

# **OFICINAS DE CONSULTA PÚBLICA PARA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO FINAL DA ESTRATÉGIA NACIONAL DE COMUNICAÇÃO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL NO ÂMBITO DO SISTEMA NACIONAL DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO (ENCEA/SNUC)**

## ***O Que é ENCEA ?***

É uma estratégia com princípios, diretrizes, objetivos e propostas de ações necessárias à execução de políticas públicas, programas e atividades de Educação Ambiental e Comunicação voltadas ao (re)conhecimento, valorização, criação, implementação, gestão e defesa das Unidades de Conservação, por todos e para todos. A ENCEA se constituirá em documento referência para todas as instituições, setores, organizações e cidadãos que atuam ou desejam atuar com essa temática.

## ***Para que organizar oficinas de elaboração da ENCEA?***

O documento inicial da Estratégia que será disponibilizado foi redigido a muitas mãos e contou com a colaboração de várias pessoas e instituições que atuam nessa temática. Contudo, faz-se necessária a realização de uma **ampla consulta pública, por meio de oficinas**, que permita:

- que a sociedade se aproprie do documento; revise e proponha alterações; reflita e sugira outras ações estratégicas a serem incorporadas a partir das constatações advindas de suas vivências, conhecimentos e experiências práticas;
- que outras instituições, setores e organizações compreendam a importância e se tornem parceiras do Ministério do Meio Ambiente e do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade na elaboração e implementação da ENCEA; e
- que a ENCEA se fortaleça politicamente e adquira visibilidade nacional.

## ***Quem pode organizar e promover as oficinas?***

Espera-se que as oficinas aconteçam espontaneamente nos diferentes contextos onde existem ações de Educação Ambiental e Comunicação sendo implementadas em Unidades de Conservação e seus entornos. Portanto, podem organizar e promover as oficinas para aprimoramento do documento:

- representantes das Regionais do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio);
- representantes dos Núcleos de Gestão Integrada;
- gestores e técnicos de UCs;
- integrantes dos Conselhos de UCs;
- equipes de Centros de Educação Ambiental, Salas Verdes, Coletivos Educadores, Agendas 21, Comitês de Bacia;
- representantes de Secretarias Estaduais e Municipais de Meio Ambiente e Educação responsáveis pela agenda junto às UCs;
- sociedade civil organizada, líderes comunitários, representantes e membros da academia;

- outros setores que possuam interesse e possam contribuir com a formulação de uma política pública que reflita as necessidades e anseios daqueles que elaboram e executam ações de EA e de Comunicação de caráter educativo no âmbito das Unidades de Conservação federais, estaduais e municipais.

### ***Que apoio teremos do MMA e do ICMBio para a realização da oficina?***

A atividade de coordenar a elaboração participativa da ENCEA é atribuição do Departamento de Educação Ambiental do MMA. No âmbito federal, o DEA conta com diversas parcerias, entre as quais ressalta-se a participação do ICMBio no que tange às Unidades de Conservação Federais por meio da sede em Brasília e das 11 Coordenações Regionais distribuídas pelo país. Contribuem, ainda, com a elaboração do documento outros Departamentos do próprio MMA, o Ministério da Educação no que diz respeito às ações de ensino formal, entre outros.

O MMA não terá como custear todas as oficinas e iniciativas de discussão do documento que são necessárias para que a consulta pública seja considerada realmente participativa. Entretanto, algumas iniciativas visam facilitar os trabalhos das equipes organizadoras de reuniões, oficinas e/ou workshops que tenham o tema como foco.

Será disponibilizado, para todos os interessados, o seguinte material: 1) material para ser impresso para uso durante a oficina: Cartilha contendo resumo do documento inicial com os itens a serem trabalhados nos grupos em destaque, cópias dos questionários do diagnóstico em quantidade equivalente à dos participantes de cada momento presencial, metodologia sugerida para as oficinas e sugestões metodológicas de moderação e relatoria das oficinas; 2) material que deve ficar disponível para consulta, se possível antes mesmo dos participantes chegarem ao local da oficina: a íntegra do documento inicial da ENCEA, a íntegra do diagnóstico inicial das ações de Comunicação e EA em UCs, os modelos de questionários existentes para realização do diagnóstico da comunicação e EA em UCs nos âmbitos formal e não-formal.

Todo o conteúdo supracitado será disponibilizado na página do MMA ([www.mma.gov.br/ea](http://www.mma.gov.br/ea)), do ICMBio ([www.icmbio.gov.br](http://www.icmbio.gov.br)) e no blog da ENCEA (<http://encea.blogspot.com>) para download de quem se interessar.

