

Figura 5 – Estrutura do portfólio dos programas socioeconômicos

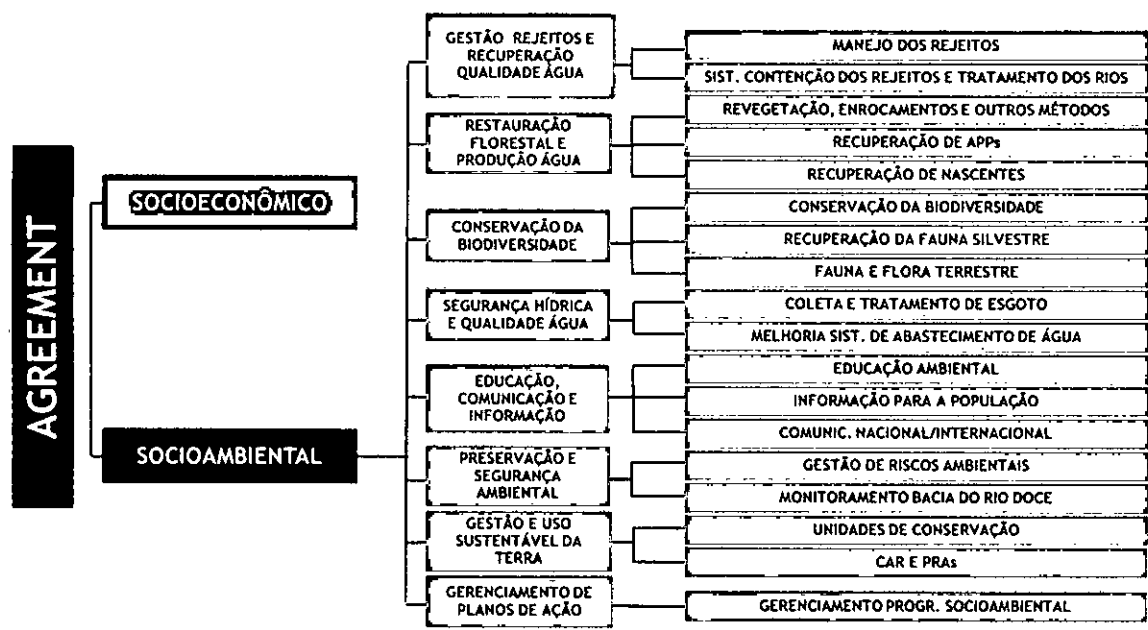


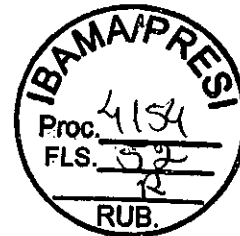
Figura 6 – Estrutura do portfólio dos programas socioambientais

2.5.2 Priorização dos programas

Um processo de priorização de programas foi criado a fim de orientar o planejamento dos programas de forma a atender às cláusulas e aos limites financeiros estabelecidos no Acordo.

Com o objetivo de implementar o processo de priorização, os líderes dos programas foram solicitados a propor o cronograma básico e estimativas de custos relacionadas a seus programas. Depois disso, especialistas endossaram as estimativas de custo e cada programa foi classificado ano a ano, de 2017 à 2030, de acordo com os seguintes critérios:

EM BRANCO



- Prioridade 1: programas com prazos estabelecidos no Acordo para o ano
- Prioridade 2: programas que têm um alto risco ou um prazo estabelecido no Acordo exigindo que o programa deva ser iniciado naquele ano em um cenário pessimista
- Prioridade 3: programas que não precisam iniciar em um determinado ano, mas trazem benefícios significativos à população
- Prioridade 4: programas que não atendem a nenhum dos critérios anteriores

2.6 Gestão dos programas

A gestão dos programas visa assegurar o atendimento aos objetivos estabelecidos no Acordo, dentro dos prazos estabelecidos, de forma eficiente e segura, obedecendo os requisitos definidos e atendendo às expectativas dos *stakeholders*.

A elaboração e execução dos programas devem atender aos seguintes princípios:

1. A recuperação tem como objetivo remediar, mitigar e reparar, incluindo a indenização, os impactos decorrentes do acidente, tendo como base a situação anterior.
2. As ações definidas nos programas devem conter fundamentação científica de acordo com estudos de avaliação de impacto, a serem realizados por especialistas, e devem ser mantidas relações de proporcionalidade e eficiência.
3. Transparência e engajamento com as comunidades nas discussões sobre as ações a serem implementadas.
4. Respeito aos regulamentos e políticas públicas setoriais
5. Promover o acesso da sociedade à informação, respeitando o direito de privacidade da população impactada.
6. Preferência à contratação de trabalhadores locais em relação aos demais.
7. Execução planejada e responsável, evitando ou mitigando novos impactos ou danos.
8. Cada programa ou projeto deve ser individualmente fechado quando as metas e objetivos esperados forem alcançados, através da demonstração objetiva apoiada por indicadores e dados técnicos, quando aplicáveis.

Para gestão dos programas, foi desenvolvida uma metodologia baseada na terceira edição do *Padrão para Gerenciamento de Programas* do PMI¹ que estabelece três fases, quais sejam: Definição, Execução e Encerramento. Todas as fases devem ser monitoradas para garantir a aderência dos programas às metas e objetivos definidos, conforme estabelecido na Seção 2.8 - Monitoramento e análise crítica ~~Monitoramento e Análise Crítica~~.

A Figura abaixo demonstra o ciclo de vida dos programas e os principais resultados esperados para cada fase.

¹ *Project Management Institute* é uma das maiores associações do mundo com o objetivo de reunir profissionais da área de gerenciamento de projetos para trocarem experiências e conhecimentos, identificar e reunir boas práticas nesta área e estabelecer uma ética na profissão e certificar profissionais da área.

EM BRANCO



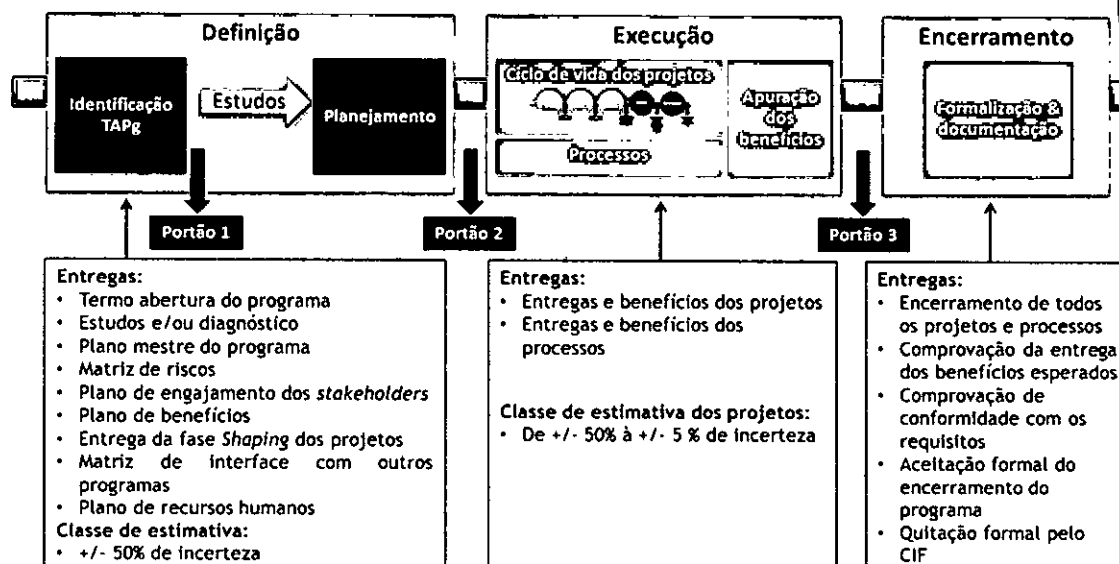


Figura 7 – Ciclo de vida de programas

2.6.1 Definição do programa

2.6.1.1 Identificação

A etapa de identificação do programa é fundamental para garantir que todas as questões relevantes necessárias para definição do escopo e dos resultados esperados estejam claramente explicitadas entre a Fundação e as partes interessadas (representadas para este fim pelo Comitê Interfederativo e pelas Câmaras Técnicas). A formalização e registro destas definições servirão como base para que os programas sejam dados por encerrados após o término de sua execução.

Esta etapa se inicia com o preenchimento do *Termo de Abertura de Programa* (Anexo 2), onde são solicitadas todas as informações relevantes para a completa compreensão e definição do programa. Dessa forma, o Termo de Abertura do Programa (TAPg) tem como função ser um registro formal das definições relativas ao programa, dos projetos que o compõe, e, o mais importante, gerar o comprometimento e a formalização de sua aceitação pelas partes interessadas. Nesta etapa também deverá ser elaborado o custo, cronograma e demais recursos necessários para finalização da fase de definição do programa, incluindo os estudos necessários e demais entregas previstas na etapa de planejamento.

Caso seja necessário a realização de estudos e/ou diagnósticos para o melhor entendimento dos impactos e definição dos requisitos, escopo e projetos que devem compor o programa, estes devem ser indicados no TAPg e levados para aprovação no portão 1. Caso não seja necessário, o programa poderá seguir direto para a fase de planejamento.

O processo de aprovação do Termo De Abertura Do Programa está descrito nesse Manual, mais especificamente na Seção 2.4.2 - Fluxo de aprovação dos programas.

2.6.1.2 Planejamento do programa

Após a etapa de definição, é necessário realizar o planejamento do programa com um maior detalhamento dos projetos que o compõem, indicando os prazos, custos e benefícios esperados. A partir desse planejamento, é estabelecida uma linha de base inicial do programa, que servirá de referência para o processo de monitoramento e controle.

Nesta etapa deverão ser produzidos os seguintes documentos:

EM BRANCO

1. Plano mestre do programa: documento que deve relacionar todos os projetos que compõem o programa, indicando os responsáveis, valores estimados e principais marcos dos projetos (Anexo 3).
2. Plano de gestão de riscos: deverão ser identificados e analisados os riscos e oportunidades relacionados à implementação do programa, com a definição de controles e ações necessárias para mitigação dos riscos e/ou aproveitamento das oportunidades e os respectivos responsáveis, conforme metodologia definida pela área de gestão de riscos da Fundação (ver 2.7.1 - *Gestão de riscos*).
3. Plano de gestão de *stakeholders*: após a identificação de todos os *stakeholders* do programa deverá ser feita uma análise de impactos e um plano de gerenciamento e comunicação de forma a assegurar um relacionamento adequado entre todos os envolvidos. Para tanto, deverá ser preenchido o documento *Plano de Engajamento de Stakeholders* (Anexo 4).
4. Plano de benefícios: indica como os objetivos do programa serão alcançados a partir da implementação dos projetos ao longo do tempo. Os benefícios deverão ser mensuráveis e sempre que possível representado por indicadores, devendo ser preenchido o documento *Plano de Benefícios do Programa* (Anexo 5).
5. Matriz de interface entre programas: matriz que tem como finalidade relacionar todas as interfaces entre os programas de forma a identificar interdependências entre os programas e projetos, permitindo um melhor planejamento das atividades, aproveitando possíveis sinergias e evitando conflitos e/ou sobreposição (Anexo 6).
6. Plano de recursos humanos: documento que indica a necessidade de recursos humanos e permite a gestão adequada do programa na sua fase de execução (Anexo 7).

Os itens 2 e 3 deverão obter o *sign off* das respectivas áreas da Fundação. Os demais itens serão validados pela GGP. Além disto, devem ser obtidos os *sign offs* das áreas jurídica e de *compliance* do planejamento como um todo.

Todos esses documentos devem ser acompanhados e atualizados durante a fase de monitoramento dos programas.

Depois de concluído o planejamento, o programa deverá ser aprovado conforme fluxo descrito na Seção 2.4.2 - Fluxo de aprovação dos programas.

2.6.2 Execução do programa

Nessa fase os projetos definidos na fase anterior do programa devem ser implementados conforme a metodologia de desenvolvimento de projetos. O acompanhamento da evolução do programa nesta fase é essencial para assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos no Acordo e avaliar os benefícios entregues pelos projetos, a fim de alcançar os objetivos do programa. O fim da fase Execução é conseguida quando todos os objetivos e requisitos definidos na fase de definição são alcançados.

2.6.3 Encerramento do programa

Essa fase é de extrema relevância para o processo de gestão de programas, uma vez que é nela que se formaliza a conclusão do programa, através da validação das entregas prometidas e dos benefícios esperados, e deve ser conduzida pelo responsável pelo programa. Fazem parte dessa etapa as seguintes entregas:

1. Encerramento de todos os projetos do programa conforme descrito na Seção 2.7.5 - Encerramento.
2. Comprovação da entrega dos benefícios esperados do programa conforme estabelecido no Plano De Benefícios.

EM BRANCO

3. Comprovação do atendimento aos requisitos estabelecidos no programa.
4. Termo de Aceite formal do encerramento do programa, conforme definição da área jurídica.

Os itens 1 e 2 devem obter o *sign off* do Gerente Jurídico e do Gerente de *Compliance*, além de ser objeto de auditoria externa independente.

2.7 Gestão de projetos

Com o objetivo de atender de abranger a diversidade de tipos de projetos presentes no escopo da Fundação, é fundamental que os mesmos se enquadrem em uma metodologia de gestão de projetos, que descreva a maturidade esperada dos projetos nas fases prévias à aprovação do investimento, bem como diretrizes para as fases de execução e encerramento.

A metodologia de gestão de projetos selecionada para nortear a condução dos projetos da Fundação é baseada na Metodologia *Front-End-Loading* (FEL) e da quinta edição do guia *PMBOK*², com portões de aprovação no término das três fases prévias à aprovação do projeto, denominadas:

- Fase 1 - Avaliação de Alternativas
- Fase 2 - Definição de Escopo
- Fase 3 - Planejamento da Execução

A figura abaixo mostra o ciclo de vida de projetos da Fundação:

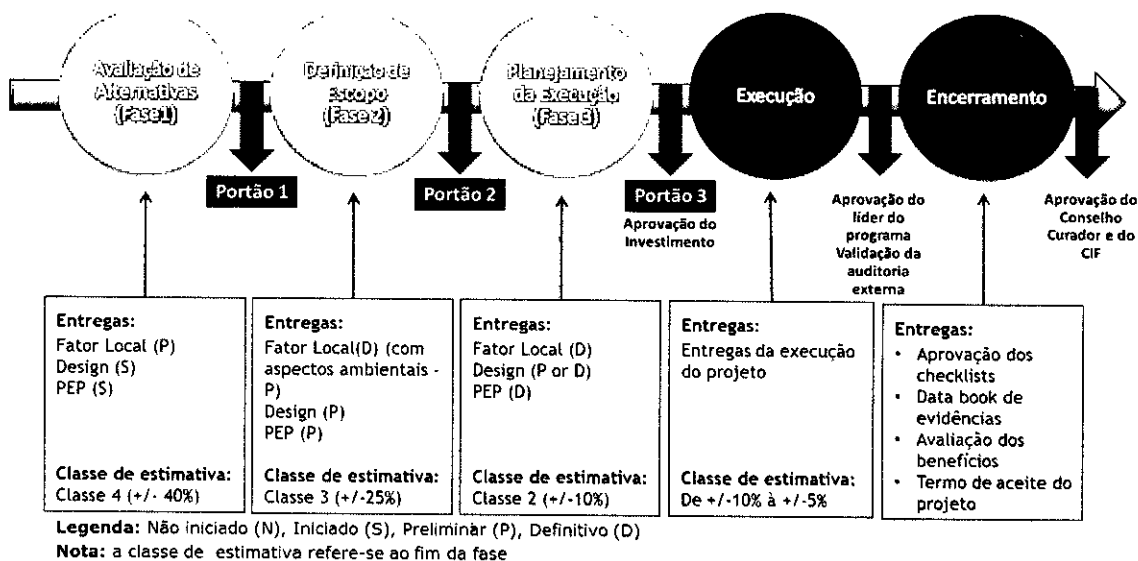


Figura 8 – Ciclo de vida dos projetos

Durante as fases prévias à aprovação da execução do projeto, a equipe do projeto deverá desenvolver e agregar maturidade aos projetos, em três frentes:

1. Fatores Locais: desenvolver as atividades necessárias à definição dos aspectos ambientais, locais, sociais, fundiários, jurídicos, de *compliance* e corporativos.
2. Design: desenvolver estudos, *trade-offs* de alternativas, estudos e engenharia conceitual, engenharia básica e práticas agregadoras de valor (VIPs), com o objetivo de delimitar e definir o escopo do projeto.

