

PROPOSTA TÉCNICA

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA – IBGP

CNPJ: nº 13.761.170/0001-30,

Endereço: Avenida do Contorno, nº 1480, Sala 08, bairro Floresta, na cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais e foro em Belo Horizonte – MG

contato@ibgp.org.br (31)99292-8003

1- OBJETIVO E JUSTIFICATIVA

1.1. O Objetivo desta proposta é assessoria técnica independente às pessoas atingidas pelo rompimento da barragem B-I da mina Córrego do Feijão, da mineradora Vale S.A., nos municípios e comunidades atingidas da Região 1 (Brumadinho) e da Região 2 (Betim, Igarapé, Juatuba, Mário Campos, Mateus Leme e São Joaquim de Bicas), considerando tipos de públicos diversos, de forma organizada e/ou individual, especialmente: Familiares de Vítimas Fatais (FVF), Zona Quente, Povos e Comunidades Tradicionais (PCT), Pessoas com Deficiência (PCDs), pessoas atingidas em geral, e Comissões de pessoas Atingidas.

1.2. A entidade selecionada deverá prestar o assessoramento técnico independente na execução das atividades dos Projetos de Demandas das Comunidades, Anexo I.1 do AJRI, atendendo aos objetivos da Proposta Definitiva elaborada pela Entidade Gestora (EG), como também realizar o apoio técnico e organizacional de atividades atinentes aos demais anexos, 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) 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.

c) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer conselhos e grupos temáticos;
- Atualizar diagnósticos de danos coletivos;
- Acompanhar ciclos 3 e 4 de formação do Anexo I.1;
- Mobilizar atingidos para instâncias decisórias;

- Produzir materiais informativos trimestrais;
- Operar sistema próprio de controle e transparência;
- Registrar e sistematizar informações territoriais;
- Elaborar relatórios mensais e prestação de contas trimestrais;
- Garantir atendimento contínuo e presencial no território para continuidade das ações pré estabelecidas no Projeto.

2- METODOLOGIA DE ATUAÇÃO TERRITORIAL, CONTENDO INCLUSIVE DESCRIÇÃO DAS ESTRATÉGIAS A SEREM UTILIZADAS PARA O CUMPRIMENTO DAS ENTREGAS ESPECIFICADAS NO QUADRO DE ENTREGAS E PRAZOS;

O IBGP realizará o diagnóstico e o cadastro de todas as comunidades autodeclaradas como Povos e Comunidades Tradicionais (PCT), por meio de uma plataforma digital que permitirá o registro, a atualização das informações e o acompanhamento das demandas dessas comunidades.

Mobilização Territorial

- Visitas semanais por comunidade;
- Mobilizadores fixos acompanhando grupos locais;
- Atendimento permanente no escritório da ATI;
- Reuniões temáticas e territoriais;
- Canal de comunicação direta com as comunidades.

Diagnóstico e Sistematização

- Atualização contínua dos danos coletivos;
- Mapeamento de demandas e impactos;
- Registro de dados no Sistema ATI.

Formação e Processos Informativos

- Execução integral dos ciclos de formação;
- Materiais impressos e digitais acessíveis;
- Oficinas temáticas (governança, projetos, crédito, microcrédito);
- Ações informativas porta-a-porta.

Prestação de Contas e Transparência

A gestão utilizará um Sistema Integrado de Monitoramento e Transparência (SIMT-ATI), com:

- Registro de atividades;
- Módulo financeiro para prestação de contas;
- Dashboards para auditoria e controle social;
- Histórico das reuniões e decisões;
- Acesso restrito para CAMF e Instituições de Justiça.

