



IBGP

Assessoria técnica independente

PARTICIPAÇÃO INFORMADA

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
1. IDENTIFICAÇÃO DO IBGP e EQUIPE.....	4
2. CONTEXTUALIZAÇÃO	5
3. OBJETIVOS E METAS	9
ANEXO II - QUADRO DE ENTREGAS E PRAZOS - OUTROS ANEXOS PARTICIPAÇÃO INFORMADA.....	11
4. PÚBLICO-ALVO	122
5. METODOLOGIA	16
6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	23
7. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS	30
8. ESTRUTURA TÉCNICO OPERACIONAL DO PROJETO.....	34
9. ORÇAMENTO.....	55
10. CRONOGRAMA DE REPASSES POR PARTE DA IJs E DESMOBILIZAÇÃO.....	70
11. DADOS BANCÁRIOS	74
12. REFERÊNCIAS.....	76

APRESENTAÇÃO

Este trabalho resulta do esforço coletivo de uma equipe multidisciplinar, que atuou de forma integrada por meio de reuniões virtuais, visitas de campo, sistematização das informações coletadas e validação junto ao município de Brumadinho, entre novembro/25 e fevereiro/26.

Foram dezenas de profissionais com diferentes formações e trajetórias, diretamente ligados ao IBGP, mobilizados e coordenados para garantir o cumprimento das atividades previstas neste Plano de Trabalho, de forma a atender às pessoas atingidas pelo rompimento da barragem da Mina do Córrego do Feijão.

Este Plano constitui uma entrega prevista pelo Edital de Chamamento Público das Instituições de Justiça, publicado no site do MPMG em 30/10/25, para a contratação de Assessoria Técnica Independente (ATI) para prestar apoio e orientação às pessoas atingidas no processo de reparação do Acordo Judicial, na forma do art. 3º, VIII, da Lei Estadual nº 23.795/2021, sem prejuízo da participação e do acesso direto das pessoas atingidas aos órgãos judiciários e administrativos, com vistas à referida reparação integral.

Para a elaboração desse documento foram reunidas competências técnicas diversas e experiências multidisciplinares, garantindo a integração de conhecimentos necessários para o processo de tomada de decisão e validação junto às comunidades, de modo a assegurar que o Plano esteja alinhado e convergente com o escopo definido pelas Instituições de Justiça envolvidas.

1. IDENTIFICAÇÃO DO IBGP e EQUIPE

1.1 ENTIDADE

IBGP – Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa

Av. do Contorno, 1480 andares 3 e 4, bairro Floresta / BH – MG – cep: Telefone: (31) 99172-1484
mobiliza@ibgpati.com.br

1.2 COMPOSIÇÃO DA DIRETORIA

Função	Responsável
Diretor Executivo	Bruno Rafaelle do Monte
Diretora Financeira	Magali Patrícia da Silva e Oliveira
Diretora Administrativa	Josiane Teixeira Monte

1.3 Equipe Responsável pelo Plano de Trabalho

A execução e o acompanhamento do presente Plano de Trabalho serão conduzidos por uma equipe multidisciplinar vinculada ao Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP), composta por profissionais responsáveis pela coordenação institucional, gestão administrativa, acompanhamento técnico e revisão dos documentos produzidos no âmbito da Assessoria Técnica Independente.

Ao longo do desenvolvimento do Plano de Trabalho, será apresentada a composição da equipe envolvida em cada etapa, de modo a garantir transparência e adequada articulação entre as diferentes áreas de atuação.

A atuação integrada da equipe multidisciplinar possibilita uma abordagem abrangente e qualificada das demandas, favorecendo a análise consistente das informações, a tomada de decisões fundamentadas e a condução eficiente das atividades previstas. Essa integração contribui, ainda, para o alinhamento metodológico entre as frentes de trabalho, assegurando coerência técnica, qualidade nas entregas e aderência aos objetivos estabelecidos no Plano de Trabalho.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO

O Ministério Público de Minas Gerais (MPMG) e o Ministério Público Federal (MPF), juntamente com a Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais (DPMG), publicaram, em 31 de outubro de 2025, o Edital de Chamamento Público para a seleção de uma nova Assessoria Técnica Independente (ATI) destinada a atender as pessoas atingidas pelo rompimento da barragem da Mina do Córrego do Feijão.

A escolha da nova ATI, no âmbito do Acordo Judicial para Reparação Integral, seria realizada diretamente pelas pessoas atingidas das Regiões 1 (Brumadinho) e 2 (Mário Campos, São Joaquim de Bicas, Betim, Igarapé, Mateus Leme e Juatuba). O processo seletivo representou a garantia da participação social informada, prevista no Acordo Judicial, assegurando às pessoas atingidas o direito de escolher sua assessoria técnica independente.

Em 18 de novembro de 2025, as Instituições de Justiça divulgaram as regras específicas da votação, destinada aos titulares cadastrados no Programa de Transferência de Renda (PTR). A votação seria realizada entre os dias 9 e 14 de dezembro, por meio do site www.voteati.com.br, criado pelos órgãos competentes.

Além dos titulares do PTR, outras pessoas atingidas — moradores dos municípios envolvidos e integrantes do núcleo familiar do PTR com 16 anos ou mais — puderam solicitar cadastro para participar da votação entre os dias 19 e 27 de novembro, também por meio da internet.

No dia 19 de novembro de 2025, o Ministério Público de Minas Gerais (MPMG), o Ministério Público Federal (MPF) e a Defensoria Pública de Minas Gerais (DPMG) informaram a prorrogação do prazo para inscrições de entidades interessadas em atuar como Assessoria Técnica Independente (ATI) nas Regiões 1 e 2. O novo prazo para envio das inscrições foi estendido até o dia 26 de novembro de 2025. O Edital de Chamamento Público permaneceu disponível nos sites institucionais do MPMG, MPF e DPMG. O prazo para apresentação de recursos também foi prorrogado, passando para o dia 1º de dezembro de 2025, às 23h59.

Em 28 de novembro de 2025, as Instituições de Justiça divulgaram o resultado preliminar do Edital de Chamamento Público para seleção da Assessoria Técnica Independente nas regiões de Brumadinho, Mário Campos, São Joaquim de Bicas, Betim, Igarapé, Mateus Leme e Juatuba.

Conforme previsto no edital, as entidades tiveram prazo para apresentação de recursos até o dia 2 de dezembro, às 23h59.

Em 3 de dezembro de 2025, o Ministério Público de Minas Gerais (MPMG), o Ministério Público Federal (MPF) e a Defensoria Pública de Minas Gerais (DPMG) divulgaram o resultado final da primeira etapa do edital.

No dia 4 de dezembro de 2025, as Instituições de Justiça realizaram uma transmissão ao vivo para apresentação das propostas das entidades habilitadas no processo de escolha da nova ATI. A iniciativa teve como objetivo proporcionar às entidades habilitadas um espaço para apresentar suas propostas à população e demonstrar como pretendiam desenvolver o trabalho de assessoramento técnico independente.

Entre as entidades habilitadas, o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP) apresentou-se como uma proposta alternativa e inovadora para a atuação das ATIs. O Instituto é reconhecido pela prestação de serviços nas áreas de gestão, governança corporativa e transformação digital, trazendo essa expertise para a atuação no assessoramento técnico às pessoas atingidas. A transmissão ao vivo alcançou mais de 1.100 visualizações em menos de 24 horas.

Em 5 de dezembro de 2025, o Ministério Público Federal, a Defensoria Pública e o Ministério Público de Minas Gerais divulgaram uma nova possibilidade para ampliar a participação das pessoas atingidas na votação: o voto por envelope, destinado especialmente àqueles que enfrentavam dificuldades para utilizar o sistema eletrônico.

O processo despertou grande interesse das pessoas atingidas. Além dos titulares do PTR, foram registrados mais de 1.800 pedidos adicionais de cadastro para participação na votação.

Entretanto, em 9 de dezembro de 2025, as Instituições de Justiça comunicaram a suspensão do Edital de Chamamento Público para substituição da Assessoria Técnica Independente na Região 1, em razão de decisão judicial proferida em 8 de dezembro de 2025.

Posteriormente, em 19 de dezembro de 2025, o Ministério Público de Minas Gerais (MPMG), o Ministério Público Federal (MPF) e a Defensoria Pública de Minas Gerais (DPMG) informaram que o Tribunal de Justiça de Minas Gerais decidiu pela continuidade do processo de escolha da nova ATI.

Com isso, os procedimentos foram retomados em janeiro de 2026.

No dia 28 de janeiro de 2026, as Instituições de Justiça divulgaram o novo calendário da eleição. A votação foi realizada de forma on-line, por meio do site www.voteati.com.br, entre os dias 6 e 11 de fevereiro de 2026, até às 23h59.

Também foi disponibilizada a modalidade de votação por envelope, realizada entre os dias 10 e 12 de fevereiro de 2026, das 10h30 às 19h, em pontos de coleta previamente divulgados.

A votação mobilizou um grande número de pessoas atingidas, especialmente nos postos presenciais de recebimento de envelopes, reforçando o caráter democrático do processo.

Conforme o Comunicado nº 42, publicado em 3 de março de 2026, o Ministério Público de Minas Gerais (MPMG), o Ministério Público Federal (MPF) e a Defensoria Pública de Minas Gerais (DPMG) tornaram público o resultado do processo seletivo para escolha da nova Assessoria Técnica Independente (ATI).

O Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP) foi a entidade mais votada para atuar como ATI na Região 1 (Brumadinho), com 2.269 votos válidos. Já na Região 2 (Mário Campos, Betim, Igarapé, Juatuba, Mateus Leme e São Joaquim de Bicas), a entidade vencedora foi a ADAI (Associação de Desenvolvimento Agrícola Interestadual), com 2.679 votos.

As entidades selecionadas foram convocadas para assinatura do Termo de Compromisso até o dia 5 de março de 2026, formalizando o início das atividades.

Com a assinatura do termo, as novas ATIs iniciaram imediatamente a estruturação das equipes e a instalação de escritórios locais, possibilitando a retomada do atendimento presencial às pessoas atingidas, que se encontrava suspenso. O plano operacional da ATI IBGP será baseado em:

Participação Informada: garantir que as pessoas atingidas tenham acesso a informações técnicas e compreensíveis sobre o processo de reparação.

Mobilização e Escuta Social: promover assembleias territoriais para coleta de demandas e validação de projetos de reparação socioeconômica.

Monitoramento de Danos: realizar acompanhamento contínuo dos impactos à saúde e ao meio ambiente, incluindo solos, água e fauna.

Atualmente, encontra-se em andamento a construção e consolidação dos planos de trabalho, que irão guiar as atividades das ATIs no Anexo I.1, assim como no processo de Participação Informada e Organização Social nas regiões 1 e 2. Esse estágio é marcado pela definição de estratégias e organização das ações, buscando estruturar de forma clara e eficiente a implementação das iniciativas.

A consolidação desses planos permite estabelecer um direcionamento consistente para as próximas etapas, garantindo que as ações sejam realizadas de maneira coordenada, transparente e alinhada às necessidades das comunidades envolvidas, encerrando assim a contextualização do cenário atual.

Considerando que, em 2025, o processo de reparação entrou em uma nova etapa, marcada pelo início da execução do Anexo I.1 e do eixo de Participação Informada, incluindo Organização Social e Comunicação, identificou-se a necessidade de separação dos dois planos de trabalho, mantendo, contudo, sua articulação no âmbito do Acordo Judicial. O presente plano de trabalho é específico do eixo de Participação Informada e busca prestar apoio à participação informada e à organização social das pessoas e comunidades atingidas, de modo a fortalecer sua incidência sobre o processo de reparação no âmbito do Acordo Judicial.

3. OBJETIVOS E METAS

Realizar o assessoramento técnico independente na execução das atividades atinentes aos demais anexos do AJRI, excluídas aquelas previstas no Anexo I.1, garantindo o apoio à participação das pessoas atingidas e das comunidades envolvidas. Busca-se assegurar que os processos sejam planejados, monitorados e implementados de forma estruturada, integrada e alinhada às necessidades e prioridades das comunidades atendidas, incluindo o fortalecimento da participação das comunidades autorreconhecidas como Povos e Comunidades Tradicionais (PCTs) contempladas por projetos no âmbito das etapas decorrentes da Consulta Popular específica (Anexos I.3 e I.4 do AJRI), bem como o apoio à participação informada das pessoas atingidas na defesa e garantia de seus direitos quanto à execução e ao cumprimento dos termos do Acordo Judicial e de seus respectivos anexos.

Premissas:

- Utilizar de educação popular para orientação às pessoas atingidas;
- Apoiar na consolidação da autonomia, protagonismo e controle social das pessoas e comunidades atingidas;
- Considerar as especificidades étnico-raciais, de gênero, geracionais, culturais e sociais das pessoas e comunidades atingidas.

A seguir, apresentamos o quadro de “Entregas e Prazos”, documento este complementar ao Termo de Compromisso pactuado entre as Instituições de Justiça e este Instituto, no dia 06 de março de 2026, especificamente no que diz respeito ao Plano de Participação Informada.

Ressalta-se que o referido quadro foi revisado e contempla as orientações determinadas nos Ofícios Conjuntos IJs nº 47/2026 e nº 61/2026, incorporando os novos prazos e o reordenamento das atividades necessários à execução do Plano de Trabalho. As adequações foram realizadas em alinhamento com a CAMF e a Entidade Gestora, visando assegurar a execução integrada das ações, evitar desencontros operacionais e garantir a compatibilização dos cronogramas de trabalho.

Contas Físico-Financeira, e em observância aos novos prazos de execução estabelecidos nos Ofícios Conjuntos IJs nº 47/2026 e nº 61/2026, serão adotadas como datas de encerramento dos trimestres de referência para apresentação das prestações de contas as seguintes: **31/07/2026, 31/10/2026, 31/01/2027, 30/04/2027**. As datas mencionadas no rodapé do quadro abaixo, deverão ser ignoradas.



ANEXO II - QUADRO DE ENTREGAS E PRAZOS - OUTROS ANEXOS PARTICIPAÇÃO INFORMADA

ENTREGAS / METAS FINAIS	PRAZO / DATA PACTUADA	CRITÉRIO MÍNIMO	PESO
1) Material didático informativo em formato impresso e digital sobre os temas do Acordo produzido e disponibilizado nas mídias sociais, nas reuniões a ocorrerem nos espaços participativos e conselhos locais.	30/06/2026 30/09/2026 29/12/2026 31/03/2027 30/06/2027	Materiais impressos e digitais disponibilizados	2
2) Participação MÍNIMA superior a 50% dos membros da Instância Regional nas reuniões PREFERENCIALMENTE presenciais, ocorridas nos espaços participativos, SENDO UMA DELAS, NO SEMESTRE, OBRIGATORIAMENTE PRESENCIAL. Na reunião, deverá ser debatido o andamento de cada anexo do acordo a partir do material informativo e entregue um relatório consolidado de demandas/propostas gerais (locais e regionais), contendo a lista de presença das reuniões realizadas e um relatório consolidado dos espaços de devolução para as comunidades sobre temas e anexos do AJRI (exceto Anexo I.1), trimestralmente.	30/06/2026 30/09/2026 29/12/2026 31/03/2027 30/06/2027	01 reunião presencial a cada semestre	2
3) 18 reuniões com atores externos conforme demandas das Comissões Locais. Deverá ser entregue um relatório consolidado de espaços com atores externos DO ACORDO (exceto EG), por trimestre.	ATÉ O ÚLTIMO DIA DE CADA MÊS	Ata com lista de presença	2
4) Apresentar prestação de contas físico-financeira da atuação do trabalho das ATIs, considerando padrão mínimo de informações definido pela auditoria, em linguagem simples. Participação MÍNIMA superior a 50% dos membros da Instância Regional nas reuniões, PREFERENCIALMENTE presenciais, ocorridas nos espaços participativos.	ATÉ 60 DIAS APÓS O ENCERRAMENTO DO TRIMESTRE ²	03 apresentações presenciais 01 apresentação virtual	1
5) Envolvimento das pessoas atingidas no debate sobre o andamento dos anexos e nos espaços de devolução para as comunidades - MÍNIMO de 1200 pessoas envolvidas em cada processo, sendo permitida a participação online. Proporção por região: R1 352 pessoas, R2 380 pessoas, R3 270 pessoas, R4 54 pessoas e R5 144 pessoas. Deverá ser entregue um relato dos encaminhamentos contendo lista de presença.	30/06/2026 30/09/2026 29/12/2026 31/03/2027 30/06/2027	1200 pessoas atingidas envolvidas	2
6) Envolvimento, esclarecimento e apoio aos PCT's para todas as atividades referentes à elaboração e acompanhamento de projetos dos Anexos I.3 e I.4. (100% das comunidades beneficiadas com projetos informadas). Relatório didático apresentado.	30/06/2026 29/12/2026 30/06/2027	100% das comunidades beneficiadas com projetos informadas	2

² Serão consideradas as seguintes datas como finais dos trimestres: 29/05/2026; 31/08/2026; 30/11/2026; 26/02/2027; 31/05/2027 e 31/08/2027.

4. PÚBLICO-ALVO

A Região 1 compreende o município de Brumadinho, localizado na área diretamente atingida pelo rompimento da Barragem da Mina Córrego do Feijão, caracterizando-se pela presença de comunidades urbanas, rurais e tradicionais distribuídas ao longo do território impactado. Trata-se de uma região marcada por forte vínculo socioeconômico, cultural e ambiental com o território e seus recursos naturais, profundamente afetados pelo desastre. Nesse contexto, considera-se como público-alvo todas as pessoas atingidas direta ou indiretamente pelo referido evento, abrangendo tanto aquelas já inseridas nas instâncias formais do Sistema de Participação Informada, quanto aquelas ainda não organizadas ou não representadas nesses espaços.