² *Project Management Body of Knowledge* é um guia para o conjunto de conhecimentos de gerenciamento de projetos de autoria do Project Management Institute (PMI), uma das maiores associações do mundo com o objetivo de reunir profissionais da área de gerenciamento de projetos para trocarem experiências e conhecimentos, identificar e reunir boas práticas nesta área e estabelecer uma ética na profissão e certificar profissionais da área.

EM BRANCO



3. Plano de Execução do Projeto (PEP): desenvolver atividades referentes aos processos de gerenciamento de projetos, nas diversas áreas de conhecimento, tais como: integração, comunicação, escopo, tempo, custos, suprimentos, riscos, recursos humanos e segurança. Nessa frente, é esperado que ao longo das fases de FEL, a equipe do projeto realize as estimativas necessárias para subsidiar as tomadas de decisão.

A identificação do projeto e, conseqüentemente, sua inclusão no portfólio é feita através do preenchimento do *Sumário Executivo do Projeto* (Anexo 8). Esse documento descreve todos os aspectos do projeto que devem ser analisados no portão de aprovação e deve ser atualizado ao longo do ciclo de vida do projeto, sendo a principal referência para os portões de aprovação. As atualizações das informações serão feitas a partir da evolução dos estudos e definições das diversas fases de planejamento conforme descritas nos itens a seguir.

2.7.1 Fase 1 - Avaliação de Alternativas

A Fase de Avaliação de Alternativas, Fase 1, é necessária quando os estudos que definiram os requisitos, a abrangência e o escopo do programa foram insuficientes para delimitar a alternativa de projeto que deverá ser implementada para atender aos objetivos do programa. Desta forma, far-se-á necessário o desenvolvimento de estudos complementares, *trade-offs* e avaliações em âmbitos sociais, ambientais, econômicos, dentre outros, para eliminação de alternativas com altos riscos e falhas fatais que inviabilizem o atingimento dos objetivos do negócio antes mesmo dessas alternativas se tornarem projetos.

Portanto, ao término desta fase, a equipe do projeto deve definir a alternativa de projeto selecionada para atender os objetivos do programa. Devem também ser identificados os estudos, a engenharia e os *trade-offs* a serem realizados na Fase 2 para definir o escopo do projeto.

2.7.2 Fase 2 - Definição de Escopo

Na Fase de Definição de Escopo, Fase 2, a equipe do projeto deverá concluir os *trade-offs* para definição da alternativa de implementação do projeto que seja mais compatível com os objetivos do programa (caso essa fase tenha se iniciado com mais de uma alternativa de projeto), desenvolver os estudos e engenharia necessários para a definição de escopo do projeto a ser implantado, aprofundar o entendimento dos fatores locais e desenvolver um Plano de Execução de Projeto preliminar, necessários para otimização da alternativa selecionada, com foco em ganhos de competitividade, ganhos em prazo, custos, mitigação de ameaças, maximização de oportunidades, entre outros.

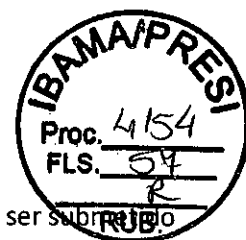
Importante ressaltar que essa é a de maior influência nos drivers de projeto relacionados a tempo e custos, uma vez que a partir do escopo definido e aprovado, espera-se que o projeto não passe por mudanças significativas.

Os projetos que tiveram estudos realizados na Fase de Definição do programa, além da alternativa de projeto a ser implementada e escopo do projeto aprovados no portão de Definição do programa, ficam dispensados de desenvolver essa fase, devendo seguir diretamente para a Fase de Planejamento da Execução (Fase 3).

2.7.3 Fase 3 - Planejamento da Execução

Na Fase de Planejamento da Execução, ou Fase 3, a equipe do projeto deverá desenvolver os estudos e engenharia necessários para garantir a previsibilidade de prazo e custos do projeto, uma vez que essa fase tem como principal objetivo planejar a fase de execução referente ao escopo do projeto, definido na Fase 2. Para tal, também é esperado que os aspectos relativos aos fatores locais sejam atualizados e reflitam o escopo do projeto definido na Fase 2, que as licenças e/ou permissões necessárias para execução do projeto

EM BRANCO



sejam obtidas e que o Plano de Execução do Projeto esteja concluído para que o projeto possa ser submetido ao portão de aprovação de investimento.

Importante ressaltar que, diferentemente das fases anteriores, não existe previsão na metodologia de não realização do portão 3, que trata da aprovação do investimento para execução.

O *Guia de Planejamento de Projeto* (Anexo 9), disponível na Comunidade Prática da Fundação, descreve as atividades que devem ser desenvolvidas durante as fases de planejamento e que serão avaliadas para definir a maturidade do projeto, para assim prosseguir para a fase seguinte.

2.7.4 Execução

Essa fase tem como propósito desenvolver o produto do projeto em conformidade com o que foi detalhado no PEP – Plano de Execução do Projeto. Importante destacar que o PEP deve incluir, quando aplicável, a coleta, validação com auditores independentes e o registro das evidências de atendimento a itens do escopo, requisitos e resultados parciais que só podem ser cumpridos nessa etapa do projeto.

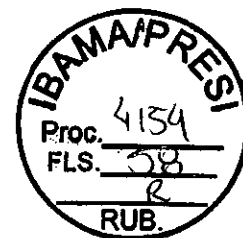
2.7.5 Encerramento

A Fase de Encerramento tem por propósito assegurar a formalização do sucesso do projeto, ou seja, formalizar que o produto do projeto atende plenamente aos critérios de aceite relacionados ao escopo, requisitos e benefícios que foram formalmente estabelecidos no momento de aprovação do projeto. Dessa forma, é essencial que, na etapa de desenvolvimento do projeto, os critérios de aceite sejam bem estabelecidos e formalizados.

Assim, a Fase de Encerramento finaliza com a assinatura do Termo de Aceite do Projeto, que é um documento declarando que o projeto foi formalmente finalizado. Abaixo descrevemos as principais entregas desta etapa:

1. Revisão do planejamento da Fase de Encerramento: esse planejamento é parte da documentação do projeto no momento de sua autorização para execução, mas é fundamental que seja revisada e melhor detalhada para que não haja surpresas na obtenção de documentos que envolvem órgãos externos e burocráticos.
2. Aprovação de lista de verificação: deve ser preenchido o documento *Check List de Encerramento de Projeto* (Anexo 11), que deve conter os requisitos essenciais e gerais típicos de projetos que tem construção de alguma infraestrutura e que devem ser atendidos para evitar problemas futuros para a Fundação. Esta lista deve ser aprovada pela GGP, sem o qual o projeto não será encaminhado para o fluxo de aprovação.
3. *Databook* de evidências: deve ser preparado pelo líder do projeto um livro contendo as evidências, que devem ser validadas por auditores independentes, referentes a todos os elementos do escopo, aos requisitos do produto do projeto e aos itens aplicáveis conforme a lista de verificação.
4. Avaliação dos benefícios do projeto: deve ser realizada a medição dos indicadores de benefícios do projeto durante o período necessário, segundo o procedimento validado pelos auditores independentes.
5. Termo de Aceite do Projeto: o líder do projeto na fase de encerramento deve preencher o *Termo de Aceite do Projeto* (Anexo 10) e submetê-lo conjuntamente com o *databook* de evidências e a avaliação dos resultados do projeto à apreciação dos representantes do CIF.

EM BRANCO



2.8 Monitoramento e análise crítica

O cumprimento dos prazos previstos no Acordo, bem como o atendimento aos benefícios e requisitos definidos nos programas são fundamentais para que a Fundação tenha sucesso no seu objetivo de recuperação ambiental e socioeconômica das áreas impactadas.

Para que isto ocorra foram estabelecidos fóruns de gestão, indicadores e foi organizado um sistema de informação para permitir o monitoramento e análise da evolução de todos os projetos de forma consistente e disciplinada, possibilitando as tomadas de decisão em tempo hábil, de forma a evitar atrasos e desvios em relação aos objetivos definidos.

2.1.1 Fóruns de gestão

Os fóruns de gestão da Fundação foram estabelecidos de modo que sejam conciliados com os fóruns do CIF, que são mensais. Abaixo, na Figura 10, apresentamos um esquemático de como esses fóruns estão encadeados e, abaixo, apresentamos uma breve explicação sobre cada um.

1. **Líderes de programas:** semanalmente, os líderes dos programas devem interagir com os líderes dos projetos e processos com o objetivo de avaliar a evolução das atividades previstas, análise dos desvios, atualização dos riscos e definição de ações corretivas. Esta reunião tem como produto, além da revisão do plano de ações e riscos das equipes de projetos, o reporte do progresso dos projetos e informações de destaque acerca dos projetos e processos.
2. **Reunião de Gerência dos Programas (GP):** também semanalmente, sob coordenação da GGP, e tendo em mãos o reporte individual dos programas, devem se reunir os gerentes dos programas socioambientais e socioeconômicos, os líderes de todos os programas e o coordenador de planejamento para avaliar a evolução dos programas e identificar possíveis interferências entre programas e ações a serem realizadas. Além da revisão dos planos de ações e de riscos dos programas, essa reunião deve gerar como produto a atualização do *Master Plan* dos programas.
3. **Reunião de Diretoria de Projetos (DP):** também semanalmente, após a reunião de gerência dos programas, o diretor de projetos deve se reunir com os gerentes dos programas socioambientais e socioeconômicos e os líderes da GGP, finanças, *compliance*, riscos e suprimentos da Fundação para avaliar o desempenho do portfólio de programas e projetos e as definições de encaminhamento de assuntos a serem tratados nas Câmaras Técnicas e no Comitê Interfederativo.
4. **Reunião de Diretoria Executiva – Portfólio (DE1):** a cada duas semanas, a Diretoria Executiva deve se reunir para aprovar as fases de programas e projetos e discutir sobre as estratégias de relacionamento com as Câmaras Técnicas e Comitê Interfederativo.
5. **Reunião de Diretoria Executiva – Institucional (DE2):** também a cada duas semanas, a Diretoria Executiva deve se reunir para discutir assuntos de natureza institucional, tais como, riscos associados ao cumprimento do Acordo, gestão de *stakeholders*, comunicação institucional, administração entre outros.

EM BRANCO

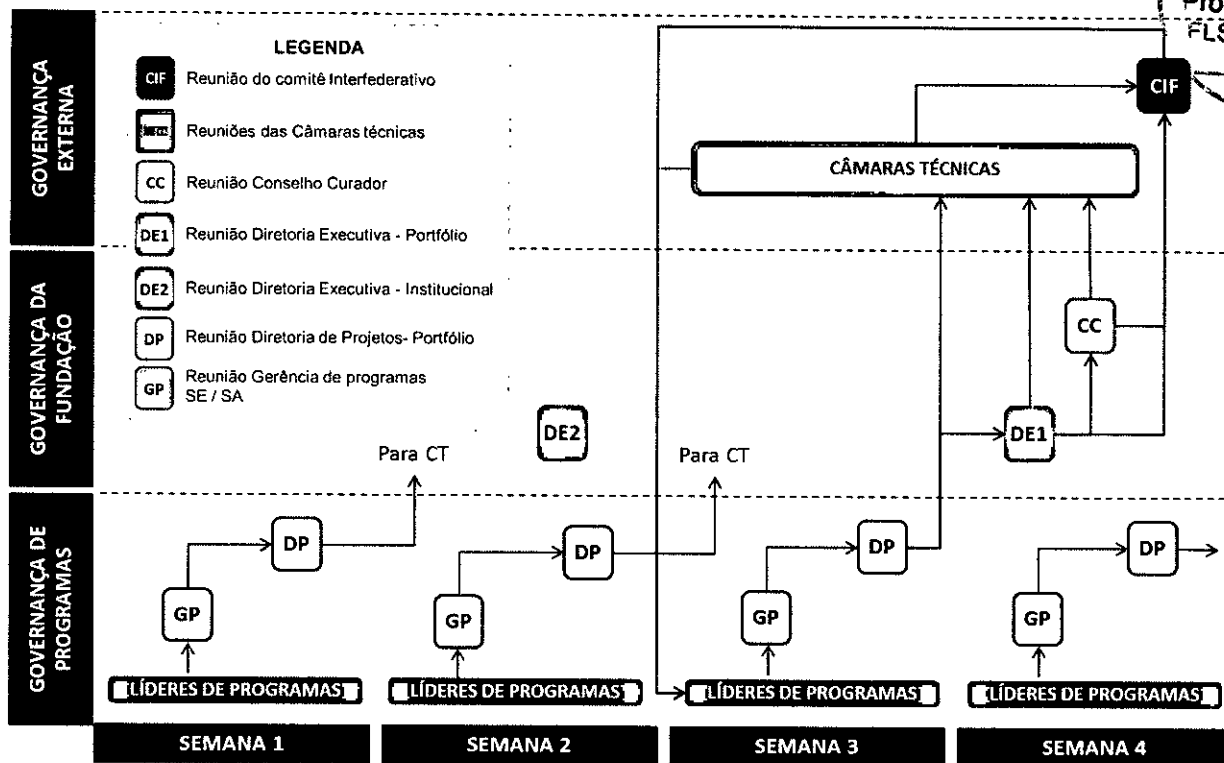


Figura 9 – Fóruns de monitoramento e aprovação dos programas

2.1.2 Indicadores

Para acompanhar a evolução dos programas serão adotados dois grupos importantes de indicadores, os indicadores de desempenho e os indicadores de benefícios.

2.8.1.1 Indicadores de desempenho

Os indicadores de desempenho têm por objetivo avaliar se um projeto ou processo está sendo desenvolvido conforme planejado e, portanto, sempre toma por base metas ou referências estabelecidas e aprovadas antes da implementação daquela fase do projeto ou do início de operação do processo. Essas metas ou referências só poderão ser revisadas em situações específicas, mediante um processo formal de gestão de mudanças, que tem por objetivo avaliar os impactos e os benefícios e obter aprovação junto à liderança da Fundação e depois do CIF.

Para avaliação do desempenho dos projetos devem ser utilizados por padrão os três indicadores abaixo, a serem apurados semanalmente pelos líderes dos projetos e que tem por objetivo avaliar, respectivamente, a aderência ao progresso físico, o cumprimento do prazo final e o cumprimento do orçamento total aprovado.

- Progresso físico (%): mede a aderência ao progresso físico planejado pela razão do progresso físico real pelo planejado
- Overtime (%): mede a previsão de cumprimento do prazo final do projeto pela razão entre a duração prevista para execução do projeto pela duração planejada
- Custo Final (%): mede a previsão de cumprimento do orçamento planejado pela razão do orçamento total previsto pelo planejado

Para os processos, os indicadores são específicos e deverão ser definidos em cada programa, devendo ser estabelecidos o objetivo, o procedimento de cálculo, a meta, a frequência e o responsável por coletar as informações e apurar o indicador na frequência estipulada.

EM BRANCO

2.8.1.2 Indicadores de benefícios

Os indicadores de benefício têm por objetivo avaliar quantitativamente o progresso da disponibilização dos benefícios previstos pelos programas e seus projetos. Para benefícios que tem a natureza de uma entrega específica, a exemplo de um diagnóstico, de infraestrutura específica, como uma praça, não fará sentido estabelecer um indicador para medir o benefício, já que se trata de uma entrega única que deve atender os requisitos estabelecidos.

Assim, os indicadores são específicos por programa/projeto e deverão ser definidos no plano de benefícios do programa na Fase de Definição do Programa e devem ser aprovados pelo Comitê Interfederativo.

2.1.1 Sistema de Informação

Foi organizado um sistema de informação com objetivo de assegurar que todas as informações essenciais dos programas e projetos estejam disponíveis, sejam confiáveis e permitam a adequada gestão destes.

O sistema está organizado conforme Figura 11 e é composto pelos seguintes sistemas:

- ERP SAP: estão concentradas nesse sistema todas as atividades associadas à aquisições, ao acompanhamento financeiro dos programas e à documentação técnica dos projetos.