Na medida do possível e mediante solicitação e justificativa, o MMA e o ICMBio buscarão viabilizar a distribuição de material impresso. Ressalta-se que nem sempre as solicitações poderão ser atendidas, já que dependem da disponibilidade de recursos financeiros e que será dada prioridade à distribuição de material impresso nos eventos promovidos pelos próprios órgãos (MMA e ICMBio), tais como apresentações em eventos maiores relacionados à temática e as oficinas a serem realizadas com a colaboração e participação das Coordenações Regionais do Instituto Chico Mendes.

### ***Qual o público das oficinas ?***

Devem ser convidados ao debate todas as pessoas e instituições governamentais e não-governamentais, de ensino formal e não-formal, que trabalhem com ações de Educação Ambiental e Comunicação em quaisquer das

categorias de Unidades de Conservação previstas no SNUC, incluindo portanto as Reservas da Biosfera e os Mosaicos de UCs.

### ***Com quantas pessoas devem participar da oficina?***

Não há um mínimo nem um máximo de pessoas pré-estabelecido. O sucesso da oficina dependerá da logística, infra-estrutura e equipe técnica disponíveis para sua organização e condução.

Contudo, a qualidade da oficina não depende da quantidade de presentes e sim da possibilidade de que todos e todas possam contribuir com suas experiências e debater propostas para serem agregadas ao documento.

### ***Qual o tempo necessário para realização da oficina?***

O tempo mínimo recomendado é o de um período (uma tarde ou uma manhã), desde que o documento inicial da ENCEA seja disponibilizado previamente e com tempo suficiente para que os participantes o leiam e se apropriem de seu conteúdo.

O tempo necessário pode variar de um período a dois dias, dependendo da disponibilidade da equipe de organização e dos participantes e dos objetivos propostos que se pretende alcançar.

### ***Quais os objetivos da oficina?***

O **objetivo principal** das oficinas é agregar contribuições, sugestões e alterações ao documento inicial da ENCEA, vindas dos diferentes atores locais ou regionais que pensam, elaboram, executam ou avaliam políticas públicas, programas, ações ou projetos de EA e comunicação no âmbito do SNUC.

Sugere-se que durante os momentos presenciais de oficina os participantes concentrem suas discussões e contribuições nas "diretrizes e ações estratégicas" do documento, nas quais concentram-se os pontos mais importantes para a futura implementação da Estratégia.

Sugestões para as demais partes do texto inicial da ENCEA também serão aceitas, sistematizadas e adicionadas ao documento final da Estratégia e poderão ser encaminhadas posteriormente, conforme os roteiros de moderação e sistematização da consulta pública.

**Outros objetivos propostos** para as oficinas de elaboração participativa da ENCEA são: 1) contribuir com a atualização permanente do diagnóstico das ações de EA e comunicação em UCs por meio da distribuição, preenchimento e divulgação (presencial ou a distância, em momento posterior) dos questionários; e, 2) articular parcerias para realização de outras oficinas de consulta pública nas regiões em que atuam.

## SUGESTÃO DE METODOLOGIA DE OFICINA

A sugestão apresentada abaixo abarca dois dias de trabalho em oficina presencial e representa a situação ideal para apresentação e discussão ampliada da Estratégia. Entretanto, as oficinas poderão ser realizadas em menos tempo, dependendo da disponibilidade da(s) instituição(ções) organizadora(s) e dos participantes.

Recomenda-se, assim, que esta metodologia seja adaptada às realidades e públicos de cada situação específica, reduzindo o tempo quando necessário, retirando atividades que forem consideradas desnecessárias (como, por exemplo, a abertura oficial e apresentação dos participantes quando o grupo já se conhece e trabalha junto) e acrescentando outras que possam incentivar melhores resultados do trabalho (como, por exemplo, aumentar os espaços para trocas de experiências e socialização, organizar mostras de vídeos, trocas de livros e textos, entre outros).