3- PROPOSTA DE COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA QUE ATUARÁ NO PROJETO, COM CARGOS, FUNÇÕES E QUANTIDADE DE PESSOAS;

REGIÃO I

NOME	CARGOS	FUNÇÃO
01	Coordenador Geral - Assistente Social EDMILSON DE SOUZA COSTA	Articulação institucional, alinhamento com comunidades.
02	Coordenador Administrativo NARA CRISTINE NASCIMENTO FERNANDES NETO	Planejar, organizar e supervisionar o trabalho da equipe. Monitorar atividades, identificar problemas e propor soluções. Garantir o uso correto dos recursos e a transparência do trabalho.
02	Advogada Maria Lúcia Alves Dias	Orientar a comunidade sobre seus direitos no AJRI de forma clara e acessível. Garantir que as pessoas atingidas pelo rompimento da barragem da Vale nas Regiões 1 e 2 recebam assessoria técnica independente, de forma qualificada, para participar de maneira efetiva da execução do Acordo Judicial de Reparação Integral, assegurando seus direitos, fortalecendo a organização comunitária e promovendo a continuidade das ações de reparação.
03	Gestor de Projetos Sociais	Planejamento e condução de projetos sociais com foco em participação comunitária, utilizando metodologias de escuta ativa e mediação para fortalecer o fortalecimento das comunidades.

05	Assistente Social	Atendimento às famílias, visitas, acompanhamento social/psicossocial.
30	Mobilizadores Comunitários	Presença permanente no território, visitas, organização de reuniões e escutas.
02	Gestor de Mídias	Produção de informações acessíveis, informes, registros e apoio à transparência.
03	Psicólogo	Apoio psicossocial, escuta qualificada em grupos.
02	Motorista	Deslocamento das equipes e apoio às atividades de campo.
01	Técnico da Informação	Gerenciar e manter sistemas, redes e equipamentos de informática da equipe. Garantir o armazenamento seguro e organizado de dados e documentos do projeto. Oferecer suporte técnico à equipe para o uso de ferramentas digitais. Assegurar a integridade, segurança e confidencialidade das informações.
04	Analista de Caos	Gerenciar crises, desorganização ou situações imprevistas.
02	Coordenador Metodológico	Definir, implementar e supervisionar métodos, processos e padrões de trabalho dentro de uma equipe ou projeto, garantindo consistência e eficiência nas práticas adotadas.
03	Auxiliar Administrativo	Organizar documentos, atendimento telefônico, agendamento e apoio geral às operações diárias da empresa.
01	Auxiliar Serviços Gerais	Manutenção da limpeza, conservação e organização das instalações físicas do escritório.
04	Assistentes Administrativos	Organização documental, suporte administrativo, agenda e logística interna.
02	Sociólogo	Análise social e cultural, mediação sociotécnica, compreensão de dinâmicas comunitárias.

04	Professores	Capacitação dos conselheiros, com o objetivo de fortalecimento da liderança comunitária e autonomia na defesa de seus direitos.
----	-------------	---

REGIÃO II

NOME	CARGOS	FUNÇÃO
01	Coordenador Geral - Assistente Social EDMILSON DE SOUZA COSTA	Articulação institucional, alinhamento com comunidades.
03	Coordenador Administrativo NARA CRISTINE NASCIMENTO FERNANDES NETO	Planejar, organizar e supervisionar o trabalho da equipe. Monitorar atividades, identificar problemas e propor soluções. Garantir o uso correto dos recursos e a transparência do trabalho.
02	Advogada Maria Lúcia Alves Dias	Orientar a comunidade sobre seus direitos no AJRI de forma clara e acessível. Garantir que as pessoas atingidas pelo rompimento da barragem da Vale nas Regiões 1 e 2 recebam assessoria técnica independente, de forma qualificada, para participar de maneira efetiva da execução do Acordo Judicial de Reparação Integral, assegurando seus direitos, fortalecendo a organização comunitária e promovendo a continuidade das ações de reparação.
03	Gestor de Projetos Sociais	Planejamento e condução de projetos sociais com foco em participação comunitária, utilizando metodologias de escuta ativa e mediação para fortalecer o fortalecimento das comunidades.
05	Assistente Social	Atendimento às famílias, visitas, acompanhamento social/psicossocial.
30	Mobilizadores Comunitários	Presença permanente no território, visitas, organização de reuniões e escutas.