Atualmente, diversas comunidades da Região 1 encontram-se inseridas no contexto da reparação, apresentando dinâmicas sociais heterogêneas e distintos níveis de organização comunitária. Essas comunidades mantêm relações históricas com o território, seja por meio de atividades produtivas, práticas culturais ou formas de uso e ocupação do espaço, todas significativamente impactadas pelo rompimento da barragem.

Observa-se, ainda, a complexidade e a diversidade do público atingido na Região 1, em razão das múltiplas formas de impacto e das distintas realidades territoriais e sociais presentes no município.

4.1 Sistema de Participação

O Sistema de Participação, estruturado no contexto da reparação integral dos danos decorrentes do rompimento da Barragem da Mina Córrego do Feijão, constitui o principal mecanismo de organização, escuta e deliberação das pessoas atingidas ao longo do processo reparatório.

Seu público-alvo compreende as pessoas atingidas direta e indiretamente pelo desastre socioambiental, organizadas a partir de seus territórios, modos de vida e formas próprias de organização social. Inclui moradores de comunidades urbanas e rurais ao longo da bacia do rio Paraopeba, Povos e Comunidades Tradicionais, trabalhadores e trabalhadoras impactados em suas atividades produtivas, bem como grupos em situação de maior vulnerabilidade social, como mulheres, idosos, crianças e adolescentes, além de coletivos e organizações formais ou informais que expressam a organização social nos territórios.

O Sistema de Participação configura-se como um espaço participativo, informativo e deliberativo, por meio do qual as pessoas atingidas exercem seu direito à participação informada, constroem posicionamentos coletivos e incidem nos processos decisórios da reparação. Trata-se, portanto, do principal instrumento por meio do qual as comunidades organizam suas demandas, constroem consensos e garantem que suas vozes sejam consideradas e respeitadas.

No que se refere à sua composição, o Sistema de Participação organiza-se em diferentes instâncias territoriais, incluindo as Comissões de Atingidos e Atingidas, no nível local, responsáveis pela mobilização, escuta e organização das demandas comunitárias, e a Instância Regional, que articula o conjunto dessas comissões na Região 1, possibilitando a consolidação e o encaminhamento de pautas em escala ampliada.

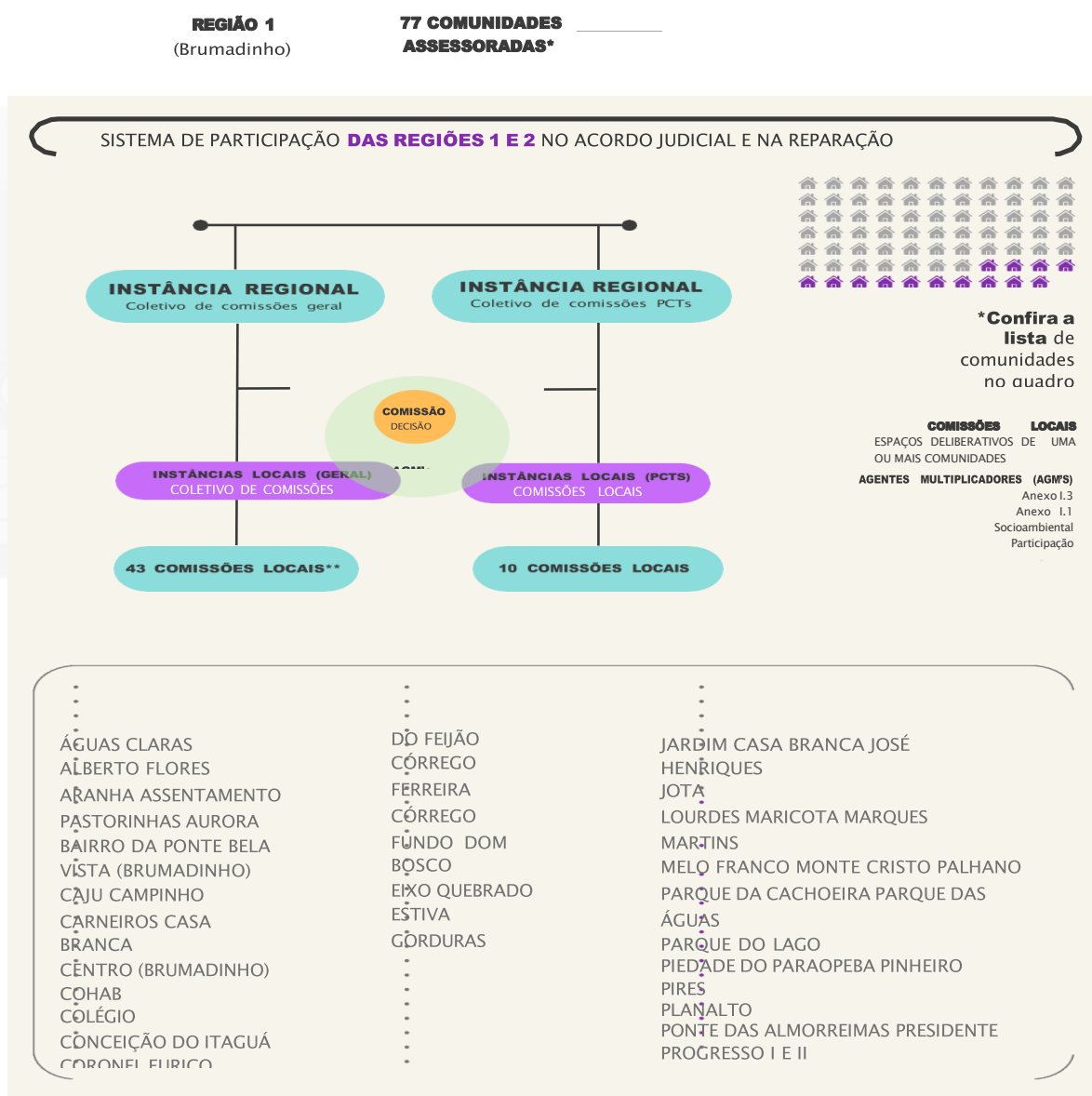
Conforme registros da AEDAS, há, na Região 1, um conjunto de 45 comissões vinculadas à Instância Regional, dentre as quais duas se autodeclaram como representativas de Povos e Comunidades Tradicionais (PCT), evidenciando a diversidade organizativa presente no território.

Ressalta-se, todavia, que as informações aqui apresentadas se baseiam em registros e documentos institucionais, notadamente aqueles produzidos pela AEDAS e pela Entidade Gestora, devendo ser objeto de validação em campo pelo IBGP, a fim de aferir sua atualização, consistência e aderência às dinâmicas territoriais e organizativas vigentes.

Dessa forma, optou-se por adotar como referência os agrupamentos já estabelecidos, considerando que estes refletem processos de validação social construídos ao longo da execução anterior, com aderência às realidades territoriais, às relações comunitárias e às formas de organização reconhecidas pelas próprias comunidades. Tal abordagem contribui para a mitigação de riscos associados à redefinição de territórios e agrupamentos, como a sobreposição de representações, a fragmentação de comunidades ou a fragilização de vínculos já consolidados.

Destaca-se que o Sistema de Participação possui caráter amplo e transversal, não se restringindo às instâncias específicas do Anexo I.1, mas abrangendo o conjunto de espaços, atividades e processos de discussão que envolvem as pessoas atingidas no âmbito da reparação. Nesse sentido, ele constitui a base social e organizativa que sustenta a governança, permitindo que as decisões formais sejam alimentadas por processos contínuos de escuta, mobilização e construção coletiva.

Nesse arranjo, a Assessoria Técnica Independente (ATI) atua no fortalecimento do Sistema de Participação, apoiando a organização dos espaços de diálogo e decisão, a qualificação das informações e a ampliação das condições de participação das pessoas atingidas. Sua atuação inclui a realização de reuniões, atividades formativas e processos de mobilização, bem como o apoio às Comissões Locais e à Instância Regional, contribuindo para a articulação entre território, participação social e governança.



Fonte: AEDAS (Belo Horizonte, 08/04/2026 16: 54), <https://aedasmg.org/paraopeba/brumadinho/>

Ressalta-se, todavia, que as informações aqui apresentadas se baseiam em registros e documentos institucionais, notadamente aqueles produzidos pela AEDAS, devendo ser objeto de validação em campo pelo IBGP, a fim de aferir sua atualização, consistência e aderência às dinâmicas territoriais e organizativas vigentes.



IBGP

Assessoria técnica independente

5. METODOLOGIA

No âmbito da Participação Informada, a Assessoria Técnica Independente (ATI) desenvolverá ações de comunicação voltadas à qualificação da participação das pessoas atingidas, assumindo a responsabilidade pela produção e ampla divulgação de conteúdos acessíveis, claros e contextualizados acerca do andamento dos Anexos do Acordo Judicial de Reparação Integral firmado após o rompimento da barragem em Brumadinho, que estabelece um conjunto de medidas destinadas à reparação dos danos socioeconômicos e socioambientais causados às pessoas atingidas e aos territórios impactados na Região 1.

Nesse sentido, a ATI atuará na elaboração de materiais informativos relativos a todos os eixos e temas do referido Acordo, bem como na concepção e implementação de estratégias comunicacionais que considerem a diversidade socioterritorial das comunidades atingidas, assegurando a circulação de informações em múltiplos formatos e linguagens.

5.1 Metodologia e Categorias de Espaço

A atuação da ATI concentra-se em facilitar a participação ativa e qualificada nos espaços coletivos, promover atividades preparatórias e multiplicadoras e assegurar que os territórios disponham das condições necessárias para propor, acompanhar e avaliar ações de reparação.

A atuação da ATI na Participação informada organiza-se em três segmentos principais, aplicáveis a todos os eixos: Mobilização, comunicação participativa e gestão administrativa do Projeto

1. Mobilização: Foco na participação informada nos processos decisórios. Inclui a realização de encontros informativos, atividades de mobilização e ações de multiplicação de informações, fortalecendo a compreensão e apropriação dos conteúdos nas comunidades.
2. Comunicação participativa: Produção e disseminação de materiais claros e contextualizados sobre o andamento das ações. Envolve elaboração de conteúdos informativos sobre os temas e anexos do AJRI. E estratégias comunicacionais adaptadas à diversidade socioterritorial, promovendo circulação ampla e compreensível das informações.

3. Gestão Administrativa do Projeto: Refere-se à coordenação estratégica, administrativa e operacional das ações desenvolvidas pela ATI no âmbito da Participação Informada. Tem como objetivo assegurar o planejamento integrado, o acompanhamento sistemático das atividades, a gestão eficiente de recursos e o monitoramento de resultados, promovendo alinhamento entre as equipes, cumprimento de metas e qualidade na execução das ações.

Metodologias Específicas por Público

Considerando a diversidade do público-alvo, a ATI adota estratégias metodológicas diferenciadas:

- ✓ Povos e Comunidades Tradicionais (PCTs)
 - Respeito aos Protocolos de Consulta e às formas próprias de organização;
 - Adequação de linguagem, tempo e formato dos encontros;
 - Realização de atividades nos territórios e em formatos culturalmente apropriados;
 - Garantia de participação nos Setores e Conselhos.
- ✓ Familiares de Vítimas Fatais
 - Metodologia sensível e acolhedora, considerando aspectos psicossociais;
 - Espaços específicos de escuta qualificada;
 - Ritmo e formato adaptados às condições de participação;
 - Apoio à construção de pautas específicas dentro do Sistema de Participação.
- Comunidades em geral e demais atingidos
- Atividades coletivas de mobilização e formação;
- Apoio à organização comunitária e fortalecimento das Comissões;
- Preparação para atuação nos Conselhos e demais instâncias.

5.2 Atuando no território:

A atuação territorial da ATI baseia-se em um conjunto articulado de ações e encontros coletivos desenvolvidos diretamente com as pessoas atingidas, garantindo a efetivação prática das etapas previstas no cronograma do projeto. Para orientar essa atuação, foram definidas categorias de atividades que funcionam como referencial metodológico, orientando as ações de mobilização, informação e participação social de acordo com os desafios e características do território.

Os espaços participativos correspondem a ações estruturadas para promover a participação efetiva e informada da coletividade, fortalecendo a organização social, a autonomia comunitária e o controle social. Esses espaços possuem algumas características centrais:

- Foco nos interesses coletivos das pessoas atingidas;
- Metodologias que incentivam a organização autônoma e o protagonismo comunitário;
- Uso de ferramentas para uma informação clara, transparente e comunicados em linguagem compreensível;
- Disponibilização de conteúdos sobre reparação integral, acessíveis às comunidades.

A atuação da ATI se ancora nos princípios de assessoramento técnico independente, inclusão, equidade e transparência, garantindo que todos tenham acesso qualificado à informação e possam participar de forma efetiva nos processos decisórios relacionados aos temas e Anexos do AJRI.

Dada a diversidade de públicos e contextos socioterritoriais, são adotadas abordagens específicas para cada grupo, respeitando protocolos próprios e garantindo participação legítima e qualificada:

Povos e Comunidades Tradicionais: A atuação junto a esses grupos observa os protocolos de consulta próprios, respeitando tempos e instâncias coletivas de decisão. Nos espaços participativos, como reuniões comunitárias, encontros preparatórios e processos decisórios, serão aplicadas metodologias que promovam o protagonismo e a apropriação das informações.

Principais práticas:

- Rodas de conversa e escuta qualificada;
- Educação popular e construção coletiva do conhecimento;
- Respeito às lideranças e instâncias comunitárias;
- Processos de consulta baseados no consentimento livre, prévio e informado.

Famíliares de Vítimas Fatais: Considerando a sensibilidade desse público, a abordagem prioriza acolhimento, clareza das informações e construção de confiança, respeitando protocolos de consulta sempre que aplicável. Os espaços participativos incluem encontros preparatórios, reuniões informativas e processos decisórios.

Principais práticas:

- Espaços de escuta e acolhimento;
- Linguagem acessível e materiais explicativos;
- Facilitação de diálogos e processos decisórios;
- Encontros preparatórios para qualificação da participação.

Dessa forma, a metodologia adotada assegura que a participação das pessoas atingidas seja contínua e informada, promovendo seu protagonismo nos processos decisórios e no acompanhamento das ações, respeitando os ritmos e protocolos de cada comunidade.

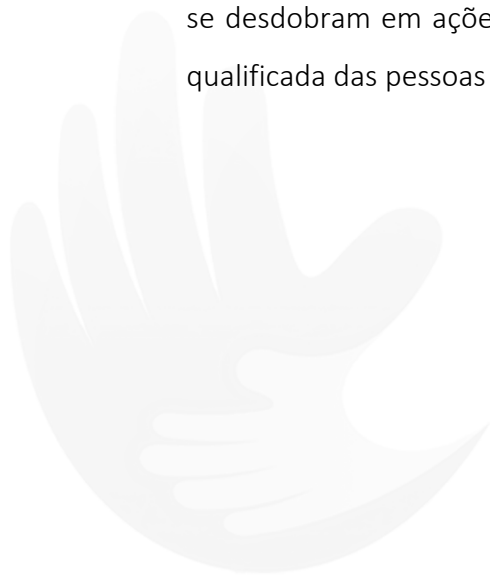
QUADRO 1 - CATEGORIA DE ESPAÇOS PARTICIPATIVOS COM PESSOAS ATINGIDAS

Categoria de Atividade	Metodologia	Escala da Atividade	Objetivo	Público Alcançado	Estimativa de Público alcançado
ATIVIDADES DE MOBILIZAÇÃO	Articulação para engajamento nas atividades do plano de trabalho, com esclarecimento de informações, acompanhamento das ações e fortalecimento de vínculos. O contato pode ocorrer por diferentes meios — presencial, telefônico ou digital — de forma remota ou direta.	Individual e familiar	Promover o envolvimento das pessoas no processo de reparação por meio de comunicação contínua, garantindo acesso à informação, apoio no esclarecimento de questões e fortalecimento das relações ao longo do acompanhamento	Indivíduos, famílias, comunidades, Comissões, Instâncias Regionais	5000
ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO	Elaboração de documentários voltados ao registro histórico e à promoção de direitos, aliada à produção de conteúdos informativos para debates sobre o andamento dos temas e Anexos do AJRI. As ações envolvem apuração, entrevistas e desenvolvimento de materiais em diferentes formatos (texto, imagem e vídeo), distribuídos em múltiplos canais, como redes sociais, rádio, web e impresso.	Individual e familiar ou Coletiva	Fortalecer a visibilidade das realidades locais por meio da circulação de materiais, inclusive em formatos offline, articulada à valorização das vozes das pessoas atingidas. As ações buscam ampliar o acesso à informação e incentivar o protagonismo na construção e difusão de suas próprias perspectivas.	Indivíduos, famílias, comunidades, Comissões, Instâncias Regionais	5000
ATIVIDADES DE ENGAJAMENTO	Promoção de articulação direta com as Instâncias Regionais para a realização de reuniões presenciais, visando à qualificação do acesso à informação e ao debate sobre os temas e Anexos do AJRI.	Coletiva	A partir de processos de mobilização territorial, promover maior adesão às ações da ATI, fortalecendo o protagonismo de lideranças e referências locais por meio de escuta qualificada e incentivo à participação ativa.	Instância Regional	15 a 40

REUNIÃO DE ATINGIDOS	Realização de reuniões — presenciais ou virtuais — com as Comissões de Pessoas Atingidas, instâncias locais do Sistema de Participação. Esses espaços viabilizam a construção de posicionamentos, a organização de demandas e a tomada de decisões sobre a reparação, além de exercerem função estratégica na articulação territorial e na escuta qualificada das necessidades.	Coletiva	Promover e fortalecer a participação informada das pessoas atingidas, por meio da realização de reuniões com as Comissões, garantindo espaços de diálogo, construção coletiva de posicionamentos, organização de demandas e tomada de decisões qualificadas sobre o processo de reparação, além de potencializar a articulação territorial e a escuta sistemática das necessidades das comunidades	Indivíduos, famílias, comunidades, Comissões, Instâncias Regionais	5000
REUNIÃO INSTÂNCIA REGIONAL	Reuniões da Instância Regional do Sistema de Participação — em formatos presencial — com função deliberativa e de representação das Comissões. Atuam na articulação regional e na definição de posicionamentos, incluindo encontros ordinários, extraordinários e o Encontro Regional. Apresentação de relatórios de auditoria em linguagem simples.	Coletiva	Fortalecer a atuação integrada das Comissões, viabilizando decisões coletivas e a construção de diretrizes comuns para a reparação.	Instâncias Regionais	15 a 40
ATIVIDADES EXTERNAS	Atuação em atividades externas — presenciais ou remotas — oferecendo apoio técnico às pessoas atingidas em reuniões com atores externos conforme demanda das Comissões Locais.	Coletiva	Promover suporte técnico para fortalecer a participação qualificada das pessoas atingidas em ambientes e espaços externos.	Comissões Locais	150 a 300

As atividades da ATI estão organizadas conforme as categorias apresentadas no quadro acima, estruturando a atuação territorial de forma integrada ao público atendido, aos espaços participativos e às diretrizes do plano de trabalho. Cada categoria articula metodologias específicas à escala de atuação (individual, familiar ou coletiva), aos objetivos previstos e aos diferentes públicos, como indivíduos, famílias, comunidades, comissões e conselhos locais e regionais.

