

TERMO DE COMPROMISSO que celebram o Ministério Públco do Estado de Minas Gerais, com interveniênciia do Centro Mineiro de Alianças Intersetoriais - CeMAIS, e a Associação Mineira de Defesa do Ambiente - AMDA, em cumprimento do Termo de Compromisso celebrado nos autos do Inquérito Civil n.º 04.16.0352.0050457.2023-30 objeto de acompanhamento no PA-TAC nº 30.16.0556.0180518.2025-58,
30.16.0556.0180370.2025-77
30.16.0352.0050705/2023-70.

e

Aos 03 de outubro de 2025, de um lado o **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS - MPMG**, por intermédio do(s) Promotor(es) de Justiça ao final assinado(s), doravante denominado **COMPROMITENTE**, com a interveniênciia do **CENTRO MINEIRO DE ALIANÇAS INTERSETORIAIS - CeMAIS**, doravante denominado **INTERVENIENTE**, e a **ASSOCIAÇÃO MINEIRA DE DEFESA DO AMBIENTE - AMDA**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 20.473.625/0001-88, com sede no Município de Belo Horizonte, na rua Antares, nº 100, bairro Santa Lúcia, CEP 30.360-110, representada neste ato, na forma de seu Estatuto Social, por sua Superintendente Executiva Maria Dalce Ricas, inscrita no CPF sob o [REDACTED], doravante denominado **COMPROMISSÁRIO**,

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 127, caput, da Constituição Federal, o Ministério Públco é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis;

CONSIDERANDO que a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 consagrou o meio ambiente como direito fundamental, nos termos do seu art. 225, estabelecendo que “todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Públco e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações”;

CONSIDERANDO que o §3º do supracitado artigo 225, da Carta Magna, e o art. 14, § 1º, da Lei n. 6.938/1981 consagram, a nível constitucional e infraconstitucional, o princípio da reparação integral do dano, norma que atribui ao poluidor a obrigação de indenizar ou reparar os danos causados ao meio ambiente e a terceiros afetados por sua atividade, independentemente da existência de culpa;

CONSIDERANDO que as ações civis coletivas e os instrumentos negociais de autocomposição em tutela coletiva constituem meios de atuação para a proteção e defesa do meio ambiente e de outros interesses difusos e coletivos;

CONSIDERANDO o art. 11 da Lei nº 7.347/85 prioriza a tutela específica das obrigações de fazer, não fazer e dar, por ser a mais adequada para a garantia de direitos de natureza extrapatrimonial; contudo, quando não for possível a reconstituição ou reparação específica do dano decorrente de violação de direitos ou interesses

difusos e coletivos, ou a obtenção do resultado prático equivalente, a compensação ou indenização pecuniárias são alternativas possíveis à adequada proteção dos direitos e interesses transindividuais;

CONSIDERANDO que, segundo a Resolução Conselho Nacional do Ministério Público nº 179, de 26 de julho de 2017, quando forem accordadas medidas compensatórias pecuniárias referentes a danos a interesses coletivos, também “é admissível a destinação dos referidos recursos a projetos de prevenção ou reparação de danos de bens jurídicos da mesma natureza, ao apoio a entidades cuja finalidade institucional inclua a proteção aos direitos ou interesses difusos, a depósito em contas judiciais ou, ainda, poderão receber destinação específica que tenha a mesma finalidade dos fundos previstos em lei ou esteja em conformidade com a natureza e a dimensão do dano” (art. 5º, §1º);

CONSIDERANDO o contido na Resolução Conjunta CNJ/CNMP nº 10, de 29 de maio de 2024, que regulamenta os procedimentos e as medidas para a destinação de bens e recursos decorrentes de decisões judiciais e instrumentos negociais de autocomposição em tutela coletiva, bem como sobre medidas de transparência, impensoalidade, fiscalização e prestação de contas;

CONSIDERANDO que, na esteira da supracitada Resolução Conjunta CNJ/CNMP nº 10, de 2024, art. 5º, incisos I e II, a decisão do Supremo Tribunal Federal na Ação de Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental nº 944 autoriza, de forma alternativa, a destinação de bens e recursos a instituições, entidades e órgãos públicos federais, estaduais, distritais ou municipais, que promovam direitos diretamente relacionados à natureza do dano causado ou às pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos e previamente cadastradas, que realizem atividades ou projetos relacionados à natureza do dano causado;

CONSIDERANDO que a indicação justificada da forma mais adequada de reparação dos danos coletivos constitui atribuição dos membros do Ministério Público, no uso de suas atribuições de seus poderes-deveres de defesa da ordem jurídica e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, como intérpretes qualificados constitucionalmente (art. 129, III, CF/88);

CONSIDERANDO que o Acórdão nº 1955/2023 – TCU – Plenário, proferido pelo Tribunal de Contas da União nos autos do Processo TC nº 007.597/2018-5, estabeleceu os critérios relevantes para destinação de recursos provenientes das indenizações pecuniárias pactuadas nos acordos e ações com base no art. 5º, § 6º, da Lei 7.347/1985, bem como das multas aplicadas em razão de seus descumprimentos, sendo eles: i) prévia seleção pública de projetos conforme eixos e linhas temáticas; ii) gestão dos valores conforme regras orçamentárias e financeiras; iii) liberação do montante e acompanhamento da execução por meio de sistema aberto e transparente ao público; e iv) exigência de apresentação e análise de prestação de contas;

CONSIDERANDO que o Ato nº 2 da Corregedoria Geral do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, de 05 de junho de 2025, prevê a destinação direta de medidas compensatórias para o implemento de medidas correlacionadas com o direito coletivo violado e recomposto pela via autocompositiva, destinadas ao custeio de programas e de projetos de fiscalização, proteção e reparação de bens coletivos (art. 46, III, a);

CONSIDERANDO que a plataforma Semente é um sistema virtual destinado a operacionalizar o cadastro de projetos de relevância para o meio ambiente e outros interesses difusos e coletivos e a sua contemplação pelo Ministério Público de Minas Gerais (MPMG), além de garantir o monitoramento de sua execução e a avaliação das respectivas prestações de contas;

CONSIDERANDO que os recursos destinados ao custeio direto de projetos são provenientes de medidas compensatórias ou indenizatórias, fixadas em termos de ajustamento de conduta e/ou em acordos judiciais celebrados pelo MPMG;

CONSIDERANDO que a plataforma dispõe de regras próprias, estabelecidas em atenção à legislação financeira federal e estadual, para execução dos projetos e sua respectiva prestação de contas, sendo pautada

por medidas que visam garantir a transparência, impessoalidade, fiscalização e prestação de contas da efetiva aplicação dos recursos direcionados;

CONSIDERANDO que os projetos submetidos por meio da plataforma Semente são avaliados, no âmbito técnico, jurídico e financeiro, por meio de critérios objetivos que garantam, dentre outros: i) o caráter de proteção e reparação do bem jurídico tutelado pela proposta; ii) a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da instituição proponente; iii) a regularidade e exequibilidade técnica e financeira da iniciativa;

CONSIDERANDO que a supracitada equipe acompanha integralmente a execução do projeto, apresentando, ao final, Parecer Técnico Conclusivo sobre a prestação de contas respectiva;

CONSIDERANDO que as informações sobre os projetos, ressalvados os dados pessoais sensíveis, são periodicamente atualizadas no sítio eletrônico da plataforma Semente, de modo que tanto os projetos em execução, quanto aqueles já finalizados têm seus relatórios de visita e de prestação de contas publicados em sistema virtual de amplo acesso ao público;

CONSIDERANDO, portanto, que, no âmbito da destinação de bens e recursos decorrentes de decisões judiciais e instrumentos negociais de autocomposição em tutela coletiva, a plataforma Semente atende às medidas estipuladas pela Resolução Conjunta CNJ/CNMP nº 10, de 2024 (especialmente transparência, impessoalidade, fiscalização e prestação de contas), bem como a todos os requisitos elencados como relevantes pelo Tribunal de Contas da União (sobretudo publicidade, transparência e prestação de contas);

CONSIDERANDO que o Termo de Compromisso celebrado com a CEMIG Geração e Transmissão S.A nos autos do Inquérito Civil n.º 04.16.0352.0050457.2023-30, objeto de acompanhamento no PA-TAC nº 30.16.0556.0180518.2025-58, 30.16.0556.0180370.2025-77 e 30.16.0352.0050705/2023-70 prevê o custeio de projeto socioambiental, a ser indicado pelo Ministério Público;

CONSIDERANDO, ainda, que o art. 8º, da Resolução Conjunta CNJ/CNMP nº 10, de 2024, prevê que, na hipótese de destinação direta de bens e valores, deverá ser celebrado com a entidade beneficiária “**Termo de recebimento de bens ou valores em reparação a lesão ou danos coletivos**”, no qual constem, obrigatoriamente, cláusulas que definam sobre o objeto e as condições específicas sobre a sua execução, avaliação e prestação de contas, dentre outros, (art.9º), instrumento ora denominado apenas por “**Termo de Compromisso**”;

CONSIDERANDO, finalmente, que as obrigações atribuídas ao INTERVENIENTE neste Termo serão executadas pela **Equipe Multidisciplinar da plataforma Semente**, instituída em seu Regulamento;

Celebram o presente **TERMO DE COMPROMISSO**, conforme as disposições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo o estabelecimento de condições específicas a serem observadas para fins de execução, avaliação e prestação de contas do projeto “**Plano de Manejo do Monumento Natural Municipal Cártstico do Morro do Brejo do Amparo, Januária-MG**”, a ser custeado por medida compensatória ambiental estabelecida Termo de Compromisso celebrado com a CEMIG Geração e Transmissão S.A nos autos do Inquérito Civil n.º 04.16.0352.0050457.2023-30, objeto de acompanhamento no PA-TAC nº 30.16.0556.0180518.2025-58, 30.16.0556.0180370.2025-77 e 30.16.0352.0050705/2023-70.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS A RESPEITO DO PROJETO A SER EXECUTADO

2.1. O projeto a ser executado tem por objetivo “a elaboração do Plano de Manejo do Monumento Natural do Morro do Brejo do Amparo (MONA) com o intuito de definir, através do intuito das partes interessadas, as diretrizes de gestão e uso público da área.”. *[sic]*

2.2. O projeto será executado conforme plano de trabalho constante do Anexo I deste instrumento.

2.3. A partir da assinatura do presente Termo, COMPROMITENTE e COMPROMISSÁRIO serão considerados **PARCEIROS DO PROJETO**.

2.4. É vedada ao COMPROMISSÁRIO a apropriação privada dos bens e recursos do projeto, inclusive a título de taxa de administração, honorários ou verba similar, excetuados os valores previstos a título de custos indiretos, constantes da planilha financeira aprovada na plataforma.

2.5. O representante legal do COMPROMISSÁRIO assume a responsabilidade de agir como fiel depositário dos bens e recursos recebidos, em razão do projeto, até a aprovação de sua prestação de contas final pelo COMPROMITENTE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES (PARCEIROS E INTERVENIENTE)

3.1. Compete ao COMPROMITENTE:

(a) Assegurar que, conforme Termo de Compromisso celebrado com a CEMIG Geração e Transmissão S.A nos autos do Inquérito Civil n.º 04.16.0352.0050457.2023-30, objeto de acompanhamento no PA-TAC nº 30.16.0556.0180518.2025-58, 30.16.0556.0180370.2025-77 e 30.16.0352.0050705/2023-70, sejam repassados ao COMPROMISSÁRIO todos os valores acordados para fins de custeio do projeto descrito na CLÁUSULA SEGUNDA;

(b) Assegurar esforços e providências cabíveis, dentro de sua esfera de atuação, para que sejam criadas condições favoráveis à implementação deste termo, bem como das ações e atividades a serem desenvolvidas pelo COMPROMISSÁRIO;

(c) Acompanhar, fiscalizar e avaliar, com o suporte técnico da Equipe Multidisciplinar, as ações e atividades desenvolvidas e implementadas pelo COMPROMISSÁRIO, recomendando, quando entender necessário, imediatas adequações;

(d) Aprovar, com o suporte técnico da Equipe Multidisciplinar, as prestações de contas parciais e a prestação de contas final previstas para o projeto;

(e) Aprovar, quando necessário, eventuais alterações e adequações no objeto ou cronograma do projeto;

(f) Disponibilizar ao COMPROMISSÁRIO os dados e informações necessários ao cumprimento dos objetivos pactuados, respeitadas as vedações legais e as estipulações deste Termo.