02	Gestor de Mídias	Produção de informações acessíveis, informes, registros e apoio à transparência.
03	Psicólogo	Apoio psicossocial, escuta qualificada em grupos.
02	Motorista	Deslocamento das equipes e apoio às atividades de campo.
01	Técnico da Informação	Gerenciar e manter sistemas, redes e equipamentos de informática da equipe. Garantir o armazenamento seguro e organizado de dados e documentos do projeto. Oferecer suporte técnico à equipe para o uso de ferramentas digitais. Assegurar a integridade, segurança e confidencialidade das informações.
04	Analista de Caos	Gerenciar crises, desorganização ou situações imprevistas.
02	Coordenador Metodológico	Definir, implementar e supervisionar métodos, processos e padrões de trabalho dentro de uma equipe ou projeto, garantindo consistência e eficiência nas práticas adotadas.
03	Auxiliar Administrativo	Organizar documentos, atendimento telefônico, agendamento e apoio geral às operações diárias da empresa.
03	Auxiliar Serviços Gerais	Manutenção da limpeza, conservação e organização das instalações físicas do escritório.
04	Assistentes Administrativos	Organização documental, suporte administrativo, agenda e logística interna.
02	Sociólogo	Análise social e cultural, mediação sociotécnica, compreensão de dinâmicas comunitárias.
04	Professores	Capacitação dos conselheiros, com o objetivo de fortalecimento da liderança comunitária e autonomia na defesa de seus direitos.

OBS: Os mobilizadores sociais e os assistentes administrativos serão contratados na Região como forma de valorização da mão de obra local e pelo conhecimento territorial.

Coordenador Geral - Assistente Social		
EDMILSON DE SOUZA COSTA		
Coordenador Administrativo		
NARA	CRISTINE	NASCIMENTO
FERNANDES NETO		

4- PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA POR REGIÃO E POR FRENTE DE ATUAÇÃO DO AJRI, CONFORME ESTIPULADO NA CLÁUSULA 1.5 DESTE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, SEPARADO POR CUSTO DE RH, CUSTO DE LOGÍSTICA DE ESPAÇOS E DEMAIS CUSTOS/DESPESAS;

Região 1 - Teto orçamentário

Anexo I.1	R\$ 7.496.024,58
Participação Informada demais Anexos	R\$ 3.601.629,78

Região 2 - Teto orçamentário

Anexo I.1	R\$ 7.918.104,06
Participação Informada demais Anexos	R\$ 3.652.077,82

OBS: EM PLANILHA DIGITAL, arquivo **Memorial de Cálculo**.

CRONOGRAMA OPERACIONAL DETALHADO (18 MESES)

O cronograma será dividido em 3 Macro-Fases de 6 meses cada, com base na progressão dos processos decisórios e formativos.

Macro-Fase	Duração	Foco Estratégico	Marcos Chave a Serem Cumpridos
Fase I: Estruturação e Preparação da 1ª Onda	Dez/2025 a Mai/2026 (6 Meses)	Montagem da Estrutura de Governança, Formação em Proposição de Projetos e Preparação para Crédito.	Entregas de 30/04/2026 e 30/06/2026 (Formações Iniciais e Governança).
Fase II: Consolidação e Execução da 2ª Onda	Jun/2026 a Nov/2026 (6 Meses)	Conclusão das Formações, Consolidação dos Conselhos e Apoio ao	Entregas de 30/06/2026 e 30/10/2026 (Formações

Macro-Fase	Duração	Foco Estratégico	Marcos Chave a Serem Cumpridos
	Meses)	Início da Execução de Projetos.	complementares e materiais da 2ª Onda).
Fase III: Monitoramento e Encerramento do Ciclo	Dez/2026 a Mai/2027 (6 Meses)	Envolvimento para o Plano Participativo, Produção de Relatórios Finais e Prestação de Contas Final.	Entregas de 31/12/2026 e 30/04/2027 (Material I.1 final e Contribuições ao Plano).