Essa organização assegura a conexão entre as ações de mobilização, comunicação, engajamento e participação social e os espaços participativos já definidos, como encontros comunitários, reuniões preparatórias e comissões. Dessa forma, o quadro demonstra como as estratégias metodológicas se desdobram em ações concretas no território, garantindo coerência, integração e participação qualificada das pessoas atingidas ao longo da execução do plano de trabalho.



IBGP

Assessoria técnica independente

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O plano de trabalho possui duração prevista de 18 meses, datado em 06/03/2026 e término em 06/09/2027, conforme estabelecido no termo de compromisso firmado em 06/03/2026.

Embora o Termo de Cooperação tenha sido assinado em 06 de março de 2026, com vigência total e 18 meses, para fins de execução física das atividades, cumprimento de metas e planejamento operacional considera-se como marco inicial o mês de maio de 2026, correspondente ao início efetivo da execução após a homologação do Plano de Trabalho.

O processo de desmobilização será iniciado a partir do 16º mês de execução (junho de 2027), intensificando-se progressivamente até o encerramento da vigência do projeto, 18º mês – Agosto/27, de forma a assegurar a consolidação das entregas, a organização administrativa e o cumprimento das obrigações legais sem prejuízo às atividades finalísticas.

O cronograma de execução apresenta, de forma sistematizada, o conjunto de atividades a serem desenvolvidas pela ATI no âmbito da Participação Informada, contemplando todos os eixos previstos. As atividades estão organizadas com base nos segmentos de atuação da ATI, garantindo coerência entre planejamento e execução.

Para cada atividade principal, o cronograma explicita as etapas metodológicas correspondentes, ou seja, as ações concretas necessárias para sua realização, bem como os prazos definidos para a entrega dos produtos que comprovam sua execução.

QUADRO 2- CRONOGRAMA DE METAS E ATIVIDADES

ID Atividade	Segmentos de Atuação da ATI	Etapas Metodológicas	Responsável	Prazo do Termo de Cooperação	Produtos	Categoria de Espaços Participativos	Público Alvo	Número de Espaços Participativos estimados
1	Disponibilização de material didático informativo							
PI. 1.1	Comunicação Participativa1	1.1 Realizar o levantamento dos temas prioritários a serem abordados sobre o Tema do Acordo;	Equipe de Campo e Equipe de Apoio	trimestral a partir de junho/26	Listagem com materiais informativos produzidos	ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO	Indivíduos, famílias, comunidades atingidas - Sistema de Participação	N/A
PI. 1.2	Comunicação Participativa1	1.2 Definir os objetivos informativos e pedagógicos dos materiais;						
PI. 1.3	Comunicação Participativa1	1.3 organização dos conteúdos de forma clara e acessível para as pessoas atingidas;						
PI. 1.4	Comunicação Participativa1	1.4 Alinhar com as diretrizes do Sistema de Participação e Conselhos Locais;						
PI. 1.5	Comunicação Participativa1	1.5 Impressão de material informativo						
PI. 1.6	Comunicação Participativa1	1.6 Apresentação presencial e on-line a respeito do material produzido.						
2	Discussão e formalização do andamento de cada anexo do acordo							
PI. 2.1	Comunicação Participativa2	2.1 Elaborar e divulgar calendário semestral de reuniões da Instância l, definindo datas, locais e formato das reuniões.						

PI. 2.2	Comunicação Participativa2	2.2 Realizar convocação formal e mobilização ativa dos membros da Instância Regional por meio de ofícios, e-mails, aplicativos de comunicação e contato direto.	Equipe de Campo e Equipe de Apoio	trimestral a partir de jun/26	Relatório consolidad o de demandas/ propostas gerais (locais e regionais)	REUNIÃO DE ATINGIDOS, REUNIÃO DE INSTÂNCIA REGIONAL	Indivíduos, famílias, comunidades atingidas - Sistema de Participação	10
PI. 2.3	Comunicação Participativa2	2.3 Disponibilizar previamente material informativo sobre o andamento dos anexos do acordo para subsidiar os debates nas reuniões.						
PI. 2.4	Comunicação Participativa2	2.4 Impressão de material informativo						
PI. 2.5	Comunicação Participativa2	2.5 Realizar reuniões da Instância Regional nos espaços participativos definidos,priorizando o formato presencial e garantindo ao menos uma reunião presencial por semestre.						
PI. 2.6	Comunicação Participativa2	2.6 Registrar a participação dos membros por meio de lista de presença e monitorar o percentual de participação.						
PI. 2.7	Comunicação Participativa2	2.7 Sistematizar demandas e propostas apresentadas durante as reuniões, considerando os níveis local e regional.						
PI. 2.8	Comunicação Participativa2	2.8 Consolidar informações provenientes dos espaços de devolução realizados nas comunidades sobre os temas e anexos do AJRI (exceto Anexo I.1).						
3	Reunião com atores externos							
PI. 3.1	Suporte Operacional1	3.1 Identificar e sistematizar as demandas das Comissões Locais que requerem diálogo ou articulação com atores externos do Acordo						

PI. 3.2	Suporte Operacional1	3.2 Mapear e identificar os atores externos do Acordo relacionados às demandas apresentadas pelas Comissões Locais.	Equipe de Campo e Equipe de Apoio	até o último dia de cada mês	Relatório de espaços com atores externos	ATIVIDADES EXTERNAS	Indivíduos, famílias, comunidades atingidas - Sistema de Participação	36
PI. 3.3	Suporte Operacional1	3.3 Realizar articulação institucional e convite formal aos atores externos para participação nas reuniões solicitadas pelas Comissões Locais.						
PI. 3.4	Suporte Operacional1	3.4 Organizar e realizar reuniões com atores externos, conforme demandas das Comissões Locais, em espaços participativos definidos.						
PI. 3.5	Suporte Operacional1	3.5 Registrar e sistematizar as discussões, encaminhamentos e contribuições apresentadas durante as reuniões.						
PI. 3.6	Suporte Operacional1	3.6 Consolidar as informações sobre as reuniões realizadas com atores externos, incluindo temas discutidos, demandas apresentadas e encaminhamentos.						
4	Apresentação de prestação de contas físico financeira							
PI. 4.1	Comunicação Participativa3	4.1 Organizar e sistematizar as informações físico-financeiras da atuação das ATIs conforme padrão mínimo definido pela auditoria.						

PI. 4.2	Comunicação Participativa3	4.2 Elaborar material de apresentação da prestação de contas em linguagem simples e acessível para facilitar a compreensão das informações pelas pessoas atingidas.	Equipe de Campo e Equipe de Apoio	até 60 dias após o encerramento do trimestre	Relatório trimestral de prestação de contas	REUNIÃO INSTÂNCIA REGIONAL	Indivíduos, famílias, comunidades atingidas - Sistema de Participação	6
PI. 4.3	Comunicação Participativa3	4.3 Elaborar e divulgar calendário de reuniões da Instância Regional para apresentação e discussão da prestação de contas.						
PI. 4.4	Comunicação Participativa3	4.4 Realizar convocação e mobilização dos membros da Instância Regional para participação nas reuniões.						
PI. 4.5	Comunicação Participativa3	4.5 Realizar reuniões da Instância Regional, preferencialmente presenciais, para apresentação e debate da prestação de contas físico-financeira.						
PI. 4.6	Comunicação Participativa3	4.6 Registrar a participação dos membros da Instância Regional por meio de lista de presença.						
PI. 4.7	Comunicação Participativa3	4.7 Sistematizar os questionamentos, contribuições e encaminhamentos apresentados durante as reuniões.						
PI. 4.8	Comunicação Participativa3	4.8 Elaborar relatório consolidado da apresentação da prestação de contas contendo síntese da apresentação, participação dos membros e principais encaminhamentos relatório consolidado da apresentação da prestação de contas						
5	Debate sobre andamento dos Anexos							
PI. 5.1	Comunicação Participativa4	5.1 Planejar e organizar calendário de reuniões comunitárias para debate dos anexos do acordo e devolutiva às comunidades.						

PI. 5.2	Comunicação Participativa4	5.2 Realizar mobilização comunitária para participação das pessoas atingidas nos espaços participativos.	Equipe de Campo e Equipe de Apoio	trimestral a partir de jun/26	Listas de presença dos debates	REUNIÃO ATINGIDOS, GERAL	Indivíduos, famílias, comunidades atingidas - Sistema de Participação	20
PI. 5.3	Comunicação Participativa4	5.3 Realizar reuniões comunitárias e espaços participativos para apresentação e do andamento dos anexos do acordo.						
PI. 5.4	Comunicação Participativa4	5.4 Impressão de material informativo						
PI. 5.5	Comunicação Participativa4	5.5 Garantir a participação presencial e online das pessoas atingidas nos espaços participativos.						
PI. 5.6	Comunicação Participativa4	5.6 Assegurar o cumprimento da proporção mínima de participantes por região: R1 (352).						
PI. 5.7	Comunicação Participativa4	5.7 Registrar a participação das pessoas atingidas por meio de listas de presença e controle de participação online.						
PI. 5.8	Comunicação Participativa4	5.8 Sistematizar os debates realizados e os encaminhamentos definidos nos espaços participativos.						
6	Esclarecimento aos PCTs							
PI. 6.1	Comunicação Participativa5	6.1 Identificar e mapear as comunidades de Povos e Comunidades Tradicionais (PCTs) beneficiadas pelos projetos dos Anexos I.3 e I.4.						
PI. 6.2	Comunicação Participativa5	6.2 Elaborar material informativo didático sobre os objetivos, etapas e funcionamento dos projetos previstos nos Anexos I.3 e I.4.						

PI. 6.3	Comunicação Participativa5	6.3 Impressão de material informativo	Equipe de Campo e Equipe de Apoio	jun/26 dez/26 jun/27	Relatório didático contendo registro completo das atividades referentes à elaboração e acompanhamento de projetos dos Anexos 1.3 e 1.4 para os PCTs	REUNIÃO INSTÂNCIA REGIONAL	Indivíduos, famílias, comunidades atingidas - Sistema de Participação	12
PI. 6.4	Comunicação Participativa5	6.4 Realizar reuniões informativas e oficinas com as comunidades de PCTs para apresentar os projetos e esclarecer dúvidas sobre os Anexos 1.3 e 1.4.						
PI. 6.5	Comunicação Participativa5	6.5 Realizar reuniões informativas e oficinas com as comunidades de PCTs para apresentar os projetos e esclarecer dúvidas sobre os Anexos 1.3 e 1.4.						
PI. 6.6	Comunicação Participativa5	6.6 Prestar apoio técnico às comunidades na compreensão das etapas de elaboração e acompanhamento dos projetos.						
PI. 6.7	Comunicação Participativa5	6.7 Promover espaços de diálogo entre os representantes das comunidades e as instituições responsáveis pelos projetos.						
PI. 6.8	Comunicação Participativa5	6.8 Registrar a participação das comunidades e seus representantes nos espaços participativos.						
PI. 6.9	Comunicação Participativa5	6.9 Elaborar e apresentar relatório didático consolidado contendo as atividades realizadas, as comunidades informadas e os principais encaminhamentos.						

7. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

A condução das ações previstas neste Plano de Trabalho pelo IBGP baseia-se na adoção de práticas que assegurem clareza, rastreabilidade e responsabilidade na execução. Isso envolve não apenas a organização das atividades, mas também a disponibilização de informações que permitam acompanhar, de forma acessível, como os recursos são utilizados e quais resultados vêm sendo alcançados ao longo do processo.

Nesse sentido, o acompanhamento das ações não se limita a registros pontuais, sendo estruturado como um fluxo contínuo de produção e análise de informações. Esse processo permite observar o desenvolvimento das atividades em diferentes dimensões, incluindo aspectos operacionais, cumprimento de etapas previstas, alcance das ações junto ao público e compatibilidade entre planejamento e execução orçamentária.

Para sustentar esse processo, são mobilizados diferentes instrumentos de acompanhamento, que permitem:

- reunir evidências sobre as ações realizadas nos territórios e junto às pessoas atingidas, a partir de registros sistemáticos;
- verificar a aderência das atividades ao planejamento estabelecido, considerando prazos, etapas e produtos definidos;
- acompanhar a movimentação e aplicação dos recursos, garantindo consistência entre o previsto e o executado.

A sistematização dessas informações se materializa no processo de prestação de contas, compreendido não apenas como uma exigência formal, mas como um mecanismo de transparência ativa. Por meio dele, torna-se possível compartilhar resultados, explicitar caminhos percorridos e criar condições para que os diferentes envolvidos, especialmente as pessoas atingidas, possam compreender, avaliar e dialogar sobre a execução das ações.

A prestação de contas será realizada por meio de relatórios em bases mensal e trimestral, organizados de forma complementar. Os relatórios trimestrais concentram a consolidação das informações, integrando os aspectos técnicos e financeiros e oferecendo uma visão abrangente da execução das ações.

Já os registros mensais cumprem a função de acompanhamento sistemático, subsidiando o monitoramento contínuo das atividades e contribuindo para a organização e qualificação das informações ao longo do desenvolvimento do Plano de Trabalho.

7.1 Comprovação dos Resultados das Ações

No contexto deste Plano de Trabalho, a demonstração da execução das atividades ocorre por meio dos resultados concretos gerados a partir de cada ação planejada. Cada atividade está vinculada a um resultado esperado e a um respectivo produto, que funciona como evidência objetiva de sua realização.

Dessa forma, os materiais, registros e documentos produzidos ao longo da execução constituem os elementos centrais para demonstrar o cumprimento das ações, permitindo verificar, de maneira objetiva, o alcance das metas estabelecidas.

Para dar visibilidade a esses elementos, será apresentado quadro síntese contendo a descrição das atividades, os resultados esperados, os produtos correspondentes, os prazos definidos e os principais fatores que podem interferir na execução. Entre esses fatores, destacam-se aqueles relacionados à dependência de ações externas, que podem impactar tanto o cronograma quanto a entrega dos resultados previstos.

7.2 Prestação de Contas Financeira

No âmbito do Plano de Trabalho da Participação Informada, a prestação de contas financeira será realizada em conformidade com a periodicidade definida no Termo de Compromisso, com envio de relatórios trimestrais contemplando a execução financeira do período anterior.

Os relatórios apresentarão o detalhamento dos desembolsos realizados, acompanhados dos respectivos documentos comprobatórios, assegurando a rastreabilidade das despesas e a conformidade com os critérios estabelecidos.