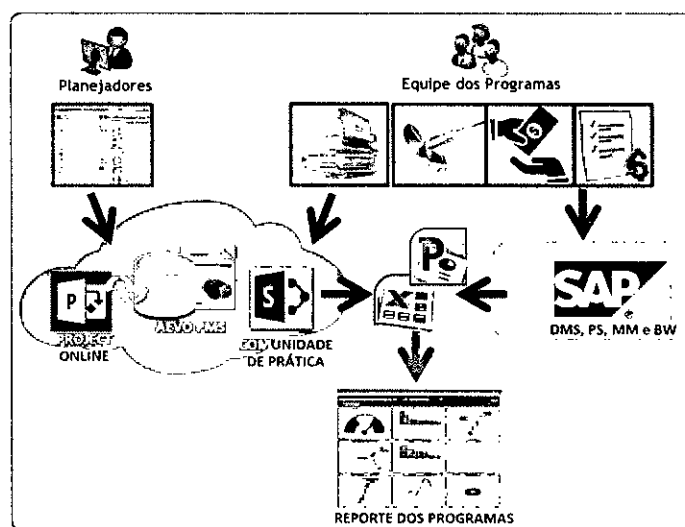
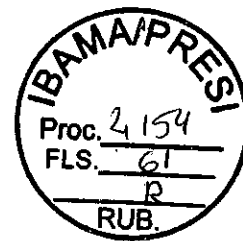


Figura 10 – Sistema de informação dos programas e projetos

- Comunidade Prática Sharepoint: nessa comunidade está toda a documentação de gestão dos programas e projetos, que é inserida diretamente pelas equipes dos projetos.
- Project Online: nesse sistema os planejadores interagem entre si e asseguram a revisão e atualização contínua do cronograma mestre de todos os programas.
- Aevo PMS: a partir do cronograma mestre e das informações alimentadas pelos planejadores, esse sistema permite acompanhar o avanço dos projetos e apoia a liderança na gestão destes.
- Excel/Power Point: a partir das informações do SAP, Project Online e Aevo PMS são gerados relatórios personalizados para apoiar a tomada de decisão da alta liderança.

EM BRANCO



2.9 Processos transversais

2.9.1 Gestão de riscos

A gestão de riscos é uma ferramenta de suma importância para o alcance do sucesso dos programas e projetos. Ela tem como objetivo identificar possíveis eventos que, se ocorrerem, possam prejudicar o alcance dos resultados esperados, além de identificar estratégias e ações para evitar e/ou diminuir a probabilidade de sua ocorrência ou, caso ocorra, minimizar seus impactos.

A gestão de riscos deve ser aplicada em todas as fases de desenvolvimento dos programas e projetos, devendo os riscos e seus controles ser continuamente reavaliados para apoiar de forma efetiva o líder do projeto e o responsável pelo programa na sua gestão.

A equipe de gestão de riscos é responsável por apoiar o processo de gestão de riscos junto às áreas através da definição de metodologia e padrões, realização de treinamentos e suporte na identificação e avaliação de riscos, sendo, por fim, o guardião de todos os registros de riscos da organização.

2.9.2 Compliance

A avaliação de *Compliance* da Fundação está fundamentada nas melhores práticas internacionais de conformidade, especialmente no que diz respeito à legislação nacional e internacional sobre anticorrupção, antilavagem de dinheiro (AML), combate ao financiamento ao terrorismo (CFT), sanções comerciais e direitos humanos, que serão aplicáveis a todos os programas e projetos e demais ações implementadas pela Fundação, bem como à contratação e execução de contratos com fornecedores, conforme dispõe a Cláusula 223 do Acordo.

Os responsáveis pelos programas e os líderes de projetos devem estar sempre atentos às questões de *compliance* no desenvolvimento e execução dos projetos, devendo identificar os riscos e os controles do programa de *compliance* que se aplicam aos programas e projetos sob sua responsabilidade. Para tanto, deve ser preenchido o documento *Risco de Compliance* (Anexo 12) e enviado à Gerência de *Compliance* para validação.

2.9.3 Gestão de stakeholders & comunicação

A gestão dos *stakeholders* tem o objetivo antecipar as possíveis reações e interesses dos grupos ou indivíduos que afetam ou são afetados pelos programas e projetos da Fundação, buscando a satisfação e concordância dos *stakeholders* chaves na entrega dos resultados.

Os processos de gestão dos *stakeholders* contemplam o mapeamento das partes interessadas, a identificação das suas necessidades críticas e a definição de como deve ser a comunicação com cada público. Os responsáveis pelos programas e os líderes de projetos devem promover a realização destes processos contando com a parceria da Gerência de Comunicação relações governamentais.

O processo de gestão de *stakeholders* tem forte relacionamento com o processo de definição de indicadores, o qual deverá traduzir as necessidades críticas em parâmetros técnicos, estabelecimento de metas, garantindo o monitoramento dos resultados esperados.

2.9.4 Gestão de Custos

Em relação aos custos, a equipe do projeto deverá ter foco em duas frentes de trabalho ao longo das fases de desenvolvimento do projeto: (i) planejamento e controle de custos das fases 1 a 3 e (ii) estimativas de custos para a fase de execução.

EM BRANCO





A equipe do projeto precisa realizar o planejamento e controle detalhado das fases 1 a 3, após o estabelecimento dos custos detalhados ao final de cada fase, que serão objeto de avaliação nos portões de aprovação.

Em relação ao planejamento da fase de execução, a equipe do projeto deverá, desde a fase 1, estimar os custos da fase de execução com base nos fatores locais, design e premissas de execução definidas ao longo das fases.

A imprecisão de custos de execução do projeto deve ser informada ao término de cada fase no Sumário Executivo do Projeto, sendo referências como parâmetros de imprecisão, em consonância com as classes de estimativas descritas na Figura 4.

Para facilitar a uniformização dos conceitos, a metodologia de gestão de projetos utilizou referências da AACEI (*Advanced Association of Cost Engineering International*) para estabelecer as classes de estimativas esperadas para as fases de 1 a 3.

2.9.5 Suprimentos

Analogamente às áreas de conhecimento de prazo e custos em Suprimentos, faz-se necessário a definição da estratégia de contratação das fases 1 a 3 e o planejamento de suprimentos da Fase de Execução, que, em alguns casos, pode ser definida durante o estudo de alternativas em fase 1, caso as soluções passem por definição de tecnologias ou soluções patenteadas, por exemplo.

As entregas previstas para essa área estão descritas no *Guia de Planejamento de Projeto* (Anexo 9), e os documentos que compõem o Plano de Suprimentos devem seguir os padrões da respectiva área corporativa.

2.9.6 Segurança, Saúde e Meio Ambiente

O processo de Gestão da Saúde e Segurança tem como objetivo prezar pela segurança dos colaboradores próprios e terceiros que estão atuando nos programas e projetos, bem como dos habitantes das comunidades atendidas.

O processo de Gestão do Meio Ambiente tem como objetivo assegurar a conformidade ambiental e desenvolver soluções que contribuam para a redução dos riscos ambientais e para a melhoria contínua do desempenho ambiental.

É de responsabilidade dos Líderes de Projetos a identificação de potenciais riscos a saúde, segurança e meio ambiente dentro da execução dos Projetos, bem como a implementação das ações de mitigação.

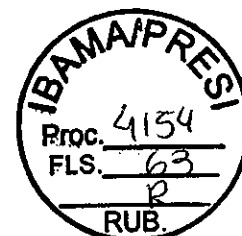
Para tanto, deve ser elaborado o plano de segurança do projeto, considerando os riscos inerentes ao desenvolvimento das atividades em todo o ciclo de vida do projeto. Os procedimentos e padrões devem seguir os padrões definidos no *Manual do Sistema de Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho*.

2.9.7 Recursos Humanos

Em relação à disciplina de Recursos Humanos, é fundamental que as equipes dos programas e projetos sejam definidas de forma a atender as competências e habilidades necessárias para o desenvolvimento das atividades previstas nas diversas fases dos projetos. Essa avaliação deve ser feita no planejamento de cada fase para assegurar o correto dimensionamento da equipe, com a presença de todas as competências necessárias para o adequado desenvolvimento da fase. Além disso, ações de desenvolvimento da equipe devem ser identificadas e implantadas de forma a eliminar possíveis *gaps* de capacitação. Para tanto, devem ser utilizadas como referência as atividades previstas no *Guia de Planejamento de Projetos* (Anexo 9). Os procedimentos e padrões devem seguir os padrões da respectiva área corporativa.

EM BRANCO





2.9.8 Gestão da qualidade

O objetivo dos processos envolvidos na gestão da qualidade visa assegurar que os programas e projetos sejam concluídos com a qualidade desejada, atendendo aos requisitos e benefícios esperados e as expectativas dos diversos *stakeholders*.

Para que isso seja possível, os requisitos e benefícios dos programas e projetos deverão ser traduzidos em indicadores e/ou padrões de qualidade tangíveis, que deverão ser endereçados aos responsáveis e monitorados ao longo do ciclo de vida dos programas e projetos. Essas informações devem estar presentes nos Plano de Benefícios dos programas e projetos.

2.9.9 Gestão de documentos

No contexto da Gestão Documental, cabe às áreas de negócio da Fundação manter todos os documentos (físicos ou eletrônicos) de cunho fiscal, legal, técnico, gerencial e histórico, que sejam registros e/ou evidências dos processos de negócio sob sua responsabilidade. Para tanto, serão disponibilizadas ferramentas visando garantir a guarda, segurança, integridade, confidencialidade, publicação e disponibilidade das informações e dados de propriedade da Fundação:

1. Comunidade de Prática, onde serão armazenados, de forma estruturada e padronizada, os documentos legais, fiscais e gerenciais de todas as áreas da Fundação, inclusive de gestão dos programas e projetos, seguindo a *Metodologia de Gestão Documental, Manual de Usuário das Comunidades de Prática e Procedimento de Nomeação de Arquivos Eletrônicos*.
2. Sistema de gestão projetos, onde serão registradas as informações de avaliação do desempenho dos projetos.
3. SAP PS, onde estarão registradas as informações financeiras dos programas e projetos e também administrativas da Fundação.
4. SAP DMS, onde serão cadastrados, de forma estruturada e padronizada, bem como armazenados, os documentos técnicos da Fundação.
5. Sistema de Gestão de *Stakeholders*, onde serão cadastradas, de forma estruturada, todos os dados e informações relacionados aos *stakeholders* da Fundação, a fim de permitir o conhecimento e a tomada de decisões estratégicas.
6. *Webgis*, onde estão registrados de forma georreferenciada as informações relativas ao monitoramento e acompanhamento de ações ao longo do Rio Doce.

Conforme Política de Gestão Documental, não será permitido o armazenamento de documentos na rede da Fundação, nos drivers de desktops ou notebooks, em *pendrives* ou em HDs externos, e serão aplicadas sanções conforme as políticas internas da Fundação.

2.9.10 Auditorias

A auditoria independente será realizada por uma empresa de auditoria externa e, devido à complexidade dos programas e despesas do Acordo, os procedimentos de garantia serão categorizadas em três grupos básicos:

- Despesas: consiste na garantia dos gastos da Fundação durante a execução dos programas, com o objetivo de recolher provas para apoiar a suficiência e precisão dos gastos incorridos. É apoiado por:
 - Inspeção de documentação física de todos os gastos maiores de 1% do montante total gasto pela Fundação.
 - Inspeção de documentação física de 60 itens com valor superior a 1% do valor total gasto pela Fundação.

EM BRANCO



- Os indicadores e critérios não financeiros: consiste na avaliação das medidas não financeiras quantitativas ou qualitativas, geralmente relacionadas aos programas, utilizando a análise de distribuição padrão.
- Progresso do trabalho: consiste nas medidas exclusivamente relativas à construção e obras no âmbito dos programas baseados na análise de Pareto.

A figura abaixo mostra o fluxograma do Processo de Garantia.

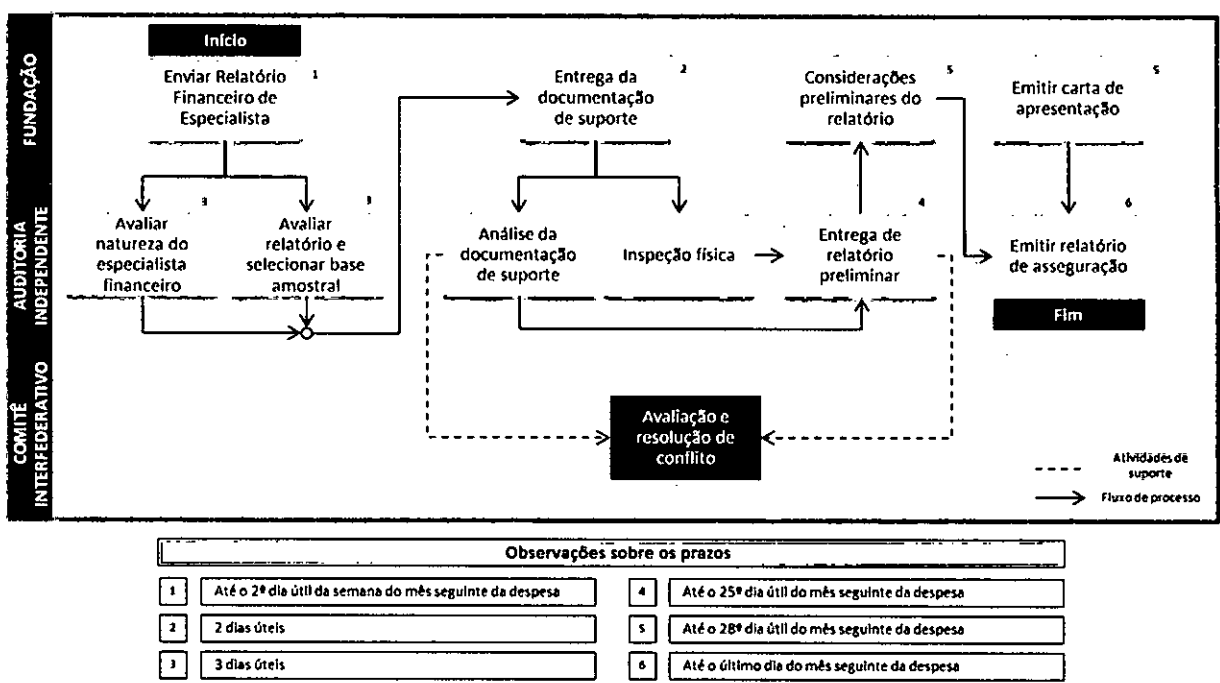
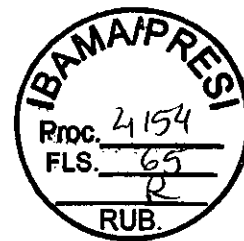


Figura 11 – Fluxograma do Processo de Garantia

EM BRANCO



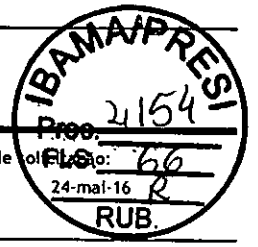
3 ANEXOS

- Anexo 1 – Gestão de Mudança
- Anexo 2 – Termo de Abertura de Programa
- Anexo 3 – Plano Mestre do Programa
- Anexo 4 – Plano de Engajamento de *Stakeholders*
- Anexo 5 – Plano de Benefícios do Programa
- Anexo 6 – Matriz de Interface entre Programas
- Anexo 7 – Plano de Recursos Humanos
- Anexo 8 – Sumário Executivo do Projeto
- Anexo 9 – Guia de Planejamento do Projeto
- Anexo 10 – Termo de Aceite do Projeto
- Anexo 11 – *Checklist* de encerramento de projeto
- Anexo 12 – Risco de *Compliance*

EM BRANCO



ANÁLISE DE GESTÃO DE MUDANÇA DE PROGRAMA



Programa:
PG000 - Xxxx

Data de abertura: 24-mai-16

>> SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA

Mudança proposta (alternativa 1):

Tipo de mudanças: X Benefício X Prazo X Custo

Detail the change that is being proposed and how it is going to be implemented

Benefícios da mudança:

Quais são os benefícios após implementada a mudança

Riscos associados a mudança:

Quais são os riscos associados à implementação da mudança. O risco de não implementar a mudança devem ser considerados na Seção Benefícios.