Fase I: Estruturação e Preparação da 1ª Onda (Dez/2025 – Mai/2026)

Mês	Atividades Chave da ATI	Entregas (Nº do Item)	Prazos Críticos (Anexo I.1)
M1: Dez/25	* Mobilização da Equipe: Contratação, logística e implantação dos escritórios regionais. * Análise de Dados: Revisão de cadastros e dados populacionais para dimensionamento das metas de formação (R1: 3.211, R2: 4.034 pessoas). 1.1 Estruturação Administrativa e Institucional Atividades: - Contratação de toda equipe das cinco regiões (coordenação, educadores, mobilizadores, comunicação, jurídico, financeiro, logística). - Assinatura de contratos e termos de responsabilidade. - Criação de manuais operacionais: Protocolo de escuta qualificada, segurança em campo, LGPD, fluxo de registro de demandas, modelo de atas e relatórios. Capacitação interna da equipe sobre o AJRI, Anexo I.1 e Participação Informada. Estrutura técnico-administrativa implementada. 1.2 Instalação dos Escritórios Territoriais (R1 a R5) Atividades: - Pesquisa e locação dos imóveis. - Adequação com mobiliário, internet, identidade visual. - Instalação de equipamentos (computadores, projetores, impressoras, rádios, EPIs). - Criação do espaço de atendimento territorial. 1.3 Mobilização Territorial – Etapa 1 Atividades: - Mapeamento das comunidades, distritos e áreas isoladas.	Contínuas: Apoio a 80% dos Conselheiros (4), Reuniões mensais com Atores Externos (3). - Estrutura técnico-administrativa implementada. - Manual de operação validado.	

Mês	Atividades Chave da ATI	Entregas (Nº do Item)	Prazos Críticos (Anexo I.1)
	- Reconhecimento de lideranças formais e informais. - Visitas às comunidades para apresentação da ATI. - Construção do calendário de encontros comunitários. - Criação de grupos formais de WhatsApp por comunidade. 1.4 Comunicação Institucional Atividades: - Criação do site oficial da ATI. - Criação dos perfis institucionais (YouTube, Instagram, WhatsApp Business). - Produção dos primeiros materiais impressos e digitais (cartaz, folder, apresentação). - Divulgação inicial da atuação da ATI.		
M2: Jan/26	* Planejamento de Formação I: Criação do material didático e plano de execução da formação "Proposição de Projetos" (R1 e R2). * Início da Mobilização: Preparação da metodologia de convite para familiares de vítimas fatais (6). 2.1 Diagnóstico Inicial de Danos Coletivos/Comunitários (Anexo I.1) Atividades: Aplicação de formulários nas comunidades. Visitas técnicas a escolas, associações, equipamentos comunitários. Entrevistas com lideranças. Levantamento fotográfico. Consolidação dos dados em planilhas. Mapeamento georreferenciado das áreas atingidas. Entregáveis: Banco de dados preliminar de danos. Minuta do diagnóstico. 2.2 Preparação das Formações I e II Atividades: - Criação das apostilas de formação para proposição e escrita de projetos. - Produção de vídeos, apresentações, cartilhas e exercícios. - Organização logística das turmas (loais, transporte, horários).		

Mês	Atividades Chave da ATI	Entregas (Nº do Item)	Prazos Críticos (Anexo I.1)
	- Validação com Conselhos e EG (conforme exigido no edital). 2.3 Reuniões dos Conselhos Locais e Regionais Atividades: - Reunião para validação das primeiras ações da ATI. - Apresentação do planejamento de 18 meses. - Registro em ata, lista de presença, vídeo e fotos. 2.4 Comunicação Comunitária - Distribuição de informativos. - Atualização do site da ATI. - Instalação de murais nas comunidades.		
M3: Fev/26	Início da Formação I: Execução em massa da formação de "Proposição de Projetos". * Entrada Crítica: Coleta e consolidação das sugestões de projetos iniciais. 3.1 Formação I Proposição de Projetos (Meta 1) Atividades: - Realização das turmas (mínimo conforme proporcionalidade regional). - Atividades: - identificação de problemas, - priorização comunitária, - mapeamento territorial, - identificação de soluções. - Emissão de certificados. - Registro audiovisual completo. 3.2 Entrega do Material Trimestral – Participação Informada (30/04/2026) Atividades: - Produção da cartilha com informações dos Anexos. - Impressão e distribuição porta a porta. - Publicação digital e versão acessível em áudio. 3.3 Mobilização Territorial Etapa 2	Lista preliminar de projetos sugeridos (9)	15/02/2026