QUADRO 3 – MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

ID DA ATIVIDADE	ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	NOME INDICADOR	FONTE DE DADOS PRIMÁRIA	METAS	RESPONSÁVEL	PRODUTO ENTREGÁVEL	TEMPORALIDADE	FATORES DE RISCOS
PI-1	Ampliar o acesso à informação e fortalecer a participação informada das pessoas atingidas sobre os temas do Acordo por meio da produção e divulgação de materiais didáticos em linguagem acessível.	Disponibilidade e distribuição de materiais didáticos em formatos acessíveis para as pessoas atingidas, facilitando seu entendimento dos temas do Acordo.	Quantidade de materiais didáticos produzidos e disponibilizados em formatos acessíveis	Materiais produzidos (impresso/digital), registros de divulgação (redes sociais), relatórios de atividades	1) Material didático informativo em formato impresso e digital sobre os temas do Acordo produzido e disponibilizado nas mídias sociais, nas reuniões a ocorrerem nos espaços participativos e conselhos locais	Equipe técnica do projeto ATI	Lista de distribuição, arquivos digitais, atas de reuniões, posts em mídias sociais.	Trimestral	Acesso limitado à tecnologia ou materiais; baixa adesão das pessoas atingidas aos canais de comunicação.
PI-2	Fortalecer a governança participativa e garantir a representatividade nas discussões e decisões da Instância Regional por meio da participação efetiva de seus membros nas reuniões.	Percentual de membros da Instância Regional presentes nas reuniões, especialmente presenciais, garantindo debate qualificado e relatórios consolidados.	Percentual de participação dos membros da Instância Regional nas reuniões	Listas de presença, atas de reunião, relatórios consolidados	2) Participação MÍNIMA superior a 50% dos membros da Instância Regional nas reuniões PREFERENCIALMENTE presenciais, ocorridas nos espaços participativos, SENDO UMA DELAS, NO SEMESTRE, OBRIGATORIAMENTE PRESENCIAL. Na reunião, deverá ser debatido o andamento de cada anexo do acordo a partir do material informativo e entregue um relatório consolidado de demandas/propostas gerais (locais e regionais), contendo a lista de presença das reuniões realizadas e um relatório consolidado dos espaços de devolução para as comunidades sobre temas e anexos do AJRI (exceto Anexo I.1), trimestralmente.	Equipe técnica do projeto ATI	Listas de presença, atas de reuniões, relatórios entregues.	Trimestral	Falta de engajamento dos membros
PI-3	Promover o diálogo e a articulação entre as Comissões Locais e os atores externos do Acordo, garantindo registro e acompanhamento das demandas e encaminhamentos por meio de relatórios consolidados.	Número e qualidade das reuniões realizadas com atores externos, acompanhadas de relatórios consolidados de encaminhamentos.	Número de reuniões realizadas com atores externos com registro de encaminhamentos	Atas, listas de presença, relatórios consolidados, registros de reuniões	3) 18 reuniões com atores externos conforme demandas das Comissões Locais. Deverá ser entregue um relatório consolidado de espaços com atores externos DO ACORDO (exceto EG), por trimestre.	Equipe técnica do projeto ATI	Relatórios entregues, atas assinadas, registros de comunicação entre partes.	Trimestral	Falta de disponibilidade dos atores externos, indisponibilidade das Comissões nos dias agendados
PI-4	Garantir transparência, controle social e participação qualificada da Instância Regional no acompanhamento da execução das atividades e da aplicação dos recursos das ATIs.	Apresentação de prestação de contas físico-financeira clara e linguagem acessível, com participação mínima da Instância Regional nas reuniões.	Número de prestações de contas realizadas com participação mínima da Instância Regional	Relatórios financeiros, atas de reunião, listas de presença, documentos de prestação de contas	4) Apresentar prestação de contas físico-financeira da atuação do trabalho das ATIs, considerando padrão mínimo de informações definido pela auditoria, em linguagem simples. Participação MÍNIMA superior a 50% dos membros da Instância Regional nas reuniões, PREFERENCIALMENTE presenciais, ocorridas nos espaços participativos.	Equipe técnica do projeto ATI	Relatórios físico-financeiros, listas de presença, registros das reuniões.	Trimestral	baixa participação nas reuniões.
PI-5	Ampliar o acesso à informação e fortalecer a participação informada das pessoas atingidas no acompanhamento dos anexos do Acordo, garantindo representatividade regional e registro dos encaminhamentos das atividades realizadas.	Número de pessoas envolvidas nos debates sobre os anexos, proporcional à distribuição regional, com registros de participação e relatos de encaminhamentos.	Número de pessoas atingidas envolvidas nos debates sobre os anexos	Listas de presença, relatórios de participação, registros dos encontros	5) Envolvimento das pessoas atingidas no debate sobre o andamento dos anexos e nos espaços de devolução para as comunidades - MÍNIMO de 1200 pessoas envolvidas em cada processo, sendo permitida a participação online. Proporção por região: R1 352 pessoas, R2 380 pessoas, R3 270 pessoas, R4 54 pessoas e R5 144 pessoas. Deverá ser entregue um relato dos encaminhamentos contendo lista de presença.	Equipe técnica do projeto ATI	Listas de presença, relatórios, registros de reuniões.	A cada processo	Dificuldades na mobilização e engajamento, limitações tecnológicas para participação online, diversidade regional.
PI-6	Garantir que os Povos e Comunidades Tradicionais tenham acesso à informação, apoio técnico e condições de participação no processo de elaboração e acompanhamento dos projetos previstos nos Anexos I.3 e I.4 do Acordo.	Percentual de comunidades PCTs informadas, apoiadas e envolvidas nas atividades relacionadas aos projetos, com relatórios didáticos apresentados.	Percentual de comunidades PCTs atendidas com ações de informação e apoio técnico	Relatórios técnicos, registros de atividades, listas de presença, materiais didáticos apresentados	6) Envolvimento, esclarecimento e apoio aos PCT's para todas as atividades referentes à elaboração e acompanhamento de projetos dos Anexos I.3 e I.4. (100% das comunidades beneficiadas com projetos informadas). Relatório didático apresentado.	Equipe técnica do projeto ATI	Relatórios didáticos, listas de presença, registros das atividades com PCTs.	Conforme avanço do projeto	Barreiras culturais e linguísticas, resistência à participação formal

Esse processo será conduzido com base nos princípios da transparência, lisura e responsabilidade institucional, visando garantir a correta aplicação dos recursos, a confiabilidade das informações financeiras e a consistência na execução das ações, assegurando segurança jurídica, transparência para as pessoas atingidas e visibilidade para a sociedade.



8. ESTRUTURA TÉCNICO OPERACIONAL DO PROJETO

8.1 Estrutura da Equipe e Frentes de Atuação

A organização da equipe foi estruturada a partir das exigências operacionais do projeto, considerando sua abrangência territorial, volume de atividades e nível de complexidade técnica. A proposta prioriza uma configuração funcional capaz de assegurar a execução qualificada das ações, contando com profissionais com experiência nas áreas estratégicas envolvidas.

Para garantir maior clareza na execução e na responsabilização das atividades, a equipe está organizada em frentes de atuação complementares, articuladas entre si e alinhadas às diretrizes metodológicas do projeto:

1. Coordenação e Gestão Estratégica

Responsável pela condução geral do projeto, tomada de decisão, articulação institucional e monitoramento dos resultados.

Composição e atribuições:

- Coordenador Geral: coordenação estratégica, interlocução com instituições de justiça e Entidade Gestora, supervisão global do projeto.
- Coordenador de Campo: coordenação das ações territoriais, acompanhamento das equipes de campo e garantia da execução metodológica.
- Coordenador Administrativo-Financeiro: gestão orçamentária, financeira e administrativa do projeto.

2. Gestão Técnica e Supervisão

Responsável pela organização das frentes temáticas, supervisão das equipes e garantia da qualidade técnica das entregas.

Supervisões estruturadas:

- Supervisor de Projetos e Comunicação: coordenação das ações de mobilização, comunicação participativa e apoio à elaboração de projetos.
- Supervisor Financeiro (Controller): controle financeiro, prestação de contas e conformidade com normas.
- Supervisor de Recursos Humanos: gestão de equipe, contratos e organização interna.
- Supervisor Jurídico: análise jurídica, apoio técnico em normativas e garantia de conformidade legal.
- Supervisor de Áreas de Apoio: logística, compras, infraestrutura e suporte operacional.
- Supervisor de TI (Redes e Suporte): suporte tecnológico, sistemas e comunicação digital.

3. Frente Territorial e Mobilização Social

Responsável pela atuação direta nos territórios, mobilização das pessoas atingidas e condução dos espaços participativos.

Composição e atribuições:

- Supervisores Territoriais: coordenação das equipes nos territórios, articulação com Comissões e acompanhamento das ações locais.
- Assessores e Agentes Técnicos:
 - mobilização comunitária
 - realização de reuniões e espaços participativos
 - apoio às Comissões e Conselhos
 - levantamento de demandas e articulação territorial

- Assessores específicos:

- Assessor Técnico – Mobilizador Social PCTs: atuação com Povos e Comunidades Tradicionais, respeitando protocolos próprios
- Assessor Técnico – Mobilizador Social FVFs: atuação com familiares de vítimas fatais, com abordagem específica e sensível

4. Frente Psicossocial

Responsável pelo apoio técnico especializado a públicos vulnerabilizados. Composição e atribuições:

- Assistentes Sociais: acompanhamento social, orientação e apoio às comunidades
- Psicólogos: apoio psicossocial, especialmente junto a familiares de vítimas fatais e grupos vulneráveis

5. Comunicação e Informação

Responsável pela produção e disseminação de informações acessíveis às pessoas atingidas. Composição e atribuições:

- Analista de Comunicação: elaboração de materiais informativos, estratégias de comunicação e apoio às ações participativas

6. Apoio Técnico Especializado

Responsável pelo suporte técnico às atividades do projeto. Composição e atribuições:

- Analista de Projetos: apoio na estruturação, sistematização e acompanhamento de projetos
- Técnico de TI: suporte tecnológico e gestão de sistemas

7. Gestão Administrativa, Financeira e Operacional

Responsável pelo funcionamento interno do projeto e suporte às atividades de campo. Composição e atribuições:

- Analista de Prestação de Contas: elaboração de relatórios financeiros e acompanhamento da execução orçamentária.
- Analista de Recursos Humanos: gestão de equipe e processos internos.
- Assistente Administrativo de Campo e Sede: apoio administrativo às ações territoriais e do escritório.
- Assistente de Compras: aquisição de materiais e serviços.
- Apoio Logístico e Motoristas: transporte, organização de deslocamentos e suporte aos eventos.
- Auxiliar de Serviços Gerais: apoio operacional e manutenção.

8.2 Integração Operacional entre Projetos e Compartilhamento de Recursos.

Considerando a atuação simultânea do IBGP nos projetos Anexo I.1 e Participação Informada, na Região 1, adotou-se um modelo integrado de funcionamento. Essa diretriz favorece o uso compartilhado de estruturas e equipes, evitando sobreposição de esforços e promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos disponíveis, os quais totalizam R\$ 7.496.024,58 destinados ao Anexo I.1 e R\$ 3.601.629,78 ao projeto de Participação Informada.

Com o objetivo de assegurar a continuidade da execução, mitigar riscos operacionais e promover maior racionalidade no uso dos recursos, o compartilhamento entre os projetos é considerado de forma criteriosa e limitada. Nesse contexto, a eventual atuação compartilhada de parte da equipe será definida conforme as demandas e a compatibilidade das atividades, contribuindo para a otimização de custos, o equilíbrio na distribuição dos esforços e a adequada execução das ações previstas.

No que se refere às despesas operacionais, prevê-se a adoção de um modelo de rateio entre os projetos, com base na proporcionalidade de uso das estruturas e serviços. Essa abordagem contribui para a otimização dos custos, evitando a duplicação de meios físicos e administrativos, além de favorecer uma gestão mais integrada e eficiente.

Adicionalmente, considera-se a possibilidade de maior articulação entre os projetos Anexo I.1 e Participação Informada, tendo em vista a convergência de prazos, diretrizes contratuais e instâncias de governança. Essa aproximação tende a favorecer o uso mais eficiente dos recursos humanos e institucionais, além de contribuir

para a redução de eventuais incertezas operacionais. A alocação da equipe observa esses critérios e está detalhada na tabela a seguir.

8.3 Compartilhamento de Estrutura Física e Rateio de Despesas

Em conformidade com o disposto no item 3.4.1 da Cláusula Terceira do Termo de Compromisso firmado em 06/03/2026, que admite o rateio proporcional de despesas decorrentes do compartilhamento de estruturas físicas, administrativas e operacionais, o IBGP propõe a utilização de sua sede institucional como base para execução das atividades administrativas do projeto, mediante rateio e alocação parcial de custos.

A sede do IBGP, localizada no bairro Floresta, em Belo Horizonte, dispõe de infraestrutura plenamente instalada e funcional, incluindo salas de reunião equipadas, mobiliário, climatização, espaços de apoio, acessibilidade, rede elétrica adequada, conectividade e demais condições necessárias ao desenvolvimento das atividades. Dessa forma, a utilização desse espaço evita a necessidade de contratação de nova estrutura, o que implicaria custos adicionais com locação, aquisição de mobiliário, equipamentos, adequações físicas e operacionais, além de tempo de implantação.

Destaca-se que o bairro Floresta apresenta valor médio de locação compatível com a proposta, sendo, inclusive, inferior a outras regiões da cidade em termos de valor por metro quadrado. O valor total da locação da sede do IBGP é de R\$ 50.000,00, não estando incluídos nesse montante os custos com água, energia elétrica, IPTU e internet, que também são absorvidos pela estrutura institucional e utilizados pelo projeto. Nesse contexto, o valor de R\$ 5.000,00 corresponde apenas à fração proporcional de uso da estrutura, incluindo infraestrutura física e operacional já disponível, sendo distribuído em R\$ 3.000,00 para o Anexo I.1 e R\$ 2.000,00 para Participação Informada— referente a utilização de área total de 220,7m².

Adicionalmente, a manutenção das atividades na sede institucional favorece a eficiência operacional, ao centralizar a gestão e facilitar os processos decisórios, além de reduzir custos indiretos relacionados a deslocamentos da equipe e permitir o uso de recursos já existentes, sem necessidade de novos investimentos. Ressalta-se ainda que a infraestrutura disponível garante condições adequadas de trabalho e suporte às equipes envolvidas no projeto.

Dessa forma, a solução proposta atende aos princípios de razoabilidade, proporcionalidade, rastreabilidade e economicidade, demonstrando-se mais eficiente do que a implantação de uma nova estrutura física para atendimento exclusivo do projeto.

TABELA 01 – RATEIO RH POR PROJETO

RATEIO RH POR PROJETO		
ANEXO I.1	PART. INFORMADA	PROFISSIONAIS ALOCADOS
0%	100%	7
30%	70%	1
40%	60%	1
50%	50%	3
55%	45%	10
60%	40%	10
61%	39%	1
62%	38%	1
70%	30%	3
75%	25%	10
80%	20%	8
85%	15%	2
100%	0%	12
Total		69

No âmbito deste Plano de Trabalho, informa-se às instâncias competentes a previsão de utilização compartilhada de estruturas e equipes entre os projetos, com definição prévia de critérios de proporcionalidade na alocação de recursos. Ressalta-se que, durante a execução, será adotado mecanismos de controle e registro sistemático das atividades, como o uso de timesheets, com vistas à mensuração do tempo dedicado por cada profissional a cada projeto. Tal avaliação buscará assegurar maior precisão na apuração dos custos, transparência na utilização dos recursos e aderência aos critérios de rateio estabelecidos.

Para construção da previsão financeira, foram inicialmente definidos os gastos estimados para cada mês de execução, considerando as despesas previstas em cada período conforme a dinâmica operacional da assessoria. Assim, para cada mês, foram identificadas as rubricas e despesas previstas para ocorrência naquele período.

Após a definição da previsão mensal de gastos, os valores foram distribuídos entre as metas do Plano de Trabalho conforme o peso proporcional de cada meta, utilizando como referência o quantitativo estimado de público a ser alcançado em cada ação prevista.

A definição do critério de rateio dos recursos humanos entre o Anexo I.1 e a Participação Informada foi realizada com base em metodologia proporcional, considerando as entradas de recursos previstas e os valores estabelecidos na Composição de Orçamento, assegurando coerência entre planejamento financeiro e execução operacional das atividades.

Para a construção da Composição de Orçamento, inicialmente foram projetados os gastos estimados para cada mês de execução, levando em consideração a dinâmica operacional da assessoria e as despesas previstas para ocorrência em cada período. A partir dessa previsão mensal, foram identificadas as rubricas correspondentes e os respectivos custos associados às atividades planejadas.

Posteriormente, os valores mensais foram distribuídos entre as metas do Plano de Trabalho conforme o peso proporcional de cada meta, adotando como referência o quantitativo estimado de público a ser atendido e o volume de ações previstas em cada etapa de execução. Dessa forma, buscou-se garantir maior compatibilidade entre a necessidade operacional de cada meta e a previsão de utilização dos recursos ao longo do período de execução do projeto.

Essa diretriz está associada à busca por maior integração entre agendas, estratégias metodológicas e organização dos espaços participativos, promovendo maior coerência entre as ações desenvolvidas. Tal arranjo contribui para o uso mais eficiente dos recursos disponíveis, ao mesmo tempo em que fortalece a condução dos processos participativos e respeita as condições de engajamento das comunidades envolvidas.

Nesse contexto, a adoção de práticas integradas tende a contribuir para a qualificação da participação social, para a articulação entre as diferentes frentes de atuação e para a otimização de recursos operacionais, evitando sobreposições e promovendo maior eficiência na execução das atividades.

Equipe em Campo

As atividades voltadas às pessoas atingidas serão executadas por profissionais vinculados ao quadro técnico do IBGP, organizados de forma a atender às diferentes frentes do projeto. A equipe foi estruturada com perfis diversos, capazes de responder tanto às demandas técnicas quanto às rotinas administrativas e de prestação de contas.

A composição da equipe do projeto foi estruturada de forma a assegurar aderência técnica, eficiência operacional e capilaridade territorial. As funções que demandam análise técnica, tomada de decisão e responsabilidade sobre produtos e entregas são atribuídas a profissionais de nível superior, garantindo a qualidade e a complexidade requeridas pelo projeto.

As atividades de campo voltadas à mobilização e ao relacionamento direto com a população exigem presença contínua no território, escuta qualificada, mediação de demandas e comunicação acessível, sendo compatíveis com perfis de nível médio, desde que devidamente capacitados e supervisionados. Essas funções demandam habilidades específicas de interação social, empatia e compreensão do contexto local e cultural, não estando condicionadas exclusivamente ao nível de escolaridade formal.