3.2. Compete ao COMPROMISSÁRIO:

(a) Executar, integralmente, o projeto especificado na CLÁUSULA SEGUNDA, bem como prestar contas parciais e final, conforme definido na CLÁUSULA QUARTA e respeitadas as orientações repassadas pela Equipe Multidisciplinar;

(b) Implementar as ações e atividades previstas para o projeto com a utilização dos respectivos recursos humanos, materiais tecnológicos, científicos e didáticos, pelo tempo necessário à execução dos trabalhos, e respeitadas as disposições legais em vigor;

(c) Observar as orientações repassadas pela Equipe Multidisciplinar;

(d) Cumprir integralmente a legislação nacional e internacional, ratificadas ou não pelo estado brasileiro, que regem as atividades relativas à proteção e à defesa do direito transindividual referenciado pelo projeto, dentre outras;

(e) Elaborar, submeter, obter e apresentar ao COMPROMITENTE e à Equipe Multidisciplinar a aprovação de todas as licenças e autorizações eventualmente necessárias para execução do projeto, dentre outras;

(f) Fornecer ao COMPROMITENTE e à Equipe Multidisciplinar, quando solicitado e após obtenção das autorizações cabíveis, para utilização, sem qualquer custo ou despesa, fotos, imagens digitais, filmes, slides, vídeos, cartilhas, manuais e outros materiais de publicação, divulgação e promocionais;

(g) Encaminhar ao COMPROMITENTE, via Equipe Multidisciplinar, para avaliação e aprovação, as peças de divulgação do projeto com a aplicação da régua de logomarcas, previamente a sua divulgação, conforme estipulado na CLÁUSULA QUINTA;

(h) Apresentar o projeto, quando solicitado, em eventos promovidos pelo COMPROMITENTE;

(i) Apresentar, sempre que solicitado, a documentação atualizada relativa à sua habilitação jurídica e à comprovação de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, entre outros;

(j) Solicitar qualquer alteração que se fizer necessária no projeto, incluindo prazo de execução e alteração de atividades ou metas, por escrito e observado o prazo previsto na cláusula 11.2, à Equipe Multidisciplinar, sendo que, caso a alteração esteja fora do escopo previsto no projeto, deverá ser autorizado pelo COMPROMITENTE;

(k) Apresentar, nos projetos que incluam atividades próprias dessas áreas, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de profissional regularmente habilitado e dotado dos conhecimentos técnicos e científicos necessários para execução das atividades próprias das profissões de Engenheiro, Médico-veterinário e Arquiteto, nos termos das respectivas legislações que as regulamentam, para atuar como Responsável Técnico;

(l) Garantir, com recursos próprios e não vinculados ao projeto, os custos de eventual condenação judicial ou execução, definitiva ou provisória, anteriores ou posteriores à celebração deste instrumento, a fim de evitar constrições judiciais (bloqueio de contas bancárias, penhora de bens, dentre outros) que possam impedir o cumprimento das atividades propostas;

(m) Responsabilizar-se, de forma exclusiva, pelo pagamento dos encargos e tributos relativos a seu funcionamento e ao adimplemento das obrigações decorrentes da execução do projeto;

(n) Cumprir as regras constantes do **Manual de Monitoramento e Prestação de Contas** e do **Manual de Uso e Aplicação da Marca**, da plataforma Semente;

(o) Garantir que o depósito dos recursos do projeto ocorra em conta bancária própria e exclusiva e, em se tratando de ente público, de lançamento contábil em separado do ingresso do recurso e de seu dispêndio, de modo a identificar e tornar transparente a aplicação, vedada expressamente a confusão patrimonial entre os recursos decorrentes do projeto e aqueles provenientes de outras receitas da entidade privada ou do ente público;

(p) Realizar e comprovar a doação de bens eventualmente adquiridos para estruturação de instituições, entidades ou órgãos públicos, mediante observância do procedimento estabelecido em legislação para doação ao Poder Público;

(q) Informar à equipe Multidisciplinar os dados de patrimonialização dos bens citados na alínea anterior.

3.3. Compete ao INTERVENIENTE, por meio da Equipe Multidisciplinar:

(a) Assegurar esforços e providências cabíveis, dentro de sua esfera de atribuições e competências, para que sejam criadas condições favoráveis à implementação deste termo, bem como das ações e atividades a serem desenvolvidas pelo COMPROMISSÁRIO;

(b) Acompanhar, fiscalizar e avaliar as ações e atividades desenvolvidas e implementadas pelo COMPROMISSÁRIO, recomendando, quando entender necessário e após prévia apresentação ao COMPROMITENTE, imediatas adequações;

(c) Fornecer o SUPORTE TÉCNICO necessário ao COMPROMITENTE para que ele possa cumprir as obrigações previstas na cláusula 3.1 com segurança técnica e transparência;

(d) Sugerir, quando necessário, eventuais alterações e adequações no objeto ou cronograma do projeto, com vistas à obtenção de resultados mais eficientes, após aprovadas pelo COMPROMITENTE;

(e) Fornecer ao COMPROMISSÁRIO as informações necessárias à correta execução do plano de trabalho previsto para o projeto, bem como para a elaboração das prestações de contas respectivas;

(f) Avaliar todas as prestações de contas do projeto e elaborar ***Relatórios de Monitoramento e Avaliação*** sobre as *prestações de contas parciais* e ***Parecer Técnico Conclusivo*** sobre a *prestaçāo de contas final*, que serão entregues ao COMPROMITENTE para subsidiar a sua análise geral e sua decisão sobre o cumprimento regular do projeto;

(g) Informar ao COMPROMITENTE a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas estabelecidas para o projeto e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas, pelo COMPROMISSÁRIO, para sanar os problemas eventualmente detectados;

(h) Disponibilizar integrantes para compor a Equipe Multidisciplinar que irá acompanhar, fiscalizar e avaliar os trabalhos desenvolvidos pelo COMPROMISSÁRIO;

(i) Disponibilizar materiais necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

(j) Disponibilizar ao COMPROMISSÁRIO o **Manual de Monitoramento e Prestação de Contas** e o **Manual de Uso e Aplicação da Marca**, da plataforma Semente.

CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

4.1. O COMPROMISSÁRIO deverá apresentar as seguintes PRESTAÇÕES DE CONTAS do projeto:

(a) **Relatório Parcial 1:** prestação de contas referente ao **primeiro quadrimestre** de execução do projeto, que deverá ser entregue em até 30 dias, contados do término do período avaliado;

(b) **Relatório Parcial 2:** prestação de contas referente ao **segundo quadrimestre** de execução do projeto, que deverá ser entregue em até 30 dias, contados do término do período avaliado;

(c) **Relatório Parcial 3:** prestação de contas referente ao **terceiro quadrimestre** de execução do projeto, que deverá ser entregue em até 30 dias, contados do término do período avaliado;

(d) **Relatório Final:** prestação de contas final do projeto, referente ao período integral de sua execução, que deverá ser entregue em até 60 dias, contados do término da implementação do seu plano de trabalho..

4.1.1. Independentemente da periodicidade estipulada para apresentação oficial da prestação de contas prevista acima, o COMPROMISSÁRIO deverá, obrigatoriamente, atualizar o extrato financeiro na plataforma Semente ao final do primeiro mês de execução do projeto.

4.2. As prestações de contas apresentadas pelo COMPROMISSÁRIO deverão conter elementos que permitam à Equipe Multidisciplinar avaliar o andamento e concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados de todo o período a que se refere cada uma delas.

4.3. A Equipe Multidisciplinar deverá, no **Parecer Técnico Conclusivo** sobre a *prestaçāo de contas final*, evidenciar o cumprimento, pelo COMPROMISSÁRIO, dentre outros, dos seguintes critérios de avaliação técnica:

(a) **Eficiência na execução:** se as metas e os resultados estabelecidos para o projeto foram atingidos com eficiência, levando-se em consideração os prazos disponíveis, metodologia, tecnologia aplicável, dentre outros;

(b) **Adequação de orçamento:** se os valores constantes dos orçamentos do projeto foram efetivamente utilizados para as finalidades previstas no plano de trabalho, bem como se há devolução de recursos a ser feita, nos termos da CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA;

(c) **Observância da legislação nacional:** se as atividades e as metas estabelecidas para o projeto (incluindo as aquisições e os serviços) foram executadas em conformidade com a legislação nacional, principalmente a que rege a defesa do direito transindividual referenciado pelo projeto;

(d) **Capacidade técnica da equipe:** se a equipe do projeto atendeu aos requisitos mínimos de capacidade técnica exigidos para a sua execução.

4.4. Nos projetos que incluam atividades próprias das profissões de Engenheiro, Médico-veterinário e Arquiteto, nos termos das respectivas legislações que as regulamentam, o COMPROMISSÁRIO assume integralmente a responsabilidade técnica pela execução do plano de trabalho.

4.4.1. Na hipótese prevista no item 4.4, fica afastada a responsabilidade da Equipe Multidisciplinar pela avaliação da viabilidade técnica da execução do projeto e da capacidade técnica e operacional do COMPROMISSÁRIO, de modo que, nas avaliações e no monitoramento, serão considerados exclusivamente a entrega final do objeto.

4.5. As prestações de contas estipuladas para o projeto são obrigatórias e, na ausência ou reprovação dessas, será possível a rescisão imediata deste instrumento, conforme avaliação pela Equipe Multidisciplinar, aprovada pelo COMPROMITENTE.

4.6. Nos termos do art. 14, da Resolução Conjunta CNJ/CNMP nº 10, de 29 de maio de 2024, as informações e prestações de contas do projeto serão disponibilizadas em sistema nacional online, de acesso público atualizado, amigável ao usuário e em formato livre, incluindo as seguintes informações:

- (a) o número de registro do(s) processo(s) ou procedimento(s);
- (b) a identificação do(s) infrator(es), os bens, recursos e o montante destinado;
- (c) a identificação dos destinatários e beneficiários;
- (d) a quantia efetivamente destinada e a sua aplicação;
- (e) o detalhamento das atividades realizadas para o emprego efetivo do valor e os resultados obtidos; e
- (f) a divulgação do plano de trabalho do projeto.

CLÁUSULA QUINTA – DO USO DAS MARCAS E DAS AÇÕES DE COMUNICAÇÃO DO PROJETO

5.1. Os PARCEIROS convencionam que a utilização de suas respectivas marcas, representadas por seus títulos e logotipos, só poderá ser feita por cada um deles com a prévia e expressa autorização do outro, observado o disposto no §1º, do artigo 37 da Constituição Federal, respeitando-se, em qualquer hipótese, os procedimentos formais do MPMG e os respectivos manuais de utilização a serem disponibilizadas por cada parceiro.

5.2. Este Termo não autoriza qualquer um dos PARCEIROS a se expressar em nome do outro, seja oralmente ou por escrito.

5.3. O COMPROMISSÁRIO deverá seguir o *Plano de Comunicação* aprovado para o projeto, devendo submeter à análise e validação da Equipe Multidisciplinar todas as atividades de comunicação previamente à sua divulgação.

5.4. A aplicação e uso de marcas nos formatos impresso, digital e audiovisual deverá seguir as normas do Guia de Aplicação de Logomarcas, disponibilizado pela Equipe Multidisciplinar, sendo que:

- (a) as atividades de divulgação em veículos de comunicação (rádio, televisão, jornais, revistas, sites), por meio de mídia paga e tráfego pago, são terminantemente proibidas;
- (b) as peças de divulgação com a aplicação da régua de logomarcas deverão ser previamente encaminhadas à aprovação da Equipe Multidisciplinar, a quem cabe autorizar/reprovar a produção e a veiculação, no prazo de 10 (dez) dias úteis;
- (c) as atividades de distribuição de conteúdo e comunicação do projeto, em meios físicos e/ou digitais, que descumpram as normas do Guia de Aplicação de Logomarcas estarão sujeitas à recusa pela Equipe Multidisciplinar e a determinação de nova produção, com recursos próprios do Proponente.

5.5. O COMPROMITENTE se reserva no direito de desenvolver identidades visuais e de alterar o nome das iniciativas contempladas por meio da plataforma para fins de divulgação dos projetos e apresentação em prêmios e concursos de seu interesse.

CLÁUSULA SEXTA - DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

6.1. O COMPROMISSÁRIO assume, perante o COMPROMITENTE e nos termos da legislação correlata, ser o legítimo detentor dos direitos de propriedade intelectual incidentes sobre o projeto e que todas as informações e documentos apresentados à plataforma Semente são autênticos e válidos, sendo de sua inteira responsabilidade a atualização e a veracidade das informações, sob as penas da lei.

6.2. Por este instrumento, o COMPROMISSÁRIO licencia todo o conteúdo comunicacional relacionado ao projeto, incluindo o uso de nomes, marcas, imagens (iconografia), objetos de comunicação físicos (totens, placas, sinalização entre outros) e materiais de divulgação impressos e/ou digitais (incluindo todo o conteúdo audiovisual criado e relacionado ao projeto) para livre utilização do COMPROMITENTE.

6.3. A cessão a terceiros ou a divulgação dos resultados ou produtos obtidos em decorrência da execução deste Termo de Compromisso depende do consentimento prévio e expresso do COMPROMITENTE, observada a legislação em vigor, especialmente no que se refere à propriedade intelectual.

6.4. Caso resultem das atividades previstas no âmbito do projeto inventos, aperfeiçoamento ou inovações passíveis de obtenção de privilégios, nos termos da Legislação Brasileira ou das Convenções Internacionais de que o Brasil é signatário, ou também resultem em programas de computador, obra científica, literária, estudos, relatórios, vídeos e outros produtos intelectuais afins ao projeto e nele utilizados, os direitos decorrentes pertencerão aos PARCEIROS, em partes iguais.

6.5. Os parceiros se obrigam a recíprocas comunicações, caso cheguem aos resultados descritos acima, mantendo-se o sigilo necessário para a proteção de tal resultado.

6.6. Havendo interesse dos PARCEIROS na obtenção de proteção ou na utilização e licenciamento dos direitos supracitados, seus custos, gestão, licenciamento, cessão, transferência ou uso livre serão regulados em termo de compromisso próprio, de acordo com a legislação vigente.

6.7. O MPMG, como instituição parceira, poderá inscrever o presente projeto, bem como as boas práticas dele decorrentes, em concursos ou prêmios que visem à disseminação do conhecimento técnico-científico, à promoção e a defesa dos direitos difusos e coletivos; ao estímulo da melhoria da atuação da Justiça Brasileira, dentre outros.

