**ANEXO III - ROTEIRO PARA O PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DAS AÇÕES DE MOBILIZAÇÃO**

1. **Planejamento da ação**
2. **Título da Ação:** *Informar nome da ação realizada.*
3. **Tipo de ação:** *informar o tipo de ação a ser realizada: ex. reunião, roda de conversa, oficina, curso, preparação das equipes etc.*
4. **Mediador(es) da ação:** *citar os profissionais que executarão a ação, informando nome completo, formação e vínculo.*
5. **Bens protegidos associados à ação:** *listar os bens protegidos associados às estratégias de mobilização, informando também a sua localização e as comunidades que estão no entorno desses bens.*
6. **Público envolvido na ação:** *descrever a caracterização do público-alvo da mobilização (faixa etária, gênero, perfil sociocultural, nº de participantes, etc).*
7. **Objetivo da ação:** *citar de forma breve e sucinta o objetivo central da ação proposta.*
8. **Período de realização da ação.** *Informar data, horários e duração/carga horária. Caso haja mais de um encontro, apresentar o cronograma de realização do processo de mobilização especificando data, local e atividade/etapa.*
9. **Local(is) de realização da ação.** *Informar onde a ação acontecerá.*
10. **Descrição da ação.** *Apresentar breve resumo do que consiste a ação e as etapas de desenvolvimento.*
11. **Conteúdo e argumentação:** *definir a temática, o conteúdo e sua problematização. O mediador deve-se reportar aos conceitos chaves inter-relacionados à noção de patrimônio cultural, em suas diversas manifestações para construir sua argumentação visando à sensibilização e o engajamento dos envolvidos no processo de mobilização. A exemplo, temas como memória e identidade coletiva, diversidade cultural, cotidiano, cidade, sustentabilidade, entre outros, associados à história do município e à trajetória das comunidades na ocupação e transformação do território e na constituição do seu patrimônio, seja ele material ou imaterial. Tais aspectos devem fazer parte do repertório e das narrativas dos mediadores de forma sensível e coerente com a realidade do PAE e o que se espera com a mobilização.*
12. **Estratégias de abordagem:** *informar como será feita a abordagem dos conteúdos definidos no item anterior junto aos participantes, com intuito de promover a escuta e o diálogo de forma horizontal e reflexiva. As formas de abordagens devem ser definidas considerando o perfil do público envolvido e sua realidade sociocultural, nº de participantes, faixa etária, escolaridade etc. Recomenda-se que a ação contemple momentos de acolhimento, discussões coletivas associadas a atividades práticas em grupo ou não e encerramento expressando a importância da participação e do protagonismo dos participantes.*
13. **Suportes de mediação:** *informar recursos e materiais de apoio que serão elaborados/ utilizados como suporte à mediação, bem como, a utilização de dinâmicas, atividades coletivas e outras práticas correlatas.*

*No caso da preparação de materiais de sensibilização, recomenda-se que ele seja baseado em imagens e vídeos do patrimônio local e suas comunidades, preferencialmente. Também podem ser utilizados pequenos textos de apoio, cartilhas, objetos de memória das famílias e objetos representativos das práticas e dos bens culturais em questão, buscando explorar os sentidos, as oralidades e as memórias na mediação. Sugere-se a interface da ação com metodologias ativas que aliam criatividade e tecnologias de comunicação e informação em processos formativos.*

