

**TERMO DE COMPROMISSO PARA ASSESSORIA
TÉCNICA INDEPENDENTE NO ACORDO
JUDICIAL PARA REPARAÇÃO INTEGRAL DOS
DANOS COLETIVOS RELATIVOS AO
ROMPIMENTO DAS BARRAGENS B-I, B-IV E
B-IVA / CÓRREGO DO FEIJÃO**

INSTITUIÇÕES DE JUSTIÇA COMPROMITENTES:

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS, MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL e DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, doravante identificadas como “**INSTITUIÇÕES DE JUSTIÇA**”;

ASSESSORIA TÉCNICA INDEPENDENTE (ATI) COMPROMISSÁRIA: INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA - IBGP, (e-mail: contato@ibgp.org.br), CNPJ nº 13.761.170/0001-30, situada na Avenida do Contorno, nº 1480, Sala 08, Bairro Floresta, CEP: 30110-076, Belo Horizonte/MG, representado por BRUNO RAFAELLE DO MONTE, e-mail: contato@ibgp.org.br, nacionalidade brasileira, casado, empresário, nascido em 14/06/19**, CPF nº 0**.302.**6-8*, RG nº MG-11.0**.17*, natural de Belo Horizonte/MG, residente à Rua Cônsul Walter, nº ***, bairro Buritis, CEP: 30575-140, Belo Horizonte/MG, telefone nº (31) 99292-****;

CIENTIFICADO: INSTITUTO GPACC DESENVOLVIMENTO EM GESTÃO, PESQUISA, APERFEIÇOAMENTO CONTÍNUO E CONTROLE, (camf@camf.org.br), CNPJ n. 29.326.066/0001-58, situado à Rua Castelo Lamego, 109, bairro Castelo, Belo Horizonte/MG, CEP: 31.330-130, representado por POUERI DO CARMO MÁRIO, e-mail: poueri.mario@institutogpacc.org.br, nacionalidade brasileira, casado, professor, RG nº M-5.0**.41*, CPF nº 8**.299.**6-0*, natural de Lavras/MG, nascido em 08/01/19**, residente à Rua Castelo Lamego, nº ***, bairro Castelo, CEP: 31.330-130, Belo Horizonte/MG, telefone nº (31) 99324-****, doravante designado apenas como “**CAMF**”.

CONSIDERANDO:

1. A assinatura do ACORDO JUDICIAL PARA REPARAÇÃO INTEGRAL (AJRI) DOS DANOS COLETIVOS RELATIVOS AO ROMPIMENTO DAS BARRAGENS B-I, B-IV E B-IVA / CÓRREGO DO FEIJÃO Processo de Mediação SEI n. 0122201-59.2020.8.13.0000 TJMG / CEJUSC 2º GRAU, entre Estado de Minas Gerais, Ministério Público do Estado de Minas Gerais, Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais, Ministério Público Federal e Vale, em 04 de fevereiro de 2021 (“Acordo Judicial”);
2. O Termo de Compromisso firmado em 17 de julho de 2023 (Id. 9867124157) entre as Instituições de Justiça e as Assessorias Técnicas Independentes;
3. A Decisão Judicial (Id. 10331299425 nos autos 5059535-25.2021.8.13.0024), que aprova a Proposta Definitiva elaborada pela Entidade Gestora e apresentada ao Juízo pelas Instituições de Justiça para a gestão de R\$ 326.772.777,86 (trezentos e vinte e seis milhões, setecentos e setenta e dois mil, setecentos e setenta e sete reais e oitenta e seis centavos) do Anexo I.1 do Acordo Judicial;
4. Que as Instituições de Justiça emitiram Deliberação sobre a Execução do Projeto Piloto do Anexo I.1 (Id. 10437966735), que foi homologada por meio da Decisão Judicial de Id. 10425547265;
5. A Ata de Entendimentos firmada entre as Instituições de Justiça e a Entidade Gestora para a execução da Proposta Definitiva de parte dos recursos do Anexo I.1 do Acordo Judicial (Id. 10465662071);
6. O dever de tratamento isonômico perante as pessoas, comunidades, municípios e regiões atingidas, observando também suas características e especificidades;
7. O processo de seleção de nova ATI para as Regiões 1 e 2, conforme edital divulgado em 30 de outubro de 2025 e resultado final publicado em 03 de março de 2026.

As Partes resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO**, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO TERMO DE COMPROMISSO (“TERMO”)

1.1. O presente **TERMO** tem por objeto a execução de atividades de **assessoria técnica independente pela ATI, na Região 1 (Brumadinho)**, 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, da seguinte forma:

1.1.1. Apoio técnico e organizacional na execução das atividades dos Projetos de Demandas das Comunidades (Anexo I.1 do AJRI), que deve atender aos objetivos da Proposta Definitiva elaborada pela **ENTIDADE GESTORA (EG)** e estará sujeito ao valor máximo de **R\$ 7.496.024,58 (sete milhões, quatrocentos e noventa e seis mil, vinte e quatro reais e cinquenta e oito centavos)**, que serão custeados, inicialmente, com os rendimentos da conta em que estão depositados os valores do referido Anexo.

1.1.2. Apoio técnico e organizacional de atividades atinentes aos demais anexos, excluídas as do Anexo I.1 do AJRI, sujeito ao valor máximo de **R\$ 3.601.629,78 (três milhões, seiscentos e um mil, seiscentos e vinte e nove reais e setenta e oito centavos)**, proveniente da cláusula 4.4.11 do Acordo, incluindo, mas não se limitando a:

a) apoio na participação das comunidades autorreconhecidas como Povos e Comunidades Tradicionais (PCT's) contempladas com projetos no âmbito das etapas decorrentes da Consulta Popular específica (Anexos I.3 e I.4 do AJRI);

b) no apoio à participação informada das pessoas atingidas na defesa e garantia de seus direitos quanto à execução e cumprimento dos termos do Acordo Judicial e seus respectivos anexos.

1.2. A execução de todas as atividades de assessoria técnica independente pela **ATI** no âmbito do Acordo Judicial deverá obedecer ao disposto na Cláusula 2.2.

CLÁUSULA SEGUNDA – ENTREGAS, PRAZOS E PLANOS DE TRABALHO

2.1. O prazo de execução dos serviços será de 18 (dezoito) meses, contados a partir da assinatura deste **TERMO**, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes.

2.2. A **ATI** deverá realizar a completa mobilização, para fins de estruturação física e de pessoal, para que não haja prejuízo no atendimento aos atingidos, em até 30 (trinta) dias após a assinatura deste **TERMO**.

2.3. A **ATI** deverá apresentar os Planos de Trabalho detalhando o cumprimento das atividades a serem desenvolvidas, para cumprir as obrigações previstas neste **TERMO**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de sua assinatura.

2.3.1. As **INSTITUIÇÕES DE JUSTIÇA** irão avaliar os Planos de Trabalho em 05 (cinco) dias, podendo para isso contar com o auxílio da **CAMF**, bem como solicitar que a **ATI** faça eventuais modificações, as quais deverão ser realizadas pela mesma em até 05 (cinco) dias, e, ao final, caso superadas todas as pendências, aprová-los.

2.3.2. A não resolução das pendências indicadas, se existirem, por parte da **ATI**, no prazo assinalado pelas **INSTITUIÇÕES DE JUSTIÇA**, ensejará a aplicação das penalidades previstas neste **TERMO**.

2.4. A **ATI** observará os respectivos Planos de Trabalho que deverão detalhar, obrigatoriamente:

2.4.1. As formas de cumprimento das atividades previstas na Cláusula 1.1.1. (Anexo I.1 do AJRI), observando as metas e produtos

estabelecidos no **QUADRO DE ENTREGAS E PRAZOS** constantes do **ANEXO I** deste **TERMO**.

2.4.2. As formas de cumprimento das atividades previstas na Cláusula 1.1.2. (apoio técnico e organizacional das atividades dos demais Anexos do AJRI), observando as metas e produtos estabelecidos no **QUADRO DE ENTREGAS E PRAZOS**, constantes do **ANEXO II** deste **TERMO**.

2.5. O assessoramento técnico independente consiste, inclusive, em manter escritório da **ATI** na região 1, disponibilizando o acesso "portas abertas" às pessoas atingidas no regime mínimo de 40 horas/semanais.

2.6. A **CAMF** orientará e acompanhará a elaboração dos Planos de Trabalho pela **ATI** no prazo estipulado na Cláusula 2.3.

2.7. A **CAMF** realizará o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação da execução dos Planos de Trabalho, promovendo a coordenação e o alinhamento técnico, metodológico e financeiro entre as **ATI's**, visando à transparência, à integração e ao bom uso dos recursos.

2.8. O custeio do trabalho da **CAMF** não está incluído nos recursos previstos neste **TERMO**.

2.9. Eventuais necessidades de adequação no trabalho da **ATI**, identificadas pela **CAMF**, serão encaminhadas às **INSTITUIÇÕES DE JUSTIÇA**, as quais irão avaliar e, confirmada a pertinência, solicitarão o atendimento pela **ATI**, a quem competirá o cumprimento no prazo determinado.

2.10. A **ATI** poderá, desde que atendido o disposto neste **TERMO**, no ato da elaboração dos Planos de Trabalho, propor remanejar recursos destinados à participação informada dos demais anexos para a execução do Anexo I.1.

Parágrafo único. O disposto neste item não se aplica, em hipótese alguma, para o inverso, qual seja, a eventual proposição de remanejamento de recursos

direcionados ao Anexo I.1 para o custeio de atividades de participação informada dos demais anexos do AJRI.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS DA ASSESSORIA TÉCNICA INDEPENDENTE

3.1. Os pagamentos à **ATI** pelos serviços de assessoramento técnico serão realizados mediante repasses periódicos, condicionados à prestação de contas e avaliação de desempenho, conforme procedimentos estabelecidos nesta Cláusula.

3.2. Após a assinatura deste **TERMO**, será solicitado judicialmente, de forma antecipada, o pagamento do primeiro repasse financeiro, correspondente a seis meses de trabalho, sendo três meses de repasse efetivo e três meses adicionais para garantia de fluxo de caixa operacional da **ATI**.

3.3. Após o repasse inicial, os repasses subsequentes serão realizados trimestralmente, mediante aprovação da prestação de contas e avaliação de desempenho do período anterior.

3.4. No início do quarto mês de execução dos serviços, e a cada trimestre subsequente, a **ATI** terá o prazo improrrogável de 15 (quinze) dias úteis para apresentar o relatório completo de prestação de contas financeira e finalística referente ao trimestre anterior.

3.4.1. Quando houver compartilhamento de estruturas físicas, recursos humanos, materiais ou administrativos entre as atividades do Anexo I.1 e as dos demais Anexos do Acordo Judicial, será admitido o rateio proporcional de despesas entre os centros de custos correspondentes, conforme critérios contábeis e metodológicos definidos no Plano de Trabalho, aprovados pela **CAMF**, devendo os lançamentos contábeis conter a justificativa técnica do rateio e obedecer aos princípios da razoabilidade, rastreabilidade e proporcionalidade.

3.4.2. Para fins de adaptação contábil e operacional, fica estabelecido o prazo de até 03 (três) meses, contados da assinatura deste **TERMO**, para a implementação dos procedimentos de rateio entre centros de custos vinculados ao Anexo I.1 e aos demais Anexos do Acordo Judicial, conforme **Modelo de Avaliação e Orientações da CAMF (ANEXO III)**.

3.5. A contar do recebimento do relatório disposto no item 3.4. a **AUDITORIA** realizará análise amostral da prestação de contas, dos relatórios e entregas realizadas no período, devendo emitir seu parecer conclusivo no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis à **CAMF** e às **INSTITUIÇÕES DE JUSTIÇA**.

3.6. A **CAMF**, subsidiada pelos documentos previstos nos itens 3.4. e 3.5, apresentará às **INSTITUIÇÕES DE JUSTIÇA** parecer técnico sobre o trabalho desenvolvido pela **ATI** no período, em até 10 (dez) dias úteis, atribuindo nota ao desempenho da **ATI**.

3.6.1. Caberá à **CAMF**, após a análise das avaliações e relatórios mencionados na Cláusula Terceira, a elaboração de análise geral da atuação da **ATI**, atribuindo-lhe nota de desempenho, de 0 (zero) a 10 (dez), para o período de avaliação, considerando os **QUADROS DE ENTREGAS E PRAZOS (ANEXOS I e II)**.

3.6.2. A nota de desempenho será atribuída com base em critérios e parâmetros objetivos, nos termos do **Modelo de Avaliação e Orientações da CAMF (ANEXO III)**.

3.7. Com base no parecer da **CAMF** e no relatório da **AUDITORIA**, as **INSTITUIÇÕES DE JUSTIÇA** deliberarão, em até 10 (dez) dias úteis, sobre a autorização do repasse, nos seguintes termos:

3.7.1. O repasse financeiro considerará as notas indicadas pela **CAMF**, nos termos do item 3.6:

a) Caso a nota alcançada no trimestre seja inferior a 06 (seis), os valores poderão sofrer desconto máximo de 20% (vinte por cento) em função do não atingimento das metas finalísticas, iniciando-se pela última parcela e seguindo-se, de forma subsequente, para as parcelas imediatamente anteriores;

b) Caso a nota alcançada seja de 6 (seis) a 6,9 (seis vírgula nove), poderão ser deduzidos 15% (quinze por cento) do valor, iniciando-se pela última parcela e seguindo-se, de forma subsequente, para as parcelas imediatamente anteriores;

c) Caso a nota alcançada seja de 7 (sete) a 7,9 (sete vírgula nove), poderão ser deduzidos 10% (dez por cento) do valor, iniciando-se pela última parcela e seguindo-se, de forma subsequente, para as parcelas imediatamente anteriores;

d) Caso a nota alcançada seja de 8 (oito) a 8,9 (oito vírgula nove), poderão ser deduzidos 5% (cinco por cento) do valor, iniciando-se pela última parcela e seguindo-se, de forma subsequente, para as parcelas imediatamente anteriores;

e) Caso a nota alcançada seja de 9 (nove) a 10 (dez), não haverá descontos.