	<b>1º dia</b>		<b>2º dia</b>
<b>08h30</b>	Abertura oficial	<b>08h30</b>	Apresentação dos trabalhos em grupo
<b>09h00</b>	Apresentação dos participantes		
<b>10h30</b>	Intervalo	<b>10h30</b>	Intervalo
<b>11h00</b>	Apresentação da metodologia dos trabalhos e divisão dos grupos	<b>11h00</b>	Debate
<b>11h30</b>	Início dos trabalhos em grupo		
<b>13h00</b>	Almoço	<b>13h00</b>	Almoço
<b>14h30</b>	Retomada dos trabalhos em grupo	<b>14h30</b>	Espaço para troca de experiências e/ou preenchimento dos questionários do diagnóstico. Pode ainda ser utilizado para criar estratégias de divulgação e incentivo à atualização do diagnóstico da ENCEA.
<b>16h00</b>	Intervalo	<b>16h00</b>	Intervalo
<b>16h30</b>	Finalização e sistematização dos trabalhos de cada grupo	<b>16h30</b>	Espaço para mapeamento de possíveis parceiros na condução de outras oficinas (quando couber)/ definir responsabilidades e estratégias de continuidade do trabalho/ encaminhamentos finais
		<b>17h30</b>	Avaliação da oficina
<b>18h30</b>	Avaliação do dia	<b>18h30</b>	Encerramento

## **GRUPOS DE TRABALHO**

Os grupos de trabalho serão formados para discutir e contribuir com as diretrizes e ações estratégicas do documento inicial, conforme sugerido abaixo:

**GT 1.** Diretrizes e ações estratégicas para fortalecer a ação do Estado na formulação e execução de ações de comunicação e educação ambiental no âmbito do SNUC

**GT 2.** Diretrizes e ações estratégicas para consolidar as formas de participação social nos processos de criação, implantação e gestão de UCS

**GT 3.** Diretrizes e ações estratégicas para garantir a inserção das UCs como temática nos processos educativos não-formais

**GT 4.** Diretrizes e ações estratégicas para garantir a inserção das UCs como temática no ensino formal

**GT 5.** Diretrizes e ações estratégicas para qualificar e ampliar a abordagem da mídia, estimular e ampliar os processos de comunicação de caráter educativo com relação às UCs

**GT 6.** Diretrizes e ações estratégicas para valorizar a cultura e o conhecimento tradicional local.

Importante lembrar que os grupos devem ser constituídos de acordo com o público da oficina, ou seja, devem-se formar grupos quando houver pessoas cujo perfil de atuação permita contribuir com a temática. Por exemplo: se não há, entre os participantes, pessoas ligadas ao ensino formal, não é necessário que se crie o GT 4. É imprescindível que os participantes optem pelo grupo no qual podem efetivamente levar suas contribuições.

A duração dos trabalhos em grupo pode ser reduzida ou ampliada de acordo com a dinâmica de trabalho e a disponibilidade de tempo para a realização da oficina.

Também é importante lembrar que a oficina deve ser organizada mantendo-se um espaço de tempo razoável para a realização das atividades, contando com os possíveis atrasos para início e retomada das atividades. Somente desta forma, será possível propiciar aos participantes momentos de reflexão que gerem uma contribuição efetiva ao documento da ENCEA.

### **Como orientar os trabalhos nos grupos?**

Há distintas possibilidades de se trabalhar as diretrizes e ações estratégicas propostas no documento da ENCEA em grupos de trabalho, conforme alguns exemplos abaixo:

1. Iniciar a reflexão partindo da realidade vivenciada e das necessidades de mudança e melhorias no que diz respeito às ações de EA e comunicação que acontecem ou deveriam acontecer em seu território, sugerindo ações possíveis e necessárias;
2. A partir da leitura do documento, podem sugerir a manutenção ou retirada das ações estratégicas apontadas, justificando seu posicionamento. A leitura também deve contribuir para que outras

sugestões de ações estratégicas sejam incluídas a partir da vivência de cada participante; ou ainda,

3. Apontar para cada ação constante no documento ou outras sugeridas pelo grupo o que é papel de governo (federal, estadual, municipal), o que é papel da sociedade civil organizada e o que é papel da mídia, podendo para tanto, fazer uso de uma tabela simples como a apresentada abaixo. Importante lembrar que as responsabilidades podem ser compartilhadas e que em cada uma destas instâncias há órgãos e setores muito diferenciados que, muitas vezes, compartilham ou dividem as atribuições referentes às questões de território, meio ambiente, atividades de ensino/educação (dentro e fora do ambiente escolar), mídia tradicional e alternativa, entre outros. Todos estes aspectos devem ser levados em conta caso seja esta a metodologia escolhida para o trabalho dos grupos.