6.8. A responsabilidade pela observância dos direitos autorais e de propriedade intelectual é exclusiva do COMPROMISSÁRIO, inexistindo solidariedade, tampouco subsidiariedade do COMPROMITENTE ou do INTERVENIENTE, de modo que, em caso de questionamento ou reivindicação fundada em violação aos direitos autorais ou de propriedade intelectual dos projetos, as ações serão imediatamente paralisadas e caberá ao Promotor de Justiça responsável adotar as providências adequadas, sendo-lhe permitido determinar o encerramento definitivo do projeto e a subsequente devolução imediata dos valores, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDADE E DA PROTEÇÃO GERAL DOS DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS

7.1. É vedada a divulgação pelo COMPROMISSÁRIO, a qualquer tempo e sob qualquer forma ou natureza, de dados e informações obtidos em virtude deste Termo, salvo se com o prévio e expresso consentimento do COMPROMITENTE.

7.2. A infração ao compromisso ora firmado estará caracterizada sempre que for observada a divulgação por qualquer meio, bem como o simples vazamento de informações confidenciais ou não relativas ao objeto do presente Termo.

7.3. Em toda a execução do projeto, é dever do COMPROMISSÁRIO observar e cumprir integralmente as regras estabelecidas pela [Lei Federal n. 13.709, de 2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), suas alterações e regulamentações.

7.4. Ao COMPROMISSÁRIO é vedada a utilização de dados pessoais dos quais teve ciência em virtude da contemplação do projeto para finalidade distinta daquela do objeto deste Termo de Compromisso, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

7.5. O COMPROMISSÁRIO deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência da execução do projeto contra acessos não autorizados e situações accidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

7.6. O COMPROMISSÁRIO deverá comunicar imediatamente ao COMPROMITENTE, via Equipe Multidisciplinar, ao titular dos dados, e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao titular dos dados, em consonância com as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

7.7. Em observância ao disposto na [Lei Federal n. 13.709, de 2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), na [Lei nº 13.019, de 31 de julho, de 2014](#) (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil) e aos princípios da transparéncia e da publicidade, o COMPROMISSÁRIO e seu representante legal aceitam e

autorizam o acesso e a utilização, pela Equipe Multidisciplinar e pelo MPMG, de seus dados pessoais, tais como nome, número do RG e do CPF, endereço comercial e endereço eletrônico.

7.8. Em respeito à legislação nacional e aos princípios constitucionais, o COMPROMISSÁRIO e seu representante legal aceitam e autorizam que as informações e prestações de contas do projeto, contemplado via plataforma Semente, serão disponibilizadas em sistema nacional online, de acesso público atualizado, amigável ao usuário e em formato livre.

CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

8.1. O COMPROMISSÁRIO designará os responsáveis pela gestão do projeto e pelo acompanhamento deste termo e o respectivo cumprimento de suas cláusulas, os quais responderão à Equipe Multidisciplinar e, se necessário, perante o Promotor de Justiça responsável.

8.2. A responsabilidade técnica pela execução do projeto é exclusiva do COMPROMISSÁRIO cabendo à Equipe Multidisciplinar o acompanhamento e verificação do cumprimento das metas conforme meios de verificação anexados na prestação de contas parcial e/ou final.

8.3. A execução do projeto deverá ter início entre 15 (quinze) e 45 (quarenta e cinco) dias, contados:
da data do recebimento do recurso, em caso de pagamento integral, em parcela única;
da data da integralização do valor entendido como suficiente para o início das atividades, em caso de pagamento em parcelas diversas, cumpridos os requisitos do art. 97, do Regulamento da Plataforma Semente.

8.3.1. O COMPROMISSÁRIO deverá comunicar à Equipe Multidisciplinar o recebimento de cada parcela depositada, no prazo de 5 (cinco) dias.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS HUMANOS

Os recursos humanos utilizados pelo COMPROMISSÁRIO nas atividades inerentes ao presente instrumento não sofrerão alterações em sua vinculação empregatícia e/ou funcional, a quem compete a responsabilidade exclusiva por todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e securitária decorrentes, inexistindo responsabilidade solidária ou subsidiária do COMPROMITENTE, tampouco do INTERVENIENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS VALORES

10.1. O Projeto especificado na CLÁUSULA SEGUNDA possui o valor global de R\$ 398.200,01 (trezentos e vinte e oito mil e duzentos reais e um centavo).

10.1.1. A quantia total citada na cláusula 10.1. compreende o valor total de custeio do projeto, correspondente a R\$ 379.238,10 (trezentos e setenta e nove mil, duzentos e trinta e oito reais e dez centavos), acrescido da rubrica de monitoramento (RM), que equivale a 5% (cinco por cento) do valor total da iniciativa, correspondente a R\$ 18.961,91 (dezoito mil, novecentos e sessenta e um reais e um centavos).

10.1.2. O valor de R\$ 18.961,91 (dezoito mil, novecentos e sessenta e um reais e noventa e um centavos), referente à rubrica de monitoramento (RM), deverá ser depositado pelo COMPROMISSÁRIO na conta corrente do Banco Itaú - Ag: 3050 - Cc: 09914-6, quando do recebimento do valor integral do recurso, nos termos da cláusula 8.3 alínea “a”, deste Termo.

10.2. Os recursos oriundos deste Termo deverão ser movimentados em conta bancária aberta exclusivamente para o projeto, devendo o COMPROMISSÁRIO mantê-los em aplicação de baixo risco, compatível com o valor do projeto, sendo que todos os seus rendimentos deverão, necessariamente, ser revertidos para a boa e fiel execução dos trabalhos.

10.3. Eventuais rendimentos da conta específica, apurados ao longo da execução do projeto, poderão ser utilizados nas rubricas previstas em sua planilha orçamentária, desde que expressamente solicitado pelo COMPROMISSÁRIO à Equipe Multidisciplinar, sendo que, caso a destinação solicitada esteja fora do escopo previsto, deverá ser autorizado pelo COMPROMITENTE.

10.4. Ao COMPROMISSÁRIO é proibido lançar, dentre as rubricas orçamentárias da planilha financeira, retiradas a título de distribuição de lucro.

10.5. É possível o remanejamento de valores constantes da planilha orçamentária, desde que expressamente solicitado pelo COMPROMISSÁRIO à Equipe Multidisciplinar, sendo que, caso a destinação solicitada esteja fora do escopo previsto no projeto, deverá ser autorizado pelo COMPROMITENTE.

10.6. Eventuais valores remanescentes, assim como valores oriundos de rendimentos, poderão ser utilizados no projeto, por meio de solicitação prévia e formal, à Equipe Multidisciplinar, contendo proposta de metas, cronograma e planilha orçamentária, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da execução do projeto, sendo que, caso a destinação solicitada esteja fora do escopo previsto, deverá ser autorizado pelo COMPROMITENTE.

10.7. Em caso de reprovação da proposta realizada ou da não solicitação em tempo hábil, nos termos da cláusula 10.6, o COMPROMISSÁRIO realizará a devolução de valores, conforme CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS MODIFICAÇÕES E DAS ADESÕES

11.1. Este TERMO poderá ser modificado a qualquer tempo, desde que com anuênciça expressa das PARTES, por meio de termo aditivo.

11.2. Eventuais alterações no planejamento e execução do PROJETO só poderão ocorrer mediante solicitação à Equipe Multidisciplinar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, contados da data prevista para realização da atividade e, em casos específicos, após prévia autorização do COMPROMITENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA, DA RESILIÇÃO E DA RESCISÃO

12.1. Este Termo:

(a) Possui **VIGÊNCIA** por prazo indeterminado, a partir de sua assinatura, até que seja cumprido, integralmente, o plano de trabalho constante do Anexo I, bem como sejam apresentadas e aprovadas todas as prestações de contas parciais e final, previstas para o Projeto.

(b) Poderá ser **RESILIDO** pelo COMPROMISSÁRIO, a qualquer tempo, mediante comunicação escrita ao COMPROMITENTE, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, assegurando-se, nesse caso, a continuidade das ações em desenvolvimento, hipótese em que a Equipe Multidisciplinar fará a apuração dos valores e bens a serem devolvidos.

(c) Poderá ser **RESCINDIDO** pelo COMPROMITENTE, com a devolução dos valores repassados, conforme apuração realizada pela Equipe Multidisciplinar, nas seguintes hipóteses:

- 1) no caso de descumprimento ou de atrasos injustificados de qualquer uma de suas cláusulas;

- 2) no caso de desvio de finalidade ou de aplicação indevida dos recursos estipulados para o projeto;
- 3) na falta de apresentação das prestações de contas previstas para o projeto ou em caso de sua rejeição pelo COMPROMITENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DEVOLUÇÃO DE VALORES E DE BENS

13.1. Deverão ser devolvidos, conforme determinação e nos moldes definidos pelo COMPROMITENTE, todo e qualquer valor que restar da prestação de contas final do projeto, incluindo as aplicações, observada a Cláusula Décima, item 10.7, bem como os valores apurados na forma da Cláusula Décima Segunda, item 12.1, alíneas (b) e (c).

13.2. Os bens eventualmente adquiridos com recursos do projeto deverão ser identificados e catalogados para fins de controle patrimonial, devendo ser utilizados exclusivamente nas atividades do projeto e, ao final, terão sua destinação definida pelo Promotor de Justiça responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1. Na ocorrência de rescisão deste Termo, prevista no item 12.1, alínea (c), subitens 2 e 3, da Cláusula Décima Segunda, além da devolução dos valores apurados pela Equipe Multidisciplinar, o COMPROMISSÁRIO ficará impedido de figurar como destinatário de bens ou recursos, decorrentes de decisões judiciais ou instrumentos autocompositivos em tutela coletiva, celebrados no âmbito do Estado de Minas Gerais.

14.2. O COMPROMISSÁRIO assume a responsabilidade pela realização das atividades previstas no plano de trabalho e pela apresentação dos documentos que comprovem a aplicação dos bens e recursos recebidos para tais finalidades, sob pena de responsabilização cível, criminal e administrativa, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As obrigações aqui assumidas são consideradas como de relevante valor ambiental para todos os fins previstos em direito.

15.2. Este compromisso produzirá efeitos legais a partir de sua celebração.

15.3 O INTERVENIENTE executará as obrigações dispostas no presente termo pelo período correspondente à vigência do Projeto Semente - Fase IX.

15.3.1 Em caso de encerramento do Projeto Semente - Fase IX antes do término da execução do projeto descrito na Cláusula 2.2, o COMPROMITENTE indicará as providências a serem adotadas pelo COMPROMISSÁRIO;

15.3.2. Em caso de prorrogação ou realização de novas fases do Projeto Semente executadas pelo mesmo INTERVENIENTE signatário deste termo, as obrigações serão mantidas pelo período correspondente à vigência do novo projeto.

15.4. O foro competente para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Compromisso é o da Comarca de Januária.

15.5. Cumpridas as obrigações assumidas neste Termo, o **COMPROMITENTE** irá aprovar a *prestação de contas final* do projeto e poderá inseri-la nos autos do inquérito civil, para que o acompanhe quando da promoção de seu arquivamento e submissão à homologação do Conselho Superior do Ministério Público, nos

termos do art. 9º, caput e §3º, da Lei Federal 7.347/1985 ou nos autos do Procedimento Administrativo específico instaurado para o acompanhamento do Termo de Acordo, conforme o caso.

15.6. Após o recebimento do recurso, o COMPROMISSÁRIO receberá um e-mail contendo o *Manual de Monitoramento e Prestação de Contas* e o *Manual de Uso e Aplicação da Marca*, assim como outras informações relevantes para a execução do projeto, devendo ler atentamente todas as regras e aplicá-las em seu projeto.

15.7. O Regulamento da plataforma Semente é parte integrante deste Termo de Compromisso, independentemente de transcrição, de modo que o COMPROMISSÁRIO expressamente declara conhecer e anuir com a integralidade de seu conteúdo.

15.8. Os casos omissos serão definidos pelo Promotor de Justiça responsável.

Assim ajustados, as PARTES celebram este Instrumento, na presença de duas testemunhas.

Belo Horizonte, data da assinatura digital.

COMPROMITENTE:

Raíssa Ellen Ramos Neves

Promotoria de Justiça

2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Januária/MG

COMPROMISSÁRIO:

Maria Dalce Ricas

Associação Mineira de Defesa do Ambiente - AMDA

INTERVENIENTE:

Aline Seoane Resende Paulino

Diretora Executiva do CeMAIS

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____



Documento assinado eletronicamente por **RAISSA ELLEN RAMOS NEVES, PROMOTOR DE JUSTICA**, em 03/10/2025, às 13:42, conforme art. 22, da Resolução PGJ n. 27, de 17 de dezembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **ALINE CRISTINA BASTOS DE OLIVEIRA, ASSESSOR DE CENTRO DE APOIO OPERACIONAL - CAO**, em 03/10/2025, às 16:40, conforme art. 22, da Resolução PGJ n. 27, de 17 de dezembro de 2018.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.mpmg.mp.br/sei/processos/verifica>, informando o código verificador **9413355** e o código CRC **399CEDA8**.

Processo SEI: 19.16.6398.0086218/2025-56 / Documento SEI: 9413355

Gerado por: PGJMG/PGJAI/NUPAM

RUA DIAS ADORNO, 367 8º ANDAR - Bairro SANTO AGOSTINHO - Belo Horizonte/ MG

CEP 30190100 - - www.mpmg.mp.br

1. Nome

Plano de Manejo do Monumento Natural Municipal Cárstico do Morro do Brejo do Amparo, Januária-MG

2. Ementa

Elaboração do Plano de Manejo do Monumento Natural Municipal Cárstico do Morro do Brejo do Amparo, situado em Januária-MG, de modo a garantir que a unidade de conservação atinja os objetivos de sua criação. Os Monumentos Naturais, de acordo com a Lei Federal nº 9985/2000, tem como objetivo básico preservar sítios naturais raros, singulares ou de grande beleza cênica, podendo ser constituídos por áreas particulares, que é o caso da unidade de conservação em Januária. Desta forma, serão realizados estudos, reuniões e oficinas participativas com todas as partes interessadas, as quais atuarão ativamente na elaboração do plano de manejo.