3.7.2. Caso haja a possibilidade de descontos, conforme previsto no item anterior, a **ATI** terá direito ao contraditório, e poderá apresentar manifestação escrita no prazo de 10 (dez) dias.

3.7.3. Em caso de não cumprimento finalístico ou atraso no mesmo, a **ATI** poderá propor plano de ajuste, a ser apresentado juntamente com a prestação de contas, para cumprimento no trimestre posterior, que será avaliado pelas **INSTITUIÇÕES DE JUSTIÇA** e, sendo aprovado, poderá ensejar a não redução de recursos.

3.8. Duas avaliações inferiores a 06 (seis) durante a execução deste **TERMO**, após aprovação das **INSTITUIÇÕES DE JUSTIÇA**, ensejarão a substituição da **ATI**, por meio de nova eleição pelas pessoas atingidas da região 1.

3.9. Em caso de aprovação, as **INSTITUIÇÕES DE JUSTIÇA** solicitarão ao Juízo da 2ª Vara da Fazenda Pública e Autarquias da Comarca de Belo Horizonte, responsável pelo acompanhamento do Acordo Judicial, a liberação do repasse correspondente ao próximo trimestre de execução dos serviços.

3.10. A **ATI** compromete-se a conduzir a prestação dos serviços contratados com base nos princípios da economicidade e eficiência, buscando a maximização dos recursos empregados, a redução de desperdícios e a obtenção dos melhores resultados dentro dos limites estabelecidos neste termo.

3.11. A **ATI** deverá adotar práticas que visem otimizar o uso de recursos, sem prejuízo da qualidade e eficácia dos serviços prestados. Isso inclui, mas não se limita a:

- a) Remunerar pessoal contratado, com justiça, observando a média de preços do mercado;
- b) Avaliar alternativas mais econômicas e sustentáveis, sem comprometer a qualidade dos resultados;
- c) Negociar preços e condições vantajosas com fornecedores e parceiros;
- d) Utilizar tecnologias e metodologias que permitam a redução de custos operacionais;
- e) Monitorar e controlar regularmente os gastos relacionados à execução dos serviços.

3.12. Serão de inteira responsabilidade da **ATI** as contratações necessárias para o desenvolvimento de suas atividades, inclusive quanto a eventuais repercussões trabalhistas, previdenciárias, civis, criminais, fiscais ou de qualquer outra natureza.

3.13. A **ATI** deverá manter, visando à gestão dos Planos de Trabalho, tanto do Anexo I.1 quanto da Participação Informada, vinculação dos custos de todas as atividades inerentes à gestão e ao apoio (meio) do projeto, não relacionadas às

metas finalísticas, conforme as orientações da **CAMF** (item 2.6) para estruturação da matriz metas-atividades dos respectivos planos.

CLÁUSULA QUARTA – DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E VALORES

4.1. Os pagamentos dos serviços e produtos referentes às Cláusulas 1.1.1 e 1.1.2. serão realizados respeitando o **valor total máximo de R\$ 11.097.654,36 (onze milhões, noventa e sete mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e trinta e seis centavos)**, devendo ser objeto de petição judicial das **INSTITUIÇÕES DE JUSTIÇA** com pedido de abertura de conta específica e liberação à **ATI**, condicionando-se os alvarás de pagamento ao cumprimento das obrigações previstas neste **TERMO**, assim distribuídos:

a) Para a execução do **Anexo I.1** a **ATI** receberá o montante de até **R\$ 7.496.024,58 (sete milhões, quatrocentos e noventa e seis mil, vinte e quatro reais e cinquenta e oito centavos)**;

b) Para apoio técnico e **participação informada aos demais anexos do AJRI** a **ATI** receberá o montante de até **R\$ 3.601.629,78 (três milhões, seiscentos e um mil, seiscentos e vinte e nove reais e setenta e oito centavos)**.

Parágrafo único. Os recursos para o Anexo I.1 serão corrigidos pelo IPCA acumulado desde 01/04/2025 até a data da efetiva liberação em conta bancária exclusiva a ser indicada pela **ATI**.

4.2. O desembolso das parcelas será efetuado de acordo com o disposto na Cláusula Terceira, da forma seguinte:

a) março de 2026: primeira parcela terá o valor máximo de 30% (trinta por cento) do montante total previsto no respectivo plano de trabalho;

b) as demais parcelas trimestrais atenderão aos valores apresentados nos cronogramas de desembolso previsto nos planos de trabalho, a serem finalizados e aprovados conforme previsão contida nas Cláusulas Terceira e Quinta deste **TERMO**, sendo que as liberações trimestrais não poderão

ultrapassar 15% (quinze por cento) do recurso de cada plano de trabalho nem serem inferiores a 7,5% (sete e meio por cento) dos recursos de cada Plano de Trabalho.

4.3. Os recursos destinados à **ATI** para cumprimento das obrigações previstas neste **TERMO**, enquanto não forem gastos, devem ser mantidos em aplicações remuneradas, conservadoras e de liquidez imediata, sendo que eventuais rendimentos, provenientes dos recursos recebidos, somente poderão ser utilizados na execução de atividades previstas neste **TERMO**.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E INFORMAÇÕES GERAIS

5.1. A **ATI** obriga-se a prestar contas de suas atividades, com a máxima transparência, mediante a apresentação de relatórios mensais parciais, finalísticos e financeiros, reportando o detalhamento dos gastos financeiros e dos resultados alcançados perante o **QUADRO DE ENTREGAS E PRAZOS (ANEXOS I e II)**, que deverão ser entregues à **AUDITORIA** e à **CAMF**, em até 15 (quinze) dias úteis após o período objeto da prestação.

5.1.1. Quanto à prestação de contas financeira e finalística, deverão seguir os parâmetros e detalhamentos indicados pela **CAMF** e **AUDITORIA**, incluindo a apresentação de documentação comprobatória e evidências de cumprimento das entregas pactuadas.

5.1.2 Inclui-se, dentre as obrigações de transparência da **ATI** em relação à **CAMF**, a disponibilização do acesso às bases de dados mantidas pela **ATI**, por meio de usuário ou link, respeitadas as obrigações de confidencialidade e cumprimento integral da legislação relacionada à proteção de dados aplicável, em especial o disposto na Lei Federal nº 13.709/18, por ambas as partes.

5.1.3 Independentemente das prestações de contas, a **ATI** obriga-se a fornecer todos os documentos e informações solicitadas pela

AUDITORIA, pela **CAMF** ou pelas **INSTITUIÇÕES DE JUSTIÇA**, nos prazos solicitados.

5.2. A prestação de contas deverá ser realizada separadamente por Plano de Trabalho.

5.3. Em caso de reprovação parcial ou total da prestação de contas, as **INSTITUIÇÕES DE JUSTIÇA** poderão:

- a) Autorizar o repasse parcial dos recursos;
- b) Determinar a correção das inconsistências identificadas;
- c) Suspender temporariamente os repasses até a completa regularização das pendências identificadas;
- d) Em casos graves de descumprimento deste **TERMO**, tomar providências, inclusive rescisão e substituição da **ATI** e/ou requerer providências ao Juízo competente.

5.4. Caso, ao final da prestação dos serviços, **ATI**, **AUDITORIA**, **CAMF** ou **INSTITUIÇÕES DE JUSTIÇA** constate que houve economia de recursos em relação ao orçamento inicialmente estabelecido, a **ATI** deverá proceder à devolução dos valores não gastos, que serão empregados na reparação integral dos danos decorrentes do rompimento das barragens do Desastre em Brumadinho, nos termos do Acordo Judicial. Ao final do projeto, será entregue lista de inventário patrimonial para deliberação das **INSTITUIÇÕES DE JUSTIÇA** sobre a destinação ou conversão em valores, nos termos das Cláusulas 5.1, 4.4.11 e 11.9 do Acordo Judicial.

5.5. Bens adquiridos com recursos deste **TERMO** deverão ser revertidos em favor dos escopos ou na forma da Cláusula 5.4., com a venda dos mesmos em leilão público ou outro meio legalmente previsto. O produto da venda deverá ser aplicado exclusivamente na execução do objeto deste **TERMO**, se ainda houver obrigações a cumprir, ou na forma da Cláusula 5.4.

5.6. A devolução dos valores não gastos deverá ser realizada em um prazo de até 60 (sessenta) dias úteis, contados a partir da data de encerramento dos serviços, em conta judicial.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO E DAS REPERCUSSÕES DO DESCUMPRIMENTO

6.1. O descumprimento parcial ou total das obrigações da prestação de serviços de assessoria técnica estabelecidas neste **TERMO**, implicará na execução específica das obrigações de fazer ou não fazer assumidas e/ou da indenização por danos causados, conforme o caso, sem prejuízo das sanções previstas na Lei.

6.2. O descumprimento parcial ou total de cláusulas e obrigações previstas neste **TERMO** poderá resultar na suspensão dos pagamentos de parcelas vincendas à **ATI**, na forma do item 5.3.

6.3. O presente **TERMO** poderá ser rescindido em caso de acordo mútuo entre as partes, observado o prazo de comunicação prévia de 60 (sessenta) dias, assim como na hipótese de descumprimento do **TERMO**, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal por ilícitos praticados.

6.4. Qualquer renúncia ou tolerância das **INSTITUIÇÕES DE JUSTIÇA** em relação ao descumprimento de uma obrigação ou Cláusula deste **TERMO** não constituirá renúncia a quaisquer direitos ou recursos disponíveis às partes.

6.5 A constatação de vício de consentimento ou de qualquer irregularidade insanável no processo de escolha da **ATI** pela comunidade atingida, bem como a caracterização de sucessão de fato de pessoa jurídica impedida de participar do certame, constituem causas de rescisão motivada do presente **TERMO**, sem prejuízo das sanções civis, penais e administrativas cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

7.1. A **ATI** se compromete a adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito. A obrigação de sigilo e confidencialidade prevista nesta Cláusula persistirá mesmo após o término do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1. Fica mantido o foro da 2ª Vara da Fazenda Pública e Autarquias de Belo Horizonte/MG para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste **TERMO**.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente **TERMO**.

Belo Horizonte, 05 de março de 2026.

Pela Assessoria Técnica Independente Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP:

BRUNO
RAFAELLE DO MONTE:04130231685
31685
Bruno Rafaelle do Monte
Presidente do IBGP

Assinado de forma digital por BRUNO RAFAELLE DO MONTE:04130231685
Dados: 2026.03.05 18:50:23 -03'00'

Pelo Ministério Público do Estado de Minas Gerais:


Assinado de forma digital por LEONARDO CASTRO MAIA:04200830736
Dados: 2026.03.11 10:57:42 -03'00'
Leonardo Castro Maia
Promotor de Justiça

SHIRLEY MACHADO DE OLIVEIRA:04262579603
579603
Shirley Machado de Oliveira
Promotora de Justiça

Assinado de forma digital por SHIRLEY MACHADO DE OLIVEIRA:04262579603
Dados: 2026.03.10 17:27:22 -03'00'

Pela Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais:



Documento assinado digitalmente
ANTONIO LOPES DE CARVALHO FILHO
Data: 10/03/2026 09:37:02-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



Documento assinado digitalmente
BRAULIO SANTOS RABELO DE ARAÚJO
Data: 10/03/2026 09:53:19-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Antônio Lopes de Carvalho Filho

Defensor Público

Bráulio Santos Rabelo de Araújo

Defensor Público

Felipe Augusto Cardoso Soledade

Defensor Público

Pelo Ministério Público Federal:

Carlos Bruno Ferreira da Silva

Procurador da República

Ciência da Coordenação de Acompanhamento Metodológico e Finalístico –
CAMF:

Pela CAMF:

POURI DO CARMO Assinado de forma digital por
POURI DO CARMO
MARIO:80629946604
Dados: 2026.03.06 17:18:35
-03'00'

Pouri do Carmo Mário

Presidente do INSTITUTO GPACC

Coordenador Institucional CAMF

ANEXO I - QUADRO DE ENTREGAS E PRAZOS - ANEXO I.1
ASSESSORIA TÉCNICA INDEPENDENTE - ATI - IBGP - R1

ENTREGAS / METAS FINAIS	PRAZO / DATA PACTUADA	ENTREGA ENTIDADE GESTORA (EG) CORRESPONDENTE	PESO
1) Formações concluídas com as pessoas atingidas: I) proposição de projetos - 3.211 pessoas da R1 certificadas no treinamento (proporção entre as regiões do PTR) - com fase preparatória para 1ª e 2ª Ondas de decisões sobre projetos.	20/05/2026	3 Capacitação inicial dos conselheiros concluída 15 Apresentação mensal de relatórios de evolução física-financeira dos projetos	2
2) Formações concluídas com as pessoas atingidas: II) escrita de projetos e execução de projetos - 322 pessoas da R1 certificadas no treinamento (proporção entre as regiões do PTR) - 1ª e 2ª Onda.	30/08/2026		1
3) Material informativo e didático, com a síntese da região para a população atingida, sobre a evolução do Anexo I.1, disponível inclusive em formato virtual e também com apresentação presencial realizada.	30/06/2026 31/12/2026 30/05/2027		1
4) 80% dos conselheiros , da região, com transporte e hospedagem, se necessário, disponibilizados para participação nos espaços participativos da EG (Considerando a divisão logística da EG).	MENSAL		1
5) Documento apresentando a estrutura com os conselhos locais e regionais e seu regimento inicial.	30/06/2026 31/12/2026	1 Formação dos conselhos locais e conselhos regionais	1
6) Convite para 100% dos familiares de vítimas fatais com metodologia construída juntos aos familiares para no MÍNIMO 4 processos decisórios - (2ª onda, crédito e microcrédito, assembleia final, monitoramento). Deverá ser entregue um relato dos encaminhamentos contendo lista de presença.	30/06/2026 31/12/2026		1
7) Envolvimento das pessoas atingidas, inclusa fase preparatória, a cada processo decisório - MÍNIMO de 4 processos decisórios (2ª onda, crédito e microcrédito, assembleia final, monitoramento), com no MÍNIMO 352 pessoas da R1 envolvidas em cada processo decisório (cada conselheiro envolve pelo menos 3 pessoas), salvo projetos locais. Deverá ser entregue um relato dos encaminhamentos contendo lista de presença.	10 DIAS ANTES DO PRAZO DA EG	5 Definição da primeira onda de projetos (locais e regionais e PCTs) 6 Aprovação do conceito das linhas de crédito e microcrédito e critérios pelos conselhos	2
8) Atualização do diagnóstico de danos coletivos / comunitários (formulário) da região, validado com os conselhos locais.	30/06/2026	7 Definição da segunda onda de projetos (locais e inter-regionais)	1
9) Lista preliminar de projetos sugeridos pelas pessoas atingidas surgidos nas discussões dos espaços de participação - MÍNIMO 1 lista por região .	15/06/2026		1