Mês	Atividades Chave da ATI	Entregas (Nº do Item)	Prazos Críticos (Anexo I.1)
	- Reuniões ampliadas com participação mínima de 50% da instância regional. - Rondas nos territórios por equipes móveis. - Levantamento de novas demandas. 3.4 Reuniões com Atores Externos (trimestral) - Secretarias municipais, MPs, Defensorias, escolas, associações. - Produção de relatório consolidado trimestral.		
M4: Mar/26	* Formação em Crédito: Execução de 2 encontros coletivos de formação em crédito/microcrédito, garantindo 80% de participação regional dos conselhos (10). * Formação I (Projetos): Continuação da certificação das pessoas atingidas. 4.1 Formação II – Escrita e Execução de Projetos (Meta 2) Atividades: - Oficina completa sobre elaboração de projetos: - objetivos, metas, indicadores, atividades, custos, cronograma. - Simulações de projetos para as regiões. - Emissão de certificados. - Registro audiovisual. 4.2 Finalização do Diagnóstico de Danos (Meta 8) Atividades: - Discussão comunitária do diagnóstico preliminar. - Oficinas de validação com conselhos. - Revisões técnicas e ajustes. - Entrega da versão final para EG. 4.3 Preparação da 1ª Onda de Projetos (Anexo I.1) Atividades: - Mobilização mínima de 380 pessoas envolvidas por região. - Construção dos materiais explicativos: - fichas dos projetos,	Formações em crédito/microcrédito (10)	31/03/2026

Mês	Atividades Chave da ATI	Entregas (Nº do Item)	Prazos Críticos (Anexo I.1)
	○ cartilha de decisão, ○ vídeos. • Treinamento dos conselheiros.		
M5: Abr/26	Fim da Formação I: Conclusão e certificação da formação de "Proposição de Projetos". * Envolvimento de Participação (Outros Anexos): Realização das reuniões para atingir a meta de 1200 pessoas envolvidas no debate dos anexos (5). 5.1 Entrega de Materiais 10 dias antes (Meta 14) • Cartilha impressa entregue porta a porta. • Postagens oficiais. • Audiodescrição das propostas. 5.2 Execução da 1ª Onda (Meta 5 – EG) Atividades: • Organização do espaço decisório. • Credenciamento. • Apresentação dos projetos. • Debate e votação. • Ata e relatório. • Registro audiovisual completo. 5.3 Pós-Onda • Publicação dos resultados. • Envio para EG. • Reuniões comunitárias de devolutivas. 5.4 Prestação de Contas Trimestral (Meta 15) • Relatório físico-financeiro. • Reunião pública obrigatória.	Formações concluídas: Proposição de projetos (1) Materiais didáticos e informativos (1) Envolvimento de 1200 pessoas (5) Apoio a 100% dos PCT's (6)	30/04/2026
M6: Mai/26	Foco em Governança: Detalhamento da proposta de regimento dos conselhos. Pré-Definição 2ª Onda: Fase preparatória para a decisão sobre a 2ª Onda de projetos. 6.1 Apoio aos PCTs (Metas PI e Anexos I.3/I.4) Atividades:	Reunião Presencial Semestral (2)	

Mês	Atividades Chave da ATI	Entregas (Nº do Item)	Prazos Críticos (Anexo I.1)
	- Oficinas para elaboração e acompanhamento dos projetos PCTs. - Atendimento individualizado por comunidade. - Produção de relatórios didáticos. 6.2 Reuniões Estratégicas PI - Apresentação trimestral dos avanços. - Debate sobre Anexos. - Produção de relatório consolidado trimestral. 6.3 Mobilização Territorial - Visitas domiciliares. - Envolvimento comunitário em decisões.		