A definição do quantitativo e da organização dos profissionais considera as exigências operacionais do plano de trabalho e as diretrizes estabelecidas nos instrumentos contratuais, buscando assegurar condições adequadas para a execução das ações. Nesse contexto, a distribuição da equipe privilegia a atuação direta nos territórios abrangidos.

No que se refere à composição inicial, está previsto um total de 69 profissionais distribuídos entre o Plano do Anexo I.1 e o projeto de Participação Informada, conforme critérios de alocação definidos a partir das demandas de cada frente de atuação. A maior parte da equipe está dedicada às atividades finalísticas e de campo, com profissionais vinculados a ambos os projetos conforme a necessidade operacional e o escopo das ações previstas, sendo o compartilhamento orientado por funções de caráter transversal, que permitem atuação integrada entre as diferentes frentes.

A estrutura é complementada por uma equipe com atuação em Belo Horizonte, responsável pelas funções de suporte técnico, administrativo e gerencial, essenciais para a organização, o monitoramento e a sustentação das atividades desenvolvidas nos dois projetos.

Das 69 contratações previstas, 19 profissionais não terão suas despesas rateadas, por estarem vinculados exclusivamente à execução de atividades de um único Plano de Trabalho. Os demais profissionais atuarão de forma compartilhada entre os dois planos, motivo pelo qual seus custos serão rateados. Assim, o critério adotado para o rateio considerou a efetiva atuação de cada profissional na execução das atividades previstas, e não a categoria profissional.



QUADRO 4 – EQUIPE E SUA PARTICIPAÇÃO NOS ANEXOS

UNIDADE ORGANIZACIONAL	CARGO	ANEXO I.1	PARTICIPAÇÃO INFORMADA
ATI-BH	Advogado Pleno	50%	50%
ATI-BRUMADINHO	Agente de Operações Territorial - Mobilizador Social	70%	30%
ATI-BRUMADINHO	Agente de Operações Territorial - Mobilizador Social	30%	70%
ATI-BH	Analista Júnior - Comunicação	75%	25%
ATI-BH	Analista Júnior - Comunicação	0%	100%
ATI-BH	Analista Pleno - Prestação de Contas	60%	40%
ATI-BH	Analista Pleno - Projetos	100%	0%
ATI-BH	Analista Pleno - Recursos Humanos	55%	45%
ATI-BH	Apoio Logístico	100%	0%
ATI-BRUMADINHO	Apoio Logístico	0%	100%
ATI-BRUMADINHO	Assessor Comunitário - Mobilizador Social	80%	20%
ATI-BRUMADINHO	Assessor Comunitário - Mobilizador Social	50%	50%
ATI-BRUMADINHO	Assessor Comunitário - Mobilizador Social	60%	40%
ATI-BRUMADINHO	Assessor Comunitário - Mobilizador Social	50%	50%
ATI-BRUMADINHO	Assessor Comunitário - Mobilizador Social	70%	30%
ATI-BRUMADINHO	Assessor Comunitário - Mobilizador Social	100%	0%
ATI-BRUMADINHO	Assessor Comunitário - Mobilizador Social	100%	0%
ATI-BRUMADINHO	Assessor Técnico Junior - Mobilizador Social	100%	0%
ATI-BRUMADINHO	Assessor Técnico Junior - Mobilizador Social	0%	100%
ATI-BRUMADINHO	Assessor Técnico Junior - Mobilizador Social	80%	20%
ATI-BRUMADINHO	Assessor Técnico Junior - Mobilizador Social	80%	20%
ATI-BRUMADINHO	Assessor Técnico Junior - Mobilizador Social	55%	45%
ATI-BRUMADINHO	Assessor Técnico Junior - Mobilizador Social	55%	45%
ATI-BRUMADINHO	Assessor Técnico Junior - Mobilizador Social	55%	45%
ATI-BRUMADINHO	Assessor Técnico Junior - Mobilizador Social	55%	45%
ATI-BRUMADINHO	Assessor Técnico Junior - Mobilizador Social	60%	40%
ATI-BRUMADINHO	Assessor Técnico Junior - Mobilizador Social	60%	40%
ATI-BRUMADINHO	Assessor Técnico Junior - Mobilizador Social	60%	40%
ATI-BRUMADINHO	Assessor Técnico Junior - Mobilizador Social	60%	40%
ATI-BRUMADINHO	Assessor Técnico Junior - Mobilizador Social	100%	0%
ATI-BRUMADINHO	Assessor Técnico Junior - Mobilizador Social	80%	20%
ATI-BRUMADINHO	Assessor Técnico Junior - Mobilizador Social	100%	0%
ATI-BRUMADINHO	Assessor Técnico Júnior - Mobilizador Social - PCTs	55%	45%
ATI-BRUMADINHO	Assessor Técnico Júnior - FVFs	55%	45%
ATI-BRUMADINHO	Assessor Técnico Pleno - Mobilizador Social	100%	0%
ATI-BRUMADINHO	Assessor Técnico Pleno - Mobilizador Social	85%	15%
ATI-BRUMADINHO	Assessor Técnico Pleno - Mobilizador Social	70%	30%
ATI-BRUMADINHO	Assessor Técnico Pleno - Mobilizador Social	85%	15%
ATI-BRUMADINHO	Assessor Técnico Senior - Mobilizador Social	75%	25%

UNIDADE ORGANIZACIONAL	CARGO	ANEXO I.1	PARTICIPAÇÃO INFORMADA
ATI-BRUMADINHO	Assistente Administrativo	100%	0%
ATI-BH	Assistente Administrativo	0%	100%
ATI-BH	Assistente de Compras	75%	25%
ATI-BRUMADINHO	Assistente Social	100%	0%
ATI-BRUMADINHO	Assistente Social	80%	20%
ATI-BRUMADINHO	Auxiliar de Serviços Gerais	60%	40%
ATI-BH	Auxiliar de Serviços Gerais	0%	100%
ATI-BH	Auxiliar de Serviços Gerais	0%	100%
ATI-BH	Coordenador Administrativa e Financeira	62%	38%
ATI-BRUMADINHO	Coordenador de Campo	61%	39%
ATI-BRUMADINHO	Coordenador Geral	55%	45%
ATI-BRUMADINHO	Motorista	100%	0%
ATI-BRUMADINHO	Motorista	0%	100%
ATI-BH	Motorista	80%	20%
ATI-BH	Motorista	80%	20%
ATI-BRUMADINHO	Psicólogo	100%	0%
ATI-BRUMADINHO	Psicólogo	80%	20%
ATI-BH	Supervisor - Áreas de Apoio	60%	40%
ATI-BH	Supervisor - Comunicação e Projetos	55%	45%
ATI-BH	Supervisor - Jurídico	55%	45%
ATI-BH	Supervisor - Recursos Humanos	60%	40%
ATI-BH	Supervisor Senior - Controller e Finanças	75%	25%
ATI-BRUMADINHO	Supervisor Territorial - 01	75%	25%
ATI-BRUMADINHO	Supervisor Territorial - 02	75%	25%
ATI-BRUMADINHO	Supervisor Territorial - 03	75%	25%
ATI-BRUMADINHO	Supervisor Territorial - 04	75%	25%
ATI-BRUMADINHO	Supervisor Territorial - 05	75%	25%
ATI-BH	Supervisor TI - Redes e Suporte	60%	40%
ATI-BH	Técnico de TI	40%	60%
ATI-BRUMADINHO	Técnico de TI	75%	25%

Situações de compartilhamento entre projetos, especialmente no que se refere à equipe e demais rubricas, deverá ser assegurada a devida segregação e rastreabilidade dos recursos, de modo a garantir sua correta vinculação às finalidades específicas, bem como a transparência e o adequado controle na execução Financeira.

A seguir, apresenta-se uma síntese das atribuições previstas para cada função no âmbito do projeto, sendo a distribuição do quadro de pessoal por nível hierárquico disponibilizada no link correspondente.

1. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

1.1. Auxiliar de Serviços Gerais

Responsável pelo apoio às atividades operacionais da sede, incluindo organização dos espaços, limpeza, suporte a eventos e manutenção das condições adequadas de funcionamento.

2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

2.1. Assistente Administrativo de Campo

Apoia a organização administrativa das atividades territoriais, incluindo controle de documentos, listas de presença, registros de atividades e suporte às equipes de campo.

2.2. Assistente Administrativo – Escritório BH

Responsável pelo apoio administrativo central do projeto no escritório de Belo Horizonte, incluindo organização de documentos, controle de processos internos, apoio à gestão financeira e de compras, atendimento às demandas das equipes de campo e suporte às rotinas administrativas e institucionais do projeto.

2.3. Motorista

Responsável pelo transporte das equipes e apoio às atividades de campo, garantindo deslocamento seguro, cumprimento de rotas e suporte logístico às ações territoriais.

2.4. Apoio Logístico

Responsável pela organização logística das atividades, incluindo transporte, materiais, infraestrutura de eventos e suporte à realização dos espaços participativos.

2.5. Assistente de Compras

Atua nos processos de aquisição de bens e serviços, realizando cotações, acompanhamento de pedidos e organização dos fluxos de compras do projeto.

2.6. Técnico de TI

Responsável pelo suporte técnico em tecnologia, manutenção de equipamentos, apoio às plataformas digitais

e garantia do funcionamento dos sistemas utilizados no projeto.

2.7. Assessor Técnico Júnior – Mobilizador Social

Atua diretamente nos territórios, realizando mobilização comunitária, organização de reuniões, apoio às Comissões e levantamento de demandas das pessoas atingidas.

2.8. Assessor Técnico Júnior – Mobilizador Social (PCTs)

Desenvolve atividades junto aos Povos e Comunidades Tradicionais, respeitando suas especificidades culturais, formas de organização e protocolos próprios.

2.9. Assessor Técnico Júnior – FVFs

Atua com familiares de vítimas fatais, promovendo escuta qualificada, mobilização e apoio à participação nos espaços do projeto.

2.10. Assessor Técnico Pleno – Mobilizador Social

Coordena e qualifica as ações de mobilização em campo, apoiando a organização das equipes, sistematização das demandas e articulação com as instâncias de governança.

2.11. Assessor Comunitário – Mobilização Social

Atua no apoio às atividades de mobilização e relacionamento com as comunidades, contribuindo para a orientação dos participantes, organização das ações territoriais e fortalecimento da comunicação entre as equipes e as pessoas atingidas.

2.12. Agente de Operações Territoriais

Atua no suporte operacional às atividades de campo, apoiando a organização logística, preparação dos espaços, distribuição de materiais e demais ações necessárias à execução das atividades territoriais.

3. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

3.1. Assessor Técnico Sênior – Mobilizador Social

Responsável pela orientação técnica das ações territoriais, acompanhamento estratégico das atividades de campo e apoio à tomada de decisão.

3.2. Assistente Social

Realiza acompanhamento social das pessoas atingidas, orientações, encaminhamentos e apoio à participação nos processos do projeto.

3.3. Psicólogo

Desenvolve apoio psicossocial, especialmente junto a grupos vulnerabilizados, contribuindo para a escuta qualificada e o fortalecimento da participação.

3.4. Analista Júnior de Comunicação

Responsável pela produção de conteúdos, apoio às ações de comunicação e divulgação das atividades do projeto.

3.5. Analista Pleno Projetos

Apoia na estruturação, sistematização e acompanhamento técnico dos projetos desenvolvidos.

3.6. Analista Pleno Prestação de Contas

Responsável pelo acompanhamento financeiro, organização de documentos e elaboração de relatórios de prestação de contas.

3.7. Analista Pleno – Recursos Humanos

Atua na gestão de pessoas, organização de contratos, controle de equipe e apoio administrativo interno.

3.8. Supervisor Jurídico

Responsável pela análise jurídica, apoio técnico em normativas e garantia de conformidade legal das ações do projeto.

3.9. Supervisor Territorial (01 a 05)

Coordena as equipes nos territórios, organiza a execução das atividades e articula com Comissões e lideranças locais.

3.10. Supervisor Comunicação e Projetos

Responsável pela supervisão das ações de comunicação e apoio à estruturação dos projetos.

3.11. Supervisor Sênior – Controller e Finanças

Coordena o controle financeiro, execução orçamentária e prestação de contas do projeto.

3.12. Supervisor Recursos Humanos

Responsável pela gestão de equipe, processos internos e organização administrativa de pessoal.

3.13. Supervisor Áreas de Apoio

Coordena as atividades logísticas, administrativas e operacionais do projeto.

3.14. Supervisor de TI - Redes e Suporte

Responsável pela supervisão dos sistemas, infraestrutura tecnológica e suporte digital.

3.15. Coordenador Administrativo e Financeiro

Responsável pela gestão administrativa e financeira do projeto, incluindo orçamento, contratos e execução de recursos.

3.16. Coordenador de Campo

Coordena a execução das atividades territoriais, supervisionando equipes e garantindo o cumprimento da metodologia.

3.17. Coordenador Geral

Responsável pela gestão estratégica do projeto, articulação institucional e acompanhamento geral da execução.

A coordenação geral do projeto ficará sob a responsabilidade de Edmilson de Souza Costa.

ORGANOGRAMA PARTICIPAÇÃO INFORMADA

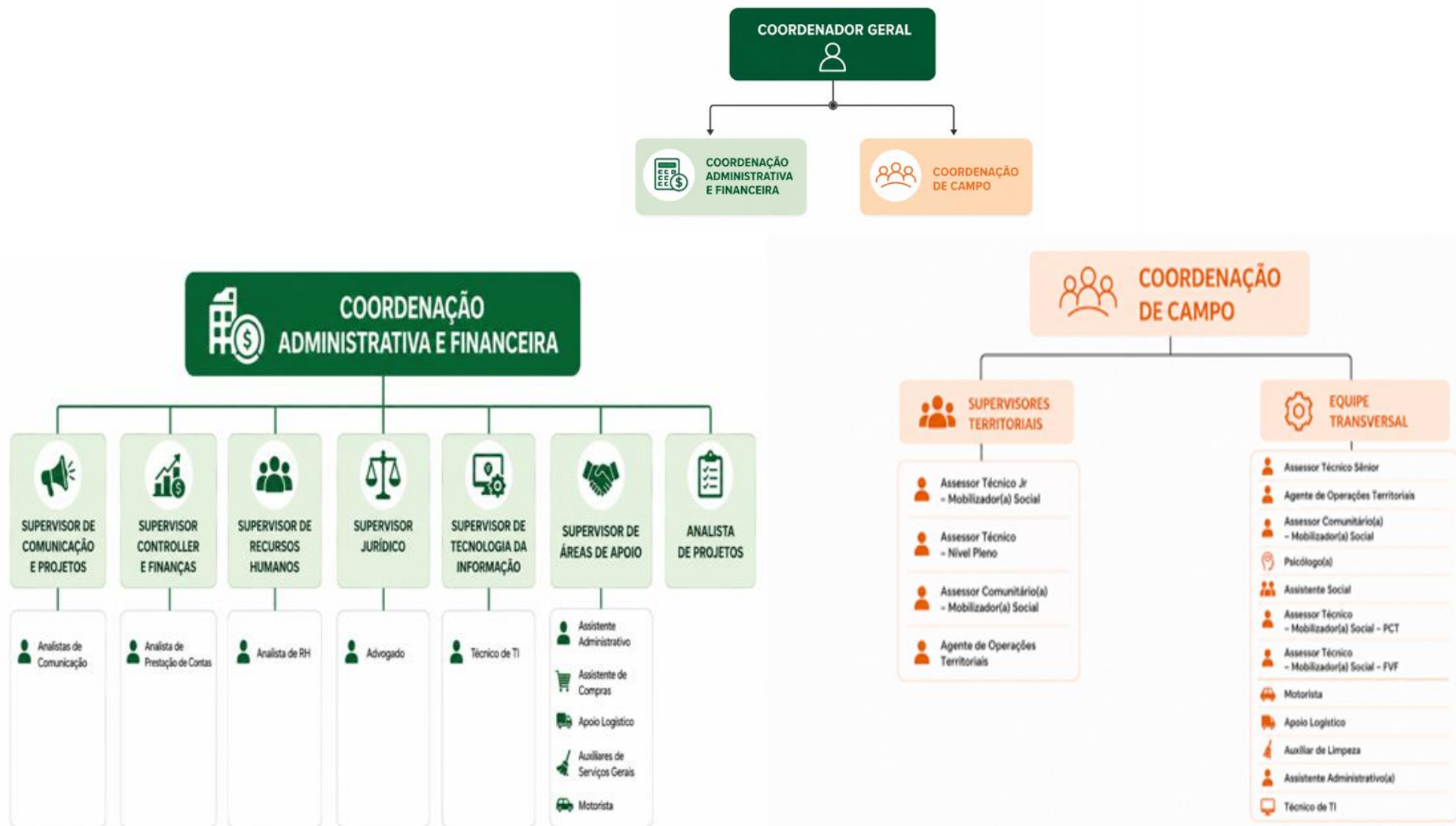


FIGURA 2 – MODELO DE FUNCIONAMENTO DA GOVERNANÇA



Modelo de Governança e Integração Funcional

A governança do projeto está estruturada de forma a promover a integração entre as áreas administrativa, financeira e operacional, assegurando que as decisões estratégicas, o suporte institucional e a execução das atividades ocorram de maneira coordenada e alinhada aos objetivos do Plano de Trabalho.