ENTREGAS / METAS FINAIS	PRAZO / DATA PACTUADA	ENTREGA ENTIDADE GESTORA (EG) CORRESPONDENTE	PESO
10) Formações concluídas com as pessoas atingidas: crédito e microcrédito, focada em finanças solidárias, banco comunitário e fundo rotativo - 2 encontros coletivos na região - MÍNIMO de participação de 80% dos conselhos regionais.	30/04/2026 31/07/2026	1 Formação dos conselhos locais e conselhos regionais	1
11) Formações concluídas com as pessoas atingidas: governança - 161 pessoas da R1 certificadas no treinamento (proporção entre as regiões do PTR).	30/06/2026	6 Aprovação do conceito das linhas de crédito e microcrédito e critérios pelos conselhos	1
12) Envolvimento das pessoas atingidas, inclusa fase preparatória, para contribuições ao plano participativo - MÍNIMO de 352 pessoas da R1 envolvidas no processo decisório (cada conselheiro envolve no mínimo 3 pessoas). Deverá ser entregue um relato dos encaminhamentos contendo lista de presença.	31/12/2026	15 Apresentação mensal de relatórios de evolução física-financeira dos projetos	2
13) Divulgação dos processos seletivos e editais para a população em todos os canais de comunicação das ATIs.	01 DIA APÓS A PUBLICAÇÃO DA EG	12 Conclusão de processo seletivo e contratação de entidade/instituição para execução de 30% dos projetos da segunda onda 13 Conclusão de processo seletivo e contratação de entidade/instituição para execução de 100% dos projetos da segunda onda	1
14) Entrega/divulgação para as pessoas atingidas de material impresso e digital e outras mídias para auxiliá-las na decisão sobre projetos locais, regionais e PCTs.	10 DIAS ANTES DO ESPAÇO DECISÓRIO (2ª ONDA, CRÉDITO, PCTs)	5 Definição da primeira onda de projetos (locais e regionais e PCTs) 7 Definição da segunda onda de projetos (locais e inter-regionais) 11 Início da operacionalização do crédito e microcrédito com campanha no território anunciando as linhas e como acessá-las	1
15) 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 ¹	CAMF	1

¹ 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.

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

ASSESSORIAS TÉCNICAS INDEPENDENTES - ATI'S

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.

**ANEXO III - MODELO DE AVALIAÇÃO E ORIENTAÇÕES -
CAMF REGIÕES 1 E 2**



Coordenação de Acompanhamento Metodológico e Finalístico

MODELO DE AVALIAÇÃO E ORIENTAÇÕES - CAMF

REGIÕES 1 e 2

(Conforme o Termo de Compromisso, entre as Instituições de Justiça e as Assessorias Técnicas Independentes da Bacia do Paraopeba)

Equipe Técnica CAMF

Bárbara El-Dine Breguez Cunha

Carlos Alberto Lima Filho

Cássia de Oliveira Ferreira

Heloísa Silva de Oliveira Gomes

João Pedro Guimarães Vila Real

Jordânia Cláudia Gonçalves Torquette

Josimara Sampaio Magalhães

Lua Syrma Zaniah Santos

Poueri do Carmo Mário

Março/2026

V - 20260302



SUMÁRIO

Introdução.....	4
1 Capítulo 1 - Metodologia de Monitoramento & Avaliação (Termo de Compromisso)...	5
1.1 Critérios de Prazo	5
1.2 Composição dos critérios de qualidade	5
1.2.1 Adequação ao critério mínimo estabelecido	6
1.3 Critérios de Quantidade	14
1.4 Pesquisa de satisfação	16
1.4.1 Grupos de Escuta e Avaliação Coletiva.....	16
1.5 Exemplos de aplicação dos critérios de avaliação	19
1.6 Exemplo Prático: Meta 1 - Anexo I.1.....	20
1.7 Exemplo Prático: Meta 7 - Anexo I.1.....	21
2 Capítulo 2 - Do Acompanhamento e Monitoramento Permanentes	22
2.1 Fluxo de Acompanhamento e Monitoramento.....	22
2.2 Monitoramento e Avaliação Finalística e Financeira.....	23
2.2.1 Reunião de Acompanhamento de Status - ATIs.....	23
2.2.2 Formulário de Monitoramento - Controle de cumprimento dos prazos e entregas	24
2.2.3 Relatórios mensais parciais - finalísticos e financeiros	24
2.2.4 Relatórios Trimestrais - finalísticos e financeiros	25
2.3 Itens monitorados finalísticos	25
2.3.1 Metodologia de Avaliação: Produtos	27
2.3.2 Metodologia de Avaliação: Acompanhamentos Técnicos	27
2.3.3 Metodologia de Avaliação: Monitoramento Espaços Participativos	28
2.4 Monitoramento e avaliação financeiros	28
2.4.1 Entregas Mensais	29
2.4.2 Monitoramento da eficiência do uso do recurso.....	30
Apêndices	32
3 APÊNDICE A - Questionário de Avaliação de Satisfação das Pessoas Atingidas ⁵	32
4 APÊNDICE B - Modelo de planilha de espaços participativos coletivos e individuais	36
5 APÊNDICE C - Modelo de lista de presença no Apoio à EG	37
6 APÊNDICE D - Lista de presença de Espaços da ATI	38
7 APÊNDICE E - Formulário de Monitoramento das Metas e Entregas	39
8 APÊNDICE F - Modelo de Planilha de Recursos Humanos.....	40
9 APÊNDICE G - Estrutura do Modelo de Relatório Mensal de Acompanhamento - Termo de Compromisso ATIs.....	41
1 Introdução	41
2 Estruturação do Relatório - Tabela Principal.....	41
2.1 Descrição Contextual por Meta	42
3 APÊNDICE H - Ofício Lataci nº 5/2024.....	43
4 APÊNDICE I - Ofício Lataci nº 33/2024 acompanhado da Nota Técnica 01/2024.....	45



MODELO DE AVALIAÇÃO E ORIENTAÇÕES - CAMF

REGIÕES 1 e 2

OBJETO: este documento estabelece as normas, as metodologias e os fluxos para o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação das metas e entregáveis das ATIs, conforme Termo de Compromisso, na cláusula 3.6:

3.6. A **CAMF**, subsidiada pelos documentos previstos nos itens 3.4. e 3.5, apresentará às **INSTITUIÇÕES DE JUSTIÇA** parecer técnico sobre o trabalho desenvolvido pela **ATI** no período, em até 10 (dez) dias úteis, atribuindo nota ao desempenho da **ATI**.

3.6.1. Caberá à **CAMF**, após a análise das avaliações e relatórios mencionados na Cláusula Terceira, a elaboração de análise geral da atuação da **ATI**, atribuindo-lhe nota de desempenho, de 0 (zero) a 10 (dez), para o período de avaliação, considerando os **QUADROS DE ENTREGAS E PRAZOS (ANEXOS I e II)**.

3.6.2. A nota de desempenho será atribuída com base em critérios e parâmetros objetivos, nos termos do **Modelo de Avaliação e Orientações da CAMF (ANEXO III)**.

OBJETIVO: Definir e sistematizar a metodologia, os fluxos operacionais e os critérios de aferição utilizados pela CAMF para analisar o desempenho das ATIs, assegurando uniformidade, isonomia, transparência e rastreabilidade no processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação das entregas previstas no acordo de reparação.



Introdução

A atuação da CAMF, conforme previsto no Termo de Compromisso, abrange o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação das metas e entregáveis estabelecidos para as Assessorias Técnicas Independentes (ATIs) nas Regiões 1 e 2. Este documento sistematiza os procedimentos metodológicos adotados para a análise de desempenho das ATIs, tomando como referência os Planos de Trabalho aprovados para a execução desta etapa do acordo de reparação. Trata-se de um instrumento orientador às ATIs, que explicita como se operacionalizam os processos de acompanhamento, monitoramento e avaliação no âmbito da CAMF.

Tomou-se como referência os Quadros de Entregas e Metas de cada ATI, Anexo I e II, do Termo de Compromisso que apresentam as metas finais, prazos pactuados, entregas correspondentes da EG e respectivos pesos. Além disso, foram incorporadas as regras e critérios de atribuição de notas elaborados pelas Instituições de Justiça, que orientam a aferição do desempenho das Assessorias Técnicas Independentes.

Este documento não é finito e completo em termos de todas as avaliações referentes às ATIs, destacando-se que a EY possui sua própria metodologia e meios de avaliação, que levarão à apresentação de relatório específico, assim como as Instituições de Justiça podem fazer uso de outros meios para suas avaliações. A própria condução dos trabalhos poderá levar esta CAMF a aperfeiçoar este documento para fins de melhor atender as demandas de monitoramento e de avaliação.

Outras demandas e informações, além das que estão relacionadas neste documento podem ser solicitadas a qualquer momento, mediante pedidos esporádicos das Instituições de Justiça e Compromitentes, ou mesmo da Justiça.

1 Capítulo 1 - Metodologia de Monitoramento & Avaliação (Termo de Compromisso)

Conforme definido pelas Instituições de Justiça, para cada meta/entregável será atribuída uma nota, considerando os critérios estabelecidos de prazo, qualidade e a quantidade (quando aplicável) aos itens.

1.1 Critérios de Prazo

Conforme definido pelas IJs, os critérios de pontuação de prazo do Termo de Compromisso serão realizados segundo a aderência a data de entrega prevista de cada item. Estabeleceu-se uma escala de 6 notas possíveis, como pode ser observado no Quadro 1.

Quadro 1 - Critérios de pontuação de prazo

Situação	Pontuação
Entrega no Prazo	10
Entrega com até 10 dias de atraso	9
Entrega com até 20 dias de atraso	8
Entrega com até 30 dias de atraso	7
Entrega com mais de 30 dias de atraso, porém dentro do período avaliatório	6
Fora do período avaliatório	0

1.2 Composição dos critérios de qualidade

Cada “entregável” do Termo de Compromisso constitui um produto a ser elaborado pelas ATIs. A nota do critério de qualidade equivale a 30% da nota e será composta pela adequação ao conteúdo mínimo estabelecido, com peso de 15% da nota de qualidade e pela pesquisa de satisfação das pessoas atingidas, com peso de 15% da nota de qualidade.



Conteúdo Mínimo (15% da qualidade): Será avaliada a aderência aos itens verificáveis listados na coluna “Critérios de qualidade” do plano de metas. A nota será atribuída conforme o percentual de itens atendidos:

Entrega totalmente satisfatória, com todos os critérios atendidos: Nota 10

Entrega parcialmente satisfatória, com no mínimo 50% dos critérios atendidos: Nota 7

Entrega não satisfatória, com critérios atendidos abaixo de 50%: Nota 4

Entrega não realizada: Nota 0

Pesquisa de Satisfação (15% da qualidade): Aplicada ao conjunto de pessoas atingidas participantes do processo. A nota será calculada pela média **ponderada dos últimos três meses do período avaliatório do trimestre**, convertendo o percentual de satisfação em nota proporcional.

1.2.1 Adequação ao critério mínimo estabelecido

Para operacionalizar o monitoramento foram estabelecidos critérios mínimos padronizados para os entregáveis relacionados a cada meta. Esses são os itens verificáveis das entregas e se dividem em seis categorias, que abrangem os conteúdos necessários para a entrega das metas previstas no Termo de Compromisso, sendo elas: Documentação Normativa; Relatoria e Memória do Processo; Dados de Participação; Materiais de Apoio Técnico e Educativo; Publicização e Transparência; Prestação de Contas.

A CAMF utiliza de formulário próprio em que as entregas são armazenadas e organizadas, incluindo produtos e itens verificáveis de cada meta. O formulário é utilizado para acompanhar o trabalho da ATI quanto às entregas obrigatórias, garantindo a padronização e o controle dos prazos e dos recursos utilizados. Além disso, o Formulário de Monitoramento constitui um banco que armazena os dados das entregas e possibilita a análise finalística relativa à qualidade das entregas, permitindo a avaliação de desempenho da ATI. O Quadro 2 sistematiza a padronização dos critérios de qualidade que serão considerados na avaliação das entregas.