1. **Registro, monitoramento, avaliação e mensuração do impacto da ação:** *informar as metodologias e ferramentas de monitoramento, avaliação e mensuração de impacto. Também devem ser definidas as formas de registro das ações com intuito de se ter a memória do trabalho realizado e construir indicadores futuros. Destaca-se que inscrições, listas de presença e fichas de avaliação, por exemplo, são meios de verificação imprescindíveis para comprovação da execução da ação assim como os registros fotográfico e/ou audiovisual. Nesse último caso, os relatos dos participantes, além de ser um conteúdo avaliativo é também fonte oral de conhecimento e de difusão.*
2. **Estratégias de comunicação:** *informar quais as formas de divulgação das ações de mobilização, citando também as estratégias de relacionamento com os parceiros locais, se for o caso.*
3. **Infraestrutura e logística:** *informar as necessidades prévias quanto à preparação do local onde acontecerá ação e a logística adequada para viabilizar a participação dos envolvidos e o sucesso da ação.*
4. **Identificação dos Parceiros.** *Informar os parceiros e articuladores locais envolvidos nas ações de mobilização, se for o caso.*
5. **Relatório de execução da ação**
6. **Tipo de Relatório.** ( ) Parcial ( ) Final
7. **Resultados da Ação.** *Relatar, de forma objetiva, os resultados alcançados a partir da ação realizada. Os relatos devem apresentar, além da sistematização dos dados contidos nos instrumentos definidos no item 13, o olhar crítico do(s) mediador(es) em relação às percepções individuais e coletivas dos participantes nas respostas dadas ao processo. Deve-se também enfatizar como se deu o envolvimento do público-alvo em relação aos resultados previstos e alcançados e como interagiram frente às estratégias de abordagem e aos suportes de mediação informados nos itens 11 e 12, respectivamente.*
8. **Mensuração dos Impactos da ação.***Esse campo é dedicado, especificamente, à descrição analítica dos impactos da mobilização. Tais informações serão essenciais para que, posteriormente, sejam definidas e planejadas, de forma mais assertiva, atividades de mediação para os espaços de sociabilidade dos grupos, no contexto da Educação para Patrimônio Cultural e sua difusão. A exemplo, tipo de memórias locais levantadas; bens materiais e imateriais ligados à identidade coletiva das comunidades mais e menos ressaltados; bens patrimonializados que não foram considerados durante as discussões; novas referências culturais identificadas, entre outros aspectos correlatos. A análise não deve perder de vista os anseios da comunidade e o olhar construído pelos envolvidos frente ao PAE e à realidade local e como esse olhar foi se moldando a partir do diálogo reflexivo e das soluções encontradas coletivamente, como fruto do trabalho realizado.*
9. **Avaliação crítica do processo.** *Nesse campo, devem ser detalhadas as dificuldades e desafios enfrentados ao longo do processo de execução da ação, bem como, os próximos e/ou novos encaminhamentos, desdobramentos (se ocorrerem). Deve-se informar também a necessidade de revisão das estratégias e de realinhamento das ações junto ao Iepha/MG, se for o caso. Além disso, é importante enfatizar como os processos de articulação ocorreram, como se deram o protagonismo dos parceiros e do público-alvo da ação, apontando perspectivas futuras.*
10. **Relatório Fotográfico.** *Anexar, nesse campo, no mínimo 04 (quatro) fotos coloridas acompanhadas de legenda, data e autor. As fotos devem demonstrar o processo de desenvolvimento da ação, o envolvimento dos participantes com o registro dos principais momentos e seus resultados. Salienta-se que o relatório fotográfico deve ser coerente com o conteúdo informado nos itens 18 e 19 e com a proposta em geral. No caso de haver registros no formato audiovisual, o material deve ser encaminhando como anexo a esse relatório, em suporte de CD/DVD, devidamente identificado com o título da ação, data, local, município e nome do empreendedor.*
11. **Relatório das ações de comunicação.** *Informar, de forma resumida, como aconteceram as atividades informadas no item 14, discorrendo sobre o alcance da divulgação das ações previstas, público atingido etc. e encaminhar o conteúdo gráfico, clipping e afins, na forma de anexo a este relatório, com a seguinte identificação:* ***“Comprovação das Ações de Comunicação”.***
12. **Anexos.** *Encaminhar documentos comprobatórios das ações de monitoramento e avaliação, tais como cópias das listas de inscritos, listas de presença, atas de reuniões, fichas de avaliação etc. Caso, a ação tenha gerado materiais de suporte à mediação como, por exemplo, apostilas, apresentações em ppt e afins ou produtos de difusão, deverão ser encaminhados como anexo uma cópia ou exemplar de cada material informado.*
13. **Dados do Responsável pela Elaboração do Relatório.** *Informar data, nome e assinatura do responsável pela elaboração do Relatório.*