Alternativa #2

Descreva a alternativa de mudança proposta

Alternativa #3

Descreva a alternativa de mudança proposta

>> ANÁLISE DO IMPACTO

Impacto do custo (adicional)	R\$ MM	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Projeto 1	-5,0			-5,0												
Projeto 2	2,0				2,0											
Projeto 5	7,0						7,0									

Impacto no prazo		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Projeto 1	Before	[Gantt chart bars]														
	After	[Gantt chart bars]														
Projeto 2	Before	[Gantt chart bars]														
	After	[Gantt chart bars]														
Projeto 5	Before	[Gantt chart bars]														
	After	[Gantt chart bars]														

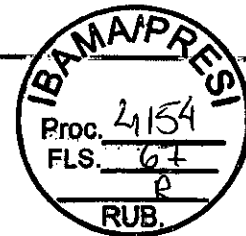
Impacto nos benefícios	Total	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
	FEL 1		FEL 2		FEL 3		Execução		Encerramento							

Entregas do projeto 1

Entrega 1		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Indicador 1	mm/aa	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Projeto 2		0,0														
Projeto 3		0,0														
Indicador 2		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Projeto 5		0,0														
Projeto 10		0,0														

EM BRANCO

TERMO DE ABERTURA DO PROGRAMA



1 PROGRAMASS AND PROJETOS

1.1 PG000 - TÍTULO DO PROGRAMA

• VISÃO GERAL DO PROGRAMA

Esta seção fornece uma visão geral do programa que está sendo implantado. Fornecer uma descrição do programa, considerando os itens específicos listados abaixo.

Cláusulas do Acordo

Cláusula	Entregas

Escopo

1. Xxx
2. Xxx

Entregas Chaves

Xxxxxxx

Realização até a data, questões correntes e desafios

- a) Desafios
 - Xxxxxx

Impactos, métricas e fatores críticos de sucesso

- a) Métricas
 - Xxxxxx

- b) Success Factors

- Xxxxxx

Interseção com outros programas

- a) Escopo e Entregáveis

Xxxxxx

- b) Impactos e principais *stakeholders*

- Xxxxx

Stakeholders:

EM BRANCO



TERMO DE ABERTURA DO PROGRAMA

- Xxxxx

Recursos Humanos

Xxxxxx

Fornecedores

Xxxxx

Documentação do programa

- Xxxxxxx

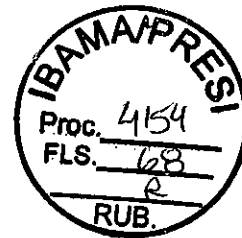
1.1.1 VISÃO GERAL DOS PROJETOS

Prazos

Projects:

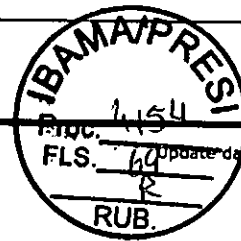
- PF 0000 - Título do projeto

Xxxxxxx



EM BRANCO

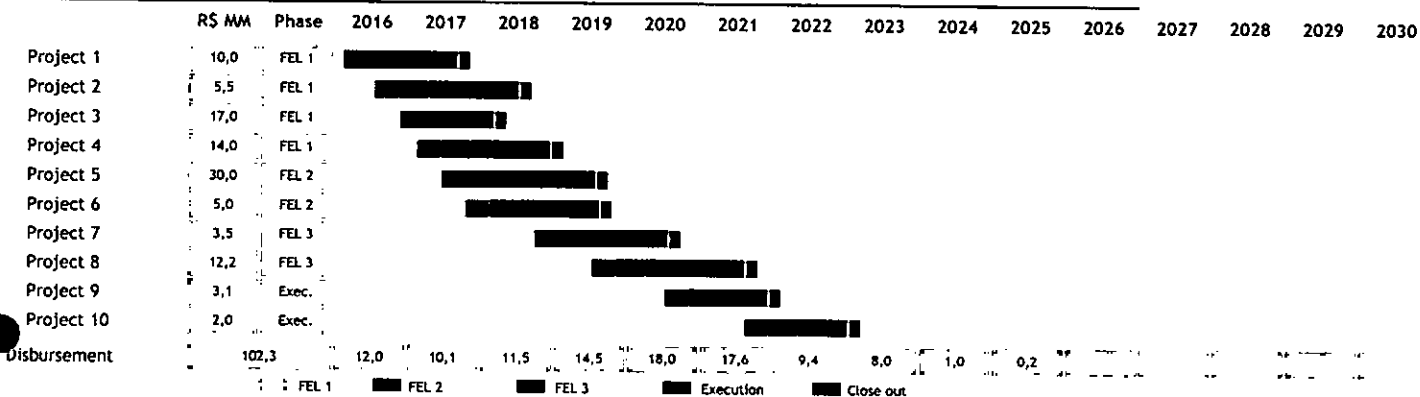
PROGRAM MASTER PLAN



Program name:
PG000 - Xxxx
Program objective:

Xxxxxx xxxx

>> PROJECTS PANEL



>> BENEFIT PANEL

	Total	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Deliverables																
Project 1																
Project 4																
Project 7																
Metric 1	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	8,0	9,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0
Project 2	6,0									4,0	5,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0
Project 3	4,0									4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
Metric 2	23,0	0,0	0,0	15,0	15,0	18,0	18,0	18,0	18,0	23,0	23,0	23,0	23,0	23,0	23,0	23,0
Project 5	3,0					3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0
Project 8	5,0									5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0
Project 9	7,0			7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0
Project 10	8,0			8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0

EM BRANCO



IDENTIFICAÇÃO DOS STAKEHOLDERS E ABORDAGEM DE GESTÃO

Nome do programa:

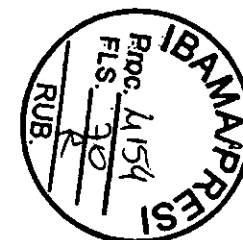
PG000 - Xxxxxx

Data de atualização

24-mai-16

>> IDENTIFICAÇÃO E ABORDAGEM DE GESTÃO

#	Nome de Stakeholder	Organização / Função	Papeis no programa	Interesses chaves	Nível de interesse	Nível de poder	Estratégia sugerida	Abordagem de gestão	Controle de Engajamento
1	Fernando José Carneiro Magalhães	Prefeito de Barra Longa	Ciente	Ter a cidade de Barra Longa completamente recuperada em uma situação melhor que a anterior. Ter seu nome associado aos bom trabalhos realizados.	Alto	Alto	Gerir de perto	Explique como você vai efetivamente envolver as partes interessadas durante todo o ciclo de vida dos programas/projetos, com base em suas necessidades, interesses e potencial impacto sobre o sucesso do programa/projeto.	Descrever o processo de como você vai monitorar e possivelmente ajustar o envolvimento das partes interessadas.
2					Baixo	Alto	Manter satisfeito		
3					Alto	Baixo	Manter informado		
4					Baixo	Baixo	Monitorar		
5							Campo calculado		
6							Campo calculado		
7							Campo calculado		
8							Campo calculado		



EM BRANCO

IDENTIFICAÇÃO DOS STAKEHOLDERS E ABORDAGEM DE GESTAO

9

Campo
calculado

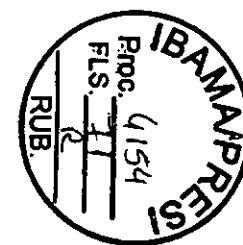
10

Campo
calculado

>> PLANO DE AÇÃO

#	Nome do Stakeholder	Ação	Responsável	Quando	Status	Comentários
---	---------------------	------	-------------	--------	--------	-------------

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18



EM BRANCO

PLANO DE BENEFÍCIOS DE PROGRAMA

Nome do programa:

PG000 - Xxxxxxxx

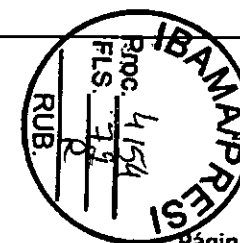
Update date:

24-mai-16

>> PLANO DE BENEFÍCIOS

#	Benefício	Métrica	Unid.	Valor atual	Valor meta	Data início	Data fim	Frequência	Quem mede	Procedimento
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										

>> REGRA DE ENCERRAMENTO DO PROGRAMA

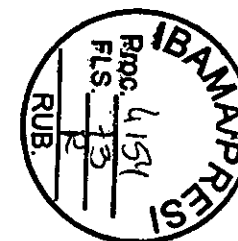


EM BRANCO

○ INTERFACE ENTRE PROGRAMAS

Update date: 24-May-16

#	Programa Impactado	Programa que impacta	Tipo	Impacto	Ação de tratamento	Responsável	Quando	Status	Observações
1	PG001 - Registro das Pessoas Impactadas	PG002 - Compensação e Indenização	Ameaça	Detalhe o impacto	O que é necessário fazer a fim de eliminar/reduzir uma ameaça ou para aproveitar oportunidade	João Secada	08-Jul-16	Não Iniciado	Observações principalmente sobre o status
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									



EM BRANCO

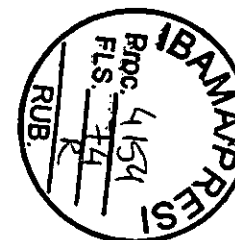


PLANO DE RECURSOS HUMANOS DE PROGRAMA

Data de atualização:
22-Jul-16

>> MATRIZ DE RECURSOS HUMANOS

#	Programa Função	PG1		PG2		PG3		PG4		PG5		PG6		PG7		PG8		PG9		PG10	
		FTE atual	FTE futuro	FTE atual	FTE futuro	FTE atual	FTE futuro	FTE atual	FTE futuro	FTE atual	FTE futuro	FTE atual	FTE futuro	FTE atual	FTE futuro	FTE atual	FTE futuro	FTE atual	FTE futuro	FTE atual	FTE futuro
1	Líder do Projeto																				
2	Coach PMO																				
3	Planejador																				
4	Analista Saúde e Segurança																				
5	Analista Meio Ambiente																				
6	Analista Suprimentos																				
7	Especialista diálogo social																				
8	x																				
9	x																				
10	x																				
FTE Total		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



EM BRANCO



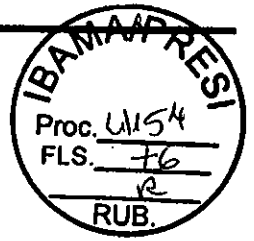
EM BRANCO



SUMÁRIO EXECUTIVO DE PROJETO

Requisitos/Especificação técnica do produto:

Descrever os requisitos e especificações técnicas que o produto deste projeto deve atender



Dependências e/ou Impactos com outros projetos

ID/Projeto	Dependência/Impacto
------------	---------------------

Premissas/Restrições:

Descrever as premissas e restrições que estão sendo consideradas para desenvolvimento do projeto.

Estudos e Engenharia

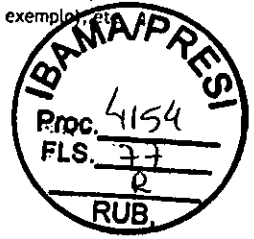
Descrever estudos, consultorias, desenvolvimento de engenharia realizados ou a realizar para subsidiar a definição detalhada do escopo do projeto.

EM BRANCO

SUMÁRIO EXECUTIVO DE PROJETO

Fatores Locais

Descrever os fatores locais relevantes para a implantação do projeto, tais como: principais aspectos jurídicos e sociais, investigações necessárias (geotécnicas, hidrológicas, etc.), análise de necessidade x disponibilidade de materiais e recursos, gestão fundiária (aquisição e/ou locação de propriedades, por exemplo), etc.



Licenças e Autorizações

Detalhar as licenças e autorizações, detalhando o status, pendências, datas de obtenção, etc.

Stakeholders:

Descrever os stakeholder internos e externos do projeto

Principais Entregas

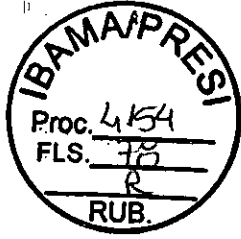
Detalhar os principais marcos do projeto que precisam ser monitorados para atingirmos os objetivos, tais como: portões de aprovação, conclusão de etapas da execução, entregas fundamentais para o andamento do projeto, marcos de acordo, etc.

Principais Entregas	Data
---------------------	------

EM BRANCO



SUMÁRIO EXECUTIVO DE PROJETO



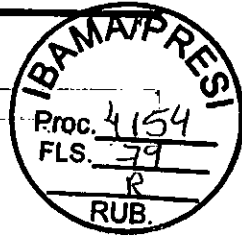
EM BRANCO

SUMÁRIO EXECUTIVO DE PROJETO

CapEx

Detalhar as itens de investimento, tais como: FEL, Engenharia Detalhada, Fornecimento de bens, Construção, etc.

Item	Conta	Custo (R\$ MM)	Observações
1	SSMA		
2	Engenharia		
3	Gerenciamento		
4	Aquisições		
5	Construção		
6	Contingência		
7	Escalation		
Total:			



Estratégia de Contratação

Descrever os principais pacotes de contratação, com vendor list (ou contratado já negociado), tipo de contratação.

Detalhar atividades a serem executadas com equipe própria (se aplicável).

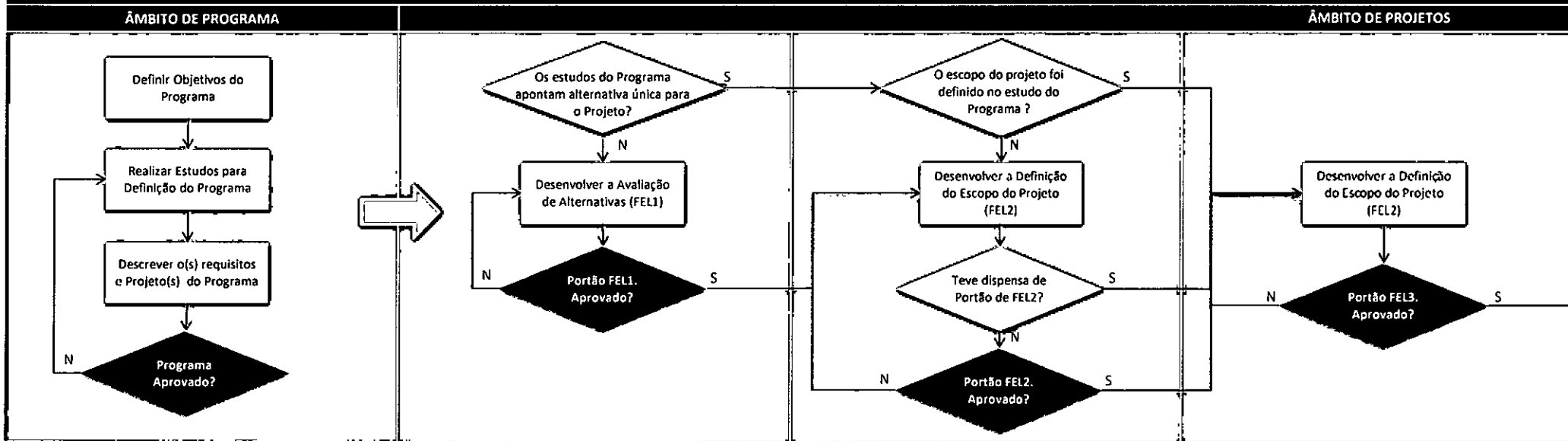
Pacote de Contratação	Tipo Contratação	Fornecedor(es)

EM BRANCO

EM BRANCO

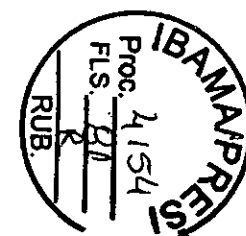
Descrição	Avaliação de Alternativas (FEL1)	Definição de Escopo (FEL2)	Planejamento da Execução (FEL3)
OBJETIVOS DE CADA FASE	Nesta fase, a equipe do projeto deverá avaliar todas as alternativas apontadas nos estudos de definição do Programa, realizando trade-offs que eliminem alternativas que apresentem "falhas fatais". Ao término desta fase, a equipe deve apontar uma ou mais alternativas que deverão ser aprofundadas no âmbito de FEL2 para definição de escopo do projeto que atenderá o objetivo do programa (negócio).	Nesta fase, a equipe do projeto deverá definir a alternativa e detalhar o escopo do projeto, focando nas identificações dos fatores locais e no desenvolvimento de estudos e engenharia necessários para otimização do projeto (análise de compatibilidade, otimização de tempo e/ou custos de acordo com o drive do projeto, etc). O planejamento da execução deve estar em status preliminar, com previsibilidade de custos e prazo de +/-25%, dando subsídios para tomada de decisão no portão de aprovação onde a alternativa selecionada se mostre aderente aos objetivos do programa (ou negócio).	Nesta fase, a equipe do projeto deverá realizar o planejamento da fase de execução do projeto, focando no desenvolvimento de estudos e engenharia necessários para garantir a previsibilidade de prazo e custos. O planejamento da execução deve estar no status avançado, possibilitando estabelecimento de metas do projeto com previsibilidade em custos e prazo em +/-10%, dando subsídios para tomada de decisão do portão de aprovação que garantam a aderência dos objetivos do projeto com os objetivos do programa (ou negócio).