Quadro 2 - Critérios de qualidade

Categoria (critério de qualidade)	Descrição Geral	Abrange (escopo mínimo/itens variáveis)
1. Documentação Normativa	Conteúdos relacionados a regras, diretrizes e instrumentos legais do processo.	- Cópia do regimento - Ementa/Programa de formação
2. Relatoria e Memória do Processo	Registros que documentam o andamento do processo participativo.	- Relatorias completas - Atas de reuniões - Memória da fase preparatória - Síntese dos debates - Síntese de encaminhamentos
3. Dados de Participação	Registros formais de presença e participação.	- Lista de presença por atividade - Lista de pessoas certificadas - Registro da participação mínima exigida (considerando indicadores das metas, formações e envolvimento)



Categoria (critério de qualidade)	Descrição Geral	Abrange (escopo mínimo/itens variáveis)
4. Materiais de Apoio Técnico e Educativo	Materiais utilizados para formação, apoio à decisão ou disseminação de conteúdo.	- Materiais didáticos - Compilados de materiais informativos - Cadernos de síntese (região, projetos, anexos etc.) - Materiais sobre prestação de contas
5. Publicização e Transparência	Ações e documentos voltados à disponibilização pública de informações.	- Publicização (transparência e controle social) - Disponibilização de materiais em canais diversos - Distribuição impressa - Espaços de devolução para a comunidade - Relatórios consolidados para devolutivas, incluindo os relatórios físico-financeiro
6. Prestação de Contas	Documentos que apresentam detalhamento e comprovação do uso de recursos.	- Prestação de contas de transporte, alimentação e hospedagem - Relatórios físico-financeiros de prestação de contas contendo o extrato consolidado de informações conforme Nota Técnica - Ofício Lataci 2024 33 - CAMF - Extrato consolidado - Memória dos espaços de prestação de contas



Com base nos critérios de qualidade apresentados, procedeu-se ao enquadramento das metas e entregáveis constantes no Termo de Compromisso, no Anexo I.1 e nas ações de Participação Informada. Cada item foi associado ao conjunto de instrumentos avaliativos mais adequado à sua natureza, considerando a finalidade da ação, o tipo de evidência necessária e o período de execução.

O Quadro 3, a seguir, apresenta a lista de metas e entregáveis, suas respectivas datas de entrega e os elementos de avaliação previstos para cada caso. Este enquadramento orienta o planejamento do monitoramento, facilita o acompanhamento de prazos e organiza a produção dos produtos técnicos e dos fluxos de informação. As metas 16 do Anexo I.1 e a PI-7 do Participação Informada servem para vinculação de todas as atividades inerentes à Gestão e ao Apoio (meio) do projeto, não relacionadas às metas finalísticas. Portanto, não constam no Quadro 3.



Quadro 3 - Lista de metas e entregáveis com data de entrega e elementos de avaliação da R1 e R2

Meta	Descrição	Datas	Produto Principal	Conteúdo mínimo/ítem verificáveis
1	Formações concluídas: proposição de projetos - [X] pessoas certificadas no treinamento	20/05/2026	Listas de presença com certificações	- Ementa/Programa com o conteúdo e cronograma da formação - Material(ais) didático(s) utilizado; - Lista de presença das atividades e lista de pessoas certificadas nas formações da ATI; - Publicização (transparência e controle social).
2	Formações concluídas: escrita de projetos e execução - [X] pessoas certificadas no treinamento	30/08/2026	Listas de presença com certificações	- Ementa/Programa com o conteúdo e cronograma da formação - Material didático utilizado; - Lista de presença das atividades e lista de pessoas certificadas nas formações da ATI; - Publicização (transparência e controle social).
3	Material informativo e didático, com a síntese da região para a população atingida, sobre a evolução do Anexo 1.1	30/06/2026 31/12/2026 30/05/2027	Material informativo e didático	- Caderno com a síntese da região sobre a evolução do Anexo I.1 para a população atingida em linguagem popular e acessível, com linha de tempo sobre o andamento do anexo e próximas etapas, disponibilizados em formato virtual e também com apresentação presencial; - Publicização (transparência e controle social)
4	80% dos conselheiros com transporte e hospedagem disponibilizados para participação nos espaços participativos	MENSAL	Listas de presença de todos os eventos	- Prestação de contas mensal com número de participantes, gastos com transporte, alimentação no deslocamento e hospedagem por espaço (resumo sintético do recurso logístico utilizado no período); - Publicização (transparência e controle social).
5	Documento apresentando a estrutura com os conselhos locais e regionais e seu regimento inicial	30/06/2026 31/12/2026	Listagem dos participantes eleitos nos conselhos locais, regionais e setores	- Relatoria com a memória do processo (número de espaços participativos realizados, número de participantes, contribuições das pessoas atingidas); - Cópia do regimento; - Listagem dos participantes eleitos nos conselhos locais, regionais e setores.



6	Convite para 100% dos familiares de vítimas fatais com metodologia construída juntos aos familiares para no MÍNIMO 4 processos decisórios - (2ª onda, crédito e microcrédito, assembleia final, monitoramento). Deverá ser entregue um relato dos encaminhamentos contendo lista de presença	30/06/2026 31/12/2026	Listas de presença dos espaços decisórios	- Memória da fase preparatória, de cada processo decisório referentes à 1a e 2a onda de projetos, crédito e microcrédito, assembleia final e monitoramento; - Registro da participação (lista de presença, síntese dos debates, dos encaminhamentos).
7	Envolvimento das pessoas atingidas, inclua fase preparatória, a cada processo decisório - MÍNIMO de 5 processos decisórios com [X] pessoas envolvidas	10 DIAS ANTES DO PRAZO DA EG	Listas de presença dos espaços decisórios	- Memória da fase preparatória, de cada processo decisório referentes à 1a e 2a onda de projetos, crédito e microcrédito, assembleia final e monitoramento; - Registro da participação (lista de presença, síntese dos debates, dos encaminhamentos).
8	Atualização do diagnóstico de danos coletivos/comunitários (formulário), validado com os conselhos locais	30/06/2026	Diagnóstico de danos atualizado e validado	- Sistematização e memória do processo de construção do diagnóstico de danos (atas das reuniões, relatorias, lista de presença dos espaços participativos relacionados ao produto).
9	Lista preliminar de projetos sugeridos pelas pessoas atingidas surgidos nas discussões dos espaços de participação - MÍNIMO 1 lista por Região	15/06/2026	Lista preliminar de projetos	- Sistematização e memória do processo de discussão sobre os projetos (atas das reuniões, relatorias, lista de presença dos espaços participativos relacionados ao produto); - Lista preliminar dos projetos comunitários.
10	Formações concluídas: crédito e microcrédito, focada em finanças solidárias - 3 encontros coletivos por região - MÍNIMO de participação de 80% dos conselhos regionais	30/04/2026 31/07/2026	Listas de presença dos encontros	- Ementa/Programa com o conteúdo e cronograma da formação; - Material didático utilizado; - Lista de presença das atividades e lista de pessoas certificadas nas formações.
11	Formações concluídas com as pessoas atingidas: governança - [X] pessoas certificadas no treinamento	30/06/2026	Listas de presença com certificações	- Ementa/Programa com o conteúdo e cronograma da formação; - Material didático utilizado; - Lista de presença das atividades e lista de pessoas certificadas nas formações.



12	Envolvimento das pessoas atingidas, incluído fase preparatória, para contribuições ao plano participativo - MÍNIMO de [X] pessoas envolvidas em cada processo decisório	31/12/2026	Listas de presença dos espaços decisórios	- Memória do processo, incluso fase preparatória, de cada processo decisório; - Registro da participação (lista de presença mínima de participantes), síntese dos debates e dos encaminhamentos.
13	Divulgação dos processos seletivos e editais para a população em todos os canais de comunicação das ATIs	1 DIA APÓS A PUBLICAÇÃO DA EG	Lista de materiais de divulgação	Disponibilização do material informativo sobre os processos seletivos e editais para a população em todos os canais de comunicação das ATIs (site, redes sociais, newsletter) em diversos formatos e com linguagem acessível.
14	Entrega/divulgação para as pessoas atingidas de material impresso e digital para auxiliá-las na decisão sobre projetos locais, regionais e PCTs	10 DIAS ANTES DO ESPAÇO DECISÓRIO	Lista de materiais de divulgação	- Caderno com o relato em linguagem popular contendo a síntese dos materiais de apoio elaborados na decisão sobre os projetos locais, regionais e PCTs.
15	Prestação de contas trimestral, física e financeira, pelas ATIs, com base no material disponibilizado auditoria (meta mínima: publicação nos sítios eletrônicos, apresentação nas reuniões dos conselhos e instâncias regionais, jornal)	ATÉ 60 DIAS APÓS O ENCERRAMENTO DO TRIMESTRE ¹	Relatório Trimestral de prestação de contas	- Material didático com a prestação de contas; - Lista de presença dos espaços participativos realizados para prestação de contas.
PI-1	Material didático informativo em formato impresso e digital sobre os temas do Acordo	30/06/2026 30/09/2026 29/12/2026 31/03/2027 30/06/2027	Listagem com materiais informativos produzidos	- Compilado do material informativo e didático (em formato virtual e impresso) sobre os temas do Acordo para a população atingida em linguagem popular e acessível; - Registro da distribuição impressa deste material nos espaços participativos e conselhos locais.

¹ 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.



PI-2	Participação MÍNIMA superior a 50% dos membros da Instância Regional nas reuniões dos espaços participativos	30/06/2026 30/09/2026 29/12/2026 31/03/2027 30/06/2027	Relatório consolidado de demandas/propostas gerais (locais e regionais)	- Relatório consolidado dos espaços de devolução para as comunidades sobre temas e anexos do AJRI; - Lista de presença com mínimo de participação exigida para cada reunião.
PI-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	Relatório de espaços com atores externos	- Sistematização e memória das reuniões com atores externos; - Relatório consolidado de espaços com atores externos (atas das reuniões, relatorias, lista de presença das reuniões).
PI-4	Apresentar prestação de contas físico-financeira da atuação das ATIs em linguagem simples. Participação MÍNIMA de 50% membros da Instância Regional	ATÉ 60 DIAS APÓS O ENCERRAM ENTO DO TRIMESTRE ²	Relatório Trimestral de prestação de contas	-Resumo dos espaços participativos para apresentação da prestação de contas físico-financeira da atuação do trabalho das ATIs; - Lista de presença dos espaços participativos.
PI-5	Envolvimento das pessoas atingidas no debate sobre o andamento dos anexos - MÍNIMO de [X] pessoas envolvidas em cada processo	30/06/2026 30/09/2026 29/12/2026 31/03/2027 30/06/2027	Listas de presença dos debates	- Memória dos espaços de devolução para as comunidades sobre o andamento dos anexos; - Lista de presença; - Síntese dos encaminhamentos.
PI-6	Envolvimento, esclarecimento e apoio aos PCT's para elaboração e acompanhamento de projetos dos Anexos I.3 e I.4	30/06/2026 30/09/2026 29/12/2026 31/03/2027 30/06/2027	Relatório didático contendo registro completo das atividades referentes à elaboração e acompanhamento de projetos dos Anexos I.3 e I.4 para os PCTs.	-Entrega de relatório didático contendo registro completo das atividades referentes à elaboração e acompanhamento de projetos dos Anexos I.3 e I.4 para os PCTs.

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.

1.3 Critérios de Quantidade

Os critérios de avaliação de quantidade seguem um padrão de escala definido pelas Instituições de Justiça. No Quadro 4, apresentam-se as metas e os respectivos valores que serão utilizados para compor essa nota.

Quadro 4 - Critérios de quantidade por meta e região (Regiões 1 e 2)

Meta	Critérios_R1	Critérios_R2
1	3211 ou mais: nota 10 Entre 2890 e 3210: nota 9 Entre 2569 e 2889: nota 8 Entre 1927 e 2568: nota 6 Entre 1284 e 1926: nota 4 Abaixo de 1284: nota 0	4034 ou mais: nota 10 Entre 3631 a 4033: nota 9 Entre 3227 a 3630: nota 8 Entre 2420 a 3226: nota 6 Entre 1614 a 2419: nota 4 Abaixo de 1614: nota 0
2	322 ou mais: nota 10 Entre 290 a 321 – nota 9 Entre 258 a 289 – nota 8 Entre 193 a 257 – nota 6 Entre 129 a 192 – nota 4 Abaixo de 129 – nota 0	403 ou mais: nota 10 Entre 363 a 402 – nota 9 Entre 322 a 362 – nota 8 Entre 242 a 321 – nota 6 Entre 161 a 241 – nota 4 Abaixo de 161 – nota 0
4	80% ou mais: nota 10 Entre 70% e 79%: nota 9 Entre 60% e 69%: nota 8 Entre 50% e 59%: nota 6 Entre 40% e 49%: nota 4 Abaixo de 40%: nota 0	80% ou mais: nota 10 Entre 70% e 79%: nota 9 Entre 60% e 69%: nota 8 Entre 50% e 59%: nota 6 Entre 40% e 49%: nota 4 Abaixo de 40%: nota 0
6	100%: nota 10 Entre 90% e 99%: nota 9 Entre 80% e 89%: nota 8 Entre 60% e 79%: nota 6 Entre 40% e 59%: nota 4 Abaixo de 40%: nota 0	100%: nota 10 Entre 90% e 99%: nota 9 Entre 80% e 89%: nota 8 Entre 60% e 79%: nota 6 Entre 40% e 59%: nota 4 Abaixo de 40%: nota 0
7	352 pessoas ou mais: nota 10 Entre 317 a 351 pessoas: nota 9 Entre 282 a 316 pessoas: nota 8 Entre 211 a 281 pessoas: nota 6 Entre 141 a 210 pessoas: nota 4 Abaixo de 141: nota 0	380 pessoas ou mais: nota 10 Entre 342 a 379 pessoas: nota 9 Entre 304 a 341 pessoas: nota 8 Entre 228 a 303 pessoas: nota 6 Entre 152 a 227 pessoas: nota 4 Abaixo de 152: nota 0