3. Área de atuação

Ambiental

4. Período de execução

18 meses

5. Municípios de execução

Januária

6. Bacia Hidrográfica

Bacia dos Rios Verde Grande e Pardo de Minas

7. Público-alvo

1) Comunidade de Januária e do distrito de Brejo do Amparo e entorno, o que inclui

condutores locais, quilombolas, crianças e jovens. A população do município é constituída em grande parte por quilombolas (15 mil habitantes), sendo esse o quarto município com maior número de quilombolas do Brasil. Existem quatro comunidades quilombolas no entorno do Monumento Natural: Quilombo Pé de Serra, Quilombo de Brejo do Amparo, Quilombo Fazenda Sítio e Quilombo do Barreiro. O território dos quilombos Pé de Serra e Brejo do Amparo cadastrada no CAR sobrepõe-se parcialmente ao Monumento Natural. Essa sobreposição é composta por áreas de floresta fechada sobre afloramentos de calcário, não havendo moradias e atividades econômicas no interior da unidade de conservação. Em relação a distância das habitações dos quilombos mais próximos ao Monumento Natural, seguem as informações: Quilombo Pé de Serra - 70 metros, Quilombo de Brejo do Amparo - 70 metros, Quilombo Fazenda Sítio - 70 metros e Quilombo do Barreiro - 2900 metros. 2) Instituições de ensino de Januária, o que envolve crianças, jovens, adultos e professores. Januária possui escolas públicas e um Instituto Federal. 3) Comunidade científica (universidades, institutos de pesquisa). Instituições de pesquisa de diferentes estados brasileiros tem pesquisas sendo desenvolvidas em Januária. 4) Prefeitura Municipal de Januária, a qual foi responsável pela criação do Monumento Natural e atuará em sua gestão. 5) Organizações do Terceiro Setor. Diversas organizações com atuação socioambiental trabalham no território de Januária em prol da conservação e do uso sustentável do meio ambiente, e do fortalecimento de atividades econômicas da população local.

8. Justificativa

O Monumento Natural do Morro do Brejo do Amparo (MONA) foi criado em abril de 2022 por sua beleza cênica e por abrigar importantes biodiversidade, espécies endêmicas (Mocó - Kerodon rupestris) e ameaçadas de extinção (Bugio - Alouatta sp), sítios arqueológicos (Lapa-do-Louva-Deus), relevante patrimônio espeleológico (Lapa dos Anjos) e por seu potencial para o ecoturismo. Apesar de sua importância, a área vem sofrendo com a visitação desordenada que provoca conflitos e degradação dos patrimônios espeleológico e arqueológico, incluindo o sítio arqueológico Lapa do Louva-Deus, cadastrado no IPHAN. Para que o MONA atinja os objetivos de sua criação, o Plano de Manejo deve ser elaborado com a participação ativa de todas partes interessadas, conforme estabelecido pela Lei 9.985/2000. Com o estabelecimento do zoneamento e das normas de uso público do MONA, através do Plano de Manejo, espera-se que haja proteção dos patrimônios natural, arqueológico e espeleológico, e promoção da educação ambiental e do ecoturismo.

9. Objetivo

O objetivo do projeto é a elaboração do Plano de Manejo do Monumento Natural do Morro do Brejo do Amparo (MONA) com o intuito de definir, através do intuito das partes interessadas, as diretrizes de gestão e uso público da área. Assim, pretende-se que o MONA atinja os objetivos de sua criação, garantindo a proteção dos patrimônios natural, arqueológico e espeleológico, e promoção da educação ambiental e do ecoturismo.

10. Plano de monitoramento

Indicadores de eficácia			
Fase	Atividades	Meta	Meios de verificação
Organização do planejamento	Reunião 1: Reunião de alinhamento da equipe de planejamento	01 reunião realizada com a equipe de planejamento	Ata da reunião com assinatura dos representantes, lista de presença, e registros fotográficos.
	Reunião 2: Reunião de organização do planejamento	01 reunião realizada entre a equipe de planejamento e a equipe do MONA.	Ata da reunião com assinatura dos representantes, lista de presença, e registros fotográficos
	Definição dos grupos sociais envolvidos no processo de elaboração do plano de manejo	01 listagem com os grupos sociais que serão envolvidos no processo de elaboração do plano de manejo	Documento com a listagem dos grupos sociais
	Definição do grupo de trabalho do conselho do MONA	01 grupo de trabalho do conselho do MONA definido	Documento com os nomes e CPFs dos integrantes do grupo de trabalho do conselho do MONA

Fase	Atividades	Meta	Meios de verificação
	Realização de estudo técnico, a partir de dados secundários, identificando os ambientes, ameaças, oportunidades, populações usuárias ou grupos sociais relacionados ao MONA.	01 estudo técnico realizado	Relatório técnico
Etapa preparatória	Reunião 3: Reunião de apresentação do processo de elaboração do plano de manejo	01 reunião realizada com equipe da prefeitura e conselheiros do Conselho Municipal de Meio Ambiente (público esperado de até 15 pessoas)	Ata da reunião lista de presença, e registros fotográficos
	Levantamento de dados do MONA e entorno, áreas de uso, recursos utilizados, biodiversidade, atrativos turísticos, conflitos. Levantamento do potencial espeleoturístico.	01 estudo técnico realizado	Relatório técnico
	Estudo dos objetivos, tipos de recursos e valores do MONA, manejo relacionado a recursos e valores dos MONAs, emergências ambientais e pesquisas pertinentes	01 estudo técnico realizado	Relatório técnico

Fase	Atividades	Meta	Meios de verificação
	Reunião 4: Apresentação do processo de elaboração do plano de manejo para atores sociais, definição dos participantes das oficinas, e revisão do diagnóstico do MONA realizado.	01 reunião realizada com atores sociais (público esperado de até 40 pessoas), 01 lista elaborada contendo os participantes das oficinas, 01 relatório elaborado sobre revisão do diagnóstico do MONA	Ata da reunião com assinaturas, lista de presença, fotos, lista com CPFs dos participantes, e relatório sobre a revisão
Elaboração do guia do participante	Elaboração da introdução: Agenda das oficinas, missão da Amda e da Prefeitura, objetivo das oficinas, ficha técnica e localização do MONA. Apresentação do plano de manejo	Parte introdutória do guia do participante elaborada	Parte introdutória do guia do participante
	Elaboração dos componentes fundamentais: Propósito, declarações de significância, e recursos e valores fundamentais do MONA: conceito, exemplos e subsídios.	Componentes fundamentais do guia do participante elaborados	Componentes fundamentais do guia do participante
	Elaboração dos componentes dinâmicos: Avaliação de dados e planejamento; Análise de recursos e valores fundamentais, questões-chave, interpretação ambiental. Banco de	Componentes dinâmicos do guia do participante elaborados	Componentes dinâmicos do guia do participante

Fase	Atividades	Meta	Meios de verificação
	dados.		
	Elaboração dos componentes normativos: Zoneamento: zonas que se aplicam ao MONA, zona de amortecimento; Atos legais, administrativos e normas, lista de normas do MONA	Componentes normativos do guia do participante elaborados	Componentes normativos do guia do participante
	Compilação das informações complementares: Dados e documentos de planejamento relativos ao MONA, e bibliografia	Informações complementares do guia do participante elaboradas	Informações complementares do guia do participante
	Elaboração dos anexos: Caracterização e resumo de gestão do MONA	Anexos do guia do participante elaborados	Anexos do guia do participante
Organização das oficinas de elaboração do plano de manejo	Definição dos técnicos mediadores das oficinas e um relatorista	02 técnicos mediadores e 01 relatorista definidos	Documento contendo os nomes, CPFs e currículos dos técnicos mediadores e do relatorista
	Reunião 5: Reunião de alinhamento entre os mediadores das oficinas	01 reunião realizada com os 02 mediadores das oficinas	Ata da reunião com assinatura dos representantes, lista de presença, e registros fotográficos

Fase	Atividades	Meta	Meios de verificação
	Elaboração da agenda das oficinas para os mediadores	01 agenda das oficinas para os mediadores elaborada	Documento com a agenda das oficinas para os mediadores
	Elaboração dos produtos cartográficos para a apresentação pelos softwares Powerpoint e Google Earth durante as oficinas	Cerca de 10 mapas elaborados	Documento com os produtos cartográficos elaborados
Realização das oficinas	Oficina 1: Apresentação do plano de manejo, da caracterização e do resumo do MONA; Revisão do diagnóstico; Construção do propósito e das declarações de significância	01 oficina realizada com a presença estimada de até 40 pessoas	Relatório de registro da Oficina 1, lista de presença, e registros fotográficos
	Análise do relatório da Oficina 1 e elaboração de um texto referente ao propósito e as declarações de significância do MONA	1 texto do plano de manejo elaborado ao propósito e as declarações de significância do MONA	Texto do plano de manejo referente ao propósito e as declarações de significância do MONA
	Oficina 2: Construção e análise dos recursos e valores fundamentais; Identificação das questões-chave; Priorização das necessidades de dados e planejamentos.	01 oficina realizada com a presença estimada de até 40 pessoas	Relatório de registro da Oficina 2, lista de presença, e registros fotográficos

Fase	Atividades	Meta	Meios de verificação
	Análise da Oficina 2 e elaboração de um texto referente aos recursos e valores fundamentais e às questões-chave do MONA, e construção dos subsídios para interpretação ambiental	01 texto do plano de manejo referente aos recursos e valores fundamentais e às questões-chave do MONA; e à priorização das necessidades de dados e planejamentos.	Texto do plano de manejo referente aos recursos e valores fundamentais e questões-chave e à priorização das necessidades
	Realização da Oficina 3/Parte I-Apresentação do conceito de zoneamento e possibilidades de zonas, análise de mapas, apresentação e análise das propostas de zoneamento.	01 oficina realizada com a presença estimada de até 40 pessoas	Relatório de registro da Oficina 3/Parte I, lista de presença, e registros fotográficos
	Análise do relatório da Oficina 3/Parte I e elaboração de um texto referente ao zoneamento do MONA	01 texto do plano de manejo elaborado referente ao zoneamento do MONA	Texto do plano de manejo referente ao zoneamento do MONA
	Realização da Oficina 3/Parte II-Atividades desenvolvidas: Revisão dos atos legais, administrativos e normas do MONA	01 texto do plano de manejo elaborado referente aos atos legais, administrativos e normas do MONA	Texto do plano de manejo referente aos atos legais, administrativos e normas do MONA

Fase	Atividades	Meta	Meios de verificação
	Análise do relatório da Oficina 3/Parte II e elaboração de um texto referente aos atos legais, administrativos e normas do MONA	01 texto do plano de manejo elaborado referente aos atos legais, administrativos e normas do MONA	Texto do plano de manejo referente aos atos legais, administrativos e normas do MONA
	Oficina 4/Parte I: Apresentação do propósito e das declarações de significância, dos recursos e valores fundamentais; das questões-chave; e dos subsídios para interpretação.	01 oficina realizada com a presença estimada de até 40 pessoas	Relatório de registro da Oficina 4/Parte I, lista de presença, e registros fotográficos
	Oficina 4/Parte II: Apresentação, para validação participativa, do zoneamento, atos legais, administrativos e normas do MONA. II- Revisão dos trabalhos.	01 oficina realizada com a presença estimada de até 40 pessoas	Relatório de registro da Oficina 4/Parte II, lista de presença, e registros fotográficos
Consolidação e aprovação do plano de manejo	Análise do relatório da Oficina 4 e elaboração do plano de manejo (versão 1): edição, padronização, ajustes e complementação com o relatório da Oficina 4	01 plano de manejo (versão 1) elaborado	Plano de manejo (versão 1)
	Revisão do plano de manejo pelos participantes da oficina que sugeriram alterações no plano de	01 documento elaborado com o parecer dos participantes da Oficina 4 que sugeriram alterações	Documento contendo o parecer dos participantes da Oficina 4 que sugeriram alterações

Fase	Atividades	Meta	Meios de verificação
	manejo na Oficina 4	alterações no plano de manejo	no plano de manejo
	Realização de ajustes no plano de manejo conforme a revisão realizada pelos participantes que sugeriram alterações durante a Oficina 4	01 plano de manejo (versão 1) editado conforme os ajustes decorrentes da revisão realizada pelos participantes que sugeriram alterações durante a Oficina 4	Plano de manejo (versão 1) com os ajustes da revisão dos participantes que sugeriram alterações durante a Oficina 4
	Reunião 6: Reunião de consolidação do plano de manejo	01 reunião realizada com os membros da equipe de planejamento (até 10 pessoas)	Ata da reunião com assinatura dos representantes, lista de presença, e registros fotográficos
	Elaboração do plano de manejo (versão 2)	01 plano de manejo (versão 2) elaborado	Plano de manejo versão 2
	Reunião 7: Reunião de apresentação do plano de manejo (versão 2) para o conselho do MONA para aprovação.	01 reunião realizada com membros da equipe de planejamento (01-03 pessoas) e o conselho do MONA (público esperado de até 30 pessoas)	Ata da reunião com assinatura dos representantes, lista de presença, e registros fotográficos
	Verificação do plano de manejo (versão 2) pela equipe do IEF e da Prefeitura Municipal de Januária	01 parecer técnico realizado	Parecer técnico do IEF e da Prefeitura Municipal de Januária
	Realização da edição final do plano de	01 plano de manejo (versão 3) elaborado	Plano de manejo versão 3