**Exemplo de tabela que pode ser utilizada pelos Grupos de Trabalho:**

Atribuições e responsabilidades/ tarefas e funções	Governo federal	Governo estadual	Governo municipal	Sociedade civil organizada	Mídia
Consolidação das formas de participação social na criação, implantação e gestão					
Inserção das UCs como temática no ensino formal					
Inserção das UCs como temática nos processos educativos não formais					
Valorização da cultura e do conhecimento tradicional local					
Mecanismos de fomento e financiamento para implementação da ENCEA					

As contribuições podem ser feitas pelos participantes dos grupos diretamente em um arquivo digital ou podem ser utilizados materiais de escritório como flip-charts, cartolinas, tarjetas, etc. O importante é permitir que todos do grupo visualizem o que está sendo discutido e inserido e que a sistematização do trabalho possa apontar em quais itens o consenso ou a discordância sobre os pontos foi predominante.

Ressalta-se que os três itens citados acima são propostas/sugestões de metodologias de trabalho e que outras podem ser elaboradas por cada instituição de acordo com a viabilidade e interesse, incluindo metodologias de discussão e contribuição à distância, quando possível.

Recomenda-se que, sempre que possível, os participantes da reunião, oficina ou seminário tenham acesso ao documento completo da ENCEA e que visualizem de forma atenta os princípios e objetivos da Estratégia, a fim de manter os participantes de diferentes ocasiões, mesmo que distantes fisicamente, conectados e sintonizados para a construção de uma política pública de qualidade.

Entretanto, quando o trabalho de leitura e apropriação da proposta não puder ser realizado antes da oficina, sugere-se que seja realizada uma breve apresentação do documento e que ao final as pessoas comprometam-se a conhecer a ENCEA como um todo, não ficando restritas às atividades presenciais. Daí a importância do momento de pactuação em todas as reuniões/oficinas: ao final, os participantes combinam quais serão os próximos passos, os prazos e dividem as responsabilidades.

Contribuições em outras partes do documento inicial da ENCEA também serão muito bem vindas, entretanto, não são o foco principal de trabalho que é esperado das oficinas presenciais (cujo foco restringe-se às estratégias de ação). Desta forma, sugere-se que o trabalho de leitura e envio de sugestões ao restante do documento ocorra posteriormente às oficinas e sejam enviados em formato digital, no próprio corpo do texto, em uma cor de fonte (cor da letra ou do fundo) que permita fácil visualização pelos técnicos do MMA e ICMBio que serão responsáveis pela sistematização e elaboração do documento final da ENCEA.

## **OFICINAS DE CONSULTA PÚBLICA ENCEA: GUIA DE MODERAÇÃO E RELATORIA**

### **SUGESTÃO DE METODOLOGIA MODERAÇÃO DE REUNIÃO OU GRUPO DE TRABALHO**

Cada moderador e relator deve receber, antes do início do evento, este guia de relatoria e outros documentos que possam ajudar no trabalho (impresso e/ou digital), lista de presença, lápis, caneta, bloco de notas, computador (quando houver) e modelo digital da tabela que será utilizada para registrar as contribuições dos participantes (ou dos grupos, quando houver).

Cada moderador deverá:

1. Antes do encontro, tomar conhecimento dos textos, documentos, metodologias propostas e materiais da ENCEA;
2. Participar das reuniões preparatórias e de avaliação do processo da relatoria antes e durante a Oficina (caso ocorram);
3. Chegar 15 minutos antes do início previsto da atividade que deverá relatar, portanto papel, caneta e outros materiais que serão utilizados;
4. Tomar conhecimento do tema a ser trabalhado, dos nomes dos participantes e da forma como querem ser apresentados (quando for o caso)
5. Preparar a sala e testar os equipamentos como computador e datashow (caso forem ser usados);
6. Informar aos participantes que fará a moderação, explicar a metodologia de trabalho, verificando se todos concordam ou se há algo que desejam modificar;
7. Fazer sugestões de acordos de trabalho (como por exemplo: tempo de fala de cada participante, horário de início e término da atividade, horários para lanches ou intervalos, entre outros) e dar início a uma breve apresentação pessoal (quando for o caso);
8. Distribuir as Cartilhas que contém o resumo do documento da ENCEA e



demais materiais;

9. Ficar atento ao tempo e ao foco do trabalho;
10. Quando necessário, o moderador, deve mediar possíveis conflitos;
11. Buscar compreender o sentido das falar e ajudar a sistematizar as idéias de forma clara e objetiva;
12. Ajudar a relatoria quando for solicitado;
13. Ajudar a finalizar o relato e a sistematizar a apresentação do grupo de trabalho (quando for o caso).
14. Agradecer aos participantes e comunicar as próximas atividades, quando houver.
15. Caso seja solicitado, o mediador poderá dar informes da coordenação do evento.