10	80% ou mais: nota 10 Entre 70% e 79%: nota 9 Entre 60% e 69%: nota 8 Entre 50% e 59%: nota 6 Entre 40% e 49%: nota 4 Abaixo de 40%: nota 0	80% ou mais: nota 10 Entre 70% e 79%: nota 9 Entre 60% e 69%: nota 8 Entre 50% e 59%: nota 6 Entre 40% e 49%: nota 4 Abaixo de 40%: nota 0
11	161 pessoas ou mais: nota 10 Entre 145 a 160 pessoas: nota 9 Entre 129 a 144 pessoas: nota 8 Entre 97 a 128 pessoas: nota 6 Entre 64 a 96 pessoas: nota 4 Menos de 64 pessoas: nota 0	201 pessoas ou mais: nota 10 Entre 181 a 200 pessoas: nota 9 Entre 161 a 180 pessoas: nota 8 Entre 121 a 160 pessoas: nota 6 Entre 80 a 120 pessoas: nota 4 Menos de 80 pessoas: nota 0
12	352 pessoas ou mais: nota 10 Entre 317 a 351 pessoas: nota 9 Entre 282 a 316 pessoas: nota 8 Entre 211 a 281 pessoas: nota 6 Entre 141 a 210 pessoas: nota 4 Abaixo de 141: nota 0	380 pessoas ou mais: nota 10 Entre 342 a 379 pessoas: nota 9 Entre 304 a 341 pessoas: nota 8 Entre 228 a 303 pessoas: nota 6 Entre 152 a 227 pessoas: nota 4 Abaixo de 152: nota 0
PI-2	50% ou mais: nota 10 Entre 45% a 49%: nota 9 Entre 40% a 44%: nota 8 Entre 30% e 39%: nota 6 Entre 25% e 29%: nota 4 Menos de 25%: nota 0	50% ou mais: nota 10 Entre 45% a 49%: nota 9 Entre 40% a 44%: nota 8 Entre 30% e 39%: nota 6 Entre 25% e 29%: nota 4 Menos de 25%: nota 0
PI-4	50% ou mais: nota 10 Entre 45% a 49%: nota 9 Entre 40% a 44%: nota 8 Entre 30% e 39%: nota 6 Entre 25% e 29%: nota 4 Menos de 25%: nota 0	50% ou mais: nota 10 Entre 45% a 49%: nota 9 Entre 40% a 44%: nota 8 Entre 30% e 39%: nota 6 Entre 25% e 29%: nota 4 Menos de 25%: nota 0
PI-5	352 pessoas ou mais: nota 10 Entre 317 a 351 pessoas: nota 9 Entre 282 a 316 pessoas: nota 8 Entre 211 a 281 pessoas: nota 6 Entre 141 a 210 pessoas: nota 4 Abaixo de 141: nota 0	380 pessoas ou mais: nota 10 Entre 342 a 379 pessoas: nota 9 Entre 304 a 341 pessoas: nota 8 Entre 228 a 303 pessoas: nota 6 Entre 152 a 227 pessoas: nota 4 Abaixo de 152: nota 0

1.4 Pesquisa de satisfação

A Pesquisa de Satisfação tem como objetivo coletar a avaliação das pessoas atingidas sobre os processos e procedimentos realizados pelas ATIs para cumprimento das metas e dos entregáveis previstos nos Planos de Trabalho. Trata-se de uma pesquisa modular, cujo desenho é alinhado ao cronograma de atividades da Entidade Gestora, de modo a permitir a avaliação contínua do serviço prestado pela ATI. A modularidade também considera a tempestividade temática de cada ciclo, por exemplo, estrutura de governança, projetos comunitários, créditos e microcréditos, entre outros. A abordagem da pesquisa é quanti-quali, consistindo na aplicação de questionários que serão entregues ao final das atividades dos Grupos de Escuta e Avaliação Coletiva.

Objetivo: Mensurar a satisfação das pessoas atingidas em relação ao trabalho das ATIs.

- Instrumento: questionário físico e/ou formulário *online*;
- Periodicidade: mensal;
- Meta de tempo de resposta: até 10 minutos;
- As perguntas são apresentadas em escalas do tipo Likert ou ordinais simplificadas, de modo a permitir a quantificação das percepções das pessoas atingidas com fácil compreensão e agilidade no preenchimento.

1.4.1 Grupos de Escuta e Avaliação Coletiva

Para operacionalizar a aplicação do questionário de satisfação, os Grupos de Escuta e Avaliação Coletiva serão utilizados, esses constituem uma metodologia de escuta estruturada integrada ao processo de monitoramento das metas e entregáveis das ATIs. Realizados mensalmente, esses encontros têm como objetivo analisar, de forma dialogada, as

principais atividades executadas pela ATI no mês anterior, conforme as metas, produtos e elementos de avaliação. Durante o encontro, podem ser discutidos aspectos qualitativos e procedimentais relativos às atividades, formações, espaços participativos, ações de mobilização, materiais informativos, prestação de contas e processos de participação informada, relacionados ao plano de trabalho em avaliação. A mediação do grupo busca captar percepções, dificuldades, convergências e divergências apontadas pelas pessoas atingidas, de modo a fortalecer a transparência e a participação informada.

Ao final da discussão, aplica-se um questionário padronizado composto por até sete questões, cada uma avaliada de 0 a 10, cuja média gera uma nota final que compõe a Pesquisa de Satisfação prevista para o critério de qualidade. Esse procedimento assegura um retorno contínuo, padronizado e comparável ao longo do período avaliativo, fortalecendo a legitimidade e robustez do processo de monitoramento conduzido pela CAMF. A seguir, a minuta do questionário.

Roteiro com até 7 perguntas geradoras para condução dos Grupos de Escuta e Avaliação Coletiva

Essas são as perguntas e seus respectivos itens de análise:

1. Informações e preparação: As informações sobre o encontro (tema, local, horário e motivo) chegaram de forma clara e com antecedência suficiente para permitir a participação?
2. Condução e compreensão do espaço: A forma como o encontro foi conduzido, incluindo linguagem, explicações e organização das atividades, ajudou a compreender o tema e a acompanhar as discussões?
3. Apoio, logística e condições de participação: As condições de participação (transporte, alimentação, hospedagem), quando aplicáveis, foram adequadas e facilitaram a presença e a permanência das pessoas?

4. Multiplicação das informações: As informações, conteúdos e materiais apresentados foram claros e suficientes para que vocês conseguissem repassá-los para outras pessoas da comunidade?
5. Prestação de contas: A apresentação da prestação de contas foi clara, compreensível e permitiu entender como os recursos foram utilizados?
6. Comunicação e participação informada: A comunicação realizada sobre este processo trouxe informações claras, acessíveis e tempestivas para apoiar a participação informada das pessoas?
7. Resultados e participação: As contribuições feitas pelas pessoas durante as atividades parecem ter sido consideradas e gerado resultados ou encaminhamentos perceptíveis na comunidade?

Considerando que existe a possibilidade de não ocorrer as reuniões do Grupo de Escuta e Avaliação Coletiva, nesses casos, a CAMF enviará os questionários de avaliação diretamente para os representantes do Sistema de Participação e da Estrutura de Governança. Caso não haja aplicação ou respostas ao questionário no período, não será computada nota respectiva a Pesquisa de Satisfação.

1.5 Exemplos de aplicação dos critérios de avaliação

Para uma melhor parametrização desses critérios, é **sugerida a adoção de duas fórmulas para o cálculo das notas**, adotado como diferença a inserção/não-inserção do critério de quantidade. Conforme os Quadro 5 e 6, nota-se que a distribuição do peso varia conforme o modelo previsto.

Quadro 5 - Critérios e peso para nota dos entregáveis sem quantidade

Critério	Peso	Descrição
Prazo	70%	Conforme os critérios de dedução de notas de prazo (ver Tabela 1 - Critérios de pontuação de prazo)
Qualidade	30%	Nota composta Conteúdo mínimo (15%) + Pesquisa de Satisfação (15%)

Quadro 6 - Critérios e peso para nota dos entregáveis com quantidade

Critério	Peso	Descrição
Prazo	35%	Conforme os critérios de dedução de notas de prazo (ver Tabela 1 - Critérios de pontuação de prazo)
Qualidade	30%	Nota composta Conteúdo mínimo (15%) + Pesquisa de Satisfação (15%)
Quantidade	35%	Escala variável por meta e região (ver Tabela 4 - Critérios de quantidade por região)

O Quadro 7 apresenta as duas fórmulas previstas para uso no cálculo das notas das assessorias.



Quadro 7 - Fórmulas de cálculo Termo de Compromisso

Fórmula com Quantidade

$\text{Nota Total}^* = [(\text{Nota de Prazo} \times 0,35) + (0,15 \times \text{Nota de Conteúdo Mínimo} + 0,15 \times \text{Nota de Pesquisa Satisfação}) + (\text{Nota de Quantidade} \times 0,35)]$

Fórmula sem Quantidade

$\text{Nota Total}^* = [(\text{Nota de Prazo} \times 0,7) + (0,15 \times \text{Nota de Conteúdo Mínimo} + 0,15 \times \text{Nota de Pesquisa Satisfação})]$

*Nota Total será multiplicada pelo respectivo Peso da meta.

1.6 Exemplo Prático: Meta 1 - Anexo I.1

Aplicando de forma prática, consideremos a primeira entrega “**Listagem dos participantes eleitos nas instâncias locais e regionais**”, com data de entrega prevista para 30/08/2025. Considerando que a Região X realizou a entrega no dia 04/09/2025, a aplicação da nota para este item seria:

Quadro 8 - Exemplo 1: Cálculo de Nota - Meta 1: Anexo I.1

Critério	Subcritério	Peso Relativo	Nota	Contribuição	Justificativa
Prazo	—	0,70	9	6,3	Entregue com até 10 dias de atraso (04/09/2025)
Qualidade	Conteúdo Mínimo	0,15	10	1,55	3/3 itens atendidos: regramento, relatoria, publicização
	Pesquisa Satisfação	0,15	7,8	1,17	Pesquisa: Média trimestral: Jun/6,5 + Jul/8,0 + Ago/9,0 = 7,8
	Subtotal Qualidade	0,30	8,7	2,67	1,5 + 1,17 = 2,67
Soma		1,00		8,97	6,3 + 2,67 = 8,97
Nota Final				8,97	= 8,97



1.7 Exemplo Prático: Meta 7 - Anexo I.1

Noutro cenário, aplicando a avaliação da nota para a meta 7 do Anexo I.1 “**Envolvimento das pessoas atingidas, incluída a fase preparatória, a cada processo decisório - MÍNIMO de 5 processos decisórios com [X] pessoas envolvidas**”, considerando a primeira data de entrega prevista para o dia 10/02/2026 e a estimativa quantitativa da Região 4, teríamos:

Quadro 9 - Exemplo 2: Cálculo de Nota - Meta 7: Anexo I.1

Critério	Subcritério	Peso Relativo	Nota	Contribuição	Justificativa
Prazo	–	0,35	9	3,15	Entregue com até 10 dias de atraso (15/02/2026)
Qualidade	Conteúdo Mínimo	0,15	10	1,50	2/2 itens atendidos: Relatoria e publicização
	Pesquisa Satisfação	0,15	7,8	1,17	Média trimestral: Jun/6,5 + Jul/8,0 + Ago/9,0 = 7,8
	Subtotal Qualidade	0,30	8,7	2,67	1,50 + 1,17 = 2,67
Quantidade	45	0,35	8	2,8	45 pessoas envolvidas Entre 40 a 49 pessoas: nota 8
Soma		1,00		8,62	3,15 + 2,67 + 2,8
Nota Final				8,62	8,62

A nota final do trimestre sob avaliação será obtida por meio de uma média ponderada com todas as notas mensais naquele período, considerando o peso de cada Meta, seja ele 1 ou 2.



2 Capítulo 2 - Do Acompanhamento e Monitoramento Permanentes

2.1 Fluxo de Acompanhamento e Monitoramento

Conforme os itens do Anexo I e II do Termo de Compromisso, as metas/entregáveis articulam-se às ações realizadas nos territórios, resultados formais entregues e parâmetros de aferição previamente pactuados. Trata-se, portanto, de uma combinação interdependente entre o que é feito (atividades), o que é registrado e documentado (produtos), e o que se compromete a alcançar (metas), compondo um referencial metodológico robusto para aferição do desempenho das ATIs, conforme formalmente estruturado nos Planos de Trabalho aprovados, que consolidam e orientam a execução das ações e a medição de seus resultados.

O fluxo de acompanhamento e monitoramento articula a verificação documental das evidências relacionadas às entregas dos produtos¹, com a observação em campo das atividades que inclui a elaboração de uma relatoria detalhada a partir de critérios pré-definidos², e a escuta direta às pessoas atingidas para a aferição do grau de satisfação a respeito de determinadas atuações das ATIs por meio de questionários/formulários avaliativos, Grupos de Escuta e Avaliação Coletiva, garantindo maior consistência e legitimidade no processo avaliativo.