Fase	Atividades	Meta	Meios de verificação
	manejo (versão 3) com as considerações realizadas pela equipe do IEF e da Prefeitura Municipal de Januária		
	Realização da reunião 8: Apresentação do plano de manejo (versão 3) para o conselho do MONA caso haja alterações significativas solicitadas pelo IEF e pela Prefeitura.	01 reunião realizada com membros da equipe de planejamento e o conselho do MONA (público esperado de até 30 pessoas)	Ata da reunião com assinatura dos representantes, lista de presença, e registros fotográficos

Comentário	Anexo	Resposta do Proponente
Nenhum resultado encontrado		

II. Metodologia

- Organização do planejamento Mobilização da equipe de planejamento (EP), responsável pela supervisão e elaboração do Plano de Manejo (PM). Haverá reuniões de alinhamento e organização, estratégias de participação social e do grupo de trabalho do conselho do MONA (Reunião 1 e 2).
- CLPI/TCLE nas comunidades tradicionais adjacentes ao MONA Consulta Livre, Prévia e Informada e obtenção de Termo de Consentimento Livre e Esclarecido de quatro quilombos adjacentes ao MONA.
- Etapa preparatória Divulgação e esclarecimento a sociedade sobre o PM, complementação da caracterização do MONA e dos

subsídios para o PM, e mobilização de atores. Serão realizados levantamentos para a identificação das áreas de uso do MONA, recursos naturais, dados da biodiversidade, atrativos turísticos e conflitos socioambientais. Serão identificados os objetivos do MONA, seus recursos e valores e ações de manejo relacionadas, emergências ambientais, e pesquisas pertinentes. Atividades: 3.1. Reunião 3: Reunião pública de apresentação do processo de elaboração do PM. 3.2. Realizar um levantamento de dados e informações existentes do MONA e seu entorno imediato para o zoneamento. Realização de estudo do potencial espeleoturístico (cadastro no CECAV) por Analista Ambiental - Espeleólogo contratado, e consulta ao IPHAN sobre sítio arqueológico. 3.3. Realizar identificação dos objetivos, tipos de recursos e valores do MONA e ações de manejo relacionadas, emergências ambientais e pesquisas pertinentes. 3.4. Reunião 4 para apresentação do processo do PM para atores sociais, definição dos participantes das oficinas, e revisão participativa do diagnóstico do MONA. 4. Elaboração do guia do participante Nessa etapa será elaborado o guia do participante, utilizado pelos participantes nas oficinas. Para cada elemento do PM serão apresentados conceitos, melhores práticas e exercícios, exemplos e subsídios à sua construção. Atividades: 4.1. Elaborar a parte introdutória: Agenda das oficinas, missão da Amda e da Prefeitura de Januária, introdução, objetivo das oficinas, ficha técnica e mapa de localização do MONA. Apresentar as etapas, elementos e histórico do PM. 4.2. Elaborar descrição dos componentes fundamentais: Propósito, declarações de significância, e recursos e valores fundamentais do MONA: conceito, melhores práticas e exercícios, exemplos e subsídios à sua construção. 4.3. Descrição dos componentes dinâmicos: I - Avaliação e priorização de necessidades de dados e planejamento; II - Análise de recursos e valores fundamentais, questões-chave, e subsídios para interpretação ambiental: conceito, melhores práticas e exercícios, exemplos, subsídios; III - Mapeamento e banco de dados geoespaciais. 4.4. Descrição dos componentes normativos: I - Zoneamento do MONA – conceito e melhores práticas, exercícios, zonas que se aplicam ao MONA, zona de amortecimento, e subsídios; II - Atos legais, administrativos e normas – conceito, melhores práticas, exercícios, lista de atos existentes para o MONA. 4.5. Compilar as informações complementares: Dados e documentos de planejamento relativos ao MONA, e bibliografia. 4.6. Elaborar os anexos: Caracterização e resumo de gestão do MONA. 5. Organização das oficinas de elaboração do PM As oficinas serão conduzidas por mediadores contratados. Haverá também um relatorista contratado. Será realizada uma reunião de alinhamento (Reunião 5) entre os mediadores. Serão elaborados e organizados produtos cartográficos para apresentação. Será realizada a formalização do convite para participação nas oficinas, acompanhado do guia do participante. Atividades: 5.1. Definir os técnicos mediadores das oficinas e um relatorista. 5.2. Reunião 5: Reunião de alinhamento entre os mediadores das oficinas. 5.3. Elaborar a agenda

das oficinas para os mediadores. 5.4. Elaborar os produtos cartográficos para a apresentação durante as oficinas. 6. Realização das oficinas Serão realizadas no total quatro oficinas, que somadas terão duração de três a quatro dias. As três primeiras oficinas serão destinadas a construção dos elementos do PM, de forma participativa. A quarta oficina será destinada a validação, pelos participantes, do PM construído nas oficinas. I. Apresentação do conceito; II. Leitura das melhores práticas; III. Leitura dos exemplos do guia e confrontação com as melhores práticas; IV. Apresentação dos subsídios para a construção do elemento; V. Desenvolvimento de exercícios com os participantes. Tais atividades descritas nesse tópico podem ser divididas da seguinte forma: 6.1. Oficina 1: I - Apresentação do PM e da caracterização e do resumo do MONA; II - Revisão participativa do diagnóstico do MONA realizado pela EP; III - Construção do propósito e das declarações de significância do MONA. 6.2. Oficina 2: I - Construção dos recursos e valores fundamentais do MONA e suas necessidades de dados e planejamentos; II - Identificação das questões-chave do MONA e suas necessidades de dados e planejamentos; III - Priorização das necessidades de dados e planejamentos relacionados aos recursos e valores fundamentais e questões-chave do MONA; IV - Construção dos subsídios para interpretação ambiental do MONA. 6.3. Oficina 3/Parte I: Apresentação do conceito de zoneamento e possibilidades de zonas, análise de mapas, apresentação e análise das propostas de zoneamento. Oficina 3/Parte II: Revisão dos atos legais, administrativos e normas do MONA. 6.4. Oficina 4/Parte I: I - Apresentação para validação do propósito e das declarações de significância do MONA, dos recursos e valores fundamentais do MONA, e suas respectivas necessidades de dados e planejamentos; das questões-chave do MONA e suas necessidades de dados e planejamentos; e dos subsídios para interpretação ambiental do MONA. II - Apresentação para validação participativa da priorização das necessidades de dados e planejamentos relacionados aos recursos e valores fundamentais e questões-chave do MONA. 6.5. Oficina 4/Parte II: I-Apresentação para validação participativa do zoneamento, atos legais e administrativos, e normas do MONA. II-Revisão dos trabalhos e definição das próximas etapas do processo. Avaliação e encerramento da oficina. 7. Consolidação e aprovação do PM Essa etapa consiste na conclusão e organização dos trabalhos desenvolvidos na Oficina 4, e alterações no texto do PM solicitadas durante a mesma. Serão discutidos os pontos alterados após a Oficina 4 na reunião de consolidação do PM (Reunião 6) entre os membros da EP. Com o PM concluído, será realizada uma reunião de apresentação do PM ao conselho do MONA para aprovação (Reunião 7). Após isso, o PM será enviado para o IEF e para a Prefeitura Municipal de Januária para avaliação técnica. Após essa consulta, será realizada a adequação do texto para os ritos de aprovação do documento. Caso haja alterações significativas solicitadas, o PM será apresentado novamente para o conselho do MONA (Reunião 8). Atividades a serem

realizadas: 7.1. Analisar o relatório da Oficina 4 e elaborar o PM (versão 1): edição, padronização, ajustes e complementação com o relatório da Oficina 4. 7.2. Revisão do PM pelos participantes da oficina que sugeriram alterações no PM na Oficina 4. 7.3. Realizar ajustes no PM conforme a revisão realizada pelos participantes que sugeriram alterações durante a Oficina 4. 7.4. Realizar a reunião 6: Reunião de consolidação do PM. 7.5. Elaborar o PM (versão 2). 7.6. Realizar a reunião 7: Reunião de apresentação do PM (versão 2) para o conselho do MONA para aprovação. 7.7. Verificação do PM (versão 2) pela equipe do IEF e da Prefeitura Municipal. 7.8. Realizar a edição final do PM (versão 3) com as considerações realizadas pelo IEF e Prefeitura de Januária. O documento terá participação de um designer gráfico contratado. 7.9. Realizar a reunião 8: Reunião de apresentação do PM (versão 3) para o conselho do MONA caso haja alterações significativas. Um videomaker contratado elaborará material de divulgação do projeto.

12. Plano de comunicação

Material produzido	Finalidade	Quantidade	Comentar
Cartazes	Ao todo serão 19 cartazes (4 cartazes digitais e 15 impressos). Os objetivos dos cartazes serão: - Divulgar que o projeto está em andamento (1 cartaz digital e 5 impressos); - Divulgar que o plano de manejo foi concluído e agradecimentos (1 cartaz digital e 5 cartazes impressos); - Divulgar a reunião de apresentação detalhada do processo de elaboração do plano de manejo, definição dos participantes das oficinas, e revisão participativa do diagnóstico do MONA - reunião 4 (1 cartaz digital); - Divulgar aos participantes, durante as oficinas, pontos importantes do processo de elaboração do plano de manejo (5 cartazes impressos); - Divulgar a reunião de apresentação do	19	

Material produzido	Finalidade	Quantidade	
	projeto (reunião 3) e convidar a sociedade para participar (1 cartaz digital).		
Convite na forma digital	Convidar as pessoas envolvidas com o MONA para participação nas oficinas	1	Comentar
Vídeo Curto (3 minutos)	ivulgar à sociedade como ocorreu o desenvolvimento do projeto e que o plano de manejo foi concluído, agradecer a todos os envolvidos, inclusive ao financiador, e promover a unidade de conservação	1	Comentar
Plano de manejo na forma digital	Divulgar o plano de manejo concluído a sociedade	1	Comentar
Serviços de divulgação em rádio	Divulgação das oficinas de elaboração do Plano de Manejo para a sociedade	10	Comentar
Guia do participante na forma digital	Apresentar aos participantes das oficinas o plano de manejo, suas etapas, e a metodologia para sua construção	1	Comentar
Guia do participante na forma impressa	Apresentar aos participantes das oficinas o plano de manejo, suas etapas, e a metodologia para sua construção	40	Comentar
Plano de manejo na forma impressa	Divulgar o plano de manejo concluído a sociedade	25	Comentar

Comentário	Anexo	Resposta do Proponente
(Paula 19/03): Para o material produzido,		Feito.

Comentário	Anexo	Resposta do Proponente
unificar todos os cartazes e informar o nº total. Finalidade: incluir de forma resumida o objetivo de cada um.		

13. Cronograma

Fases	Atividades	Período de execução (mês)								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
Organização do planejamento	Reunião 1: Reunião de alinhamento da equipe de planejamento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Reunião 2: Reunião de organização do planejamento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Definição dos grupos sociais envolvidos no processo de elaboração do plano de manejo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Definição do grupo de trabalho do conselho do MONA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Realização de estudo técnico, a partir de dados secundários, identificando os ambientes, ameaças, oportunidades, populações usuárias ou grupos sociais	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