### **PROPOSTA DE MÉTODO DA RELATORIA**

Cada relator deverá:

1. Antes do encontro, tomar conhecimento dos textos, documentos, metodologias propostas e materiais da ENCEA;
2. Participar das reuniões preparatórias e de avaliação do processo da relatoria antes e durante a Oficina (caso ocorram);
3. Chegar 15 minutos antes do início previsto da atividade que deverá relatar, portanto papel, caneta e outros materiais que serão utilizados;
4. Preparar a sala e testar os equipamentos como computador e datashow (caso forem ser usados);
5. Possuir um exemplar da Cartilha da ENCEA por meio do qual acompanhará as discussões e registrará as contribuições dos participantes para cada sub-item de um ou mais grupo de "Diretrizes e Ações Estratégicas" da ENCEA;
6. Informar aos participantes que fará a relatoria, dizer que todos podem colaborar e que receberão cópias do conteúdo relatado;
7. Manter-se atento e registrar as contribuições (obs: não é necessário anotar tudo o que for dito, mas resumos do que for conversado, as

conclusões a os participantes chegaram e, principalmente, preencher os itens da tabela de “Diretrizes e Ações Estratégicas”.)

8. Se forem realizados trabalhos em grupos, uma pessoa ou um pequeno grupo deve ficar responsável por juntar todo o material e enviar, em um só email, para o MMA, as contribuições da reunião ou oficina.

### **SUGESTÃO PARA PRODUÇÃO DE MATERIAL FINAL**

Texto contendo cópia da programação, data, local e instituição organizadora do evento, oficina ou reunião;

Lista de presença dos participantes, conforme modelo (Anexo 1), contendo nome completo, instituição que a pessoa representa, cargo/atividade que exerce, telefone com DDD, fax com DDD e email para contato;

Relatos resumidos das mesas e cópias de apresentações e textos dos palestrantes (caso tenham ocorrido mesas e palestras);

Breve descrição da metodologia de trabalho durante a reunião/oficina (caso a metodologia proposta tenha sido modificada ou não tenha sido utilizada);

Síntese das contribuições dos participantes (divididos ou não em grupos de trabalho) nos itens de “Diretrizes e Ações Estratégicas” do Documento Inicial da ENCEA, tabela (Anexo 2);

Lista de pontos discutidos sobre os quais os participantes não concordaram e que precisam ser melhor debatidos;

Contribuições para os outros itens do documento inicial da ENCEA serão aceitas desde que enviadas por email, com a sugestão de texto elaborada e digitada no próprio Documento Inicial da ENCEA, em uma cor diferenciada que possa ser facilmente visualizada pela equipe de sistematização do MMA;

Outros resultados, encaminhamentos, compromissos assumidos pelos participantes ou propostas de continuidade (quando houver), preferencialmente, com previsão de responsáveis e datas. O relator deve descrever como as discussões continuarão (por lista de emails,

blogs, outros encontros presenciais ou outras formas definidas pelo grupo).

**Contribuições individuais não serão aceitas**, daí a necessidade de organizar reuniões ou oficinas para discutir o documento e enviar ao MMA aquelas sugestões que tiverem sido consenso entre os participantes.

**Importante:** os itens citados acima devem ser digitados em formato Word ou Excel e enviados por email para [encea@mma.gov.br](mailto:encea@mma.gov.br) para sistematização.



## **Anexo 2 – Tabela com contribuições para as “Diretrizes e Ações Estratégicas” da ENCEA:**

Conforme as sugestões citadas durante todo este documento, os participantes da reunião serão divididos ou não em grupos de trabalho de acordo com a quantidade de pessoas, o interesse dos participantes e a efetiva possibilidade de contribuir com cada um dos 6 temas propostos nos itens das “diretrizes e ações estratégicas da ENCEA”, quais sejam:

- 1.** Diretrizes e ações estratégicas para fortalecer a ação do Estado na formulação e execução de ações de comunicação e educação ambiental no âmbito do SNUC
- 2.** Diretrizes e ações estratégicas para consolidar as formas de participação social nos processos de criação, implantação e gestão de UCS
- 3.** Diretrizes e ações estratégicas para garantir a inserção das UCs como temática nos processos educativos não-formais
- 4.** Diretrizes e ações estratégicas para garantir a inserção das UCs como temática no ensino formal
- 5.** Diretrizes e ações estratégicas para qualificar e ampliar a abordagem da mídia, estimular e ampliar os processos de comunicação de caráter educativo com relação às UCs
- 6.** Diretrizes e ações estratégicas para valorizar a cultura e o conhecimento tradicional local.