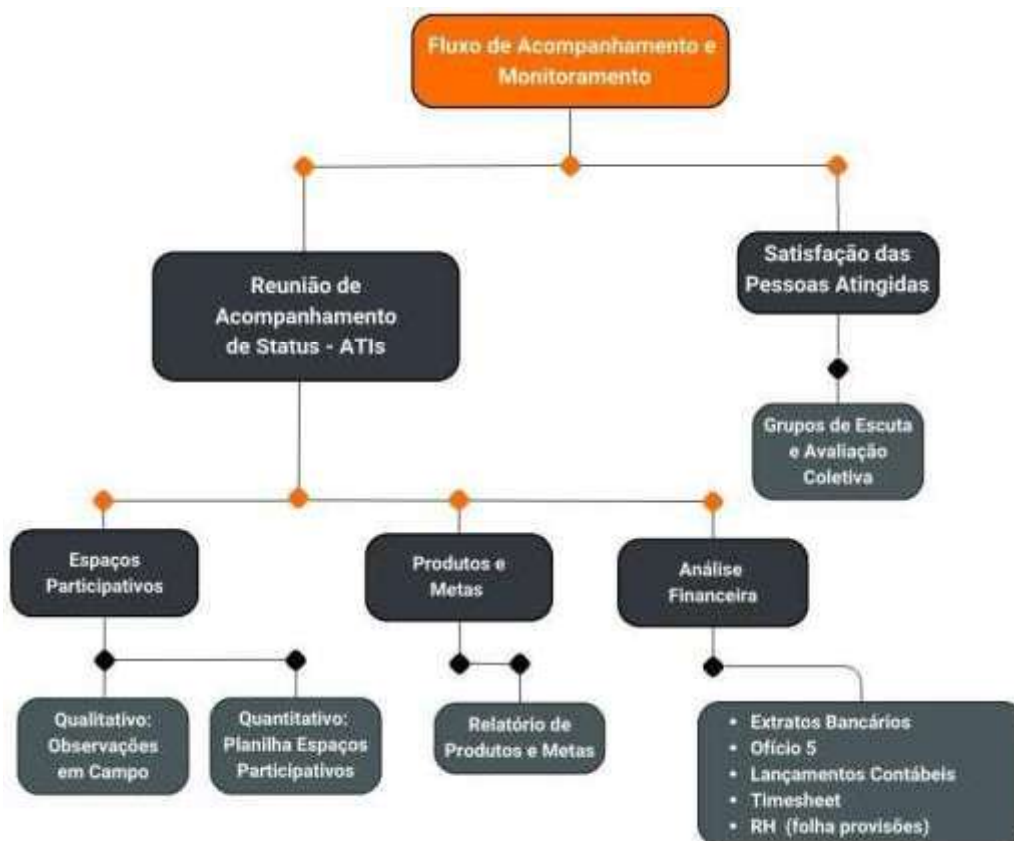
Além disso, para fins de acompanhamento e monitoramento estão estabelecidas reuniões mensais de acompanhamento de status com as ATIs para um contínuo fluxo de informações referentes às entregas e metas.

Em cada um desses elementos, o trabalho realizado pelas ATIs poderá ser monitorado por meio do uso de um ou mais instrumentos metodológicos, definindo-se parâmetros que possibilitem um olhar isonômico entre as instituições atuantes. O esquema a seguir (Figura 1) ilustra a distribuição das metodologias empregadas.

¹ Lista de presença dos participantes, com identificação por ID; Relatórios elaborados pelos analistas com registros; Atas das reuniões (com pautas e encaminhamentos); Materiais de apoio ou informativos distribuídos durante a atividade, quando previstos nos produtos/entregáveis.

² Clareza e tempestividade da pauta, adequação da linguagem, mobilização e participação das pessoas atingidas, conhecimento teórico, habilidades práticas e controle social.

Figura 1 - Fluxograma de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação



2.2 Monitoramento e Avaliação Finalística e Financeira

2.2.1 Reunião de Acompanhamento de Status - ATIs

Reuniões de acompanhamento, com periodicidade mensal, entre a CAMF e as Assessorias Técnicas Independentes. Esses encontros têm como finalidade assegurar um fluxo contínuo de informações sobre a execução do Termo de Compromisso, abrangendo a situação dos entregáveis, a realização dos espaços participativos, a elaboração de produtos, o cumprimento das metas e aspectos relacionados à gestão financeira. Trata-se de um espaço coletivo de alinhamento estratégico, troca de informações e análise de dificuldades, visando prevenir atrasos,



mitigar riscos decorrentes de fatores externos e garantir que nenhuma ATI seja prejudicada por variáveis fora de seu controle. A agenda de reuniões será objeto de apresentação em breve, tendo o 5º dia útil de cada mês seu limite máximo de realização.

2.2.2 Formulário de Monitoramento - Controle de cumprimento dos prazos e entregas

O Formulário de Monitoramento tem como finalidade o acompanhamento ajustado aos prazos previstos e atendimento ao escopo mínimo dos critérios de qualidade e de quantidade para o cumprimento das metas e entregas. Consiste numa planilha automatizada, em que cada ATI é responsável pelo preenchimento da sua apenas, gerando a nota correspondente, a partir dos critérios de avaliação definidos nos itens 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4 deste documento.

O Formulário deverá ser preenchido considerando o período avaliatório e atualizado mensalmente, até a Reunião de Acompanhamento de Status com a CAMF.

2.2.3 Relatórios mensais parciais - finalísticos e financeiros

A Cláusula Quinta - Da Prestação de Contas e Informações Gerais, prevê a apresentação de relatórios mensais parciais, finalísticos e financeiros:

5.1. A **ATI** obriga-se a prestar contas de suas atividades, com a máxima transparência, mediante a apresentação de relatórios mensais parciais, finalísticos e financeiros, reportando o detalhamento dos gastos financeiros e dos resultados alcançados perante o **QUADRO DE ENTREGAS E PRAZOS (ANEXOS I e II)**, que deverão ser entregues à **AUDITORIA** e à **CAMF**, em até 15 (quinze) dias úteis após o período objeto da prestação.

5.1.1. Quanto à prestação de contas financeira e finalística, deverão seguir os parâmetros e detalhamentos indicados pela **CAMF** e **AUDITORIA**, incluindo a



apresentação de documentação comprobatória e evidências de cumprimento das entregas pactuadas.

As informações financeiras mensais são aquelas previstas no Ofício LATACI nº 5/2024, disponível no **Apêndice H**. Além delas, a planilha de RH deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias úteis após o período objeto da prestação. A planilha de RH está disponível no **Apêndice F**.

As informações finalísticas devem seguir o modelo apresentado no **Apêndice G**.

2.2.4 Relatórios Trimestrais - finalísticos e financeiros

A Cláusula 3ª - Do pagamento dos serviços de Assessoria Técnica Independente, prevê a apresentação de relatórios de prestação de contas trimestrais completos, finalísticos e financeiros:

3.4. No início do quarto mês de execução dos serviços, e a cada trimestre subsequente, a ATI terá o prazo improrrogável de 15 (quinze) dias úteis para apresentar o relatório completo de prestação de contas financeira e finalística referente ao trimestre anterior.

Os relatórios trimestrais devem observar o conteúdo da Nota Técnica CAMF 001/2024 - Melhorias de conteúdo nos Relatórios Trimestrais, que acompanha o Ofício Diretoria LATACI nº 33/2024 (**Apêndice I**), conforme Termo de Compromisso. Adicionalmente a Nota Técnica, deve-se apresentar o conjunto documental com as comprovações e produtos relacionados nos relatórios mensais parciais, e seus complementos.

2.3 Itens monitorados finalísticos

No Quadro 10, a seguir, apresenta-se o fluxo temporal de envio de dados e



entregas das ATIs, por tipo de documento, com a descrição de conteúdo e respectiva periodicidade.

Quadro 10 - Fluxo de Informações das Atividades: Assessorias Técnicas Independentes

Tipo do Documento	Descrição	Periodicidade
Planilha dos Espaços Participativos	Planilha sistematizada com os espaços participativos realizados no mês anterior. Deve conter, no mínimo , as seguintes colunas: data, local, categoria do espaço participativo, atividade desenvolvida, município da atividade, número de participantes (com identificação por ID exclusivo), pauta e evidência ³ .	Mensal - até dia 25
Planilha de Identificação das Pessoas Assessoradas	Planilha de referência contendo os IDs exclusivos das pessoas assessoradas , vinculados ao respectivo município e comunidade , e data de registro no sistema, visando à rastreabilidade e qualificação das análises.	Entrega única/atualização sempre que houver inserção de novos IDs
Agenda	Agenda com a programação dos espaços participativos que estão programados para ocorrer nas próximas semanas. A agenda deve conter informações sobre data, local onde irá acontecer e vínculo da atividade do Plano de Trabalho .	Mensal
Formulário de Monitoramento	Preenchimento de planilha automatizada das metas e entregas do período avaliatório, de cumprimento de prazo e critério de qualidade.	Mensal
Relatórios Mensais Parciais - Finalístico e Financeiro	Relatório finalístico e financeiro conforme parâmetros definidos pela CAMF e Auditoria.	Mensal
Relatórios Trimestrais - Finalístico e Financeiro	Relatório finalístico e financeiro conforme parâmetros definidos pela CAMF e Auditoria.	Trimestral

³ Lista de presença dos participantes, com identificação por ID; Relatórios elaborados pelos analistas com registros fotográficos; Atas das reuniões (com pautas e encaminhamentos); Materiais de apoio ou informativos distribuídos durante a atividade, quando previstos nos produtos/entregáveis.



2.3.1 Metodologia de Avaliação: Produtos

A metodologia de avaliação dos Produtos concentra-se na verificação da aderência aos prazos, da consistência e da coerência técnica dos entregáveis previstos, tomando como referência o Termo de Compromisso e os Planos de Trabalho das ATIs. A análise considera a qualidade dos materiais produzidos e a adequação da entrega ao cronograma pactuado, assegurando que cada produto contribua para continuidade e transparência dos processos.

2.3.2 Metodologia de Avaliação: Acompanhamentos Técnicos

A metodologia de Acompanhamento Técnico consiste na observação sistemática dos espaços participativos realizados pelas ATIs, com base em critérios objetivos que permitem a comparação entre regiões e ao longo do tempo. O acompanhamento visa verificar a forma como as atividades são conduzidas, o alinhamento com o Termo de Compromisso e os Planos de Trabalho, e a efetiva participação das pessoas atingidas no processo de tomada de decisão.

Durante os acompanhamentos, são observados os seguintes aspectos:

- Clareza e tempestividade da pauta: se os objetivos, itens de discussão e encaminhamentos foram apresentados de forma compreensível e no momento adequado do processo.
- Adequação da linguagem: uso de linguagem acessível e coerente com o contexto sócio territorial, evitando termos técnicos sem explicação.
- Mobilização e participação das pessoas atingidas: comparecimento, envolvimento no debate e equilíbrio de vozes no espaço de fala.
- Conhecimento teórico: domínio dos conteúdos abordados pelas equipes executoras no momento das formações e apresentações.



- Habilidades práticas: capacidade de facilitação, condução de reuniões, mediação de conflitos e estímulo ao diálogo.
- Controle social: presença de momentos destinados à prestação de contas, compartilhamento de informações e validação coletiva de decisões.

2.3.3 Metodologia de Avaliação: Monitoramento Espaços Participativos

O monitoramento dos espaços participativos tem como finalidade registrar, sistematizar e analisar as atividades das ATIs e a participação das pessoas atingidas, garantindo transparência e acompanhamento contínuo do processo. Para isso, será utilizado um instrumento pela CAMF (painel de monitoramento), alimentado a partir das tabelas de espaços participativos encaminhadas mensalmente pelas ATIs.

As tabelas contêm a identificação única das pessoas participantes, o que permite calcular a frequência de participação, o volume total de presenças e o número de pessoas únicas envolvidas em cada ciclo de atividades.

Para que o painel monitore também as Metas da Participação Informada, é necessário o envio, pelas ATIs, da informação que relacione os IDs dos participantes às instâncias de governança das quais fazem parte (instância, conselho). Essa associação amplia a precisão da análise, permitindo avaliar não apenas quantos participam, mas quem participa e como a representatividade territorial se distribui nos processos.

2.4 Monitoramento e avaliação financeiros

A CAMF realizará monitoramento e avaliação do ponto de vista financeiro, no sentido de identificar, mensurar e posteriormente avaliar os custos inerentes ao desenvolvimento das atividades e as entregas realizadas pelas ATIs.



2.4.1 Entregas Mensais

Para o monitoramento e avaliação do desempenho financeiro da ATI é necessária a entrega **mensal** de informações, de documentos, incluindo registros de horas trabalhadas e outras informações sobre os recursos humanos. O objetivo é garantir transparência, previsibilidade e padronização no consumo de recursos e controle dos prazos. Além disso, possibilita a análise gerencial quanto à pertinência do uso de RH e o custo das atividades.

2.4.1.1 Itens monitorados

Esses são os itens monitorados pela CAMF:

- Demonstração dos saldos financeiros de encerramento do mês, a ser enviado até o **5º dia útil** do mês subsequente (**Ofício Lataci nº5/2024**), contendo:
 - Saldo financeiro (posição das contas bancárias) no último dia do mês.
 - Saldos de valores referentes à constituição de reservas, com detalhamento, como exemplo:
 - Conta de reserva para provisões trabalhistas rescisórias;
 - Fundo de reserva.
 - **Extratos bancários (contas correntes⁴ e aplicações);**
 - **Lançamentos mensais - *scripts*** do banco de dados;
 - **Informações de RH:** Pagamento da folha de pessoal e constituição das provisões trabalhistas.

⁴ Caso a ATI utilize conta bancária única de pagamento em sua organização, deverá encaminhar o extrato bancário desta contendo as movimentações de pagamentos que tem relação com os Planos de Trabalho sob análise da CAMF.



- Sistema de registro de *timesheet* e alocação de horas trabalhadas às atividades e às respectivas metas (Vinculação Plano - Meta - Atividade).
- Planilha RH atualizada, conforme modelo em apêndice.

2.4.1.2 Prazos para as entregas de Informações Financeiras

Os prazos para as entregas mantêm-se os mesmos acordados com as ATIs desde 2024 e estão apresentadas no Quadro 11:

Quadro 11: Itens monitorados - financeiros

Item Monitorado	Prazo de Entrega
Extratos bancários (conta corrente e investimentos)	2º dia útil do mês subsequente
Ofício 5	5º dia útil do mês subsequente
Scripts de lançamentos mensais	Até o dia 25 do mês subsequente
Timesheet (registro de horas e alocação por atividade)	Até o dia 25 do mês subsequente
Informações de RH (folha e provisões) - Banco de dados	Até o dia 25 do mês subsequente
Planilha de RH com as referências de salário e encargos (Apêndice F)	Até o dia 15 do mês subsequente

2.4.2 Monitoramento da eficiência do uso do recurso

Os indicadores a seguir (Quadro 12) servem para o monitoramento e avaliação das ATIs. Podem indicar conformidade, elementos que precisam ser melhorados e ajustados, ou que necessitem de explicações específicas ou complementares.