Fases	Atividades	Período de execução (mês)								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
	relacionados ao MONA.									
Etapa preparatória	Reunião 3: Reunião de apresentação do processo de elaboração do plano de manejo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Levantamento de dados do MONA e entorno, áreas de uso, recursos utilizados, biodiversidade, atrativos turísticos, conflitos. Levantamento do potencial espeleoturístico.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Estudo dos objetivos, tipos de recursos e valores do MONA, manejo relacionado a recursos e valores dos MONAs, emergências ambientais e pesquisas pertinentes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Reunião 4: Apresentação do processo de elaboração do plano de manejo para atores sociais, definição dos participantes das oficinas, e revisão	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fases	Atividades	Período de execução (mês)								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
	do diagnóstico do MONA realizado.									
Elaboração do guia do participante	Elaboração da introdução: Agenda das oficinas, missão da Amda e da Prefeitura, objetivo das oficinas, ficha técnica e localização do MONA. Apresentação do plano de manejo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Elaboração dos componentes fundamentais: Propósito, declarações de significância, e recursos e valores fundamentais do MONA: conceito, exemplos e subsídios.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Elaboração dos componentes dinâmicos: Avaliação de dados e planejamento; Análise de recursos e valores fundamentais, questões-chave, interpretação ambiental. Banco de dados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Elaboração dos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fases	Atividades	Período de execução (mês)								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
	componentes normativos: Zoneamento: zonas que se aplicam ao MONA, zona de amortecimento; Atos legais, administrativos e normas, lista de normas do MONA									
	Compilação das informações complementares: Dados e documentos de planejamento relativos ao MONA, e bibliografia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Elaboração dos anexos: Caracterização e resumo de gestão do MONA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organização das oficinas de elaboração do plano de manejo	Definição dos técnicos mediadores das oficinas e um relatorista	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Reunião 5: Reunião de alinhamento entre os mediadores das oficinas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Elaboração da agenda das	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fases	Atividades	Período de execução (mês)								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
	oficinas para os mediadores									
	Elaboração dos produtos cartográficos para a apresentação pelos softwares Powerpoint e Google Earth durante as oficinas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Realização das oficinas	Oficina 1: Apresentação do plano de manejo, da caracterização e do resumo do MONA; Revisão do diagnóstico; Construção do propósito e das declarações de significância	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Análise do relatório da Oficina 1 e elaboração de um texto referente ao propósito e as declarações de significância do MONA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Oficina 2: Construção e análise dos recursos e valores fundamentais; Identificação das questões-chave; Priorização das	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fases	Atividades	Período de execução (mês)								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
	necessidades de dados e planejamentos.									
	Análise da Oficina 2 e elaboração de um texto referente aos recursos e valores fundamentais e às questões-chave do MONA, e construção dos subsídios para interpretação ambiental	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Realização da Oficina 3/Parte I- Apresentação do conceito de zoneamento e possibilidades de zonas, análise de mapas, apresentação e análise das propostas de zoneamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Análise do relatório da Oficina 3/Parte I e elaboração de um texto referente ao zoneamento do MONA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Realização da Oficina 3/Parte II- Atividades desenvolvidas:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fases	Atividades	Período de execução (mês)								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Revisão dos atos legais, administrativos e normas do MONA									
	Análise do relatório da Oficina 3/Parte II e elaboração de um texto referente aos atos legais, administrativos e normas do MONA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Oficina 4/Parte I: Apresentação do propósito e das declarações de significância, dos recursos e valores fundamentais; das questões-chave; e dos subsídios para interpretação.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Oficina 4/Parte II: Apresentação, para validação participativa, do zoneamento, atos legais, administrativos e normas do MONA. II-Revisão dos trabalhos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Consolidação e aprovação do plano de manejo	Análise do relatório da Oficina 4 e elaboração do plano de manejo (versão 1): edição,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fases	Atividades	Período de execução (mês)								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
	padronização, ajustes e complementação com o relatório da Oficina 4									
	Revisão do plano de manejo pelos participantes da oficina que sugeriram alterações no plano de manejo na Oficina 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Realização de ajustes no plano de manejo conforme a revisão realizada pelos participantes que sugeriram alterações durante a Oficina 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Reunião 6: Reunião de consolidação do plano de manejo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Elaboração do plano de manejo (versão 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Reunião 7: Reunião de apresentação do plano de manejo (versão 2) para o conselho do MONA para aprovação.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fases	Atividades	Período de execução (mês)								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Verificação do plano de manejo (versão 2) pela equipe do IEF e da Prefeitura Municipal de Januária	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Realização da edição final do plano de manejo (versão 3) com as considerações realizadas pela equipe do IEF e da Prefeitura Municipal de Januária	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Realização da reunião 8: Apresentação do plano de manejo (versão 3) para o conselho do MONA caso haja alterações significativas solicitadas pelo IEF e pela Prefeitura.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CLPI/TCLE	CLPI/TCLE nas comunidades tradicionais adjacentes ao MONA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Materiais produzidos	Período de execução (mês)								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Materiais produzidos	Período de execução (mês)								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Cartazes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Convite na forma digital	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Vídeo Curto (3 minutos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plano de manejo na forma digital	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Serviços de divulgação em rádio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Guia do participante na forma digital	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Guia do participante na forma impressa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plano de manejo na forma impressa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

14. Equipe responsável pelo projeto

Quantidade	Cargo	Formação / Experiência	Carga horária semanal (horas)	Tipo de vínculo
1	Coordenador	Graduação em Engenharia Florestal ou áreas afins, com experiência em projetos de conservação da natureza	19	PJ
3	Analista Ambiental	Graduação em Biologia	15	PJ

Quantidade	Cargo	Formação / Experiência	Carga horária semanal (horas)	Tipo de vínculo
1	Administrador	ou geografia ou áreas afins Graduação em Administração e experiência em gestão administrativa de projetos	5	CLT

Comentário	Anexo	Resposta do Proponente
	Nenhum resultado encontrado	

15. Informações complementares

A metodologia que será adotada no projeto corresponde as diretrizes dispostas no Roteiro Metodológico de Elaboração e Revisão de Planos de Manejo das Unidades de Conservação Federais, elaborado pelo Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio. Tal documento tem sido utilizado também como diretriz para a elaboração de planos de manejo de unidades de conservação estaduais, inclusive no Estado de Minas Gerais. O ICMBio, além do acúmulo de conhecimentos e práticas institucionais, elaborou o Roteiro Metodológico inspirado em todos os outros pré-existentes no Brasil e de vários outros países, tendo o Foundation Document do Serviço de Parques Nacionais Norte Americano como importante referência. A partir dessa referência norte americana, a metodologia sofreu grandes transformações em um processo de aculturação para atender ao contexto socioambiental brasileiro, sem o qual não é possível fazer frente aos desafios de gestão de unidades de conservação no país que tem a maior biodiversidade do planeta e uma das piores distribuições de renda.

1. Despesas indiretas

Subtotal de despesas indiretas	
Estimativa de gastos mensais	R\$ 0,00
Mês 1	R\$ 0,00
Mês 2	R\$ 0,00
Mês 3	R\$ 0,00
Mês 4	R\$ 0,00
Mês 5	R\$ 0,00
Mês 6	R\$ 0,00
Mês 7	R\$ 0,00
Mês 8	R\$ 0,00
Mês 9	R\$ 0,00
Mês 10	R\$ 0,00
Mês 11	R\$ 0,00
Mês 12	R\$ 0,00
Mês 13	R\$ 0,00

Mês 14	R\$ 0,00
Mês 15	R\$ 0,00
Mês 16	R\$ 0,00
Mês 17	R\$ 0,00
Mês 18	R\$ 0,00
Total	R\$ 0,00
Contrapartida	R\$ 0,00

2. Pessoal

Item necessário	Coordenador
Descrição	Responsável por coordenar o projeto e atuar no desenvolvimento de todas as etapas e produtos do projeto
Anexo	 Ver
Quantidade	1
Estimativa de gastos mensais	R\$ 8.000,00
Mês 1	R\$ 8.000,00
Mês 2	R\$ 8.000,00
Mês 3	R\$ 8.000,00
Mês 4	R\$ 8.000,00
Mês 5	R\$ 8.000,00
Mês 6	R\$ 8.000,00
Mês 7	R\$ 8.000,00
Mês 8	R\$ 8.000,00
Mês 9	R\$ 8.000,00

Mês 10	R\$ 8.000,00
Mês 11	R\$ 8.000,00
Mês 12	R\$ 8.000,00
Mês 13	R\$ 8.000,00
Mês 14	R\$ 8.000,00
Mês 15	R\$ 8.000,00
Mês 16	R\$ 8.000,00
Mês 17	R\$ 8.000,00
Mês 18	R\$ 8.000,00
Total	R\$ 144.000,00
Contrapartida	R\$ 0,00

Item necessário	Analista Ambiental
Descrição	Responsável por atuar no desenvolvimento de todas as etapas e produtos do projeto
Anexo	

Quantidade	3
Estimativa de gastos mensais	R\$ 3.000,00
Mês 1	R\$ 3.000,00
Mês 2	R\$ 3.000,00
Mês 3	R\$ 3.000,00
Mês 4	R\$ 3.000,00
Mês 5	R\$ 3.000,00
Mês 6	R\$ 3.000,00
Mês 7	R\$ 3.000,00
Mês 8	R\$ 3.000,00
Mês 9	R\$ 3.000,00
Mês 10	R\$ 3.000,00
Mês 11	R\$ 3.000,00
Mês 12	R\$ 3.000,00
Mês 13	R\$ 3.000,00

Mês 14	R\$ 3.000,00
Mês 15	R\$ 3.000,00
Mês 16	R\$ 3.000,00
Mês 17	R\$ 3.000,00
Mês 18	R\$ 3.000,00
Total	R\$ 54.000,00
Contrapartida	R\$ 0,00

Item necessário	Administrador
Descrição	Responsável pela gestão administrativa e financeira do projeto. Contratação será via CLT.
Anexo	 Ver
Quantidade	1
Estimativa de gastos mensais	R\$ 750,00
Mês 1	R\$ 750,00
Mês 2	R\$ 750,00

Mês 3	R\$ 750,00
Mês 4	R\$ 750,00
Mês 5	R\$ 750,00
Mês 6	R\$ 750,00
Mês 7	R\$ 750,00
Mês 8	R\$ 750,00
Mês 9	R\$ 750,00
Mês 10	R\$ 750,00
Mês 11	R\$ 750,00
Mês 12	R\$ 750,00
Mês 13	R\$ 750,00
Mês 14	R\$ 750,00
Mês 15	R\$ 750,00
Mês 16	R\$ 750,00
Mês 17	R\$ 750,00

Mês 18	R\$ 750,00
Total	R\$ 13.500,00
Contrapartida	R\$ 0,00

Subtotal de pessoal	
Estimativa de gastos mensais	R\$ 11.750,00
Mês 1	R\$ 11.750,00
Mês 2	R\$ 11.750,00
Mês 3	R\$ 11.750,00
Mês 4	R\$ 11.750,00
Mês 5	R\$ 11.750,00
Mês 6	R\$ 11.750,00
Mês 7	R\$ 11.750,00
Mês 8	R\$ 11.750,00
Mês 9	R\$ 11.750,00
Mês 10	R\$ 11.750,00

Mês 11	R\$ 11.750,00
Mês 12	R\$ 11.750,00
Mês 13	R\$ 11.750,00
Mês 14	R\$ 11.750,00
Mês 15	R\$ 11.750,00
Mês 16	R\$ 11.750,00
Mês 17	R\$ 11.750,00
Mês 18	R\$ 11.750,00
Total	R\$ 211.500,00
Contrapartida	R\$ 0,00

3. Encargos sociais

Subtotal de encargos sociais	
Estimativa de gastos mensais	R\$ 0,00
Mês 1	R\$ 0,00
Mês 2	R\$ 0,00
Mês 3	R\$ 0,00
Mês 4	R\$ 0,00
Mês 5	R\$ 0,00
Mês 6	R\$ 0,00
Mês 7	R\$ 0,00
Mês 8	R\$ 0,00
Mês 9	R\$ 0,00
Mês 10	R\$ 0,00
Mês 11	R\$ 0,00
Mês 12	R\$ 0,00
Mês 13	R\$ 0,00

Mês 14	R\$ 0,00
Mês 15	R\$ 0,00
Mês 16	R\$ 0,00
Mês 17	R\$ 0,00
Mês 18	R\$ 0,00
Total	R\$ 0,00
Contrapartida	R\$ 0,00

4. Despesas gerais

Item necessário	Diárias
Hospedagem+alimentação+deslocamento interno para desenvolvimento in loco das atividades do projeto (unidade=número de diárias)	
Anexo	 Ver
Quantidade	124
Estimativa de gastos mensais	R\$ 0,00
Mês 1	R\$ 4.644,00
Mês 2	R\$ 4.128,00
Mês 3	R\$ 3.612,00
Mês 4	R\$ 0,00
Mês 5	R\$ 3.612,00
Mês 6	R\$ 0,00
Mês 7	R\$ 0,00
Mês 8	R\$ 0,00
Mês 9	R\$ 0,00

Mês 10	R\$ 0,00
Mês 11	R\$ 0,00
Mês 12	R\$ 0,00
Mês 13	R\$ 6.450,00
Mês 14	R\$ 6.450,00
Mês 15	R\$ 0,00
Mês 16	R\$ 0,00
Mês 17	R\$ 3.096,00
Mês 18	R\$ 0,00
Total	R\$ 31.992,00
Contrapartida	R\$ 0,00

	Item necessário	Logística (combustível+pedágios)
Descrição	Para cálculo dos gastos com combustível gasolina e pedágios, foi utilizada planilha compartilhada pela equipe da Plataforma Semente, com especificações dos gastos para cada mês do projeto. O valor do combustível gasolina utilizado foi de R\$ 6,22, tendo como base o site: https://precos.petrobras.com.br/web/precos-dos-combustiveis/w/gasolina/mg . Unidade: Meses de consumo de combustível e gastos com pedágio.	