FLUXOGRAMA MACRO DE PROCESSOS (ÂMBITO PROGRAMA E PROJETO)



DESCRIPTIVO DE ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS EM CADA FASE DO PROJETO

Fatores Locais		
Aspectos Ambientais	<ol style="list-style-type: none"> Definir a estratégia de licenciamento ambiental do projeto, mapeando as licenças, outorgas e outras permissões ambientais necessárias e estratégia para obtenção das mesmas. Preencher a planilha de Avaliação Ambiental de Investimento Projetos (AAP) e obter a avaliação do responsável ambiental da empresa. 	<ol style="list-style-type: none"> Avaliar e desenvolver os estudos necessários para solicitação da licença ambiental para execução da obra. Solicitar licença ambiental necessária para executar a alternativa selecionada. Exemplo: desenvolver e protocolar EIA/RIMA no órgão ambiental. Atualizar a estratégia de licenciamento do projeto, detalhando metas e riscos para as respectivas autorizações.
		<ol style="list-style-type: none"> Obter a licença da instalação (LI) para execução da obra. Planejar o atendimento às condicionantes ambientais referenciadas a licença obtida.



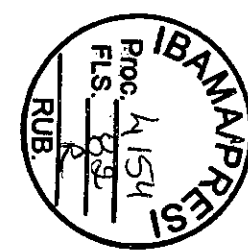
EM BRANCO



Descrição	Avaliação de Alternativas (FEL1)	Definição de Escopo (FEL2)	Planejamento da Execução (FEL3)
Aspectos Locacionais e Sociais	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar o mapeamento de potenciais áreas para implantação dos projetos, descrevendo os aspectos locacionais (acessos, recursos disponíveis, logística de materiais necessários, etc.) que devem ser estudados. 2. Descrever a localidade de implantação do projeto e planejar os estudos que devem ser desenvolvidos na próxima fase - para alternativa selecionada (sondagem, topografia, hidrologia, etc.). Realizar os estudos necessários para eliminar alternativas com "falhas fatais" (desconsiderar alternativas inviáveis em qualquer desses aspectos). 3. Mapear as permissões necessárias para realização do projeto (municipais, estaduais e federais) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detalhar os aspectos locacionais para definição do escopo do projeto (acessos existentes e novos acessos a serem construídos, estratégia para disponibilização de recursos necessários, estudos logísticos para mão de obra e materiais, detalhamento de instalações provisórias, etc.) 2. Realizar os estudos e investigações locais necessárias para definição do escopo (sondagem, topografia, hidrologia, etc.). 3. Descrever e especificar os estudos complementares que devem ser realizados na próxima fase (necessários para o planejamento da execução) 4. Iniciar as tratativas junto aos órgãos públicos para obtenção das permissões necessárias para realização dos projetos (municipais, estaduais e federais). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atualizar os aspectos locacionais necessários para o planejamento da execução do projeto (acessos existentes e novos acessos definitivos e/ou provisórios, estratégia para disponibilização de recursos necessários, estudos logísticos para mão de obra e materiais, detalhamento de instalações provisórias, etc.) 2. Detalhar as investigações locais necessárias para o desenvolvimento de engenharia básica e planejamento da execução (sondagem, topografia, hidrologia, etc.). 3. Obter junto aos órgãos públicos as permissões necessárias para realização dos projetos (municipais, estaduais e federais).
Aspectos Fundiários	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mapear propriedades (terrenos, imóveis, etc.) necessários para implantação do projeto, em todas as alternativas a serem estudadas. 2. Realizar as primeiras tratativas com proprietários (em caso de terceiros) ou na Área Operacional para eliminar alternativas com "falhas fatais". 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar os acordos necessários para desenvolvimento do projeto na alternativa selecionada com o proprietário do terreno ou imóvel (aplicável para projetos que demandam aquisição e/ou locação de propriedades). 2. Detalhar o plano de aquisições e estimativas de custos necessárias para viabilizar a alternativa selecionada. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concluir as negociações necessárias para aquisições/locação de propriedades ou descrever as condições para conclusão das mesmas após a aprovação do projeto para execução (investimentos que demandem aprovação do projeto devem explicitar essa premissa). 2. Atualizar as estimativas de custos dos investimentos fundiários.
Aspectos de Compliance	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar as análises de compliance das alternativas, apontando fragilidades que devem ser mitigadas ou que eliminam alternativas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atualizar a análise de compliance da alternativa selecionada (preencher formulário e submeter para análise). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Validar o Plano de Execução do Projeto com a área de compliance responsável (preencher formulário e submeter para análise).
Aspectos Jurídicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Parecer jurídico para a alternativa selecionada para o projeto (sign-off). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Parecer jurídico para a alternativa selecionada para o projeto (sign-off). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Parecer jurídico para a alternativa selecionada para o projeto (sign-off).
Aspectos Samarco (aplicável a projetos de capital associados ao negócio da empresa)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apresentar o <i>Business Case</i> conforme previsto no manual da empresa 2. Avaliar e descrever interfaces, sinergias e conflitos com outros projeto do portfólio da empresa. Eventuais projetos de terceiros também devem ser avaliados nesse aspecto. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atualizar o <i>Business Case</i> do projeto 2. Atualizar as análises de interfaces, sinergias e conflitos com outros projeto do portfólio da empresa. Eventuais projetos de terceiros também devem ser avaliados nesse aspecto. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atualizar o <i>Business Case</i> do projeto 2. Atualizar as análises de interfaces, sinergias e conflitos com outros projeto do portfólio da empresa. Eventuais projetos de terceiros também devem ser avaliados nesse aspecto.

Design

Estudos e trade-offs para avaliação/definição de alternativas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desenvolver os estudos preliminares e trade-offs para avaliação e definição da alternativa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concluir os trade-offs para definição da alternativa para implantação do projeto. 	NA
Estudos conceituais	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar os estudos conceituais para definir a alternativa do projeto (caso os estudos realizados para definição do programa ainda não definam as alternativas para o projeto). 2. Detalhar os estudos e projetos conceituais que precisam ser desenvolvidos em FEL2 para: ratificar a alternativa selecionada ou selecionar a alternativa dentre as recomendadas para serem estudadas em FEL2. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desenvolver estudos e/ou engenharia conceituais complementares necessários para definir a(s) alternativa(s) e detalhar o escopo da alternativa selecionada. 	NA



Descrição	Avaliação de Alternativas (FEL1)	Definição de Escopo (FEL2)	Planejamento da Execução (FEL3)
Engenharia Básica/Executiva	NA	NA	<ol style="list-style-type: none"> Desenvolver estudos e/ou engenharia básica necessários para um planejamento detalhado da execução, incluindo especificações técnicas de equipamentos e/ou sistemas, planilhas de quantidades, entre outros (base para estimativa de custos Classe 2, cronograma detalhado da execução com recursos carregados e nivelados, análise de riscos qualitativa e quantitativa para a fase de execução, etc.). Realizar <i>peer review</i> para validação da engenharia básica (quando necessário). Realizar o Hazop (quando aplicável).
Práticas Agregadoras de Valor (VIPs)	<ol style="list-style-type: none"> Selecionar as VIPs que devem ser realizadas na próxima fase 	<ol style="list-style-type: none"> Realizar as VIPs planejadas para a fase com o intuito de auxiliar a seleção e otimização da alternativa selecionada. Selecionar as VIPs que devem ser realizadas na próxima fase 	<ol style="list-style-type: none"> Realizar as VIPs planejadas para a fase com o intuito de auxiliar a seleção e otimização da alternativa selecionada. Selecionar as VIPs que devem ser realizadas na próxima fase

Plano de Execução do Projeto

Integração	1. Atualizar o Sumário Executivo do Projeto ao término da fase, consolidando todo o desenvolvimento da fase atual.	1. Atualizar o Sumário Executivo do Projeto ao término da fase, consolidando todo o desenvolvimento da fase atual.	1. Atualizar o Sumário Executivo do Projeto ao término da fase, consolidando todo o desenvolvimento da fase atual.
Comunicação	<ol style="list-style-type: none"> Mapear os stakeholders internos e externos, Descrever plano de comunicação junto a stakeholders estratégicos (exemplo: comunicação com a comunidade, reports para CIF, etc.) 	<ol style="list-style-type: none"> Atualizar a Matriz de Stakeholders do projeto com base na alternativa selecionada, incluindo as manifestações dos stakeholders ao longo da fase. Atualizar o Plano de Comunicação, descrevendo temas como: posicionamento institucional, mensagem-chave, nível de exposição, entre outros. 	<ol style="list-style-type: none"> Atualizar a Matriz de Stakeholders do projeto com base na alternativa selecionada, incluindo as manifestações dos stakeholders ao longo da fase. Atualizar o Plano de Comunicação, descrevendo temas como: posicionamento institucional, mensagem-chave, nível de exposição, entre outros.
Escopo	1. Descrever o escopo da(s) alternativa(s) selecionada(s) para a próxima fase, detalhando seus requisitos e especificações técnicas que devem ser desenvolvidas na próxima fase.	<ol style="list-style-type: none"> Emitir a Declaração de Escopo do Projeto considerando a alternativa selecionada. Emitir a EAP do projeto, considerando todo o escopo necessário para a fase de execução. 	<ol style="list-style-type: none"> Atualizar a Declaração de Escopo do Projeto considerando o desenvolvimento da engenharia básica. Atualizar a EAP do projeto, considerando toda a abrangência do escopo definido na engenharia básica.
Cronograma	<ol style="list-style-type: none"> Descrever as principais entregas previstas para todo o ciclo de vida do projeto - incluindo os marcos previstos no acordo que serão cumpridos pelo projeto. Detalhar o cronograma e os critérios de avanço físico da próxima fase do projeto. Obter o sign-off do PMO. 	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar o cronograma integrado do projeto, considerando as fases de planejamento e execução do projeto, apontando o caminho crítico e principais marcos do projeto. Detalhar o cronograma e os critérios de avanço físico da próxima fase do projeto. Obter o sign-off do PMO. 	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar cronograma detalhado da fase de execução, integrado com as premissas para a fase de entrega e encerramento do projeto, com recursos carregados, caminho crítico estabelecido e declarado. Emitir o dicionário do cronograma conforme manual. Obter sign-off do PMO.
CapEx	<ol style="list-style-type: none"> Realizar a estimativa de Custos Classe 4 (AACEI) Descrever potenciais benefícios tributários Realizar a estimativa detalhada de custos da próxima fase e obter o sign-off do PMO/Financeiro 	<ol style="list-style-type: none"> Realizar a estimativa de Custos Classe 3 (AACEI) Realizar a estimativa detalhada de custos da próxima fase e obter o sign-off do PMO/Financeiro 	<ol style="list-style-type: none"> Realizar a estimativa de Custos Classe 2 (AACEI). Obter o sign-off do PMO/Financeiro

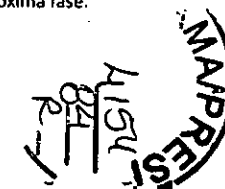


EM BRANCO



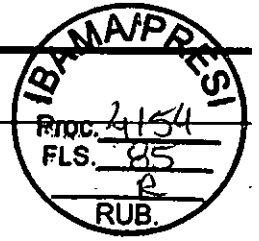
Descrição	Avaliação de Alternativas (FEL1)	Definição de Escopo (FEL2)	Planejamento da Execução (FEL3)
Plano de Suprimentos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descrever a estratégia de contratação próxima fase 2. Listar os pacotes de contratação da próxima fase, incluindo vendor list 3. Emitir as requisições de compra dos pacotes críticos para a próxima fase 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descrever a estratégia de contratação próxima fase 2. Listar os pacotes de contratação da próxima fase, incluindo vendor list 3. Emitir as requisições de compra dos pacotes críticos para a próxima fase 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descrever a estratégia de contratação para a fase de execução. 2. Listar os pacotes de contratação para fase de execução, incluindo vendor list, lead time, etc. 3. Emitir as requisições de compra dos pacotes críticos para a próxima fase
Análise de Riscos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar uma análise de riscos preliminar das alternativas, apontando ameaças e oportunidades que precisam ser tratadas nas próximas fases do projeto. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar uma análise de riscos preliminar da alternativa selecionada, incluindo: identificação de riscos, análise qualitativa e plano de mitigação das ameaças críticas / maximização das oportunidades. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar a análise de riscos qualitativa e quantitativa do projeto, analisando os riscos (ameaças e oportunidades) e incertezas em cronograma e CapEx para determinação dos cenários do projeto: Pessimista (P90), Baseline (P50) e Otimista (P10). 2. Elaborar o plano de ação de riscos, mitigando/eliminando riscos e maximizando as oportunidades para a fase de execução do projeto.
Plano de Segurança do Projeto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar o plano de segurança (ou referências internas) para desenvolver as atividades da próxima fase do projeto. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar o plano de segurança (ou referências internas) para desenvolver as atividades da próxima fase do projeto. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar o plano de segurança (ou referências internas) para desenvolver as atividades da próxima fase do projeto.
Plano de Recursos Humanos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descrever as funções chave para o desenvolvimento da próxima fase, incluindo a definição do responsável pelo respectivo desenvolvimento. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descrever a Estrutura Organizacional do projeto, detalhando as funções chave para o desenvolvimento da próxima fase (definitivo) e para a fase de execução (preliminar). 2. Realizar as estimativas de recursos preliminares para a fase de execução. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atualizar a Estrutura Organizacional do projeto, detalhando as funções chave para o desenvolvimento da próxima fase (definitivo) e para a fase de execução (preliminar). 2. Atualizar as estimativas de recursos para a fase de execução.
Plano de Encerramento do Projeto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descrever os requisitos do projeto para atender aos objetivos do programa. 	NA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detalhar os critérios para aceite do projeto e obter a formalização destes critérios com o cliente final (interno ou externo). 2. Planejar a etapa de encerramento, incluindo as etapas de aceite e encerramento administrativo do projeto.

Portões de Aprovação			
Avaliação da Maturidade	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar as avaliações intermediárias obtendo os respectivos "de acordo" das áreas e agendar o portão de aprovação junto ao PMO <p>Nota: obter a formalização do PMO em caso não exigibilidade de portão de aprovação para início da próxima fase.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar as avaliações intermediárias obtendo os respectivos "de acordo" das áreas e agendar o portão de aprovação junto ao PMO <p>Nota: obter a formalização do PMO em caso não exigibilidade de portão de aprovação para início da próxima fase.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar as avaliações intermediárias obtendo os respectivos "de acordo" das áreas e agendar o portão de aprovação junto ao PMO <p>Nota: obter a formalização do PMO em caso não exigibilidade de portão de aprovação para início da próxima fase.</p>
Sub-comitê	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obter a "recomendação" do sub-comitê para aprovação do início da próxima fase 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obter a "recomendação" do sub-comitê para aprovação do início da próxima fase 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obter a "recomendação" do sub-comitê para aprovação do início da próxima fase
Comitê	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obter a "recomendação" do comitê para aprovação do início da próxima fase 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obter a "recomendação" do comitê para aprovação do início da próxima fase 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obter a "recomendação" do comitê para aprovação do início da próxima fase
Deliberação do Board	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obter a APROVAÇÃO para início da próxima fase. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obter a APROVAÇÃO para início da próxima fase. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obter a APROVAÇÃO para início da próxima fase.
Comitê Interfederativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obter a APROVAÇÃO para início da próxima fase. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obter a APROVAÇÃO para início da próxima fase. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obter a APROVAÇÃO para início da próxima fase.