Quadro 12: Indicadores financeiros

Indicador	Cálculo	Objetivo
Eficiência de RH	(Valor RH Realizado / Total Horas Trabalhadas)	Identificar custo-hora médio
Índice de Aderência ao Cronograma de Desmobilização	(Ações executadas / Ações previstas no plano de desmobilização) * 100	Avaliar se o plano de desmobilização (previsto) foi integralmente executado.
Custo de entregáveis (por Metas)	(Valor total gasto / Entregáveis concluídos)	Custo por entregáveis (por Metas)
Aderência Orçamentária	(Valor Executado / Valor Previsto) * 100	Analisar previsibilidade
Aderência ao Planejado	(Atividades realizadas / Atividades previstas) * 100 Recurso utilizado	Aferir "produtividade"
Eficiência por Rubrica	Valor Realizado/Valor Orçado, por rubrica	IE > 1,0 → Gasto foi menor que o previsto → Há economicidade IE = 1,0 → Gasto igual ao previsto → Execução orçamentária precisa IE < 1,0 → Gasto superior ao previsto → Sem economicidade (houve excesso)
Índice de Economicidade Embasado no Orçado x Realizado	Valor Realizado/Valor Orçado	IE > 1,0 → Gasto foi menor que o previsto → Há economicidade IE = 1,0 → Gasto igual ao previsto → Execução orçamentária precisa IE < 1,0 → Gasto superior ao previsto → Sem economicidade (houve excesso)

Apêndices

3 APÊNDICE A - Questionário de Avaliação de Satisfação das Pessoas Atingidas ⁵

O questionário é constituído de 6 (seis) perguntas numa escala de 0 - 10. Nota final = média das 6 questões de 0 a 10.

INFORMAÇÃO E PREPARAÇÃO

As informações sobre o encontro (tema, local, horário, propósito) foram claras e chegaram com antecedência suficiente para minha participação.

- 0 — Discordo totalmente
- 1 — Discordo fortemente
- 2 — Discordo muito
- 3 — Discordo
- 4 — Discordo levemente
- 5 — Nem concordo, nem discordo
- 6 — Concordo levemente
- 7 — Concordo
- 8 — Concordo muito
- 9 — Concordo fortemente
- 10 — Concordo totalmente
- Não se aplica

CONDUÇÃO E METODOLOGIA

A condução do encontro foi adequada, com linguagem acessível, respeito aos modos de falar das comunidades, uso apropriado dos materiais de apoio didático e abertura para opiniões e dúvidas.

⁵ O questionário é constituído de 6 (seis) perguntas numa escala de 0 - 10. Nota final = média das 6 questões de 0 a 10. Como gerar a nota do questionário (0 a 10): Somatório das respostas ÷ 6 = nota final de 0 a 10. Ex.: $(8 + 9 + 7 + 10 + 6 + 8) \div 6 = 8,0$. A nota final da Pesquisa de Satisfação será o somatório das notas atribuídas por cada participante dividida pelo número total de respondentes.

- 0 — Discordo totalmente
- 1 — Discordo fortemente
- 2 — Discordo muito
- 3 — Discordo
- 4 — Discordo levemente
- 5 — Nem concordo, nem discordo
- 6 — Concordo levemente
- 7 — Concordo
- 8 — Concordo muito
- 9 — Concordo fortemente
- 10 — Concordo totalmente
- Não se aplica

3. COMPREENSÃO DO CONTEÚDO

Consegui acompanhar as discussões, entender o conteúdo apresentado e relacioná-lo com ações práticas.

- 0 — Discordo totalmente
- 1 — Discordo fortemente
- 2 — Discordo muito
- 3 — Discordo
- 4 — Discordo levemente
- 5 — Nem concordo, nem discordo
- 6 — Concordo levemente
- 7 — Concordo
- 8 — Concordo muito
- 9 — Concordo fortemente
- 10 — Concordo totalmente
- Não se aplica

4. APOIO LOGÍSTICO (transporte, alimentação e acolhimento)

As condições de deslocamento, alimentação e hospedagem oferecidas (quando aplicáveis) foram adequadas e permitiram minha participação de forma tranquila.

- 0 — Discordo totalmente
- 1 — Discordo fortemente
- 2 — Discordo muito
- 3 — Discordo
- 4 — Discordo levemente



- 5 — Nem concordo, nem discordo
- 6 — Concordo levemente

- 7 — Concordo
- 8 — Concordo muito
- 9 — Concordo fortemente
- 10 — Concordo totalmente
- Não se aplica

5. PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO

Tive condições de participar, contribuir e perceber que minhas opiniões (ou as da minha comunidade) foram consideradas no processo:

- 0 — Discordo totalmente
- 1 — Discordo fortemente
- 2 — Discordo muito
- 3 — Discordo
- 4 — Discordo levemente
- 5 — Nem concordo, nem discordo
- 6 — Concordo levemente
- 7 — Concordo
- 8 — Concordo muito
- 9 — Concordo fortemente
- 10 — Concordo totalmente
- Não se aplica



6. AVALIAÇÃO GERAL

Como você avalia a atuação da ATI durante este período?

- **0 - Péssima** (Falha total, não atendeu a nenhuma necessidade)
- **1 - Muito Ruim** (Atuação crítica, com graves problemas)
- **2 - Ruim** (Abaixo do esperado, diversos pontos negativos)
- **3 - Regular (Tendendo a Ruim)** (Insatisfatório, mas com alguns aspectos aceitáveis)
- **4 - Regular (Abaixo da Média)** (Performance mediana, mas com falhas relevantes)
- **5 - Regular (Na Média)** (Atendeu ao mínimo necessário, sem grandes destaques positivos ou negativos)
- **6 - Regular (Tendendo a Bom)** (Satisfatório, mas com espaço para melhorias)

- **7 - Boa** (Atendeu consistentemente às expectativas)
- **8 - Muito Boa** (Superou expectativas em vários aspectos)
- **9 - Excelente** (Performance excepcional, quase perfeita)
- **10 - Excelente (Máximo / Exemplar)** (Atuação perfeita, superou todas as expectativas)

CAMPO	ABERTO	–	COMENTÁRIOS
Gostaria	de	deixar	algum comentário, sugestão ou observação?



4 APÊNDICE B - Modelo de planilha de espaços participativos coletivos e individuais

O envio mensal para monitoramento dos espaços participativos deve atender as informações mínimas, do Ofício Lataci n. 19/2024 para o Monitoramento mensal - Informações sobre espaços participativos, conforme o modelo abaixo:

ID	Nome da atividade	Categoria da atividade	Modalidade	Região	Data/Hora do espaço	Número de Participantes	Número de profissionais	Pauta	ID Participantes
ID único do espaço participativo	Nome da atividade/ma cro atividade (conforme seção Plano Operacional)	Nome do espaço participativo (conforme seção de Metodologias)	Presencial/ Virtual/ Híbrida	Região onde ocorreu o espaço	Data e hora de ocorrência do Espaço Participativo	Número de participantes em números totais	Número de profissionais da ATI em números totais	Breve descrição da pauta	Lista com ids únicos de participantes, separados por vírgula (",")



5 APÊNDICE C - Modelo de lista de presença no Apoio à EG

Para os espaços em que a ATI presta apoio à Entidade Gestora, a lista de presença deve apresentar as informações mínimas de cabeçalho e tipo de apoio prestado por pessoa atingida, conforme modelo sugerido.

Nome do Espaço/Atividade: (conforme planilha da EG)			
ID do espaço participativo:			
Data:			
Região:			
Lista de Presença	Recebi transporte para participar do Encontro	Recebi alimentação durante o deslocamento para o encontro	Quando foi necessário, tive hospedagem disponibilizada pela ATI
(Nome completo do participante)	☐ Sim ☐ Parcialmente ☐ Não	☐ Sim ☐ Parcialmente ☐ Não	☐ Sim ☐ Parcialmente ☐ Não
(Nome completo do participante)	☐ Sim ☐ Parcialmente ☐ Não	☐ Sim ☐ Parcialmente ☐ Não	☐ Sim ☐ Parcialmente ☐ Não



6 APÊNDICE D - Lista de presença de Espaços da ATI

A lista de presença de espaços participativos da ATI deve apresentar as informações mínimas de cabeçalho, conforme modelo sugerido.

Nome da atividade: (Conforme macro atividades do Plano de Trabalho)		
Nome do espaço participativo (nomenclatura conforme metodologia do Plano de Trabalho)		
DATA		
REGIÃO		
ID ESPAÇO PARTICIPATIVO:		
Lista de Presença	CPF	Assinatura
(Nome completo do participante)	XXX.XXX.XXX-XX	

7 APÊNDICE E - Formulário de Monitoramento das Metas e Entregas

Para um acompanhamento das metas e entregas, as ATIs deverão preencher um formulário por região que será apresentado e disponibilizado.



Formulário de Monitoramento das Metas e Entregas
Região 3 - NACAB

- 1 Meta**
Selecione uma meta...
- 2 Região**
Selecione a região...
- 3 Número da Entrega**
Primeiro selecione a meta e região
- 3 Data de Entrega**
dd/mm/aaaa



8 APÊNDICE F - Modelo de Planilha de Recursos Humanos

A Planilha de RH é um modelo utilizado pelas ATIs e prévio à entrega dos scripts do banco de dados. Como houve a demanda e a necessidade de simplificação dos scripts à época, teve-se que se retornar com a entrega mensal da planilha.

ATI	Atua exclusivo no projeto Paraopeba / Brumadinho - %	Região	Sector / Departamento	Cargo	CBO	Nome	Salário bruto (sem encargos)	Encargos totais	Regime de horas de trabalho mensal	Data contratação	Data nascimento	Data demissão	Maior formação escolar na área de atuação	Aviso prévio - PAGO ou TRABALHADO	Demitido com férias vencidas - SIM ou NÃO	Valor pago no TRCT	Desligado, pediu demissão ou mútuo acordo (classificar)	Observação



9 APÊNDICE G - Estrutura do Modelo de Relatório Mensal de Acompanhamento - Termo de Compromisso ATIs

Nome Documento: [NOME DA ATI] - ACOMPANHAMENTO MENSAL - [MÊS/ANO]

Data de Entrega: 15º útil do mês

1 Introdução

Este documento tem por objetivo definir o modelo de acompanhamento e atualização mensal das metas e entregáveis do Termo de Compromisso dos Planos de Trabalho do **Anexo I.1 e Participação Informada** para fins de acompanhamento e monitoramento da Coordenação de Acompanhamento Metodológico Finalístico (CAMF).

2 Estruturação do Relatório - Tabela Principal

O relatório deverá apresentar uma tabela principal (resumo) contendo a **listagem de todas as metas e entregáveis do Termo de Compromisso** associadas às atividades de seus respectivos Planos de Trabalho. A Tabela 1 demonstra o modelo a ser preenchido com as informações:

Tabela 1 - Acompanhamento Mensal Finalístico [MÊS/ANO] - [Região]

ID ATIVIDADE	ATIVIDADE DO PT	ID META	META	PRODUTO/ ENTREGÁVEL	Nº da Entrega	PRAZO	STATUS	LINK
ID da atividade do Plano de Trabalho	Nome da atividade do Plano de Trabalho	ID da meta do Termo de Compromisso ⁶	Descrição da meta do Termo de Compromisso	Nome do produto a ser entregue pela ATI	1,2,3,4 (conforme distintas datas de entrega)	Data de entrega da meta	Não iniciado/ Finalizado/ Em andamento	URL ou arquivo anexo

⁶ Recomenda-se apresentação hierárquica em ordem ascendente.



O acompanhamento do status das metas será correspondente ao período avaliatório, a saber, trimestral, e também alinhado ao cronograma da EG, geralmente relativo ao semestre. Assim, se a meta estiver com o status “não iniciado, finalizado ou em andamento”, mas dentro do período avaliatório (trimestre) ou no cronograma da EG, deve-se apresentar um breve relato, comprovação e material metodológico, se houver, possibilitando à CAMF um acompanhamento sistemático para o cumprimento da meta/entrega.

2.1 Descrição Contextual por Meta

Após a Tabela 1, **DEVERÁ SER ELABORADA UMA DESCRIÇÃO** para cada meta listada na tabela, seguindo o modelo abaixo. As descrições devem ser numeradas conforme o **ID da Meta** e o **ID da Atividade** e devem considerar o **Status** apresentado anteriormente.

[ID Meta] - [ID Atividade]

Descrever o contexto e as variáveis que influenciaram o andamento (ou que comprometeram a execução) das ações, explicando de forma objetiva os fatores que podem impactar ou impactaram a execução das atividades e entregas no período.



3 APÊNDICE H - Ofício Lataci nº 5/2024

Este ofício tem por finalidade padronizar a apresentação das informações financeiras, referentes à posição e aos saldos das contas bancárias das Assessorias Técnicas Independentes.

Ofício Diretoria LATACI n.º 05/2024

Belo Horizonte, 29 de maio de 2024.

As Assessorias Técnicas Independentes do
Paraopeba/Brumadinho,
AEDAS, GUAICUY e NACAB

Referência: Informações financeiras sobre a posição/saldo de contas bancárias

Cumprimentando-os cordialmente, serve o presente para solicitar às Assessorias Técnicas, com base no Termo de Compromisso, que enviem à CAMF/LATACI de forma recorrente, a partir desta data, os saldos financeiros mensais de encerramento do mês, até o 5º dia útil subsequente, contendo:

- o saldo financeiro (posição de contas bancárias), no último dia do mês;
- saldos de valores referentes a constituição de reservas, no último dia do mês, discriminando:
 - saldo referente à reserva de 30% dos recursos destinados ao processo em dez/2022;
 - saldo da conta de reserva para provisões trabalhistas constituídas para 13º, férias e rescisão;
 - saldo da conta de reserva para cumprimento de contratos pactuados e ainda não liquidados;
 - saldo de reserva para outros fins, por exemplo, para cumprimento de demandas judiciais, se houver; e
 - fundo de reserva.