O modelo adotado estabelece uma relação permanente de articulação entre as diferentes funções, favorecendo a comunicação, a padronização dos processos, o acompanhamento da execução e a tomada de decisão baseada no fluxo contínuo de informações entre os níveis estratégico, tático e operacional.

Nesse contexto, cada função exerce responsabilidades específicas e complementares, atuando de forma integrada com as demais áreas para garantir a eficiência da gestão, o suporte às equipes e a qualidade das entregas previstas. A seguir, apresenta-se uma síntese das principais funções da estrutura de governança e de suas interfaces de atuação.

Coordenador Geral

Responsável pela condução estratégica do projeto, promovendo a integração entre os eixos Administrativo e Financeiro e de Campo, acompanhando os resultados e assegurando o alinhamento institucional.

Articulação principal: Coordenação Administrativa e Financeira e Coordenação de Campo.

Coordenação Administrativa e Financeira

Responsável por prover as condições administrativas, financeiras e operacionais necessárias à execução do projeto, garantindo suporte às atividades desenvolvidas pelas equipes.

Articulação principal: Coordenador Geral, Supervisores Administrativos, Coordenação de Campo e Equipe Transversal.

Supervisor de Comunicação e Projetos

Responsável pela coordenação das ações de comunicação institucional e do acompanhamento dos projetos.

Articulação principal: Coordenação Administrativa e Financeira, Coordenação de Campo e Analistas de Comunicação.

Supervisor Controller e Finanças

Responsável pelo acompanhamento financeiro, controle orçamentário e apoio à prestação de contas.

Articulação principal: Coordenação Administrativa e Financeira, Coordenação de Campo e Analista de Prestação de Contas.

Supervisor de Recursos Humanos

Responsável pelo suporte à gestão de pessoas e aos processos de recursos humanos.

Articulação principal: Coordenação Administrativa e Financeira, Coordenação de Campo e Analista de Recursos Humanos.

Supervisor Jurídico

Responsável pelo suporte jurídico às atividades do projeto e pela conformidade legal e contratual.

Articulação principal: Coordenação Administrativa e Financeira, Coordenação de Campo e Advogado.

Supervisor de Tecnologia da Informação

Responsável pela infraestrutura tecnológica e pelo suporte aos sistemas utilizados no projeto.

Articulação principal: Coordenação Administrativa e Financeira, Coordenação de Campo e Técnico de TI.

Analista de Projetos

Responsável pelo acompanhamento técnico do planejamento, monitoramento e consolidação das informações do projeto.

Articulação principal: Coordenação Administrativa e Financeira, Coordenação de Campo, Supervisores Administrativos e Supervisores Territoriais.

Coordenação de Campo

Responsável pelo planejamento, organização e monitoramento das ações territoriais, assegurando a execução metodológica das atividades.

Articulação principal: Coordenador Geral, Coordenação Administrativa e Financeira, Supervisores Territoriais e Equipe Transversal.

Supervisores Territoriais

Responsáveis por coordenar a execução das atividades nos territórios e acompanhar as equipes sob sua supervisão.

Articulação principal: Coordenação de Campo, Equipe Territorial e Equipe Transversal.

Equipe Territorial

Responsável pela execução das ações diretamente nos territórios, incluindo mobilização social, atendimentos, visitas, registros e demais atividades previstas.

Articulação principal: Supervisores Territoriais e Equipe Transversal.

Equipe Transversal

Responsável por prestar suporte técnico, metodológico e operacional às atividades do projeto, contribuindo para a integração entre os eixos administrativo e territorial.

Articulação principal: Coordenação Administrativa e Financeira, Coordenação de Campo, Supervisores Territoriais e Equipe Territorial.

QUADRO 5 – PLANEJAMENTO DE CUSTO RH POR CARGO/FUNÇÃO

CUSTO TOTAL - RH 2026 e 2027		
CARGOS	SALÁRIOS, ENCARGOS E BENEFÍCIOS	
	2026	2027
Advogado Pleno	R\$ 7.868,44	R\$ 8.397,79
Agente de Operações Territorial - Mobilizador Social	R\$ 5.892,40	R\$ 6.303,18
Analista Júnior - Comunicação	R\$ 7.108,42	R\$ 7.592,17
Analista Pleno - Prestação de Contas	R\$ 9.236,47	R\$ 9.847,90
Analista Pleno - Projetos	R\$ 9.236,47	R\$ 9.847,90
Analista Pleno - Recursos Humanos	R\$ 9.236,47	R\$ 9.847,90
Apoio Logístico	R\$ 5.588,39	R\$ 5.980,94
Assessor Comunitário - Mobilizador Social	R\$ 6.804,42	R\$ 7.269,92
Assessor Técnico Junior - Mobilizador Social	R\$ 6.348,41	R\$ 6.786,55
Assessor Técnico Júnior - Mobilizador Social - PCTs	R\$ 6.348,41	R\$ 6.786,55
Assessor Técnico Júnior - FVFs	R\$ 6.348,41	R\$ 6.786,55
Assessor Técnico Pleno - Mobilizador Social	R\$ 7.868,44	R\$ 8.397,79
Assessor Técnico Senior - Mobilizador Social	R\$ 9.540,47	R\$ 10.170,14
Assistente Administrativo	R\$ 5.284,39	R\$ 5.658,69
Assistente de Compras	R\$ 6.500,41	R\$ 6.947,68
Assistente Social	R\$ 6.500,41	R\$ 6.947,68
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 4.220,37	R\$ 4.530,83
Coordenador Administrativa e Financeira	R\$ 12.428,53	R\$ 13.231,49
Coordenador de Campo	R\$ 12.428,53	R\$ 13.231,49
Coordenador Geral	R\$ 21.198,10	R\$ 22.527,22
Motorista	R\$ 5.892,40	R\$ 6.303,18
Psicólogo	R\$ 6.804,42	R\$ 7.269,92
Supervisor - Areas de Apoio	R\$ 11.364,51	R\$ 12.103,62
Supervisor - Comunicação e Projetos	R\$ 11.364,51	R\$ 12.103,62
Supervisor - Jurídico	R\$ 11.364,51	R\$ 12.103,62
Supervisor - Recursos Humanos	R\$ 11.364,51	R\$ 12.103,62
Supervisor Senior - Controller e Finanças	R\$ 11.364,51	R\$ 12.103,62
Supervisor Territorial - 01	R\$ 9.540,47	R\$ 10.170,14
Supervisor Territorial - 02	R\$ 9.540,47	R\$ 10.170,14
Supervisor Territorial - 03	R\$ 9.540,47	R\$ 10.170,14
Supervisor Territorial - 04	R\$ 9.540,47	R\$ 10.170,14
Supervisor Territorial - 05	R\$ 9.540,47	R\$ 10.170,14
Supervisor TI - Redes e Suporte	R\$ 11.364,51	R\$ 12.103,62
Técnico de TI	R\$ 6.500,41	R\$ 6.947,68

Planejamento de custo com recursos humanos já contempla a previsão de encargos financeiros e reajustes anuais de acordo com a categoria.

9. ORÇAMENTO

A organização dos recursos financeiros é um componente estratégico para a condução do projeto, permitindo não apenas a previsão das despesas necessárias, mas também o acompanhamento sistemático da execução ao longo do tempo. Esse controle favorece a análise entre o planejado e o realizado, contribuindo para ajustes oportunos e decisões mais qualificadas.

Nesse sentido, a estrutura orçamentária foi definida a partir das necessidades operacionais do Plano de Trabalho, considerando a diversidade das atividades, o alcance do público e as condições necessárias para sua implementação. A alocação dos recursos foi orientada por critérios de adequação, eficiência e uso responsável, de modo a garantir a qualidade das ações e a atuação independente da Assessoria Técnica.

QUADRO 6 – PROJEÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA

PROJEÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA	
Entrada de Recursos	R\$ 3.601.629,78
↓	
CUSTEIO	R\$ 1.176.129,39
RECURSOS HUMANOS	R\$ 2.425.500,39
TOTAL	R\$ 3.601.629,78

O quadro a seguir reúne a distribuição orçamentária por rubricas da Participação Informada, Região 1, cujos itens serão detalhados na sequência deste capítulo. Para o período de 18 meses de execução, estima-se um montante global de R\$ 3.601.629,78 (Três milhões, seiscentos e um mil, seiscentos e vinte e nove reais e setenta e oito centavos, conforme demonstrado a seguir:

QUADRO 7 – CUSTO POR RUBRICA – REGIÃO

CUSTO POR RUBRICAS													
MÊS DE REFERÊNCIA:		mar/26		abr/26		mai/26		jun/26		jul/26		ago/26	
RUBRICA CORRESPONDENTE	VALOR RUBRICA	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06						
Espaço Participativos (R\$)	R\$ 15.200,00	R\$ 844,44	R\$ 844,44	R\$ 844,44	R\$ 844,44	R\$ 844,44	R\$ 844,44	R\$ 844,44	R\$ 844,44	R\$ 844,44	R\$ 844,44	R\$ 844,44	R\$ 844,44
Serviços (R\$)	R\$ 384.416,86	R\$ 29.076,95	R\$ 19.684,67	R\$ 20.378,61	R\$ 22.970,89	R\$ 20.986,17	R\$ 20.378,61						
Material de Consumo e Expediente (R\$)	R\$ 32.955,57	R\$ 1.830,86	R\$ 1.830,86	R\$ 1.830,86	R\$ 1.830,86	R\$ 1.830,86	R\$ 1.830,86	R\$ 1.830,86	R\$ 1.830,86	R\$ 1.830,86	R\$ 1.830,86	R\$ 1.830,86	R\$ 1.830,86
Transporte (R\$)	R\$ 252.088,25	R\$ 14.004,90	R\$ 14.004,90	R\$ 14.004,90	R\$ 14.004,90	R\$ 14.004,90	R\$ 14.004,90	R\$ 14.004,90	R\$ 14.004,90	R\$ 14.004,90	R\$ 14.004,90	R\$ 14.004,90	R\$ 14.004,90
Alimentação (R\$)	R\$ 90.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Viagens (R\$)	R\$ 9.440,72	R\$ 524,48	R\$ 524,48	R\$ 524,48	R\$ 524,48	R\$ 524,48	R\$ 524,48	R\$ 524,48	R\$ 524,48	R\$ 524,48	R\$ 524,48	R\$ 524,48	R\$ 524,48
Recursos Humanos (R\$)	R\$ 2.427.494,16	R\$ -	R\$ -	R\$ 9.662,54	R\$ 76.687,93	R\$ 97.923,47	R\$ 178.930,40						
Material Permanente / Investimento (R\$)	R\$ 79.399,62	R\$ 42.110,04	R\$ 12.415,84	R\$ 8.748,55	R\$ 4.588,03	R\$ 8.328,17	R\$ 2.230,68						
Serviços Terceirizados(R\$)	R\$ 171.840,00	R\$ 6.780,00	R\$ 10.180,00	R\$ 10.180,00	R\$ 13.380,00	R\$ 10.180,00	R\$ 13.380,00						
Despesas Intercorrentes (R\$)	R\$ 138.794,60	R\$ -	R\$ 8.164,39	R\$ 8.164,39	R\$ 8.164,39	R\$ 8.164,39	R\$ 8.164,39						
Outros (R\$)	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -						
Consolidado	R\$ 3.601.629,78	R\$ 100.171,68	R\$ 72.649,60	R\$ 79.338,77	R\$ 147.995,94	R\$ 167.786,89	R\$ 245.288,77						

QUADRO 7 – CUSTO POR RUBRICA – REGIÃO 1

CUSTO POR RUBRICAS														
MÊS DE REFERÊNCIA:		set/26		out/26		nov/26		dez/26		jan/27		fev/27		
RUBRICA CORRESPONDENTE	VALOR RUBRICA		MÊS 07		MÊS 08		MÊS 09		MÊS 10		MÊS 11		MÊS 12	
Espaço Participativos (R\$)	R\$	15.200,00	R\$	844,44	R\$	844,44	R\$	844,44	R\$	844,44	R\$	844,44	R\$	844,44
Serviços (R\$)	R\$	384.416,86	R\$	20.378,61	R\$	20.378,61	R\$	20.378,61	R\$	21.188,69	R\$	20.378,61	R\$	20.378,61
Material de Consumo e Expediente (R\$)	R\$	32.955,57	R\$	1.830,86	R\$	1.830,86	R\$	1.830,86	R\$	1.830,86	R\$	1.830,86	R\$	1.830,86
Transporte (R\$)	R\$	252.088,25	R\$	14.004,90	R\$	14.004,90	R\$	14.004,90	R\$	14.004,90	R\$	14.004,90	R\$	14.004,90
Alimentação (R\$)	R\$	90.000,00	R\$	5.000,00	R\$	5.000,00	R\$	5.000,00	R\$	5.000,00	R\$	5.000,00	R\$	5.000,00
Viagens (R\$)	R\$	9.440,72	R\$	524,48	R\$	524,48	R\$	524,48	R\$	524,48	R\$	524,48	R\$	524,48
Recursos Humanos (R\$)	R\$	2.427.494,16	R\$	180.971,69	R\$	180.971,69	R\$	180.971,69	R\$	180.971,69	R\$	193.224,90	R\$	193.224,90
Material Permanente / Investimento (R\$)	R\$	79.399,62	R\$	978,31	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
Serviços Terceirizados(R\$)	R\$	171.840,00	R\$	10.180,00	R\$	6.780,00	R\$	9.980,00	R\$	6.780,00	R\$	9.980,00	R\$	10.180,00
Despesas Intercorrentes (R\$)	R\$	138.794,60	R\$	8.164,39	R\$	8.164,39	R\$	8.164,39	R\$	8.164,39	R\$	8.164,39	R\$	8.164,39
Outros (R\$)	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
Consolidado	R\$	3.601.629,78	R\$	242.877,69	R\$	238.499,38	R\$	241.699,38	R\$	239.309,46	R\$	253.952,59	R\$	254.152,59

CUSTO POR RUBRICAS													
MÊS DE REFERÊNCIA:		mar/27		abr/27		mai/27		jun/27		jul/27		ago/27	
RUBRICA CORRESPONDENTE	VALOR RUBRICA	MÊS 13		MÊS 14		MÊS 15		MÊS 16		MÊS 17		MÊS 18	
Espaço Participativos (R\$)	R\$ 15.200,00	R\$ 844,44	R\$ 844,44	R\$ 844,44	R\$ 844,44	R\$ 844,44	R\$ 844,44	R\$ 844,44	R\$ 844,44	R\$ 844,44	R\$ 844,44	R\$ 844,44	R\$ 844,44
Serviços (R\$)	R\$ 384.416,86	R\$ 25.358,67	R\$ 20.378,61	R\$ 20.986,17	R\$ 20.378,61	R\$ 20.986,17	R\$ 20.378,61	R\$ 20.986,17	R\$ 20.378,61	R\$ 20.986,17	R\$ 20.378,61	R\$ 20.986,17	R\$ 20.378,61
Material de Consumo e Expediente (R\$)	R\$ 32.955,57	R\$ 1.830,86	R\$ 1.830,86	R\$ 1.830,86	R\$ 1.830,86	R\$ 1.830,86	R\$ 1.830,86	R\$ 1.830,86	R\$ 1.830,86	R\$ 1.830,86	R\$ 1.830,86	R\$ 1.830,86	R\$ 1.830,86
Transporte (R\$)	R\$ 252.088,25	R\$ 14.004,90	R\$ 14.004,90	R\$ 14.004,90	R\$ 14.004,90	R\$ 14.004,90	R\$ 14.004,90	R\$ 14.004,90	R\$ 14.004,90	R\$ 14.004,90	R\$ 14.004,90	R\$ 14.004,90	R\$ 14.004,90
Alimentação (R\$)	R\$ 90.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Viagens (R\$)	R\$ 9.440,72	R\$ 524,48	R\$ 524,48	R\$ 524,48	R\$ 524,48	R\$ 524,48	R\$ 524,48	R\$ 524,48	R\$ 524,48	R\$ 524,48	R\$ 524,48	R\$ 524,48	R\$ 524,48
Recursos Humanos (R\$)	R\$ 2.427.494,16	R\$ 193.224,90	R\$ 193.224,90	R\$ 193.224,90	R\$ 193.224,90	R\$ 193.224,90	R\$ 191.043,96	R\$ 107.005,88	R\$ 76.228,74				
Material Permanente / Investimento (R\$)	R\$ 79.399,62	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Serviços Terceirizados(R\$)	R\$ 171.840,00	R\$ 13.380,00	R\$ 10.180,00	R\$ 6.780,00	R\$ 9.980,00	R\$ 6.780,00	R\$ 6.780,00	R\$ 6.780,00	R\$ 6.780,00	R\$ 6.780,00	R\$ 6.780,00	R\$ 6.780,00	R\$ 6.780,00
Despesas Intercorrentes (R\$)	R\$ 138.794,60	R\$ 8.164,39	R\$ 8.164,39	R\$ 8.164,39	R\$ 8.164,39	R\$ 8.164,39	R\$ 8.164,39	R\$ 8.164,39	R\$ 8.164,39	R\$ 8.164,39	R\$ 8.164,39	R\$ 8.164,39	R\$ 8.164,39
Outros (R\$)	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Consolidado	R\$ 3.601.629,78	R\$ 262.332,65	R\$ 254.152,59	R\$ 251.360,15	R\$ 251.771,65	R\$ 164.533,57	R\$ 133.756,43						