EM BRANCO

TERMO DE ACEITE DE PROJETO



>> INFORMAÇÕES GERAIS

ID do projeto: _____ PEP do projeto: _____ Nome do projeto: _____
Nome do programa: _____
Líder da execução: _____ Líder do encerramento: _____ Fase do aceite: _____

	Marcos do projeto				
	FEL1	FEL2	FEL3	Execução	Encerramento
Planejado:					
Realizado:					

>> DETALHAMENTO

Resultados esperados / Resultados obtidos:

Pendências de escopo (punch list), se existir:

Documentação anexo:

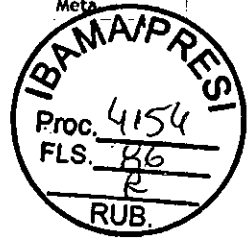
Observações:

EMBRANCO

3

Indicadores de benefícios:

#	Indicador	Unidade	Valor atual	Meta
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				



 Líder do projeto

 Líder do programa

 PGM

 Compliance

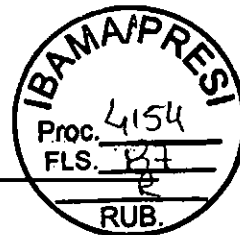
 Jurídico

 CEO

EM BRANCO



CHECKLIST DE ENCERRAMENTO DE PROJETOS

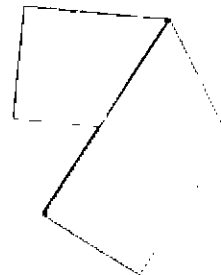


ID do projeto: Nome d

Lista de verificação

#	Itens a serem verificados	Resposta
1	Não há pendências financeiras no SAP que impedem o encerramento do elemento PEP	
2	Não há pendências relativas a aditivos contratuais ou pleitos de fornecedores ou as existentes foram negociadas junto ao departamento jurídico da Samarco para viabilizar o encerramento do elemento PEP	
3	A área responsável pelos seguros foi informada da conclusão do projeto para cancelamento dos seguros contratados Databook do projeto foi entregue com no mínimo os documentos listados abaixo: Projeto executivo com desenhos atualizados conforme construção	
4	Manuais e termos de garantia dos equipamentos Lista dos principais sobressalentes Manual de operação	Sim
5	Os responsáveis pela operação do projeto foram devidamente capacitados na operação do produto	
6	Os sobressalentes críticos para início de operação foram disponibilizados	
7	A operação assistida do projeto foi realizada	
8	Os alvarás de funcionamento foram emitidos	
9	Os habite-se foram emitidos	
10	As novas áreas construídas foram averbadas no cartório de registro de imóveis	
11	Os termos de abertura e baixa da matrícula CEI (Cadastro Específico do INSS) foram realizados	
12	ART (Anotações de Responsabilidade Técnica) foi registrada no CREA	
13	A licença de operação foi emitida pelo órgão ambiental	
14	As outorgas foram emitidas pelo órgão ambiental	
15	Plano de controle ambiental foi validado pelo órgão e repassado aos responsáveis pela operação	
16	Todas as condicionantes/compensações de licenças e outorgas foram repassadas aos responsáveis pela operação	AK31

Sim

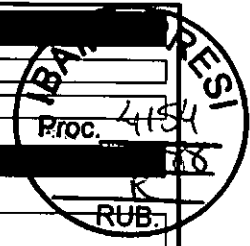


EM BRANCO



AVALIAÇÃO DE RISCOS DE COMPLIANCE

Nome do projeto: _____
 Seção de referência do Acordo: _____



1. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Descreva o projeto

Qual é a meta do programa?

Descreva o processo de medição das entregas planejadas para o projeto? (Ex.: plano de trabalho e entregas a serem medidas)

Qual o tipo de benefício será conferido?
 Select _____

Se outro, descreva: _____

Há algum benefício a ser concedido individualmente que exceda o valor de R\$ 100,00 por pessoa?
 Não Se sim descreva (Ex.: conjunto de livros, presentes, hospitalidades, etc.) _____

Algumas pessoas receberão benefícios maiores que outros?
 Não Se sim descreva (Ex.: maiores melhorias na residência de alguém, etc.) _____

Quem receberá dinheiro como parte deste projeto? Marque todos que se aplicam.
 Indivíduos Agência/departamento governamental ou entidade, incluindo entidades estatais ou controladas (em qualquer nível - nacional, estadual, regional ou município, incluindo escolas) Organização indígena Comunidade local ou outra organização estabelecida para benefício de comunidade local (por exemplo, um clube ou centro comunitário) Vendedores ou fornecedores

Descreva quaisquer benefícios adicionais que podem ser atribuídas como parte deste programa:

Algum funcionário do governo ou entidade governamental terá um papel de supervisão neste projeto ou fornecerá informações na implementação do projeto?
 Não Se sim, descreva: _____

Localização do projeto: _____ O projeto irá contratar um fornecedor? Sim
 Valor total do projeto (R\$): _____ O fornecedor será selecionado pela Fundação? Sim
 Data de início: _____ Data da conclusão: _____ O fornecedor se juntou à Fundação? Sim

3. BENEFICIÁRIO DO PROJETO

Descreva o beneficiário final (a pessoa ou entidade para quem o projecto foi concebido para beneficiar).
 Select _____

Quem determina os critérios de selecção dos beneficiários finais do programa?

Qual é o critério para os beneficiários finais selecionados serem incluídos no programa?

Quem participa na seleção dos beneficiários finais do programa?

Qual o benefício que está sendo fornecido ao beneficiário final?
 Select _____

Funcionários do governo estarão entre os beneficiários finais individuais?
 Não Se sim, como serão identificados? _____

Se o beneficiário final é uma entidade, fornecer o seguinte:
 Nome da empresa: _____ CNPJ: _____
 Nome fantasia: _____ Telefone: _____
 Cidade/UF: _____ Setor: Governo Site de Internet: _____
 No. registro SAP: _____ No. PEP projeto: _____

A entidade beneficiária tem um proprietário, sócio, acionista, diretor, gerente ou funcionário que é, ou tem uma relação familiar com um funcionário do governo?
 Não Se sim, descreva: _____

EMBRANCO



4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO PROJETO

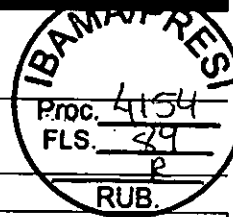
O projeto está claramente alinhado com o acordo estabelecido para a Fundação?

Não Se sim, descreva: _____

Para a realização do projeto será necessário obter uma autorização ou licença de uma agência governamental?

Não Se sim, descreva: _____

Como será publicada a disponibilidade de benefícios individuais?



5. FORNECEDOR

Se o projeto vai envolver contratação de um fornecedor ou vendedor, forneça as seguintes informações:

Quais os tipos de fornecedores são necessários para administrar o projeto?

Quem irá selecionar o fornecedor?

O processo de seleção será com fornecedor único ou por concorrência?

Select _____

Do seu conhecimento, o fornecedor de bens ou serviços foi sugerido ou solicitado por um funcionário do governo?

Sim Se sim, identifi-cá-lo: _____

6. RISCOS E CONTROLES

Risco 1:

Sinal vermelho: _____

Controles: _____

Risco 2:

Sinal vermelho: _____

Controles: _____

Risco 3:

Sinal vermelho: _____

Controles: _____

Risco 4:

Sinal vermelho: _____

Controles: _____

Risco 5:

Sinal vermelho: _____

Controles: _____

PARA USO DA ÁREA DE COMPLIANCE

Data recebimento do formulário: _____

Analista de Compliance: _____

Status: Validado

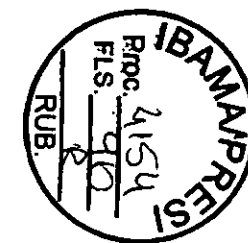
Nota: _____

EM BRANCO



MasterPlan dos Programas da Fundação Renova

Id	Nome da Tarefa	Início	Término	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	Programas Socioeconômicos	06/11/15	31/12/30																	
2	PG001-R - Programa de levantamento e de cadastro dos impactados (Cláusulas 19 à 30)	11/11/15	27/10/19																	
8	Definição do Programa	17/06/16	29/09/16																	
9	Validação dos Formulários de Cadastro	17/06/16	17/06/16																	
10	Aprovações internas da FUNDAÇÃO e formalização da Definição do Programa (objetivos, escopo, masterplan, indicadores, etc.)	15/09/16	15/09/16																	
11	Aprovação do CIF da Definição do Programa (objetivos, escopo, masterplan, indicadores, etc.)	29/09/16	29/09/16																	
12	Execução do Programa	11/11/15	28/06/19																	
13	PF0059 - Levantamento e cadastro dos impactados e produção de informações para demais program	11/11/15	30/09/17																	
35	Execução do Projeto	11/11/15	31/07/17																	
36	Execução do Diálogo, Coleta, Organização e Tratamento de dados do Cadastro de Impactados (Cadastramento Socioeconômico Emergencial)	11/11/15	30/07/16																	
37	Execução do Diálogo, Coleta, Organização e Tratamento de dados do Cadastro de Impactados (Cadastramento Socioeconômico Definitivo)	13/06/16	23/12/16																	
38	Execução da Coleta, Organização e Tratamento de dados do Levantamento de Perdas Materiais dos Impactados	15/08/16	30/03/17																	
39	Validação do Cadastro e do Levantamento de perdas materiais dos Impactados pelo Comitê Interfederativo	03/10/16	28/04/17																	
40	Elaboração de relatório de impacto socioeconômico a partir de análise de indicadores do cadastro socioeconômico e identificação de danos dos impactados.	02/01/17	31/07/17																	
41	Encerramento do Projeto (captura e formalização de benefícios)	31/07/17	30/09/17																	
42	Processos de Atualização do Cadastro Socioeconômico dos Impactados	02/01/17	28/06/19																	
43	Atualização, revisão e correção do Cadastro dos Impactados	02/01/17	28/06/19																	
44	Processos de Monitoramento dos Impactos Socioeconômicos nas áreas afetadas	01/06/17	28/06/19																	
45	Monitoramento socioeconômico dos municípios	01/06/17	28/06/19																	
46	Estudos de avaliação de impactos socioeconômicos e culturais complementares	01/06/17	28/06/19																	
47	Encerramento do Programa	28/06/19	27/10/19																	
49	PG002-R/C - Programa de ressarcimento e de indenização dos impactados (Cláusulas 31 à 38)	02/12/15	09/03/20																	
53	Definição do Programa	30/09/16	30/10/16																	
54	Aprovações internas da FUNDAÇÃO e formalização da Definição do Programa (objetivos, escopo, masterplan, indicadores, etc.)	30/09/16	30/09/16																	
55	Aprovação do CIF da Definição do Programa (objetivos, escopo, masterplan, indicadores, etc.)	30/10/16	30/10/16																	
56	Execução do Programa	02/12/15	10/12/19																	
57	Ações Emergenciais	02/12/15	31/01/17																	
58	Adiantamento de indenizações e reposições de veículos e ferramentas de trabalho aos IMPACTADOS	02/12/15	31/01/17																	
59	PF0060 - Ressarcimento e indenização dos IMPACTADOS	25/03/16	30/12/17																	



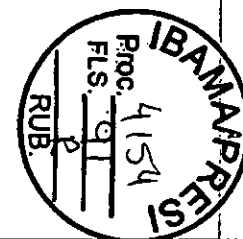
EM BRANCO





MasterPlan dos Programas da Fundação Renova

Id	Nome da Tarefa	Início	Término	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
66	Planejamento da Execução do Projeto em Mariana, Barra Longa, Rio Doce, Governador Valadares, Colatina, Baixo Guandú e Linhares	25/03/16	01/07/16																		
67	Planejamento da Execução do Projeto nas Demais Áreas	24/06/16	30/10/16																		
68	Execução do Projeto	20/05/16	01/10/17																		
69	Implantar Centros de Negociação - Mariana, Barra Longa, Rio Doce, Governador Valadares, Colatina, Baixo Guandú e Linhares	20/05/16	27/10/16																		
70	Implantar Centros de Negociação - Demais áreas	31/10/16	29/01/17																		
71	Realizar a Etapa de Negociação Coordenada	02/10/16	29/06/17																		
72	Efetuar os Pagamentos de Indenizações	30/12/16	01/10/17																		
73	Encerramento do Projeto	01/10/17	30/12/17																		
74	Processo de Negociações e Indenizações Remanescentes	01/10/17	10/12/19																		
75	Execução dos Eventuais Atendimentos Remanescentes, para IMPACTADOS que não aderirem ao programa até abr/17 e demais negociações	01/10/17	10/12/19																		
76	Encerramento do Programa	10/12/19	09/03/20																		
78	PG003-R - Programa de proteção e recuperação da qualidade de vida dos povos indígenas (Cláusulas 39 :	03/03/16	02/01/19																		
88	Definição do Programa	18/07/16	04/10/18																		
89	Contratação do Estudo de Componente Indígena e Elaboração do PBA - Krenak	18/07/16	18/07/16																		
90	Contratação do Estudo de Componente Indígena e Elaboração do PBA - Tupiniquim e Guarani	18/07/16	18/07/16																		
91	Conclusão do Estudo de Componente Indígena e Elaboração do PBA - Krenak	20/08/18	20/08/18																		
92	Conclusão do Estudo de Componente Indígena e Elaboração do PBA - Tupiniquim e Guarani	20/08/18	20/08/18																		
93	Aprovações internas da FUNDAÇÃO e formalização da Definição do Programa (objetivos, escopo, masterplan, indicadores, etc.)	04/09/18	04/09/18																		
94	Aprovação do CIF da Definição do Programa (objetivos, escopo, masterplan, indicadores, etc.)	04/10/18	04/10/18																		
95	Execução do Programa	03/03/16	04/10/18																		
96	PF0163 - Projeto de Abastecimento de Água - Krenak	30/09/16	04/08/18																		
100	Execução de Infraestrutura para Abastecimento de Água - Krenak	29/11/16	06/05/18																		
101	Encerramento do Projeto	06/05/18	04/08/18																		
102	Plano de Ação Permanente - Krenak; Tupiniquim e Guarani (a definir)	04/10/18	04/10/18																		
103	(Início da implementação do Plano de Ação Permanente caso seja necessário após conclusão do estudo de componente indígena)	04/10/18	04/10/18																		
104	Processos de Apoio Emergencial	03/03/16	03/08/18																		
105	Krenak - Monitoramento contínuo de água, bovinocultura, saúde, diálogo e aporte financeiro	03/08/16	03/08/18																		
106	Tupiniquim e Guarani (Tupiniquim e Caieira) - Monitoramento contínuo de água, bovinocultura, saúde, diálogo e aporte financeiro	03/03/16	31/10/16																		
107	Tupiniquim e Guarani (Comboios) - Monitoramento contínuo de água, bovinocultura, saúde, diálogo e aporte financeiro	03/03/16	30/11/16																		
108	Fornecimento Emergencial de Água - Krenak	03/08/16	06/05/18																		