Fase II: Consolidação e Execução da 2ª Onda (Jun/2026 – Nov/2026)

Mês	Atividades Chave da ATI	Entregas (Nº do Item)	Prazos Críticos (Anexo I.1)
M7: Jun/26	Fim das Formações: Conclusão das formações de "Escrita/Execução" e "Governança". * Estrutura de Conselhos: Entrega formal do documento inicial de regimento. * Envolvimento Crítico: Geração da lista de presença para a 1ª rodada de envolvimento decisório (Item 7 e 6). * Diagnóstico: Validação do diagnóstico de danos coletivos. 7.1 Reuniões Trimestrais PI (30/07/2026) - Discussão do andamento dos Anexos. - Relatório consolidado de demandas. - Entrega trimestral de materiais informativos. 7.2 Mobilização Ampla 1200 pessoas envolvidas. - Reuniões abertas, grupos focais, encontros por comunidade. 7.3 Preparação Técnica da 2ª Onda - Mapeamento das demandas surgidas. - Sistematização dos projetos pré-selecionados.	Formações concluídas: Escrita/Execução (2) Formações concluídas: Governança (11) Regimento de conselhos (5) Atualização do diagnóstico (8) Convite a 100% familiares (1ª meta) (6)	30/06/2026

Mês	Atividades Chave da ATI	Entregas (Nº do Item)	Prazos Críticos (Anexo I.1)
	Criação das fichas para deliberação.		
M8: Jul/26	Apoio Decisório (2ª Onda): Produção e distribuição imediata do material impresso e digital para auxiliar na decisão da 2ª Onda (14). * Prestação de Contas: Elaboração da Prestação de Contas Trimestral. 8.1 Preparação Final da 2ª Onda - Validação dos projetos com conselhos. - Revisão técnica de materiais. - Produção e impressão das cartilhas decisórias. 8.2 Suporte para Contratação de 30% das Entidades Executoras (Meta 12 – EG)	2ª Entrega de Materiais Didáticos (1)	
M9: Ago/26	* Apoio à Decisão: Participação ativa e acompanhamento dos espaços de decisão da 2ª Onda e do Crédito (Item 7). * Prestação de Contas: Apresentação e divulgação da PC Trimestral (15). 9.1 Execução da 2ª Onda (Meta 7 – EG) - Assembleia regional. - Credenciamento. - Apresentação dos projetos finalistas. - Votação. - Ata oficial. - Registro audiovisual. 9.2 Reuniões PI (30/10/2026) - Apresentação trimestral. - Debate público. 9.3 Mobilização Territorial (1200 pessoas)		
M10: Set/26	* Foco em Editais: Preparação para a rápida divulgação dos processos seletivos e editais assim que publicados pela EG (13). * Continuidade: Reuniões com Atores Externos e Apoio a 80% dos Conselheiros. 10.1 Consolidação dos Resultados - Publicação dos projetos aprovados. - Reuniões de devolutivas.		

Mês	Atividades Chave da ATI	Entregas (Nº do Item)	Prazos Críticos (Anexo I.1)
	10.2 Apoio Técnico à EG – Contratação 100% executoras (Meta 13)		
M11: Out/26	* Apoio Contínuo: Suporte aos conselheiros na fase de acompanhamento da contratação das entidades para a 2ª Onda. * Envolvimento de Participação (Outros Anexos): Realização das reuniões para atingir a meta de 1200 pessoas envolvidas (5). 11.1 Formação em Governança (Meta 11) Atividades: - Estrutura de governança participativa. - Leitura de indicadores e metas. - Gestão social de projetos. - Direitos de participação. - Certificação. 11.2 Reuniões Comunitárias Ampliadas - Devolutivas das contratações de entidades. - Revisão das propostas regionais.	3ª Entrega de Materiais Didáticos (1) Envolvimento de 1200 pessoas (5) Apoio a 100% dos PCT's (6)	30/10/2026
M12: Nov/26	* Monitoramento: Início do monitoramento da evolução físico-financeira dos projetos selecionados (Item 4). 12.1 Conclusão da Formação em Governança - Certificação. - Publicação digital da lista de participantes. 12.2 Prestação de Contas Trimestral	Reunião Presencial Semestral (2)	