QUADRO 8 – CUSTO POR ATIVIDADE – REGIÃO 1

CUSTO POR ATIVIDADE																	
MÊS DE REFERÊNCIA:				mar/26		abr/26		mai/26		jun/26		jul/26		ago/26			
IDENTIFICAÇÃO		ATIVIDADES CORRESPONDENTES		VALOR DA ATIVIDADE		MÊS 01		MÊS 02		MÊS 03		MÊS 04		MÊS 05		MÊS 06	
P.I - Meta 01	Disponibilização de material didático informativo		R\$	368.023,05	R\$	8.398,35	R\$	6.834,71	R\$	6.950,23	R\$	13.928,50	R\$	17.193,26	R\$	27.447,81	
P.I - Meta 02	Discussão e formalização do andamento de cada anexo do acordo		R\$	229.881,54	R\$	5.313,68	R\$	4.344,22	R\$	4.415,85	R\$	8.742,37	R\$	10.766,53	R\$	17.124,35	
P.I - Meta 03	Reunião com atores externos		R\$	590.734,84	R\$	11.427,27	R\$	9.342,41	R\$	9.496,45	R\$	18.800,81	R\$	23.153,82	R\$	36.826,55	
P.I - Meta 04	Apresentação de prestação de contas físico financeira		R\$	274.691,70	R\$	5.313,68	R\$	4.344,22	R\$	4.415,85	R\$	8.742,37	R\$	10.766,53	R\$	17.124,35	
P.I - Meta 05	Debate sobre andamento dos anexos		R\$	494.368,90	R\$	11.427,27	R\$	9.342,41	R\$	9.496,45	R\$	18.800,81	R\$	23.153,82	R\$	36.826,55	
P.I - Meta 06	Apoio e informação aos PCT's sobre anexos I.3 e I.4		R\$	370.776,68	R\$	8.570,45	R\$	7.006,81	R\$	7.122,34	R\$	14.100,60	R\$	17.365,37	R\$	27.619,92	
Gestão	Gestão		R\$	883.118,85	R\$	830,96	R\$	674,59	R\$	10.348,68	R\$	38.748,05	R\$	38.715,01	R\$	58.544,17	
Material permanente / Investimento	Material permanente / Investimento		R\$	79.399,62	R\$	42.110,04	R\$	12.415,84	R\$	8.748,55	R\$	4.588,03	R\$	8.328,17	R\$	2.230,68	
Serviços Terceirizados	Serviços Terceirizados		R\$	171.840,00	R\$	6.780,00	R\$	10.180,00	R\$	10.180,00	R\$	13.380,00	R\$	10.180,00	R\$	13.380,00	
Despesas Trabalhistas: Rescisões e Desmobilização	Despesas Trabalhistas: Rescisões e Desmobilização		R\$	138.794,60	R\$	-	R\$	8.164,39	R\$	8.164,39	R\$	8.164,39	R\$	8.164,39	R\$	8.164,39	
Outros	Outros		R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	
Consolidado			R\$	3.601.629,78	R\$	100.171,68	R\$	72.649,60	R\$	79.338,77	R\$	147.995,94	R\$	167.786,89	R\$	245.288,77	

QUADRO 8 – CUSTO POR ATIVIDADE – REGIÃO 1

CUSTO POR ATIVIDADE													
MÊS DE REFERÊNCIA				set/26		out/26		nov/26		dez/26		jan/27	
IDENTIFICAÇÃO	ATIVIDADES CORRESPONDENTES	VALOR DA ATIVIDADE		MÊS 07		MÊS 08		MÊS 09		MÊS 10		MÊS 11	
P.I - Meta 01	Disponibilização de material didático informativo	R\$	368.023,05	R\$	27.793,41	R\$	27.793,41	R\$	27.793,41	R\$	27.928,27	R\$	29.233,45
P.I - Meta 02	Discussão e formalização do andamento de cada anexo do acordo	R\$	229.881,54	R\$	17.338,61	R\$	17.338,61	R\$	17.338,61	R\$	17.422,23	R\$	18.231,44
P.I - Meta 03	Reunião com atores externos	R\$	590.734,84	R\$	37.287,34	R\$	37.287,34	R\$	37.287,34	R\$	37.467,16	R\$	39.207,40
P.I - Meta 04	Apresentação de prestação de contas físico financeira	R\$	274.691,70	R\$	17.338,61	R\$	17.338,61	R\$	17.338,61	R\$	17.422,23	R\$	18.231,44
P.I - Meta 05	Debate sobre andamento dos anexos	R\$	494.368,90	R\$	37.287,34	R\$	37.287,34	R\$	37.287,34	R\$	37.467,16	R\$	39.207,40
P.I - Meta 06	Apoio e informação aos PCT's sobre anexos I.3 e I.4	R\$	370.776,68	R\$	27.965,51	R\$	27.965,51	R\$	27.965,51	R\$	28.100,37	R\$	29.405,55
Gestão	Gestão	R\$	883.118,85	R\$	58.544,17	R\$	58.544,17	R\$	58.544,17	R\$	58.557,65	R\$	62.291,52
Material permanente / Investimento	Material permanente / Investimento	R\$	79.399,62	R\$	978,31	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
Serviços Terceirizados	Serviços Terceirizados	R\$	171.840,00	R\$	10.180,00	R\$	6.780,00	R\$	9.980,00	R\$	6.780,00	R\$	9.980,00
Despesas Trabalhistas: Rescisões e Desmobilização	Despesas Trabalhistas: Rescisões e Desmobilização	R\$	138.794,60	R\$	8.164,39	R\$	8.164,39	R\$	8.164,39	R\$	8.164,39	R\$	8.164,39
Outros	Outros	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
Consolidado		R\$	3.601.629,78	R\$	242.877,69	R\$	238.499,38	R\$	241.699,38	R\$	239.309,46	R\$	253.952,59

QUADRO 8 – CUSTO POR ATIVIDADE – REGIÃO 1

CUSTO POR ATIVIDADE															
MÊS DE REFERÊNCIA				mar/27		abr/27		mai/27		jun/27		jul/27		ago/27	
IDENTIFICAÇÃO	ATIVIDADES CORRESPONDENTES	VALOR DA ATIVIDADE		MÊS 13		MÊS 14		MÊS 15		MÊS 16		MÊS 17		MÊS 18	
P.I - Meta 01	Disponibilização de material didático informativo	R\$	368.023,05	R\$	30.062,54	R\$	29.233,45	R\$	29.334,60	R\$	28.864,22	R\$	-	R\$	-
P.I - Meta 02	Discussão e formalização do andamento de cada anexo do acordo	R\$	229.881,54	R\$	18.745,48	R\$	18.231,44	R\$	18.294,15	R\$	18.002,52	R\$	-	R\$	-
P.I - Meta 03	Reunião com atores externos	R\$	590.734,84	R\$	40.312,85	R\$	39.207,40	R\$	39.342,26	R\$	38.715,09	R\$	58.687,11	R\$	37.678,82
P.I - Meta 04	Apresentação de prestação de contas físico financeira	R\$	274.691,70	R\$	18.745,48	R\$	18.231,44	R\$	18.294,15	R\$	18.002,52	R\$	27.289,51	R\$	17.520,65
P.I - Meta 05	Debate sobre andamento dos anexos	R\$	494.368,90	R\$	40.312,85	R\$	39.207,40	R\$	39.342,26	R\$	38.715,09	R\$	-	R\$	-
P.I - Meta 06	Apoio e informação aos PCT's sobre anexos I.3 e I.4	R\$	370.776,68	R\$	30.234,64	R\$	29.405,55	R\$	29.506,70	R\$	29.036,32	R\$	-	R\$	-
Gestão	Gestão	R\$	883.118,85	R\$	62.374,43	R\$	62.291,52	R\$	62.301,63	R\$	62.291,52	R\$	63.612,57	R\$	63.612,57
Material permanente / Investimento	Material permanente / Investimento	R\$	79.399,62	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
Serviços Terceirizados	Serviços Terceirizados	R\$	171.840,00	R\$	13.380,00	R\$	10.180,00	R\$	6.780,00	R\$	9.980,00	R\$	6.780,00	R\$	6.780,00
Despesas Trabalhistas: Rescisões e Desmobilização	Despesas Trabalhistas: Rescisões e Desmobilização	R\$	138.794,60	R\$	8.164,39	R\$	8.164,39	R\$	8.164,39	R\$	8.164,39	R\$	8.164,39	R\$	8.164,39
Outros	Outros	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
Consolidado		R\$	3.601.629,78	R\$	262.332,65	R\$	254.152,59	R\$	251.360,15	R\$	251.771,65	R\$	164.533,57	R\$	133.756,43

A definição dos custos considerou diferentes referências, incluindo parâmetros de mercado, aprendizados provenientes de experiências anteriores e as demandas específicas deste projeto, buscando assegurar coerência entre os recursos previstos e as necessidades de execução.

A estrutura orçamentária foi organizada de forma a permitir acompanhamento claro e sistemático das informações financeiras, viabilizando tanto o controle social quanto a atuação das instâncias responsáveis pelo monitoramento e fiscalização.

Para a composição dos valores, foram considerados os custos associados à equipe envolvida e aos serviços e contratações necessários ao desenvolvimento das atividades. As rubricas orçamentárias são apresentadas a seguir, com a devida descrição de seus componentes, de modo a explicitar a aplicação dos recursos frente à complexidade e às características das ações previstas.

1. Recursos Humanos

Os recursos desta rubrica destinam-se à cobertura dos custos com pessoal necessário à execução do projeto, incluindo profissionais envolvidos tanto nas atividades diretamente relacionadas ao atendimento às pessoas atingidas quanto nas funções de apoio e organização das ações.

A composição desses custos leva em conta o nível de qualificação exigido, o volume de dedicação previsto, as responsabilidades atribuídas a cada função e os parâmetros praticados no mercado para atividades de natureza semelhante.

As contratações serão formalizadas prioritariamente pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), podendo ocorrer em formatos de trabalho presencial ou híbrido, conforme as demandas específicas e a dinâmica operacional do projeto.

2. Material Permanente / Investimento

Esta rubrica contempla a aquisição de bens permanentes necessários à organização e ao funcionamento da sede regional, bem como ao adequado atendimento às pessoas atingidas. Esses itens visam garantir as condições estruturais indispensáveis para a execução das atividades previstas no projeto.

Ressalta-se que a definição quanto à aquisição ou locação de bens permanentes será realizada após o recebimento e a análise do acervo de equipamentos a ser disponibilizado pela AEDAS, conforme determinação judicial. A partir dessa avaliação, será verificada a suficiência, o estado de conservação e a adequação dos bens existentes às demandas do projeto.

Nesse contexto, a eventual aquisição ou locação de bens poderá ocorrer de forma complementar ou substitutiva, considerando tanto a inexistência de determinados itens no acervo disponibilizado quanto a necessidade de reposição daqueles que não se apresentem em condições adequadas de uso, sempre com base nos requisitos operacionais do projeto.

Todos os bens adquiridos ou utilizados no âmbito desta rubrica serão devidamente registrados e controlados, observando-se os procedimentos de gestão patrimonial, rastreabilidade e transparência na utilização dos recursos.

3. Serviços

As despesas previstas nesta rubrica correspondem à contratação de serviços necessários à execução do projeto, compreendendo atividades de apoio operacional, administrativo, técnico e logístico, indispensáveis ao desenvolvimento das ações previstas neste Plano de Trabalho.

Tais despesas abrangem o conjunto de serviços que viabilizam o funcionamento das atividades, a organização e gestão das informações, a comunicação institucional, a realização dos espaços participativos e o suporte às equipes em campo, bem como demais necessidades inerentes à execução do projeto.

No que se refere à gestão das informações, à prestação de contas e ao controle financeiro, poderão ser utilizadas ferramentas e sistemas que assegurem a adequada organização dos dados, o acompanhamento das atividades e a rastreabilidade da execução, garantindo transparência e confiabilidade. Essas soluções deverão observar as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assegurando a integridade, a confidencialidade e a segurança das informações tratadas.

Incluem-se, ainda, despesas de natureza administrativa e legal necessárias à regularidade das operações, bem como custos relacionados à manutenção das condições adequadas de funcionamento do projeto.

No que se refere à logística de transporte, está prevista a locação de dois veículos destinados ao apoio exclusivo do projeto, enquadrados na categoria B das agências locadoras, pelo período de 18 (dezoito) meses, a serem utilizados nas atividades operacionais e de campo.

A rubrica destinada à aquisição e contratação de softwares no âmbito do Plano de Participação Informada contempla ferramentas essenciais ao desenvolvimento das atividades de mobilização, comunicação, sistematização de informações, registro das ações participativas e organização dos processos coletivos previstos ao longo da execução do projeto. Considerando a dinâmica territorial das atividades, o volume de dados e registros produzidos, bem como a necessidade de garantir organização, segurança e acessibilidade das informações, prevê-se a utilização de sistemas voltados ao apoio metodológico, operacional e comunicacional das ações de participação informada.

Considerando a ampla variedade de fornecedores existentes no mercado e as diferentes nomenclaturas adotadas por cada empresa para sistemas e plataformas similares, não é possível, neste momento, indicar previamente os nomes específicos dos softwares a serem contratados. Assim, apresenta-se abaixo o detalhamento das finalidades e áreas de utilização previstas, bem como a estimativa de investimento para cada categoria de ferramenta necessária à execução das atividades:

Ferramentas de organização, monitoramento e gestão das atividades participativas – estimativa: R\$ 8.000,00; Softwares para sistematização de informações, registros territoriais e elaboração de relatórios – estimativa: R\$ 10.000,00; Plataformas de armazenamento em nuvem e compartilhamento de arquivos – estimativa: R\$ 7.500,00; Ferramentas de produtividade, edição de documentos e organização de materiais metodológicos – estimativa: R\$ 9.000,00; Sistemas de formulários, pesquisas, inscrições e consolidação de dados – estimativa: R\$ 7.000,00; Sistemas de segurança digital, antivírus corporativo e backup – estimativa: R\$ 4.000,00; Ferramentas de apoio à comunicação institucional e produção de materiais informativos – estimativa: R\$ 3.000,00.

Os valores apresentados possuem caráter estimativo, podendo sofrer alterações ao longo da execução do projeto em razão das necessidades operacionais identificadas, adequações metodológicas, quantitativo de usuários e disponibilidade financeira da execução. Eventuais ajustes observarão sempre a compatibilidade com os objetivos do projeto, bem como os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade.

Ressalta-se, ainda, que toda e qualquer contratação ou aquisição relacionada à presente rubrica será precedida da realização de, no mínimo, 03 (três) cotações de mercado, visando garantir a escolha da proposta mais adequada e economicamente vantajosa para a execução das atividades do Plano de Participação Informada.

No que se refere aos serviços de tecnologia e desenvolvimento de software, esta rubrica contempla a eventual contratação de soluções tecnológicas sob demanda, incluindo desenvolvimento, customização, integração de sistemas, manutenção evolutiva e suporte técnico, conforme as necessidades operacionais do projeto. Tais serviços poderão ser requeridos para viabilizar ferramentas de gestão, monitoramento, sistematização de informações e apoio às atividades em campo, sendo dimensionados a partir das demandas identificadas ao longo da execução. Ressalta-se que, nesta etapa de planejamento, não é possível detalhar integralmente as soluções a serem adotadas, uma vez que sua definição dependerá do aprofundamento do diagnóstico, da dinâmica de implementação e das especificidades do território. Assim, as contratações serão realizadas de forma gradual e justificada, observando critérios de necessidade, economicidade, eficiência e adequação às finalidades do projeto, garantindo o uso responsável e transparente dos recursos

Da mesma forma, no que diz respeito aos serviços de mídia e comunicação, esta rubrica contempla a eventual contratação de soluções voltadas à produção, gestão e disseminação de conteúdos institucionais e informativos do projeto, incluindo, de forma não exaustiva, criação de peças gráficas, produção audiovisual, gestão de redes sociais, campanhas de comunicação, cobertura de atividades e apoio à mobilização social. Tais serviços visam assegurar a adequada visibilidade das ações, o engajamento dos públicos envolvidos e a transparência das atividades desenvolvidas. Ressalta-se que, nesta etapa de planejamento, não é possível detalhar integralmente todas as estratégias e produtos a serem adotados, uma vez que sua definição dependerá das demandas que emergirem ao longo da execução, das características do território e das diretrizes institucionais.

Destaca-se, ainda, que eventual aquisição observará os princípios da economicidade, eficiência, transparência e vantajosidade, sendo submetida aos procedimentos internos de contratação e aquisição adotados pela instituição. Para tanto, previamente a qualquer aquisição, contratação ou prestação de serviços, serão realizados processos de pesquisa de mercado e análise comparativa de propostas, mediante obtenção de, no mínimo, 03 (três) cotações, considerando critérios técnicos, operacionais e financeiros, visando garantir a escolha da proposta mais adequada às necessidades do projeto e compatível com os valores praticados no mercado.

Assim, as contratações, aquisições e serviços serão realizados de forma gradual e devidamente justificada, observando critérios de necessidade, economicidade, eficiência e adequação às finalidades do projeto, garantindo o uso responsável e transparente dos recursos.

4. Material de Consumo de Expediente

Inclui os materiais necessários ao funcionamento cotidiano das atividades, abrangendo suprimentos administrativos, recursos utilizados nas ações com as pessoas atingidas e itens voltados à segurança e proteção das equipes. Também contempla insumos essenciais para garantir condições adequadas de execução, incluindo materiais de apoio, equipamentos de proteção e itens de atendimento emergencial.