Solicita-se que a informação seja enviada ao e-mail institucional: camf@lataci.org

Sendo o que nos cabe para o momento, renovamos votos de estima e consideração. Mantemo-nos à disposição para o que for necessário.

Atenciosamente,

POUERI DO CARMO
MARIO:80629946604

Assinado de forma digital por
POUERI DO CARMO
MARIO:80629946604
Dados: 2024.05.29 19:19:58 -03'00'

Poueri do Carmo Mário
Coordenador Institucional – CAMF/LATACI



4 APÊNDICE I - Ofício Lataci nº 33/2024 acompanhado da Nota Técnica 01/2024

A Nota Técnica que acompanha o Ofício Lataci no 33 tem por finalidade padronizar a apresentação das informações do relatório trimestral das Assessorias Técnicas Independentes.

Ofício Diretoria LATACI n.º 33/2024

Belo Horizonte, 18 de dezembro de 2024.

As Assessorias Técnicas Independentes do Paraopeba/Brumadinho,
AEDAS, GUAICUY e NACAB

Referência: Nota Técnica CAMF 001/2024 - Melhorias de conteúdo nos Relatórios Trimestrais das ATIs, conforme Termo de Compromisso.

Conforme análise realizada pela CAMF sobre os relatórios de prestação de contas trimestrais das ATIs e após solicitações de manifestações sobre as melhorias percebidas e propostas por esta coordenação, desenvolvemos uma Nota Técnica a fim de apoiar e orientar a inserção dos dados e informações nesse relatório.

A nota, que vai em anexo a este Ofício, apresenta os elementos / itens que devem ser inseridos em um capítulo específico no relatório trimestral de cada Assessoria, em sua grande maioria já preparados mensalmente e enviados à CAMF, ou mantidos em controles próprios da ATI.

Em síntese, são os seguintes itens:

Quadro 1 - Rol de inserções recomendadas

	DADOS E INFORMAÇÕES A SEREM INSERIDOS NOS RELATÓRIOS TRIMESTRAIS
1	Apresentação de adequações e/ou ajustes no PTr, informando os motivos e os impactos nas atividades desenvolvidas e/ou a desenvolver, e no orçamento planejado, sumarizadamente, com justificativas, quando houver.
2	Cronograma de repasse de recursos e respectivos valores planejados (todas as parcelas previstas do PTr).
3	Apresentação das atividades realizadas no período e seus respectivos custos.
4	Apresentação do comparativo orçado e realizado por rubrica (total) e do período, com indicação do percentual de realização/consumo.
5	Execução financeira por eixo.

	DADOS E INFORMAÇÕES A SEREM INSERIDOS NOS RELATÓRIOS TRIMESTRAIS
6	Movimentação financeira por região contendo o fluxo financeiro no período (incluindo saldos iniciais e finais, repasses, rendimento de aplicações, despesas executadas, reservas de fundo rescisório e outras, e saldo disponível).
7	Quadro demonstrando os cargos ativos.
8	Informações no relatório trimestral sobre ocorrências de contratações e/ou rescisões durante o período (indicar se a ocorrência advém do processo de desmobilização conforme PTR).
9	Descrição de possíveis aprimoramentos e/ou adaptações metodológicas ocorridas no período, quando houver.
10	Apresentar descrição sumarizada sobre Espaços Participativos Coletivos realizados, com os seguintes itens expressos:
	- Eixo/tema de cada atividade executada;
	- Encaminhamentos produzidos em todos os espaços participativos coletivos, em especial nas Visitas de Campo, Visitas Domiciliares e/ou Visitas Técnicas no período;
	- Local de realização (comunidades e/ou localidade);
	- Quantidade de pessoas atingidas participantes;
	- Localidade de origem das pessoas atingidas participantes;
	- Quantidade de pessoas participantes da ATI;
	- Quantidade de pessoas participantes de outras entidades ou terceiros.
11	Apresentação sumarizada de todos os temas/títulos dos Ofícios, documentos e encaminhamentos produzidos pela ATI em atendimento ou em conjunto com as pessoas atingidas no período em questão.
12	Apresentar link direcionado para repositório dos produtos desenvolvidos ao longo da atuação da ATI e no período retratado pelo relatório trimestral.
13	Apresentar link direcionado para repositório dos materiais informativos e de comunicação desenvolvidos no período retratado pelo relatório trimestral.

Tendo isso e tomando como referência o item 3.3 do Termo de Compromisso, de 07/2023, que estabelece a mediação junto à auditoria externa na construção de modelos, propomos à Ernst & Young Auditores Independentes - EY, Auditora Financeira e Finalística da Assessorias Técnicas Independentes da Bacia do Paraopeba-Brumadinho, por meio do Ofício Diretoria LATACI n.º 20/2024, de 31 de julho de 2024, melhorias de conteúdo nos Relatórios Trimestrais da ATIs. A EY, em resposta, não colocou objeção às proposições da CAMF/LATACI, desde que as alterações tivessem anuência das Instituições de Justiça.

Na data de hoje, as IJs finalizaram suas manifestações de aprovação da Nota Técnica, e, dessa forma, encaminhamos para os fins necessários e providências, para efeito a partir do relatório do 4º trimestre de 2024 (out-dez).

Destacamos que não se trata de uma alteração da prestação de contas realizada pelas ATIs à Auditoria, mas um complemento de dados e informações para a CAMF, estritamente, e para uma possível publicização (conforme preconiza o Termo de Compromisso). Todos os dados e informações são conhecidos das ATIs e estão disponíveis internamente para o fim de atender a essa demanda, não gerando impacto significativo em termos de novas tarefas.

Sendo o que nos cabe para o momento, renovamos votos de estima e consideração e mantemo-nos à disposição para o que for necessário.

Atenciosamente,

POUERI DO CARMO
MARIO:80629946604

Assinado de forma digital por POUERI
DO CARMO MARIO:80629946604
Dados: 2024.12.18 15:55:53 -03'00'

Poueri do Carmo Mário
Coordenação Institucional CAMF/LATACI



NOTA TÉCNICA CAMF N. 01/2024

Belo Horizonte, 18 de dezembro de 2024.

**Às Assessorias Técnicas Independentes do
Paraopeba / Brumadinho,
AEDAS, GUAICUY e NACAB**

Esta nota visa estabelecer parâmetros para que haja simetria informacional promovendo melhorias de conteúdo nos Relatórios Trimestrais da ATIs, conforme Termo de Compromisso.

Solicitamos que seja adicionado um tópico / capítulo no Relatório de Prestação de Contas Trimestral intitulado - **Informações à CAMF**, e neste sejam apresentadas as informações a seguir, conforme o modelo apresentado.

1. Apresentação de adequações e/ou ajustes no Plano de Trabalho (PTr), informando os motivos e os impactos nas atividades desenvolvidas e/ou a desenvolver, e no orçamento planejado, sumarizadamente, com justificativas, quando houver.

Descrição sumarizada de ações realizadas pela ATI em relação à necessidade de adequação para execução de suas atividades, que tenha gerado algum impacto em relação ao plano e ao orçamento proposto, com justificativa objetiva da ocorrência.

2. Cronograma de repasse de recursos e respectivos valores planejados (todas as parcelas previstas do PTr)

Mostrar qual o valor e quando os recursos serão/foram disponibilizados a ATI.

Semestre	Total	2º/2023	1º/2024	2º/2024	1º/2025	2º/2025
Valor definido no PTr / TC	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Data previsão de depósito	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Valor recebido	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Data do recebimento	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

Fonte: Plano de Trabalho e extratos bancários

3. Apresentação das atividades realizadas no período e seus respectivos custos

Descrever as atividades executadas e os custos associados.

Apresentação das atividades realizadas no período e seus custos

Atividade	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Total
nº ativ. conf. ID do Banco de Dados	R\$	R\$	R\$	R\$
nº ativ. conf. ID do Banco de Dados	R\$	R\$	R\$	R\$
nº ativ. conf. ID do Banco de Dados	R\$	R\$	R\$	R\$



nº ativ. conf. ID do Banco de Dados	R\$	R\$	R\$	R\$
nº ativ. conf. ID do Banco de Dados	R\$	R\$	R\$	R\$
nº ativ. conf. ID do Banco de Dados	R\$	R\$	R\$	R\$

Fonte: Banco de Dados, conforme modelo CAMF

4. Apresentação do comparativo orçado e realizado por rubrica (total) e do período, com indicação do percentual de realização/consumo

Comparativo do orçamento e gasto por rubrica.

Orçado x Realizado			
Rubrica	Orçamento total	Realizado no trimestre	%
Alimentação	R\$	R\$	%
Benefícios a empregados	R\$	R\$	%
Encargos sociais - empregado e patronal	R\$	R\$	%
Material de Consumo e Expediente	R\$	R\$	%
Material permanente / Investimentos	R\$	R\$	%
Outros	R\$	R\$	%
Proventos bruto	R\$	R\$	%
Provisionamento rescisão	R\$	R\$	%
Serviços	R\$	R\$	%
Transporte	R\$	R\$	%
Viagens	R\$	R\$	%
Total	R\$	R\$	%

Fonte: Banco de Dados, conforme modelo CAMF

5. Execução financeira por eixo / objetivo específico

Apresentar os eixos / objetivos específicos com os quais foram consumidos recursos

Execução Financeira por Eixo / Objetivos Específicos			
Eixo - Objetivos específicos	Orçamento total	Realizado no trimestre	%
Anexo I.1	R\$	R\$	%
Anexo I.2	R\$	R\$	%
Anexo I.3	R\$	R\$	%
Anexo I.3 e I.4	R\$	R\$	%
Gestão	R\$	R\$	%
Participação Informada	R\$	R\$	%
PCT	R\$	R\$	%
Total	R\$	R\$	%

Fonte: Banco de Dados, conforme modelo CAMF

6. Movimentação financeira por região contendo o fluxo financeiro no período (incluindo saldos iniciais e finais, repasses, rendimento de aplicações, despesas executadas, reservas de fundo rescisório e outras, e saldo disponível).

Detalhar as entradas e saídas de recursos durante o período.



Movimentação Financeira do período

Período	Saldo inicial	Entradas	Saídas	Rendimentos	Saldo Final
Trimestre	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

Fonte: Conforme extratos bancários e consolidação do saldo financeiro (posição de contas bancárias), informados pela ATI (Ofício Diretoria LATACI nº 05/2024).

7. Quadro demonstrativo dos cargos ativos

Informar a quantidade de pessoas por cargo (padrão CAMF)

Cargo padrão CAMF	Mês 1	Mês 2	Mês 3
Analista			
Assessor			
Auxiliar administrativo			
Chefe			
Coordenador			
Diretor			
Estagiário			
Gerente			
Jovem aprendiz			
Motorista			
Supervisor			
Total			

Fonte: Banco de Dados modelo CAMF

8. Informações no relatório trimestral sobre ocorrências de contratações e/ou rescisões durante o período (indicar se a ocorrência advém do processo de desmobilização conforme PTR).

Apresentar a movimentação no período de pessoas por cargo

Membros da equipe

Descrição	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Cargo	Observação
Promoção 1 Promoção 2					
Rescisão 1 Rescisão 2					
Contratação 1 Contratação 2					

Fonte: Banco de Dados modelo CAMF

9. Descrição de possíveis aprimoramentos e/ou adaptações metodológicas ocorridas no período, quando houver

Descrição sumarizada de ações metodológicas realizadas pela ATI para fins de execução de suas atividades e alcance de seus objetivos do PTR.



10. Apresentar descrição resumida dos seguintes itens sobre Espaços Participativos Coletivos realizados, com os seguintes itens expressos.

O modelo baseia-se nas entregas mensais detalhadas dos espaços participativos executados mensalmente, orientado e solicitado às ATIs via Ofício CAMF 19/2024. Para o relatório trimestral deve-se apresentar o consolidado dos espaços participativos do período, contendo as informações solicitadas e outras que considerarem pertinentes. Sugerimos esse modelo.

Tipo de atividade	Eixo/Objetivo específico	Atividade no Plano de trabalho	Modalidade	Região	Município	Comunidade e/ou localidade	Quantidade de pessoas atingidas	Quantidade de pessoas da ATI	Pauta da atividade Pontos para discussão	Encaminhamentos
Qual o espaço participativo. Por ex., Reunião de comissão	Anexo I.1	Código da atividade vinculada ao PTr	Presencial /virtual/híbrida	R1	Brumadinho	Tejuco	30	4		

Fonte: Relatório mensal Ofício CAMF 19/2024.

11. Apresentação resumida de todos os temas/títulos dos Ofícios, documentos e encaminhamentos produzidos pela ATI em atendimento ou em conjunto com as pessoas atingidas no período em questão.

Apresentar relação dos ofícios elaborados para as pessoas atingidas, enquanto atendimento aos seus pedidos e suas solicitações, relacionando tema, títulos e eixos/objetivos de atuação conforme PTr (se aplicável).

12. Apresentar link direcionado para repositório dos produtos desenvolvidos ao longo da atuação da ATI e no período retratado pelo relatório trimestral.

Sugerimos um modelo contendo as seguintes informações.

Eixo/objetivo específico	Título do produto	Link
		Link direcionado para o produto

13. Apresentar link direcionado para repositório dos materiais informativos e de comunicação desenvolvidos no período retratado pelo relatório trimestral.

Sugerimos um modelo contendo as seguintes informações.

Eixo/objetivo específico	Atividade do Plano de Trabalho	Nome do material informativo e de comunicação	Link do material informativo e de comunicação
Anexo I.1	Código da atividade	Cartilha Anexo I.1	Link direcionado para o produto