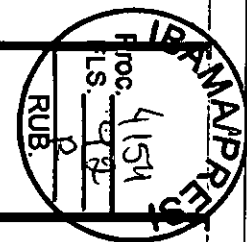
EM BRANCO





MasterPlan dos Programas da Fundação Renova

Id	Nome da Tarefa	Início	Término	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
109	Encerramento do Programa	04/10/18	02/01/19																	
111	PG004-R - Programa de proteção e recuperação da qualidade de vida de outros povos e comunidades tradicionais (Cláusulas 46 à 53)	05/08/16	01/06/18																	
117	Definição do Programa	05/08/16	03/03/18																	
118	Entrega do ofício da Samarco para FCP solicitando revisão de escopo	05/08/16	05/08/16				05/08													
119	Obtenção de novo Termo de Referência Aprovado pela FCP	15/09/16	15/09/16				15/09													
120	Contratação de Estudo sobre os Quilombolas	15/12/16	15/12/16				15/12													
121	Apresentação do Plano de Estudo para FCP	31/01/17	31/01/17				31/01													
122	Apresentação do Plano de Estudo aos Quilombolas	01/03/17	01/03/17				01/03													
123	Conclusão do Estudo sobre Recuperação da Qualidade de Vida dos Quilombolas	17/09/17	17/09/17				17/09													
124	Validação do Estudo sobre Recuperação da Qualidade de Vida dos Quilombolas na FCP e Quilombolas	16/02/18	16/02/18				16/02													
125	Aprovações internas da FUNDAÇÃO e formalização da Definição do Programa (objetivos, escopo, masterplan, indicadores, etc.)	16/02/18	16/02/18				16/02													
126	Aprovação do CIF da Definição do Programa (objetivos, escopo, masterplan, indicadores, etc.)	03/03/18	03/03/18				03/03													
127	Execução do Programa (a definir)	03/03/18	03/03/18				03/03													
129	Encerramento do Programa	03/03/18	01/06/18																	
131	PG005-R - Programa de Proteção Social (Cláusulas 54 à 58)	02/04/16	30/06/19																	
135	Definição do Programa	04/09/16	18/07/17																	
136	Definição dos parâmetros de entrada no Programa	04/09/16	04/09/16				04/09													
137	Conclusão do Mapeamento de Famílias em situação de vulnerabilidade	30/12/16	30/12/16				30/12													
138	Conclusão da implantação do protocolo de encaminhamento das famílias	30/05/17	30/05/17				30/05													
139	Conclusão da elaboração do Plano de Qualificação	03/02/17	03/02/17				03/02													
140	Conclusão do referenciamento de famílias aos CRA's	03/07/17	03/07/17				03/07													
141	Aprovação do CIF da Definição do Programa (objetivos, escopo, masterplan, indicadores, etc.)	18/07/17	18/07/17				18/07													
142	Execução do Programa	02/04/16	01/04/19																	
143	Processo de Ações Emergenciais de Proteção Social	02/04/16	18/07/17																	
144	Execução de ações socioassistenciais emergenciais	02/04/16	18/07/17																	
145	Projetos/Processos de Ações Socioassistenciais (a definir)	18/07/17	01/04/19																	
146	Execução de ações socioassistenciais (36 meses após o início conforme Acordo)	18/07/17	01/04/19																	
147	Encerramento do Programa	01/04/19	30/06/19																	
149	PG006-R - Programa de Comunicação, Participação, Diálogo e Controle Social (Cláusulas 59 à 72)	11/11/15	31/12/30																	
153	Definição do Programa	30/09/16	30/10/16																	
154	Aprovações internas da FUNDAÇÃO e formalização da Definição do Programa (objetivos, escopo, masterplan, indicadores, etc.)	30/09/16	30/09/16				30/09													
155	Aprovação do CIF da Definição do Programa (objetivos, escopo, masterplan, indicadores, etc.)	30/10/16	30/10/16				30/10													
156	Execução do Programa	11/11/15	31/12/30																	
157	Processos emergenciais em Comunicação, Participação, Diálogo e Controle Social	11/11/15	17/04/17																	



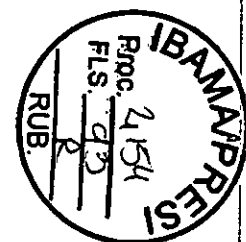
EM BRANCO





MasterPlan dos Programas da Fundação Renova

Id	Nome da Tarefa	Início	Término	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
162	Processo emergencial de comunicação institucional	10/12/15	29/12/16	■																
163	Processo emergencial de participação e diálogo	11/11/15	02/03/17	■																
164	Processo emergencial de canais de relacionamento	11/11/15	02/03/17	■																
165	Processo emergencial de ouvidoria - Atendido pela SAMARCO	11/11/15	17/04/17	■																
166	PF0149 - Implantação de processo definitivo de ouvidoria da FUNDAÇÃO	15/08/16	16/07/17	■																
170	Diagnóstico do processo emergencial existente de ouvidoria	15/08/16	29/09/16																	
171	Implantação e adequação do processo de ouvidoria	29/09/16	17/04/17																	
172	Encerramento do Projeto	17/04/17	16/07/17																	
173	Processos estruturados de Comunicação, Participação, Diálogo e Controle Social	29/12/16	31/12/30																	
179	Processo de comunicação institucional	29/12/16	26/12/30																	
180	Processo de participação e diálogo	02/03/17	31/12/30																	
181	Processo de canais de relacionamento	02/03/17	31/12/30																	
182	Processo de ouvidoria da FUNDAÇÃO	17/04/17	31/12/30																	
183	Encerramento do Programa	02/10/30	31/12/30																	
185	PG007-R - Programa de Assistência aos Animais (Cláusulas 73 à 75)	12/11/15	30/07/19																	
188	Definição do Programa	30/09/16	30/10/16																	
189	Aprovações internas da FUNDAÇÃO e formalização da Definição do Programa (objetivos, escopo, masterplan, indicadores, etc.)	30/09/16	30/09/16																	
190	Aprovação do CIF da Definição do Programa (objetivos, escopo, masterplan, indicadores, etc.)	30/10/16	30/10/16																	
191	Execução do Programa	12/11/15	01/05/19																	
192	Processo de Assistência aos Animais (incluindo Ações Emergenciais)	12/11/15	01/05/19																	
197	Resgate, encaminhamento aos CRAs, alimentação, assistência médica veterinária e processos de adoção (não prevista a necessidade de implantar Santuário, conclusão prevista para 60 dias após	12/11/15	01/05/19																	
198	Encerramento do Programa	01/05/19	30/07/19																	
200	PG008-R - Programa de reconstrução, recuperação e realocação de Bento Rodrigues, Paracatu de Baixo e Gesteira (Cláusulas 76 à 78)	06/11/15	02/03/22																	
204	Definição do Programa	30/09/16	30/10/16																	
205	Aprovações internas da FUNDAÇÃO e formalização da Definição do Programa (objetivos, escopo, masterplan, indicadores, etc.)	30/09/16	30/09/16																	
206	Aprovação do CIF da Definição do Programa (objetivos, escopo, masterplan, indicadores, etc.)	30/10/16	30/10/16																	
207	Execução do Programa	06/11/15	02/03/22																	
208	PF0046 - Reconstrução de Bento Rodrigues	11/11/15	01/06/19																	
221	Avaliação de Alternativas - Obras de Infraestrutura Urbana e Construção de Casas	11/11/15	07/05/16																	
222	Definição do Escopo	09/05/16	03/08/17																	
223	Projeto Conceitual das Obras de Infraestrutura Urbana (supressão vegetal, terraplenagem, infraestrutura de energia, água, saneamento, arruamento, pavimentação, drenagem e acessos)	09/05/16	09/03/17																	
224	Projeto Conceitual da Construção das Casas e Equipamentos Urbanos	09/05/16	03/08/17																	



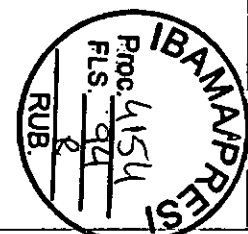
EM BRANCO





MasterPlan dos Programas da Fundação Renova

Id	Nome da Tarefa	Início	Término	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
225	Planejamento da Execução	28/01/17	06/12/17																	
226	Planejamento da Execução das Obras de Infraestrutura Urbana (supressão vegetal, terraplenagem, infraestrutura de energia, água, saneamento, arruamento, pavimentação,	28/01/17	27/07/17																	
227	Planejamento da Execução da Construção das Casas e Equipamentos Urbanos	10/04/17	06/12/17																	
228	Execução do Projeto	28/07/17	02/03/19																	
229	Execução das Obras de Infraestrutura Urbana (supressão vegetal, terraplenagem, infraestrutura de energia, água, saneamento, arruamento, pavimentação, drenagem e acessos)	28/07/17	24/04/18																	
230	Construção das Casas e Equipamentos Urbanos	07/12/17	02/03/19																	
231	Encerramento do Projeto de Infraestrutura e Construção de Casas	03/03/19	01/06/19																	
232	PF0047 - Reconstrução de Paracatú de Baixo	12/11/15	31/05/19																	
250	Avaliação de Alternativas - Obras de Infraestrutura Urbana e Construção de Casas	12/11/15	27/08/16																	
251	Definição do Escopo - Obras de Infraestrutura Urbana e Construção de Casas	27/08/16	24/08/17																	
252	Planejamento da Execução - Obras de Infraestrutura Urbana e Construção de Casas	04/04/17	07/02/18																	
253	Execução das Obras de Infraestrutura Urbana e Construção de Casas	07/02/18	01/03/19																	
254	Encerramento do Projeto de Infraestrutura e Construção de Casas	02/03/19	31/05/19																	
255	PF0048 - Reconstrução da área afetada em Gesteira	25/06/16	16/04/18																	
266	Definição do Escopo - Obras de Infraestrutura Urbana e Construção de Casas	25/06/16	09/03/17																	
267	Planejamento da Execução - Obras de Infraestrutura Urbana e Construção de Casas	23/01/17	13/07/17																	
268	Execução das Obras de Infraestrutura Urbana e Construção de Casas	02/09/17	16/01/18																	
269	Encerramento do Projeto de Infraestrutura e Construção de Casas	16/01/18	16/04/18																	
270	PF0049 - Reconstrução da escola de Gesteira	29/02/16	29/01/17																	
273	Planejamento da Execução - Obras de reconstrução da escola	29/02/16	04/07/16																	
274	Execução das obras de reconstrução da escola	05/07/16	31/10/16																	
275	Encerramento do Projeto de reconstrução da escola	31/10/16	29/01/17																	
276	Processos de Assessoramento de IMPACTADOS	01/10/16	31/07/17																	
277	Processo de Aporte Financeiro para Assessoramento de IMPACTADOS	01/10/16	31/07/17																	
278	Processo de disponibilização de moradia temporária das pessoas desalojadas	06/11/15	02/06/19																	
279	Disponibilização de moradia temporária Bento Rodrigues (até 3 meses após construção das vilas)	06/11/15	02/06/19																	
280	Disponibilização de moradia temporária Paracatú de Baixo (até 3 meses após construção das vilas)	06/11/15	01/06/19																	
281	Disponibilização de moradia temporária Gesteira (até 3 meses após construção das vilas)	06/11/15	18/04/18																	
282	Processo de monitoramento do reassentamento após reconstrução das vilas	16/01/18	02/03/22																	
283	Acompanhamento do reassentamento de Bento Rodrigues (até 36 meses após construção das vilas)	02/03/19	02/03/22																	
284	Acompanhamento do reassentamento de Paracatú de Baixo (até 36 meses após construção das vilas)	01/03/19	01/03/22																	
285	Acompanhamento do reassentamento de Gesteira (até 36 meses após construção das vilas)	16/01/18	16/01/21																	
286	Encerramento do Programa	02/12/21	02/03/22																	
288	PG009-R - Programa de recuperação do Reservatório da UHE Risoleta Neves (Cláusulas 79 à 81)	11/11/15	01/10/18																	
291	Definição do Programa	20/10/16	23/11/16																	



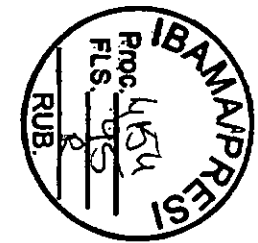
EM BRANCO

100



MasterPlan dos Programas da Fundação Renova

Id	Nome da Tarefa	Início	Término	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
292	Aprovações internas da FUNDAÇÃO e formalização da Definição do Programa (objetivos, escopo, masterplan, indicadores, etc.)	20/10/16	20/10/16																		
293	Aprovação do CIF da Definição do Programa (objetivos, escopo, masterplan, indicadores, etc.)	23/11/16	23/11/16																		
294	Execução do Programa	11/11/15	03/07/18																		
295	PF0014 - UHE Risoleta Neves - Fase 1 (liberação para retomada da operação da UHE Risoleta Neves)	11/11/15	03/07/18																		
322	Execução da Fase 1 para Dragagem de rejeitos nos primeiros 400m do Reservatório e reparos na infraestrutura da UHE Risoleta Neves para retomada das condições operacionais da UHE Risoleta	11/11/15	02/06/17																		
323	Possível Dragagem adicional de rejeitos nos primeiros 400m	02/06/17	04/04/18																		
324	Encerramento do Projeto (captura e formalização de benefícios)	04/04/18	03/07/18																		
325	Encerramento do Programa	03/07/18	01/10/18																		
327	PG010-R - Programa de Recuperação das demais Comunidades e Infraestruturas impactadas entre Fundão e Candonga (Cláusulas 82 à 88)	11/11/15	10/02/19																		
331	Definição do Programa	30/09/16	30/10/16																		
332	Aprovações internas da FUNDAÇÃO e formalização da Definição do Programa (objetivos, escopo, masterplan, indicadores, etc.)	30/09/16	30/09/16																		
333	Aprovação do CIF da Definição do Programa (objetivos, escopo, masterplan, indicadores, etc.)	30/10/16	30/10/16																		
334	Execução do Programa	11/11/15	12/11/18																		
335	Ações Emergenciais	11/11/15	28/06/17																		
336	PF0032 - Obras de recuperação de Residências em Barra Longa	17/11/15	29/11/16																		
339	Execução do Projeto	17/11/15	31/08/16																		
340	Encerramento do Projeto (captura e formalização de benefícios)	31/08/16	29/11/16																		
341	PF0033 - Obras de recuperação de comércios e instituições em Barra Longa	17/11/15	28/06/17																		
344	Execução do Projeto	17/11/15	30/03/17																		
345	Encerramento do Projeto (captura e formalização de benefícios)	30/03/17	28/06/17																		
346	PF0034 - Contenções Rio do Carmo em Barra Longa - Morro Vermelho	06/01/16	08/08/16																		
349	Execução do Projeto	06/01/16	05/05/16																		
350	Encerramento do Projeto (captura e formalização de benefícios)	10/05/16	08/08/16																		
351	PF0035 - Obras de Remoção de material em Barra Longa	19/02/16	29/11/16																		
354	Execução do Projeto	19/02/16	31/08/16																		
355	Encerramento do Projeto (captura e formalização de benefícios)	31/08/16	29/11/16																		
356	PF0036 - Cercamento de propriedade - acordo com MP	13/06/16	01/11/16																		
359	Encerramento do Projeto (captura e formalização de benefícios)	13/06/16	01/11/16																		
360	PF0037 - Reforma e Limpeza	06/01/16	27/12/16																		
363	Execução do Projeto	06/01/16	28/09/16																		
364	Encerramento do Projeto (captura e formalização de benefícios)	28/09/16	27/12/16																		
365	PF0040 - Recuperação de estradas não pavimentadas em Mariana, Barra Longa e seus respectivos distritos afetados	11/11/15	30/10/16																		

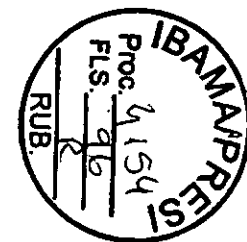


EM BRANCO



MasterPlan dos Programas da Fundação Renova

Id	Nome da Tarefa	Início	Término	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
368	Execução do Projeto	11/11/15	20/06/16																	
369	Encerramento do Projeto (captura e formalização de benefícios)	01/08/16	30/10/16																	
370	PF0042 - Reconstrução de pontes	18/11/15	30/10/16																	
373	Execução do Projeto	18/11/15	26/01/16																	
374	Encerramento do Projeto (captura e formalização de benefícios)	01/08/16	30/10/16																	
375	PF0043 - Recuperação de drenagens de estradas e vias	04/02/16	30/10/16																	
378	Execução do Projeto	04/02/16	17/06/16																	
379	Encerramento do Projeto (captura e formalização de benefícios)	01/08/16	30/10/16																	
380	PF0044 - Recuperação de bordas de rios e enrocamentos	08/02/16	30/01/17																	
383	Execução do Projeto	08/02/16	28/10/16																	
384	Encerramento do Projeto (captura e formalização de benefícios)	01/11/16	30/01/17																	
385	PF0151 - Reconstrução de Pontes de Cabos de Aço	11/11/15	30/10/16																	
388	Reconstrução das Pontes de Cabos de Aço	11/11/15	01/08/16																	
389	Encerramento do Projeto (captura e formalização de benefícios)	01/08/16	30/10/16																	
390	PF0038 - Reconstrução de propriedades rurais	04/07/16	12/11/18																	
393	Planejamento da Execução	04/07/16	01/12/16																	
394	Execução do Projeto	01/12/16	14/08/18																	
395	Encerramento do Projeto (captura e formalização de benefícios)	14/08/18	12/11/18																	
396	PF0039 - Recuperação de estradas pavimentadas em Mariana, Barra Longa e seus respectivos distritos afetados	23/05/16	02/04/17																	
399	Execução do Projeto	23/05/16	02/01/17																	
400	Encerramento do Projeto (captura e formalização de benefícios)	02/01/17	02/04/17																	
401	PF0087 - Reconstrução da Praça e rua Beira Rio	04/01/16	29/03/17																	
404	Planejamento da Execução	04/01/16	02/06/16																	
405	Execução do Projeto	02/05/16	14/12/16																	
406	Encerramento do Projeto (captura e formalização de benefícios)	29/12/16	29/03/17																	
407	PF0088 - Sistema de Estabilização de Maciços - Rio do Carmo	07/03/16	05/04/17																	
410	Planejamento da Execução	07/03/16	23/06/16																	
411	Execução do Projeto	12/08/16	30/12/16																	
412	Encerramento do Projeto (captura e formalização de benefícios)	05/01/17	05/04/17																	
413	PF0126 - Reforma de quintais e lotes de Barra longa/Gesteira	07/03/16	29/03/17																	
416	Planejamento da Execução	07/03/16	27/07/16																	
417	Execução do Projeto	02/04/16	29/12/16																	
418	Encerramento do Projeto (captura e formalização de benefícios)	29/12/16	29/03/17																	
419	PF0127 - Reconstrução de Casas Barra Longa / Gesteira	07/03/16	18/10/17																	
422	Planejamento da Execução	07/03/16	28/07/16																	
423	Execução do Projeto	09/05/16	20/07/17																	