Anexo	 Ver
Quantidade	7
Estimativa de gastos mensais	R\$ 0,00
Mês 1	R\$ 2.345,20
Mês 2	R\$ 2.345,20
Mês 3	R\$ 2.345,20
Mês 4	R\$ 0,00
Mês 5	R\$ 2.345,20
Mês 6	R\$ 0,00
Mês 7	R\$ 0,00
Mês 8	R\$ 0,00
Mês 9	R\$ 0,00
Mês 10	R\$ 0,00
Mês 11	R\$ 0,00
Mês 12	R\$ 0,00

Mês 13	R\$ 6.413,60
Mês 14	R\$ 6.413,60
Mês 15	R\$ 0,00
Mês 16	R\$ 0,00
Mês 17	R\$ 2.345,20
Mês 18	R\$ 0,00
Total	R\$ 24.553,20
Contrapartida	R\$ 0,00

Item necessário	Aluguel de Carros
Descrição	Locação de automóveis para deslocamento da equipe para Januária e dentro de Januária (Unidades; diárias)
Anexo	
Quantidade	81
Estimativa de gastos mensais	R\$ 0,00
Mês 1	R\$ 2.711,00

Mês 2	R\$ 2.169,20
Mês 3	R\$ 2.711,00
Mês 4	R\$ 0,00
Mês 5	R\$ 2.169,20
Mês 6	R\$ 0,00
Mês 7	R\$ 0,00
Mês 8	R\$ 0,00
Mês 9	R\$ 0,00
Mês 10	R\$ 0,00
Mês 11	R\$ 0,00
Mês 12	R\$ 0,00
Mês 13	R\$ 5.423,00
Mês 14	R\$ 5.423,00
Mês 15	R\$ 0,00
Mês 16	R\$ 0,00

Mês 17	R\$ 1.355,75
Mês 18	R\$ 0,00
Total	R\$ 21.962,15
Contrapartida	R\$ 0,00

Item necessário	Analista Ambiental - Espeleólogo
Descrição	Responsável por atuar no desenvolvimento da caracterização do potencial espeleoturístico do Monumento Natural
Anexo	 Ver
Quantidade	1
Estimativa de gastos mensais	R\$ 0,00
Mês 1	R\$ 0,00
Mês 2	R\$ 0,00
Mês 3	R\$ 10.000,00
Mês 4	R\$ 10.000,00
Mês 5	R\$ 23.200,00

Mês 6	R\$ 0,00
Mês 7	R\$ 0,00
Mês 8	R\$ 0,00
Mês 9	R\$ 0,00
Mês 10	R\$ 0,00
Mês 11	R\$ 0,00
Mês 12	R\$ 0,00
Mês 13	R\$ 0,00
Mês 14	R\$ 0,00
Mês 15	R\$ 0,00
Mês 16	R\$ 0,00
Mês 17	R\$ 0,00
Mês 18	R\$ 0,00
Total	R\$ 43.200,00
Contrapartida	R\$ 0,00

Item necessário	Relatorista
Descrição	Responsável por elaborar relatório das oficinas de elaboração do plano de manejo
Anexo	 Ver
Quantidade	1
Estimativa de gastos mensais	R\$ 0,00
Mês 1	R\$ 0,00
Mês 2	R\$ 0,00
Mês 3	R\$ 0,00
Mês 4	R\$ 0,00
Mês 5	R\$ 0,00
Mês 6	R\$ 0,00
Mês 7	R\$ 0,00
Mês 8	R\$ 0,00
Mês 9	R\$ 0,00
Mês 10	R\$ 0,00

Mês 11	R\$ 0,00
Mês 12	R\$ 0,00
Mês 13	R\$ 1.000,00
Mês 14	R\$ 1.000,00
Mês 15	R\$ 0,00
Mês 16	R\$ 0,00
Mês 17	R\$ 0,00
Mês 18	R\$ 0,00
Total	R\$ 2.000,00
Contrapartida	R\$ 0,00

Item necessário	Mediator
Descrição	Responsável por mediar as oficinas de elaboração do plano de manejo
Anexo	 Ver
Quantidade	2
Estimativa de gastos mensais	R\$ 0,00

Mês 1	R\$ 0,00
Mês 2	R\$ 0,00
Mês 3	R\$ 0,00
Mês 4	R\$ 0,00
Mês 5	R\$ 0,00
Mês 6	R\$ 0,00
Mês 7	R\$ 0,00
Mês 8	R\$ 0,00
Mês 9	R\$ 0,00
Mês 10	R\$ 0,00
Mês 11	R\$ 0,00
Mês 12	R\$ 0,00
Mês 13	R\$ 4.800,00
Mês 14	R\$ 4.800,00
Mês 15	R\$ 0,00

Mês 16	R\$ 0,00
Mês 17	R\$ 0,00
Mês 18	R\$ 0,00
Total	R\$ 9.600,00
Contrapartida	R\$ 0,00

Subtotal de despesas gerais	
Estimativa de gastos mensais	R\$ 0,00
Mês 1	R\$ 9.700,20
Mês 2	R\$ 8.642,40
Mês 3	R\$ 18.668,20
Mês 4	R\$ 10.000,00
Mês 5	R\$ 31.326,40
Mês 6	R\$ 0,00
Mês 7	R\$ 0,00
Mês 8	R\$ 0,00

Mês 9	R\$ 0,00
Mês 10	R\$ 0,00
Mês 11	R\$ 0,00
Mês 12	R\$ 0,00
Mês 13	R\$ 24.086,60
Mês 14	R\$ 24.086,60
Mês 15	R\$ 0,00
Mês 16	R\$ 0,00
Mês 17	R\$ 6.796,95
Mês 18	R\$ 0,00
Total	R\$ 133.307,35
Contrapartida	R\$ 0,00

5. Eventos

Item necessário	Lanche para os participantes das oficinas
Descrição	Lanche para os participantes das oficinas - Estimativa de 40 participantes
Anexo	 Ver
Quantidade	4
Estimativa de gastos mensais	R\$ 0,00
Mês 1	R\$ 0,00
Mês 2	R\$ 0,00
Mês 3	R\$ 0,00
Mês 4	R\$ 0,00
Mês 5	R\$ 0,00
Mês 6	R\$ 0,00
Mês 7	R\$ 0,00
Mês 8	R\$ 0,00
Mês 9	R\$ 0,00

Mês 10	R\$ 0,00
Mês 11	R\$ 0,00
Mês 12	R\$ 0,00
Mês 13	R\$ 0,00
Mês 14	R\$ 7.148,00
Mês 15	R\$ 0,00
Mês 16	R\$ 0,00
Mês 17	R\$ 0,00
Mês 18	R\$ 0,00
Total	R\$ 7.148,00
Contrapartida	R\$ 0,00

Subtotal de eventos	
Estimativa de gastos mensais	R\$ 0,00
Mês 1	R\$ 0,00
Mês 2	R\$ 0,00

Mês 3	R\$ 0,00
Mês 4	R\$ 0,00
Mês 5	R\$ 0,00
Mês 6	R\$ 0,00
Mês 7	R\$ 0,00
Mês 8	R\$ 0,00
Mês 9	R\$ 0,00
Mês 10	R\$ 0,00
Mês 11	R\$ 0,00
Mês 12	R\$ 0,00
Mês 13	R\$ 0,00
Mês 14	R\$ 7.148,00
Mês 15	R\$ 0,00
Mês 16	R\$ 0,00
Mês 17	R\$ 0,00

Mês 18	R\$ 0,00
Total	R\$ 7.148,00
Contrapartida	R\$ 0,00

6. Comunicação

Item necessário	Cartazes impressos
Descrição	Cartazes impressos de divulgação do projeto
Anexo	 Ver
Quantidade	15
Estimativa de gastos mensais	R\$ 0,00
Mês 1	R\$ 0,00
Mês 2	R\$ 0,00
Mês 3	R\$ 0,00
Mês 4	R\$ 0,00
Mês 5	R\$ 0,00
Mês 6	R\$ 0,00
Mês 7	R\$ 0,00
Mês 8	R\$ 0,00
Mês 9	R\$ 0,00

Mês 10	R\$ 0,00
Mês 11	R\$ 0,00
Mês 12	R\$ 0,00
Mês 13	R\$ 428,35
Mês 14	R\$ 0,00
Mês 15	R\$ 0,00
Mês 16	R\$ 0,00
Mês 17	R\$ 0,00
Mês 18	R\$ 0,00
Total	R\$ 428,35
Contrapartida	R\$ 0,00

Item necessário	Guia do participante impresso e encadernado
Descrição	Material para orientação dos participantes das oficinas - Guia do Participante
Anexo	 Ver
Quantidade	40

Estimativa de gastos mensais	R\$ 0,00
Mês 1	R\$ 0,00
Mês 2	R\$ 0,00
Mês 3	R\$ 0,00
Mês 4	R\$ 0,00
Mês 5	R\$ 0,00
Mês 6	R\$ 0,00
Mês 7	R\$ 0,00
Mês 8	R\$ 0,00
Mês 9	R\$ 0,00
Mês 10	R\$ 0,00
Mês 11	R\$ 1.426,67
Mês 12	R\$ 0,00
Mês 13	R\$ 0,00
Mês 14	R\$ 0,00

Mês 15	R\$ 0,00
Mês 16	R\$ 0,00
Mês 17	R\$ 0,00
Mês 18	R\$ 0,00
Total	R\$ 1.426,67
Contrapartida	R\$ 0,00

Item necessário	Plano de manejo impresso e encadernado
Descrição	Divulgação do produto final do projeto
Anexo	 Ver
Quantidade	25
Estimativa de gastos mensais	R\$ 0,00
Mês 1	R\$ 0,00
Mês 2	R\$ 0,00
Mês 3	R\$ 0,00
Mês 4	R\$ 0,00

Mês 5	R\$ 0,00
Mês 6	R\$ 0,00
Mês 7	R\$ 0,00
Mês 8	R\$ 0,00
Mês 9	R\$ 0,00
Mês 10	R\$ 0,00
Mês 11	R\$ 0,00
Mês 12	R\$ 0,00
Mês 13	R\$ 0,00
Mês 14	R\$ 0,00
Mês 15	R\$ 0,00
Mês 16	R\$ 0,00
Mês 17	R\$ 0,00
Mês 18	R\$ 629,17
Total	R\$ 629,17

Contrapartida	R\$ 0,00
Item necessário	Designer e diagramador
Descrição	Responsável por criar a arte dos materiais de comunicação e a identidade do projeto e a diagramação de guia do visitante e do plano de manejo
Anexo	 Ver
Quantidade	1
Estimativa de gastos mensais	R\$ 0,00
Mês 1	R\$ 0,00
Mês 2	R\$ 0,00
Mês 3	R\$ 0,00
Mês 4	R\$ 0,00
Mês 5	R\$ 0,00
Mês 6	R\$ 0,00
Mês 7	R\$ 0,00
Mês 8	R\$ 0,00

Mês 9	R\$ 3.000,00
Mês 10	R\$ 0,00
Mês 11	R\$ 0,00
Mês 12	R\$ 0,00
Mês 13	R\$ 0,00
Mês 14	R\$ 0,00
Mês 15	R\$ 10.000,00
Mês 16	R\$ 0,00
Mês 17	R\$ 0,00
Mês 18	R\$ 0,00
Total	R\$ 13.000,00
Contrapartida	R\$ 0,00

Item necessário	Videomaker
Descrição	Responsável por elaborar um vídeo documentando o desenvolvimento e resultados do projeto

Anexo	 Ver
Quantidade	1
Estimativa de gastos mensais	R\$ 0,00
Mês 1	R\$ 0,00
Mês 2	R\$ 0,00
Mês 3	R\$ 0,00
Mês 4	R\$ 0,00
Mês 5	R\$ 0,00
Mês 6	R\$ 0,00
Mês 7	R\$ 0,00
Mês 8	R\$ 0,00
Mês 9	R\$ 0,00
Mês 10	R\$ 0,00
Mês 11	R\$ 0,00
Mês 12	R\$ 0,00

Mês 13	R\$ 0,00
Mês 14	R\$ 0,00
Mês 15	R\$ 0,00
Mês 16	R\$ 0,00
Mês 17	R\$ 0,00
Mês 18	R\$ 4.041,67
Total	R\$ 4.041,67
Contrapartida	R\$ 0,00

Item necessário	Serviço de divulgação na rádio
Descrição	Serviço de divulgação em rádio local de Januária-MG para divulgar as Oficinas (Unidade: Conjunto de chamadas na rádio).
Anexo	
Quantidade	1
Estimativa de gastos mensais	R\$ 0,00
Mês 1	R\$ 0,00

Mês 2	R\$ 0,00
Mês 3	R\$ 0,00
Mês 4	R\$ 0,00
Mês 5	R\$ 0,00
Mês 6	R\$ 0,00
Mês 7	R\$ 0,00
Mês 8	R\$ 0,00
Mês 9	R\$ 0,00
Mês 10	R\$ 0,00
Mês 11	R\$ 560,00
Mês 12	R\$ 0,00
Mês 13	R\$ 0,00
Mês 14	R\$ 0,00
Mês 15	R\$ 0,00
Mês 16	R\$ 0,00

Mês 17	R\$ 0,00
Mês 18	R\$ 0,00
Total	R\$ 560,00
Contrapartida	R\$ 0,00

Subtotal de comunicação	
Estimativa de gastos mensais	R\$ 0,00
Mês 1	R\$ 0,00
Mês 2	R\$ 0,00
Mês 3	R\$ 0,00
Mês 4	R\$ 0,00
Mês 5	R\$ 0,00
Mês 6	R\$ 0,00
Mês 7	R\$ 0,00
Mês 8	R\$ 0,00
Mês 9	R\$ 3.000,00

Mês 10	R\$ 0,00
Mês 11	R\$ 1.986,67
Mês 12	R\$ 0,00
Mês 13	R\$ 428,35
Mês 14	R\$ 0,00
Mês 15	R\$ 10.000,00
Mês 16	R\$ 0,00
Mês 17	R\$ 0,00
Mês 18	R\$ 4.670,84
Total	R\$ 20.085,86
Contrapartida	R\$ 0,00

7. Impostos e tarifas

Item necessário	Despesas bancárias
Descrição	Custo com manutenção de conta bancária
Anexo	 Ver
Quantidade	18
Estimativa de gastos mensais	R\$ 181,60
Mês 1	R\$ 200,96
Mês 2	R\$ 181,60
Mês 3	R\$ 181,60
Mês 4	R\$ 181,60
Mês 5	R\$ 181,60
Mês 6	R\$ 181,60
Mês 7	R\$ 181,60
Mês 8	R\$ 181,60
Mês 9	R\$ 181,60

Mês 10	R\$ 181,60
Mês 11	R\$ 181,60
Mês 12	R\$ 181,60
Mês 13	R\$ 181,60
Mês 14	R\$ 181,60
Mês 15	R\$ 181,60
Mês 16	R\$ 181,60
Mês 17	R\$ 181,60
Mês 18	R\$ 181,60
Total	R\$ 3.288,16
Contrapartida	R\$ 0,00

Subtotal de impostos e tarifas	
Estimativa de gastos mensais	R\$ 181,60
Mês 1	R\$ 200,96
Mês 2	R\$ 181,60