Fase III: Monitoramento e Encerramento do Ciclo (Dez/2026 – Mai/2027)

Mês	Atividades Chave da ATI	Entregas (Nº do Item)	Prazos Críticos (Anexo I.1)
M13: Dez/26	* Entrega Final I.1: Produção do material informativo didático final sobre a evolução do Anexo I.1. * Envolvimento Final: Realização das atividades preparatórias e decisórias para o Plano Participativo (12). * Convite Final: Finalização do processo de convite para os familiares. 13.1 Oficinas de Planejamento Participativo (Meta 12) Mínimo 380 pessoas por região.	Material informativo I.1 (final) (3) Envolvimento p/ Plano Participativo (12) Convite a 100% familiares (2ª meta) (6)	31/12/2026

Mês	Atividades Chave da ATI	Entregas (Nº do Item)	Prazos Críticos (Anexo I.1)
	- Grupos focais temáticos. - Levantamento de prioridades.		
M14: Jan/27	* Prestação de Contas: Elaboração da Prestação de Contas Trimestral. * Análise de Dados: Preparação de relatório de desempenho das metas de envolvimento e participação (Item 7 e 12). 14.1 Monitoramento Técnico de Projetos Aprovados - Visitas regionais mensalmente. - Relatórios de acompanhamento. 14.2 Reuniões PI 1200 pessoas envolvidas. - Debate trimestral dos Anexos.	4ª Entrega de Materiais Didáticos (1)	
M15: Fev/27	* Apresentação de Contas: Apresentação e divulgação da PC Trimestral. * Apoio Decisório: Envolvimento de pessoas atingidas para o processo decisório "Assembleia Final" e "Monitoramento" (Item 7). 15.1 Reuniões de Devolutiva Comunitária - Apresentação dos resultados parciais. - Material explicativo simplificado.		
M16: Mar/27	* Revisão: Análise da necessidade de reforço nas metas de participação para o último mês da fase. 16.1 Oficinas Finalizadoras - Sistematização das propostas comunitárias. - Validação com conselhos.		
M17: Abr/27	* Fim do Ciclo de Participação: Realização das últimas reuniões e envolvimento para atingir a meta de 1200 pessoas (5). * Encerramento PCTs: Última entrega de envolvimento e apoio aos PCTs. 17.1 Consolidação dos Relatórios Finais - Participação Informada (todos anexos). - Relatórios de decisões (1ª e 2ª onda). - Relatórios de mobilização. - Relatórios de governança. - Relatórios de monitoramento.	5ª Entrega de Materiais Didáticos (1) Envolvimento de 1200 pessoas (5) Apoio a 100% dos PCT's (6)	30/04/2027

Mês	Atividades Chave da ATI	Entregas (Nº do Item)	Prazos Críticos (Anexo I.1)
M18: Mai/27	* Relatório de Encerramento: Elaboração do relatório final de atividades e indicadores de performance das ATIs. * Conclusão: Finalização de todas as pendências logísticas e administrativas. 18.1 Prestação de Contas Final - Relatório físico-financeiro final. 18.2 Reunião Final com Conselhos - Apresentação presencial obrigatória. 18.3 Encerramento Administrativo - Fechamento contábil. - Arquivamento de documentos. - Entrega à EG do acervo organizado.	Reunião Presencial Semestral (2)	

Este cronograma detalhado demonstra o compromisso em distribuir o esforço ao longo dos 18 meses, garantindo que as atividades de base (Formações, Governança) sejam concluídas a tempo de subsidiar os grandes marcos decisórios (2ª Onda, Crédito, Plano Participativo) estabelecidos nos prazos contratuais.