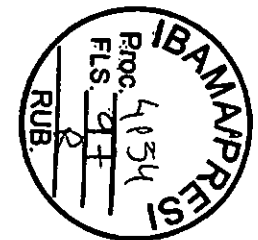


EM BRANCO



MasterPlan dos Programas da Fundação Renova

Id	Nome da Tarefa	Início	Término	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
424	Encerramento do Projeto (captura e formalização de benefícios)	20/07/17	18/10/17																	
425	PF0128 - Reconstrução do Parque de exposição	15/04/16	22/03/18																	
429	Planejamento da Execução	15/04/16	31/08/16																	
430	Execução do Projeto	31/08/16	22/12/17																	
431	Encerramento do Projeto (captura e formalização de benefícios)	22/12/17	22/03/18																	
432	PF0129 - Reconstrução de currais em Barra Longa	04/03/16	29/03/17																	
435	Execução do Projeto	04/03/16	29/12/16																	
436	Encerramento do Projeto (captura e formalização de benefícios)	29/12/16	29/03/17																	
437	PF0145 - Reconstrução de pavimentação em Barra Longa	04/07/16	26/03/17																	
440	Planejamento da Execução	04/07/16	27/07/16																	
441	Execução do Projeto	06/08/16	26/12/16																	
442	Encerramento do Projeto (captura e formalização de benefícios)	26/12/16	26/03/17																	
443	PF0146 - Controle de Erosão e dispositivos de Drenagens	01/02/16	25/10/17																	
446	Execução do Projeto	01/02/16	27/07/17																	
447	Encerramento do Projeto (captura e formalização de benefícios)	27/07/17	25/10/17																	
448	PF0150 - Recolhimento de Madeira - Fase 1	13/06/16	30/03/17																	
451	Execução do Projeto	13/06/16	30/12/16																	
452	Encerramento do Projeto (captura e formalização de benefícios)	30/12/16	30/03/17																	
453	PF0152 - Reconstrução de Campos de Futebol	02/01/17	14/01/18																	
456	Avaliação de Alternativas	02/01/17	24/04/17																	
457	Definição do Escopo	24/04/17	12/05/17																	
458	Planejamento da Execução	12/05/17	05/07/17																	
459	Execução do Projeto	05/07/17	16/10/17																	
460	Encerramento do Projeto (captura e formalização de benefícios)	16/10/17	14/01/18																	
461	PF0153 - Reconstrução da Ponte de Camargos x Bento Rodrigues	01/08/16	21/12/17																	
465	Definição do Escopo	01/08/16	21/09/16																	
466	Planejamento da Execução	21/09/16	30/12/16																	
467	Execução do Projeto	30/12/16	22/09/17																	
468	Encerramento do Projeto (captura e formalização de benefícios)	22/09/17	21/12/17																	
469	PF0155 - Estabilização de maciços - Rio do Gualaxo	15/08/16	27/02/18																	
472	Avaliação de Alternativas	15/08/16	15/11/16																	
473	Definição do Escopo	15/11/16	10/01/17																	
474	Planejamento da Execução	10/01/17	27/03/17																	
475	Execução do Projeto	27/03/17	29/11/17																	
476	Encerramento do Projeto (captura e formalização de benefícios)	29/11/17	27/02/18																	
477	PF0156 - Recolhimento de Madeira - Fase 2	02/01/17	25/12/17																	
480	Planejamento da Execução	02/01/17	16/03/17																	



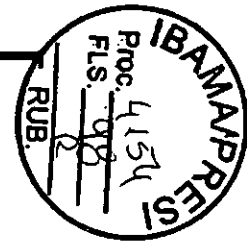
EM BRANCO





MasterPlan dos Programas da Fundação Renova

Id	Nome da Tarefa	Início	Término	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
481	Execução do Projeto	16/03/17	26/09/17			■															
482	Encerramento do Projeto (captura e formalização de benefícios)	26/09/17	25/12/17				■														
483	Processos de Manutenção de Obras	23/05/16	16/10/17			■															
484	Manutenção de vias não pavimentadas / aspersão e controle ambiental	23/05/16	16/10/17			■															
485	Encerramento do Programa	12/11/18	10/02/19																		
487	PG011-R - Programa de Recuperação das Escolas e Reintegração da Comunidade Escolar (Cláusulas 89 à 100)	26/01/16	31/05/21			■															
493	Definição do Programa	30/09/16	30/10/16			■															
494	Aprovações internas da FUNDAÇÃO e formalização da Definição do Programa (objetivos, escopo, masterplan, indicadores, etc.)	30/09/16	30/09/16			◆															
495	Aprovação do CIF da Definição do Programa (objetivos, escopo, masterplan, indicadores, etc.)	30/10/16	30/10/16			◆															
496	Execução do Programa	26/01/16	02/03/21			■															
497	PF0083A - Recuperação das Escolas e Reintegração da Comunidade Escolar - Gesteira	02/08/16	30/03/17			■															
500	Planejamento da Execução	02/08/16	31/10/16			■															
501	Reintegração da Comunidade Escolar de Gesteira	31/10/16	30/12/16			■															
502	Encerramento do Projeto	30/12/16	30/03/17			■															
503	PF0083B - Recuperação das Escolas e Reintegração da Comunidade Escolar - Paracatu	04/06/18	30/05/19																		
506	Planejamento da Execução	04/06/18	02/10/18																		
507	Reintegração da Comunidade Escolar de Paracatu	02/10/18	01/03/19																		
508	Encerramento do Projeto	01/03/19	30/05/19																		
509	PF0083C - Recuperação das Escolas e Reintegração da Comunidade Escolar - Bento Rodrigues	07/08/18	31/05/19																		
512	Planejamento da Execução	07/08/18	05/12/18																		
513	Reintegração da Comunidade Escolar de Bento Rodrigues	03/09/18	02/03/19																		
514	Encerramento do Projeto	02/03/19	31/05/19																		
515	PF0083D - Recuperação das Escolas e Reintegração da Comunidade Escolar - Barra Longa	26/01/16	31/12/16			■															
518	Reintegração da Comunidade Escolar de Barra Longa (escopo realizado no PG010)	26/01/16	02/10/16			■															
519	Encerramento do Projeto	02/10/16	31/12/16			■															
520	Processo de Monitoramento e apoio aos aspectos educacionais	07/03/16	02/03/21			■															
523	Processo de acessibilidade dos alunos às escolas temporárias, capacitação de profissionais de educação para situação de emergência e apoio psicopedagógico para alunos e profissionais das	07/03/16	02/03/21			■															
524	Encerramento do Programa	02/03/21	31/05/21																		
526	PG012-R - Programa de Preservação da Memória Histórica, Cultural e Artística (Cláusulas 95 à 100)	10/02/16	24/10/22			■															
529	Definição do Programa	02/05/16	25/08/17			■															
530	Contratação de Consultoria para Apoio ao Diagnóstico e Definição de Ações definitivas	02/05/16	02/05/16			◆															
531	Definição das Ações definitivas para Resgate de Bens Materiais e Imateriais	26/07/17	26/07/17			◆															
532	Aprovações internas da FUNDAÇÃO e formalização da Definição do Programa (objetivos, escopo, masterplan, indicadores, etc.)	10/08/17	10/08/17			◆															
533	Aprovação do CIF da Definição do Programa (objetivos, escopo, masterplan, indicadores, etc.)	25/08/17	25/08/17			◆															



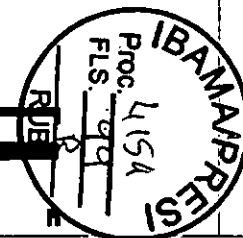
EM BRANCO





MasterPlan dos Programas da Fundação Renova

Id	Nome da Tarefa	Início	Término	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
534	Execução do Programa	10/02/16	26/07/22																		
535	Processo de ações emergenciais para resgate e salvaguarda de bens materiais	10/02/16	30/07/17																		
538	Processo de ações emergenciais para resgate e salvaguarda de bens materiais	10/02/16	30/07/17																		
539	Processo/Projetos para recuperação de bens materiais e imateriais (a definir)	26/07/17	26/07/22																		
540	Processo/Projetos para recuperação de bens materiais e imateriais (3 anos para conclusão das ações referentes aos bens materiais e imateriais + 2 anos de monitoramento)	26/07/17	26/07/22																		
541	Encerramento do Programa	26/07/22	24/10/22																		
543	PG013-R/C - Programa de apoio ao turismo, cultura, esporte e lazer (Cláusulas 101 à 105)	22/04/16	17/06/22																		
547	Definição do Programa	15/09/16	17/03/17																		
548	Definição e Formalização do Programa junto ao CIF	15/09/16	17/03/17																		
549	Contratação do Estudo do impacto no turismo, cultura, esporte e lazer	15/09/16	15/09/16																		
550	Entrega do Estudo do impacto no turismo, cultura, esporte e lazer	31/01/17	31/01/17																		
551	Validação do Estudo do impacto no turismo, cultura, esporte e lazer	15/02/17	15/02/17																		
552	Aprovações internas da FUNDAÇÃO e formalização da Definição do Programa (objetivos, escopo, masterplan, indicadores, etc.)	02/03/17	02/03/17																		
553	Aprovação do CIF da Definição do Programa (objetivos, escopo, masterplan, indicadores, etc.)	17/03/17	17/03/17																		
554	Execução do Programa	22/04/16	19/03/22																		
555	Processo de ações emergenciais para apoio ao turismo, cultura, esporte e lazer	22/04/16	17/03/17																		
556	Processo de ações emergenciais necessárias para apoiar iniciativas prévias ao diagnóstico (depende de aprovação da Fundação e CIF)	22/04/16	17/03/17																		
557	Processos/Projetos de fomento ao turismo, cultura, esporte e lazer (a definir após Diagnóstico)	20/03/17	19/03/22																		
558	Processos/Projetos a serem definidos após o diagnóstico (60 meses)	20/03/17	19/03/22																		
559	Encerramento do Programa	19/03/22	17/06/22																		
561	PG014-R - Programa de Apoio à Saúde Física e Mental da População Impactada (Cláusulas 106 à 112)	11/11/15	05/11/25																		
565	Definição do Programa	30/09/16	30/10/16																		
566	Aprovações internas da FUNDAÇÃO e formalização da Definição do Programa (objetivos, escopo, masterplan, indicadores, etc.)	30/09/16	30/09/16																		
567	Aprovação do CIF da Definição do Programa (objetivos, escopo, masterplan, indicadores, etc.)	30/10/16	30/10/16																		
568	Execução do Programa	11/11/15	05/11/25																		
569	Processo de apoio à saúde física e mental dos IMPACTADOS	11/11/15	02/03/19																		
570	Ações na área de atenção primária/secundária, vigilância em saúde, assistência farmacêutica, laboratorial e atenção em saúde mental (36 meses)	11/11/15	02/03/19																		
571	Processo/Estudo epidemiológico e toxicológico das regiões impactadas	30/06/16	05/11/25																		
575	Pesquisa de campo de natureza quali-quantitativa, exploratória e descritiva com mapeamento de perfil epidemiológico e sanitário (10 anos antes e após o EVENTO)	30/06/16	05/11/25																		
576	Encerramento do Programa	07/08/25	05/11/25																		



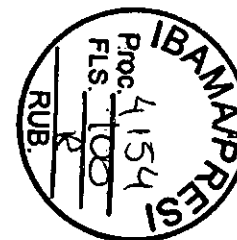
EM BRANCO





MasterPlan dos Programas da Fundação Renova

Id	Nome da Tarefa	Início	Término	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
578	PG015-C - Programa de Apoio à Pesquisa para Desenvolvimento e Utilização de Tecnologias Socioeconômicas Aplicadas à Remediação dos Impactos, de natureza compensatória (Cláusulas 113 à	15/12/16	11/01/18																		
581	Definição do Programa	15/12/16	13/10/17																		
582	Definição de Entidades parceiras para fomento a pesquisa	15/12/16	15/12/16			◆															
583	Formalização das parcerias para fomento a pesquisa	15/03/17	15/03/17			◆															
584	Emissão dos editais de pesquisa	13/09/17	13/09/17			◆															
585	Aprovações internas da FUNDAÇÃO e formalização da Definição do Programa (objetivos, escopo, masterplan, indicadores, etc.)	13/09/17	13/09/17			◆															
586	Aprovação do CIF da Definição do Programa (objetivos, escopo, masterplan, indicadores, etc.)	13/10/17	13/10/17			◆															
587	Execução do Programa (a definir)	13/10/17	13/10/17			◆															
588	Ações compensatórias para este programa deverão ser definidas após a Definição do Programa	13/10/17	13/10/17			◆															
589	Encerramento do Programa	13/10/17	11/01/18			■															
591	PG016-R - Programa de Retomada das Atividades Aquícolas e Pesqueiras (Cláusulas 116 à 123)	31/03/17	30/05/20																		
594	Definição do Programa	31/03/17	30/04/17																		
595	Emissão do Plano de Retomada das Atividades Aquícolas e Pesqueiras	31/03/17	31/03/17			◆															
596	Aprovações internas da FUNDAÇÃO e formalização da Definição do Programa (objetivos, escopo, masterplan, indicadores, etc.)	15/04/17	15/04/17			◆															
597	Aprovação do CIF da Definição do Programa (objetivos, escopo, masterplan, indicadores, etc.)	30/04/17	30/04/17			◆															
598	Execução do Programa	02/03/18	01/03/20																		
599	Processos/Projetos para retomada das atividades aquícolas e pesqueiras (24 meses previstos no ACORDO para qualificação e assistência técnica)	02/03/18	01/03/20																		
600	Encerramento do Programa	01/03/20	30/05/20																		
602	PG017-R - Programa de Retomada das Atividades Agropecuárias (Cláusulas 124 à 128)	11/11/15	19/11/22																		
607	Definição do Programa	30/09/16	30/10/16																		
608	Aprovações internas da FUNDAÇÃO e formalização da Definição do Programa (objetivos, escopo, masterplan, indicadores, etc.)	30/09/16	30/09/16			◆															
609	Aprovação do CIF da Definição do Programa (objetivos, escopo, masterplan, indicadores, etc.)	30/10/16	30/10/16			◆															
610	Execução do Programa	11/11/15	21/08/22																		
611	PF0061 - Cercamento das demais propriedades afetadas	04/04/16	11/05/17																		
614	Execução do cercamento das demais propriedades afetadas	04/04/16	10/02/17																		
615	Encerramento do Projeto	10/02/17	11/05/17																		
616	PF0089 - Recomposição da alimentação animal através de plantio alternativo (Cláusula 125f)	15/12/15	28/01/18																		
619	Planejamento da Execução	15/12/15	29/04/16																		
620	Execução da recomposição da alimentação animal através de plantio alternativo	11/01/16	30/10/17																		
621	Encerramento do Projeto	30/10/17	28/01/18																		
622	PF0141 - Reconstrução de benfeitorias e garantia de acesso a bens e serviços essenciais (Cláusula 125 a;b;i)	17/06/16	24/02/20																		



EM BRANCO

