documentação do Projeto Inicial.</p>	<p>ACÃO (1 hora): Os membros que continuaram seu trabalho nas Etapas 9 e 10 da Implementação do Projeto Inicial participarão como membros da Equipe Principal e preencherão individualmente o Guia de Reflexão.</p> <p>REUNIÃO (1 hora): A Equipe Principal se reúne para discutir as perguntas do Guia de Reflexão, compartilhar suas reflexões pessoais e preencher uma versão do Guia de Reflexão em grupo.</p>

*** Parabéns por concluir o processo MVP 2.0! ***