5- INFRAESTRUTURA COMPLETA NECESSÁRIA, DEVENDO INCLUIR A ABERTURA DE PELO MENOS UM ESCRITÓRIO NO TERRITÓRIO A SER ASSESSORADO;

O IBGP dispõe de infraestrutura tecnológica completa e especializada, capaz de suportar operações de alta criticidade com segurança, confiabilidade e rastreabilidade de dados. A estrutura segue normas internacionais de segurança da informação (ISO/IEC 27001, 27017, 27018), LGPD e o framework de cibersegurança NIST, garantindo proteção integral de ativos digitais.

A infraestrutura física inclui:

- Ambiente monitorado e controlado, com acesso restrito;
- Cabeamento estruturado em fibra óptica;
- Dois servidores Dell PowerEdge R440 em redundância, garantindo alta disponibilidade e continuidade operacional (ISO 22301);
- Link dedicado de 1 Gbps com redundância e múltiplas camadas de proteção contra ataques cibernéticos;
- Backup híbrido local e em nuvem (Microsoft 365 Business) em Data Centers certificados, assegurando integridade e disponibilidade de dados.

A rede adota dupla camada de firewall, segmentação por VLANs e políticas de isolamento de setores, garantindo resiliência operacional e mitigação de riscos internos e externos. O setor interno de TI realiza suporte técnico, manutenção preventiva, atualizações de sistemas e monitoramento contínuo, com todos os softwares licenciados e conforme políticas corporativas.

O IBGP mantém uma plataforma tecnológica completa para gestão de cadastros, atendimentos, perfis socioeconômicos e outros dados essenciais, garantindo segurança e controle total das informações.

APOIO LOCAL: será instalado um escritório em **Brumadinho, Região I** e outros escritórios em **cada município da Região II**, em atendimento à exigência de pelo menos um escritório no território a ser assessorado.

- a) **Região 1 – Brumadinho;**
- b) **Região 2 – Betim, Igarapé, Juatuba, Mário Campos, Mateus Leme e São Joaquim de Bicas.**

MEMÓRIA DE CÁLCULO

TERMO DE PARCERIA Nº 001/2025 - ASSESSORIA TÉCNICA

ENTIDADE CONTRATADA: Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBC
CNPJ: 13.761.170/0001-30
ENDEREÇO: Avenida do Contorno, nº 1480, Bairro Florest

Assessoria Técnica Independente para Acordo Judicial de Reparação Integral

PERÍODO DE EXECUÇÃO: DEZ/ 2025 a MAIO/2027
TOTAL DE MESES: 18

RESUMO EXECUTIVO - ANEXO I.1		
DESCRIÇÃO	REGIÃO 1	REGIÃO 2
RH Profissionais	4.122.813,52	4.354.957,23
Logística e Espaços	1.499.204,92	1.583.620,81
Custos/Despesas	1.874.006,14	1.979.526,02
TOTAL GERAL	R\$ 7.496.024,58	R\$ 7.918.104,06

RESUMO EXECUTIVO - Participação Informada		
DESCRIÇÃO	REGIÃO 1	REGIÃO 2
RH Profissionais	1.980.896,38	2.008.642,80
Logística e Espaços	720.326,00	913.019,38
Custos/Despesas	900.407,40	730.415,64
TOTAL GERAL	R\$ 3.601.629,78	R\$ 3.652.077,82



ICA INDEPENDENTE

SP

a, Belo Horizonte - MG

(AJRI)



TOTAL GERAL

8.477.770,75

3.082.825,73

3.853.532,16



15.414.128,64

demais Anexos

TOTAL GERAL

3.989.539,18

1.633.345,38

1.630.823,04



7.253.707,60