Mês 3	R\$ 181,60
Mês 4	R\$ 181,60
Mês 5	R\$ 181,60
Mês 6	R\$ 181,60
Mês 7	R\$ 181,60
Mês 8	R\$ 181,60
Mês 9	R\$ 181,60
Mês 10	R\$ 181,60
Mês 11	R\$ 181,60
Mês 12	R\$ 181,60
Mês 13	R\$ 181,60
Mês 14	R\$ 181,60
Mês 15	R\$ 181,60
Mês 16	R\$ 181,60
Mês 17	R\$ 181,60

Mês 18	R\$ 181,60
Total	R\$ 3.288,16
Contrapartida	R\$ 0,00

8. Materiais e equipamentos

Item necessário	Itens para projeto
Descrição Material para a oficina: kit com 1 passador de slides, 2 pares de pilhas, 1 projetor e 1 tela de projeção.	
Anexo	 Ver
Quantidade	1
Estimativa de gastos mensais	R\$ 0,00
Mês 1	R\$ 0,00
Mês 2	R\$ 3.398,50
Mês 3	R\$ 0,00
Mês 4	R\$ 0,00
Mês 5	R\$ 0,00
Mês 6	R\$ 0,00
Mês 7	R\$ 0,00
Mês 8	R\$ 0,00
Mês 9	R\$ 0,00

Mês 10	R\$ 0,00
Mês 11	R\$ 0,00
Mês 12	R\$ 0,00
Mês 13	R\$ 0,00
Mês 14	R\$ 0,00
Mês 15	R\$ 0,00
Mês 16	R\$ 0,00
Mês 17	R\$ 0,00
Mês 18	R\$ 0,00
Total	R\$ 3.398,50
Contrapartida	R\$ 0,00

Item necessário	Caneta, Folhas e Pasta de plástico
Descrição	Material para os participantes das oficinas (unidade: kit com 50 Caneta, 500 Folha e 40 Pastas de plástico)
Anexo	

Quantidade	1
Estimativa de gastos mensais	R\$ 0,00
Mês 1	R\$ 0,00
Mês 2	R\$ 0,00
Mês 3	R\$ 0,00
Mês 4	R\$ 0,00
Mês 5	R\$ 0,00
Mês 6	R\$ 0,00
Mês 7	R\$ 0,00
Mês 8	R\$ 0,00
Mês 9	R\$ 0,00
Mês 10	R\$ 0,00
Mês 11	R\$ 510,23
Mês 12	R\$ 0,00
Mês 13	R\$ 0,00

Mês 14	R\$ 0,00
Mês 15	R\$ 0,00
Mês 16	R\$ 0,00
Mês 17	R\$ 0,00
Mês 18	R\$ 0,00
Total	R\$ 510,23
Contrapartida	R\$ 0,00

Subtotal de materiais e equipamentos	
Estimativa de gastos mensais	R\$ 0,00
Mês 1	R\$ 0,00
Mês 2	R\$ 3.398,50
Mês 3	R\$ 0,00
Mês 4	R\$ 0,00
Mês 5	R\$ 0,00
Mês 6	R\$ 0,00

Mês 7	R\$ 0,00
Mês 8	R\$ 0,00
Mês 9	R\$ 0,00
Mês 10	R\$ 0,00
Mês 11	R\$ 510,23
Mês 12	R\$ 0,00
Mês 13	R\$ 0,00
Mês 14	R\$ 0,00
Mês 15	R\$ 0,00
Mês 16	R\$ 0,00
Mês 17	R\$ 0,00
Mês 18	R\$ 0,00
Total	R\$ 3.908,73
Contrapartida	R\$ 0,00

9. PDO

Item necessário	PDO
Descrição	
Anexo	
Quantidade	1
Estimativa de gastos mensais	R\$ 0,00
Mês 1	R\$ 18.961,91
Mês 2	R\$ 0,00
Mês 3	R\$ 0,00
Mês 4	R\$ 0,00
Mês 5	R\$ 0,00
Mês 6	R\$ 0,00
Mês 7	R\$ 0,00
Mês 8	R\$ 0,00
Mês 9	R\$ 0,00
Mês 10	R\$ 0,00

Mês 11	R\$ 0,00
Mês 12	R\$ 0,00
Mês 13	R\$ 0,00
Mês 14	R\$ 0,00
Mês 15	R\$ 0,00
Mês 16	R\$ 0,00
Mês 17	R\$ 0,00
Mês 18	R\$ 0,00
Total	R\$ 18.961,91
Contrapartida	R\$ 0,00

Subtotal de PDO	
Estimativa de gastos mensais	R\$ 0,00
Mês 1	R\$ 18.961,91
Mês 2	R\$ 0,00
Mês 3	R\$ 0,00

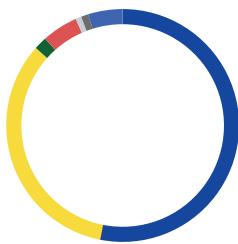
Mês 4	R\$ 0,00
Mês 5	R\$ 0,00
Mês 6	R\$ 0,00
Mês 7	R\$ 0,00
Mês 8	R\$ 0,00
Mês 9	R\$ 0,00
Mês 10	R\$ 0,00
Mês 11	R\$ 0,00
Mês 12	R\$ 0,00
Mês 13	R\$ 0,00
Mês 14	R\$ 0,00
Mês 15	R\$ 0,00
Mês 16	R\$ 0,00
Mês 17	R\$ 0,00
Mês 18	R\$ 0,00

Total	R\$ 18.961,91
Contrapartida	R\$ 0,00

Total de despesas

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	M
R\$ 40.613,07	R\$ 23.972,50	R\$ 30.599,80	R\$ 21.931,60	R\$ 43.258,00	R\$ 11.931,60	R\$ 11
1. Despesas indiretas	R\$ 0,00	0.00%				
2. Pessoal	R\$ 211.500,00	53.11%				
3. Encargos sociais	R\$ 0,00	0.00%				
4. Despesas gerais	R\$ 133.307,35	33.48%				
5. Eventos	R\$ 7.148,00	1.80%				
6. Comunicação	R\$ 20.085,86	5.04%				
7. Impostos e tarifas	R\$ 3.288,16	0.83%				
8. Materiais e equipamentos	R\$ 3.908,73	0.98%				
9. PDO	R\$ 18.961,91	4.76%				
Total	R\$ 398.200,01	100%				

Gasto total por área



- Despesas indiretas
- Pessoal
- Encargos sociais
- Despesas gerais
- Eventos ■ Comunicação
- Impostos e tarifas
- Materiais e equipamentos
- PDO

tc - Plano de Manejo do Monumento Natural Municipal Cártico do Morro do Brejo do Amparo, Januária-MG.pdf

Documento número #17e8c9f4-482c-46d5-8e49-b9a290f9ffde

Hash do documento original (SHA256): fcf0ab51a784077cdcf105c89d3491e9860cac5ca8eca19144919ad161e107c8

Assinaturas

Anna Beatriz Abreu Otoni

[REDACTED]
Assinou como testemunha em 06 out 2025 às 11:02:38



Anna Beatriz Abreu Otoni

Aline Seoane Resende Paulino

[REDACTED]
Assinou como interveniente em 06 out 2025 às 15:15:16



Aline Seoane Resende Paulino

Maria Dalce

[REDACTED]
Assinou como parte em 12 nov 2025 às 15:29:29



Maria Dalce

Log

- 06 out 2025, 09:07:47 Operador com email luisa.portella@cemas.org.br na Conta 18c560ef-eeed-4562-8961-1279d9ec38bc criou este documento número 17e8c9f4-482c-46d5-8e49-b9a290f9ffde. Data limite para assinatura do documento: 09 de novembro de 2025 (09:46). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 06 out 2025, 09:09:55 Operador com email luisa.portella@cemas.org.br na Conta 18c560ef-eeed-4562-8961-1279d9ec38bc adicionou à Lista de Assinatura: anna.otoni@cemas.org.br para assinar como testemunha, via E-mail.

Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP; Assinatura manuscrita. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Anna Beatriz Abreu Otoni e [REDACTED].
- 06 out 2025, 09:09:55 Operador com email luisa.portella@cemas.org.br na Conta 18c560ef-eeed-4562-8961-1279d9ec38bc adicionou à Lista de Assinatura: aline.resende@cemas.org.br para assinar como interveniente, via E-mail.

Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP; Assinatura manuscrita. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Aline Seoane Resende Paulino e [REDACTED].

06 out 2025, 09:09:55	Operador com email luisa.portella@cemais.org.br na Conta 18c560ef-eeed-4562-8961-1279d9ec38bc adicionou à Lista de Assinatura: dalce@amda.org.br para assinar como parte, via E-mail.
	Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP; Foto de documento oficial; Foto de face & documento; Assinatura manuscrita. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Maria Dalce.
06 out 2025, 11:02:38	Anna Beatriz Abreu Otoni assinou como testemunha. Pontos de autenticação: Token via E-mail anna.otoni@cemais.org.br. [REDACTED]. Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo 373d6f(...), vide anexo manuscript_06 out 2025, 11-02-34.png. IP: 45.232.140.65. Componente de assinatura versão 1.1316.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
06 out 2025, 15:15:16	Aline Seoane Resende Paulino assinou como interveniente. Pontos de autenticação: Token via E-mail aline.resende@cemais.org.br. [REDACTED]. Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo cb551c(...), vide anexo blob. IP: 45.232.140.65. Componente de assinatura versão 1.1316.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
06 nov 2025, 09:49:15	Operador com email luisa.portella@cemais.org.br na Conta 18c560ef-eeed-4562-8961-1279d9ec38bc alterou o processo de assinatura. Data limite para assinatura do documento: 09 de dezembro de 2025 (09:46).
12 nov 2025, 15:29:29	Maria Dalce assinou como parte. Pontos de autenticação: Token via E-mail dalce@amda.org.br. [REDACTED]. Documento oficial localizado via document detector do provedor CAF (Combate à Fraude). Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo b69dc7(...), vide anexo manuscript_07 nov 2025, 15-46-49.png. Foto de face & documento com hash SHA256 prefixo 5711be(...), vide anexo selfie_12 nov 2025, 15-27-43.png. IP: 170.80.65.105. Componente de assinatura versão 1.1343.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
12 nov 2025, 15:29:30	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 17e8c9f4-482c-46d5-8e49-b9a290f9ffde.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.
As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 17e8c9f4-482c-46d5-8e49-b9a290f9ffde, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.

Anexos

Anna Beatriz Abreu Otoni

Assinou o documento enquanto testemunha em 06 out 2025 às 11:02:38

ASSINATURA MANUSCRITA

Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo 373d6f(...)



Anna Beatriz Abreu Otoni
manuscript_06 out 2025, 11-02-34.png

Aline Seoane Resende Paulino

Assinou o documento enquanto interveniente em 06 out 2025 às 15:15:16

ASSINATURA MANUSCRITA

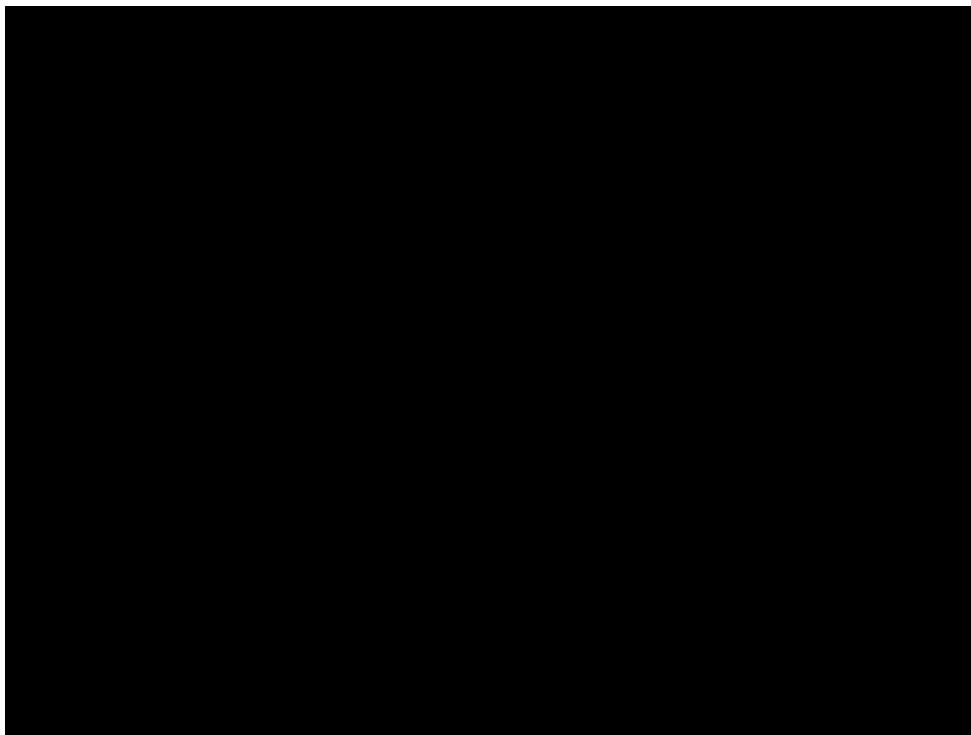
Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo cb551c(...)



Aline Seoane Resende Paulino
blob

Maria Dalce

Assinou o documento enquanto parte em 12 nov 2025 às 15:29:29



ASSINATURA MANUSCRITA

Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo b69dc7(...)



A handwritten signature in cursive script, reading "Maria Dalce". The signature is enclosed within a dashed rectangular border. A small watermark-like text "REPRODUÇÃO PROIBIDA" and the date "02/11/2025" is visible in the background of the signature area.

Maria Dalce
manuscript_07 nov 2025, 15-46-49.png