Cada um destes 6 itens possui uma quantidade de sub-itens que devem ser lidos e analisados um por um. A totalidade dos participantes da reunião ou os membros de cada Grupo de Trabalho devem verificar, em cada sub-item a pertinência de manter o item como está, modificar o texto ou excluir o sub-item.

Assim, caso os participantes concordem em manter o item conforme está escrito na Cartilha e no Documento Inicial da ENCEA, não há necessidade de relatar na tabela abaixo.

Caso os participantes acreditem que é necessário modificar ou excluir o texto do sub-item, solicitamos que seja preenchida uma tabela conforme orientações e exemplos abaixo:

**Número da Diretriz e Ação Estratégica em discussão:**

(digitar aqui o número correspondente, de 1 a 6, à diretriz e ação estratégica)

<b>Número do sub-item</b>	<b>Modificar o texto para:</b>	<b>Excluir o texto</b>	<b>Justificativa para modificação ou exclusão do sub-item</b>
Digitar o sub-item de acordo com a numeração da Cartilha ENCEA, distribuída a todos os participantes	Digitar aqui a proposta de novo texto para o sub-item	Marcar com um X este campo, caso a sugestão seja de excluir este sub-item	Escrever uma frase que justifique a modificação ou exclusão do sub-item.

**Exemplo 1:** Modificação de texto, tomando como exemplo o sub-item 1.3, do Item "Diretrizes e Ações Estratégicas 1 "Fortalecer a ação do Estado na formulação e execução de ações de comunicação e educação ambiental no âmbito do SNUC".

**Número da Diretriz e Ação Estratégica em discussão: 1**

<b>Número do sub-item</b>	<b>Modificar o texto para:</b>	<b>Justificativa para modificação ou exclusão do sub-item</b>
1.3	Criar um grupo de trabalho com membros do governo, ONGs, academia, e organismos internacionais que criem e implementem ferramentas e metodologias para manter atualizado e disponível para consulta da sociedade um diagnóstico da comunicação e da educação ambiental em territórios em que existam Unidades de Conservação em fase de estudos prévios, criação, implementação ou gestão; atualizando-o de 5 em 5 anos	Modificamos o texto porque achamos que é: - importante criar o grupo de trabalho para saber quem será responsável pelo diagnóstico - importante criar a periodicidade para atualizar o diagnóstico.

**Exemplo 2:** Exclusão de texto, tomando como exemplo o sub-item 2.5, do Item "Diretrizes e Ações Estratégicas 2 – Consolidar as formas de participação social nos processos de criação, implementação e gestão de UCs"

**Número da Diretriz e Ação Estratégica em discussão: 2**

<b>Número do sub-item</b>	<b>Excluir o texto</b>	<b>Justificativa para modificação ou exclusão do sub-item</b>
2.5.	X	O grupo acredita que a realização de cursos, oficinas ou seminários não seja uma forma de garantir a participação na criação, implementação e gestão de UCs.

As tabelas devem ser preenchidas e pactuadas pelos participantes da reunião ou oficina. Caso haja divergências com relação ao item, é necessário relatar que nem todo o grupo concordou com a proposta de modificação ou exclusão do sub-item.

O preenchimento da tabela em um documento do Word pode ser realizado durante ou após a oficina pela pessoa responsável pela relatoria e enviada para o email [encea@mma.gov.br](mailto:encea@mma.gov.br) junto aos demais documentos já citados anteriormente.

Caso sejam realizados dois ou mais grupos de trabalho, uma pessoa deve se responsabilizar por juntar as tabelas e enviar toda a documentação em um só email para a equipe do Ministério do Meio Ambiente.

Em caso de dúvidas ou sugestões, ficamos à disposição, nos endereços de email: [encea@mma.gov.br](mailto:encea@mma.gov.br), [flavia.morais@icmbio.gov.br](mailto:flavia.morais@icmbio.gov.br), [maura.silva@mma.gov.br](mailto:maura.silva@mma.gov.br) ou [iara.carneiro@mma.gov.br](mailto:iara.carneiro@mma.gov.br)

Sua contribuição é muito importante!!