5. Transporte

Os recursos desta rubrica destinam-se a viabilizar a logística de deslocamento necessária ao desenvolvimento das atividades, abrangendo tanto a circulação das equipes quanto o apoio à participação das pessoas atingidas nas ações previstas. Incluem-se, nesse contexto, custos associados à operação de transporte, tais como contratação de serviços, locação e utilização de veículos, despesas com abastecimento, manutenção preventiva e corretiva, bem como eventuais custos decorrentes de avarias, sinistros e demais encargos relacionados, indispensáveis para assegurar a continuidade e a segurança das atividades nos diferentes territórios

6. Alimentação

Inclui os custos destinados à oferta de alimentação nas atividades presenciais do projeto, contemplando participantes e equipe de trabalho. Esses serviços serão realizados em conformidade com as diretrizes institucionais aplicáveis, assegurando condições adequadas para o desenvolvimento das ações e a permanência dos participantes durante as atividades.

7. Viagens

Destina-se à cobertura de despesas com estada temporária, aplicável a integrantes da equipe e participantes das atividades quando houver necessidade de permanência fora de seu domicílio em função das ações

previstas. Incluem-se despesas com hospedagem, deslocamentos associados e demais custos correlatos, quando necessários para viabilizar o cumprimento do cronograma do projeto.

8. Espaços Participativos

Abrange os custos necessários à realização de encontros e atividades presenciais, incluindo locação de espaços, infraestrutura, serviços de apoio, materiais de escritório e itens operacionais indispensáveis à viabilização das ações. Contempla, ainda, despesas relacionadas à sinalização e identificação institucional das sedes, espaços utilizados e veículos vinculados ao projeto, conforme diretrizes institucionais e necessidades de comunicação e visibilidade das atividades.

9. Serviços Terceirizados

Refere-se à contratação de serviços técnicos especializados para apoio pontual às atividades do projeto, conforme demandas específicas, sendo que, para cada contratação, serão realizadas, sempre que aplicável, no mínimo três cotações, de modo a assegurar critérios de economicidade, transparência e seleção da proposta mais vantajosa.

10. Despesas Intercorrentes

Consideram-se despesas intercorrentes aquelas de natureza eventual e imprevisível, decorrentes de ocorrências trabalhistas verificadas no curso da execução do projeto, bem como aquelas relacionadas à necessidade de alocação de recursos para o processo de desmobilização, não se incluindo, em qualquer hipótese, despesas decorrentes de erro, omissão, negligência, imperícia ou má gestão imputáveis à ATI.

O valor pertinente ao reajuste salarial anual, considerou-se a aplicação de índices médios de correção salarial compatíveis com referências de mercado e instrumentos coletivos aplicáveis, projetados ao longo do período de execução do projeto, cujo valor encontra-se previsto no custo de RH para o exercício 2027.

No caso das rescisões e dos encargos trabalhistas correlatos, tais custos não estão incluídos diretamente na composição do custo de RH, estando contemplados no item de despesas intercorrentes. Nesse contexto, foram

considerados os encargos legais aplicáveis e demais obrigações decorrentes das relações de trabalho, incluindo situações de desligamento, afastamentos temporários de colaboradores e outras ocorrências que possam gerar impactos operacionais, administrativos ou financeiros ao longo da execução do projeto.

Adicionalmente, foram previstos valores destinados à cobertura de eventos que possam gerar ônus ao projeto no âmbito das relações de trabalho, incluindo, mas não se limitando, a afastamentos temporários de colaboradores, acidentes de trabalho, gravidez superveniente durante a execução contratual, saúde ocupacional e demais situações que possam implicar custos adicionais de natureza trabalhista, operacional ou administrativa relacionados à gestão de pessoal.

Foram previstas despesas intercorrentes relacionadas à fase de desmobilização operacional e administrativa do projeto, considerando que, embora a execução principal e a desmobilização estejam previstas até o 18º mês, faz-se necessária a manutenção temporária de determinadas estruturas, equipes e contratos indispensáveis à conclusão das obrigações administrativas, trabalhistas, patrimoniais e de encerramento definitivo das atividades, ou seja, possíveis despesas residuais que devem ser consideradas para abarcar tais situações.

Nesse contexto, foram considerados custos residuais vinculados à permanência parcial de profissionais das áreas de gestão, apoio administrativo, recursos humanos e equipe finalística, necessários ao processamento de desligamentos, conferências documentais, apoio à prestação de contas, organização de arquivos, sistematização e encerramento técnico das atividades executadas, consolidação de informações e finalização de obrigações acessórias. Também foram previstas despesas relativas à manutenção temporária das sedes operacionais localizadas em Brumadinho e Belo Horizonte, incluindo aluguel, água, energia elétrica, IPTU, serviços de assessoria contábil e finanças e demais encargos correlatos incidentes durante o período de encerramento e transição.

Incluem-se, ainda, despesas relacionadas à conservação e manutenção de bens e instalações, inclusive adequações e reparos necessários para devolução dos imóveis nas condições contratuais pactuadas, bem como custos logísticos finais destinados às atividades de desmobilização, transporte, retirada de materiais, organização patrimonial e demais providências necessárias ao encerramento definitivo das operações do projeto.

Ressalta-se, por fim, que, por se tratar de estimativas, os valores poderão sofrer variações conforme a dinâmica real de contratação, tempo de permanência dos profissionais e eventuais alterações normativas ou convencionais, sendo os custos efetivamente apurados e executados conforme as situações concretas

verificadas, em estrita observância à legislação vigente, aos princípios da economicidade e à adequada prestação de contas.

Dessa forma, assegura-se a adequada cobertura destas despesas observando-se critérios de rastreabilidade, conformidade e regularidade na execução orçamentária e financeira do projeto.

E por fim, ressalta-se que, em relação à alocação de rubricas entre os anexos, esclarece-se que, nesta etapa, a distribuição foi realizada conforme a organização prevista para cada frente de atuação.

Não obstante, será considerada, no detalhamento operacional do projeto, a adoção de medidas de uso compartilhado de recursos e estruturas, sempre que tecnicamente viável, com vistas a evitar sobreposições e promover maior economicidade na aplicação dos recursos. Eventuais ajustes serão implementados de forma justificada, em consonância com os princípios da eficiência e da boa gestão.



10. CRONOGRAMA DE REPASSES POR PARTE DA IJs e DESMOBILIZAÇÃO

Os valores previstos para repasse ao longo da execução serão apresentados de forma trimestral, em consonância com as disposições do instrumento contratual vigente. A definição dessas projeções financeiras considera as necessidades de execução do projeto, conforme o planejamento de desembolso e os registros financeiros elaborados.

	1º Semestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	5º Trimestre	6º Trimestre	TOTAL
PARCELA	1ª Parcela ¹	2ª Parcela	3ª Parcela	4ª Parcela	5ª Parcela	6ª Parcela	
PART. INF	R\$ 1.080.488,93	R\$ 540.244,47	R\$ 540.244,47	R\$ 540.244,47	R\$ 540.244,47	R\$ 360.162,98	R\$ 3.601.629,78
PERCENTUAL	30%	15%	15%	15%	15%	10%	100%

A execução do projeto depende da regularidade no repasse dos recursos, conforme o planejamento financeiro, garantindo continuidade das atividades e uso adequado dos recursos.

Os rendimentos gerados pela aplicação temporária dos valores integram o orçamento e podem ser impactados por variações no fluxo de repasses, afetando o equilíbrio financeiro e a execução das ações.

10.1 Cronograma de Desmobilização

A desmobilização do projeto compreende o conjunto de ações estruturadas para o encerramento das atividades, assegurando a conclusão das entregas, a organização das informações produzidas e o cumprimento das obrigações previstas.

Tem como objetivo garantir a finalização adequada das ações, a sistematização dos resultados e a transparência do processo, preservando a integridade dos registros e a rastreabilidade das atividades desenvolvidas.

Considerando o prazo total de execução de 18 meses, com início em março de 2026 e término em agosto de 2027, o processo de desmobilização será iniciado a partir do 16º mês de execução (junho de 2027), intensificando-se progressivamente até o encerramento do projeto. Essa definição visa assegurar tempo hábil para consolidação das entregas, organização administrativa e cumprimento das obrigações legais, sem prejuízo às atividades finalísticas. Nesse contexto, a ATI adotará procedimentos voltados à consolidação das entregas, incluindo a finalização de relatórios técnicos e financeiros, a organização e disponibilização de documentos e bases de dados, bem como a realização de devolutivas às pessoas atingidas e às instâncias envolvidas.

No que se refere à gestão de pessoas, a desmobilização da equipe será realizada de forma gradual e planejada, conforme detalhado no quadro abaixo, considerando os vínculos empregatícios estabelecidos e a necessidade de manutenção das atividades até o cumprimento integral das metas. O processo observará a legislação trabalhista aplicável, incluindo a formalização do encerramento dos contratos de trabalho, o cumprimento das obrigações legais e a organização da documentação pertinente, de modo a evitar impactos na execução final do projeto.

Para além, pontuamos que os Supervisores Territoriais foram previstos para desmobilização no 18º mês, uma vez que a fase de desmobilização também integra a execução do projeto. Embora as atividades de mobilização em campo sejam gradualmente reduzidas, permanecem até o encerramento ações que demandam acompanhamento e coordenação territorial.

Nesse período, os Supervisores Territoriais são responsáveis por acompanhar a conclusão das últimas atividades em campo, validar os registros e as evidências produzidas pelas equipes, consolidar as informações dos territórios, apoiar a elaboração dos relatórios finais, acompanhar a desmobilização das equipes sob sua supervisão e realizar o encerramento das atividades junto às comunidades atendidas.

Quanto aos bens e equipamentos será realizado o levantamento e a destinação adequada dos itens adquiridos ao longo da execução, bem como daqueles oriundos de estruturas anteriormente existentes. Esse processo considerará critérios de uso, conservação e diretrizes institucionais e contratuais, assegurando rastreabilidade e transparência na definição de sua destinação final.

Em relação à proteção de dados, serão adotadas medidas em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados, garantindo o tratamento adequado das informações, com procedimentos de

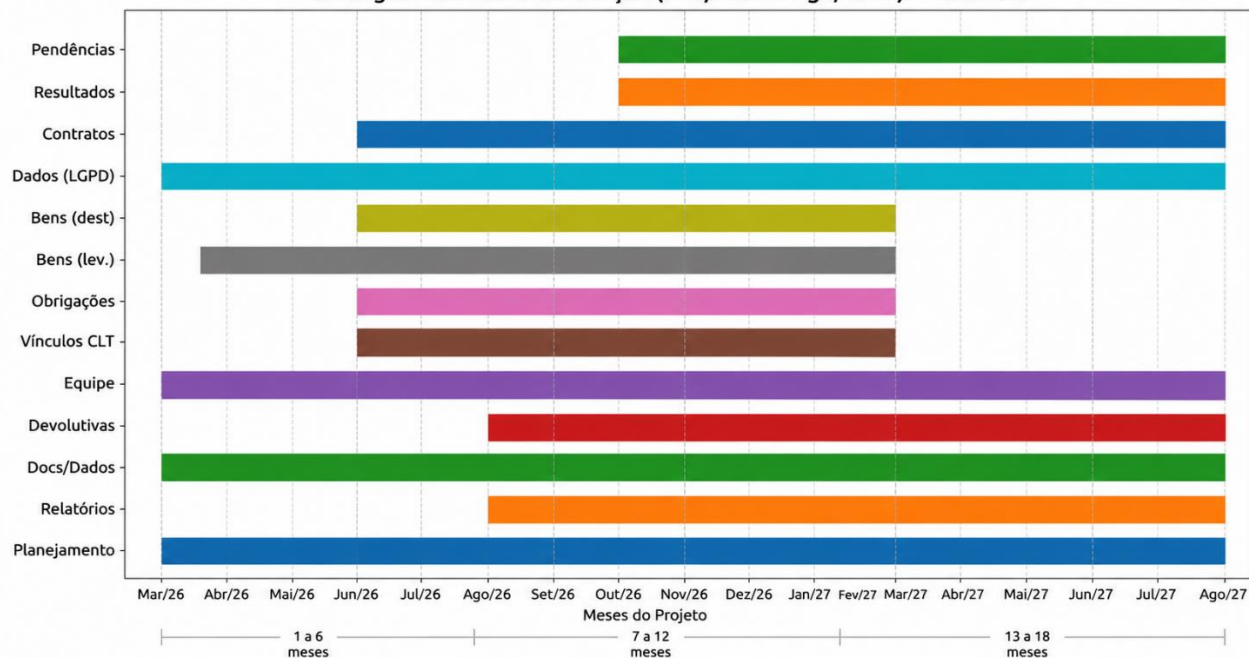
armazenamento, anonimização ou descarte seguro, conforme aplicável.

Conforme mencionado acima, importante ratificar que a desmobilização das equipes e das atividades de campo será iniciada antes do encerramento do 18º mês, de forma planejada e gradual, em conformidade com o cronograma de execução do projeto. Dessa forma, embora a execução das atividades esteja integralmente prevista para ocorrer até o 18º mês, poderão existir despesas residuais após esse período, exclusivamente relacionadas aos procedimentos administrativos e operacionais de encerramento, tais como a desmobilização das equipes, finalização de obrigações contratuais e consolidação da prestação de contas. Tais despesas não caracterizam prorrogação da execução do projeto, mas decorrem do processo regular de encerramento, garantindo o cumprimento das exigências institucionais e contratuais.

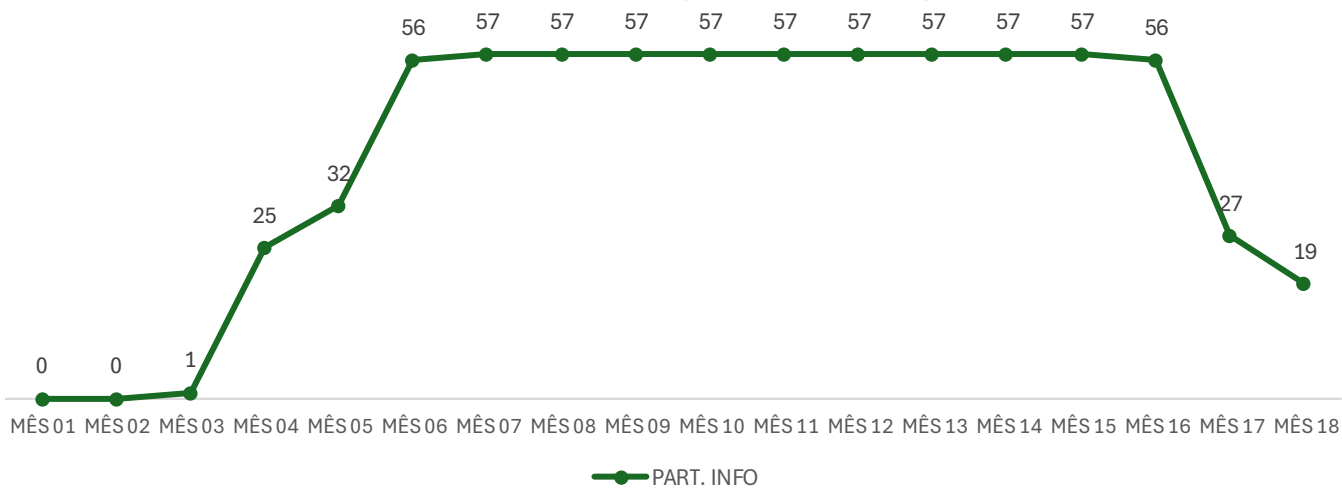
Etapas de Desmobilização

- Planejar cronograma de encerramento alinhado às metas finais;
- Finalizar relatórios técnicos e financeiros;
- Organizar e sistematizar documentos, registros e bases de dados;
- Realizar devolutivas às pessoas atingidas e instâncias envolvidas;
- Desmobilizar equipe de forma gradual, sem comprometer a execução final;
- Encerrar vínculos empregatícios conforme legislação (CLT);
- Cumprir obrigações trabalhistas e formalizar desligamentos;
- Levantar bens e equipamentos adquiridos ou herdados;
- Definir e registrar destinação conforme diretrizes aplicáveis;
- Organizar, armazenar, anonimizar ou descartar dados conforme LGPD;
- Encerrar contratos com fornecedores e serviços;
- Consolidar resultados e garantir transparência das informações;
- Regularizar pendências administrativas e financeiras;
- Prestação de contas, inventário, conciliação e encerramento administrativo.

Cronograma de Desmobilização (Mar/2026 a Ago/2027) – 18 meses



CRONOGRAMA DE DESMOBILIZAÇÃO- PARTICIPAÇÃO INFORMADA



11. DADOS BANCÁRIOS

Responsável Geral pelo projeto: Edmilson de Souza Costa

BANCO SICOOB	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
ANEXO I.1	4092	67.777-9
PARTICIPAÇÃO INFORMADA	4092	67.781-7
CONTA PARA PAGAMENTOS RATEADOS	4092	72.438-6



IBGP

Assessoria técnica independente

11. REFERÊNCIAS

INSTITUTO GUAICUY. Plano de Trabalho: assessoria técnica às pessoas atingidas pelo rompimento da barragem B-I e soterramento das barragens B-IV e B-IV-A da Mina Córrego do Feijão da empresa Vale S.A. Curvelo e Pompéu – MG Anexo I.1 – R4, MG: Instituto Guaicuy, 2023/2025.

CÁRITAS BRASILEIRA REGIONAL MG. Proposta Definitiva para Gestão de Parte dos Recursos do Anexo

1.1. Projetos de demandas das Comunidades.



IBGP
Assessoria técnica independente