

**Memória da 3ª Reunião da Câmara Técnica de Organização Social - CTOS**

*Brasília, 08 de Junho de 2016.*

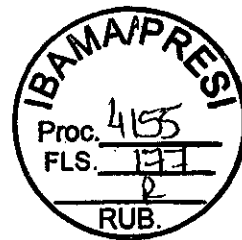
*Palácio do Planalto, 4º Andar, Sala 97*

*Participantes: lista de presença anexa*

**1. Informes sobre o funcionamento da Câmara Técnica e decisões do Comitê Interfederativo – CIF**

- a. Resolução sobre funcionamento das Câmaras Técnicas será elaborada e aprovada pelo CIF na próxima reunião. Principais pontos:
  - a. Definição de que câmaras técnicas podem solicitar informações via ofício para a SAMARCO, e depois para a Fundação;
  - b. Registro das reuniões feito através de atas/memórias de reunião e gravações;
  - c. Câmaras técnicas serão responsáveis pelo monitoramento dos programas sob sua responsabilidade;
  - d. Comunicação será via notas técnicas e propostas de deliberação.
- b. Sugestões propostas pela Câmara para o texto da resolução para envio ao CIF:
  - a. Fluxo de elaboração e aprovação das Notas Técnicas:
    - i. Notas serão submetidas à avaliação prévia de todos os membros da Câmara;
    - ii. Nota será enviada previamente aos representantes das empresas que podem sugerir alterações, ficando a critério da Câmara acatar ou não as sugestões;
    - iii. Notas técnicas serão sempre submetidas à aprovação do CIF.
  - b. SAMARCO expôs a necessidade de definição de formas de resposta e/ou posicionamento das empresas em relação aos materiais produzidos na CT e no CIF.
- c. Proposta de desenho da CT de Organização Social:
  - a. Coordenação conjunta entre MDS e CC.
  - b. Composição: CC, MDS, MDA e MAPA, representantes dos estados de MG e ES.
  - c. Programas: Cadastro de impactados; ressarcimento e indenização; proteção social; assistência aos animais e auxílio emergencial.
- d. Discussões no CIF indicaram a possibilidade de criação de duas CTs específicas. Uma para os programas voltados para indígenas e outros povos e comunidades tradicionais e outra para o programa de comunicação e diálogo. A matéria será objeto de análise da próxima reunião do CIF.
  - a. Foi apresentada pelos representantes das Empresas a sugestão de que o programa de Comunicação, participação, diálogo e controle social também seja incorporado na CTOS.

EM BRANCO



e. Encaminhamentos:

- a. Envio para CIF de:
  - i. Proposta de composição e funcionamento da CTOS;
  - ii. Sugestões de questões a serem consideradas na elaboração da resolução sobre as CTs conforme descrito no item B.

**2. Programa de Cadastro e Levantamento de Danos – PCLD**

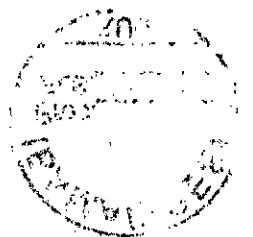
- a. Apresentação pela SAMARCO do formulário de cadastro e do *status* do programa:
  - Dados atualizados: 23.424 cadastros efetuados (titulares e dependentes).
  - Ações de capacitação das equipes de entrevistadores com base no novo formulário.
  - Apresentação dos próximos passos: forma de cadastramento, forma de análise e consistência das informações.
  - Apresentação do cronograma do programa.
- b. Apresentação pelo MDS do resultado preliminar do cruzamento realizado entre a base enviada pela SAMARCO e o Cadastro Único:
  - Resultados do cruzamento não são conclusivos em função de dificuldades de unificação das bases e possíveis lacunas de preenchimento de dados básicos de identificação nominal dos titulares.

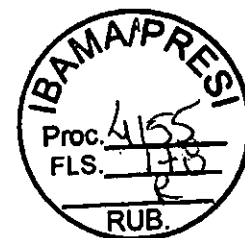
Variável	Sem Informação	% Sem Informação
Data Nascimento	220	7,0%
Nome da Mãe	771	24,5%
CPF	742	23,6%

- c. Apresentação pelo MDS e Casa Civil de críticas e ponderações sobre o formulário unificado – **em anexo**.
- d. Encaminhamentos:
  - SAMARCO informará prazo necessário para unificação da base e correções de inconsistências até 13/06.
  - Será feito novo cruzamento entre a base ajustada e as bases do Cadastro Único, DAP, RGP e SIPRA. Prazo tentativo: até a próxima reunião do CIF (depende de data a ser indicada pela SAMARCO).

**3. Programa de Auxílio Emergencial – PAE**

- a. Apresentação pela SAMARCO do Programa de Auxílio Emergencial: apresentação das definições, dos critérios de elegibilidade, fluxos, forma de cálculo dos auxílios e termos assinados com MP e MPT.
- b. Quadro resumo de cadastros efetuados para pagamento do auxílio emergencial:



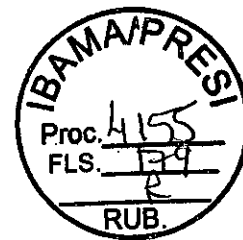


	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Cadastrados de titulares	424	510	8901	4874	4028	9835
Cadastrados de dependentes	761	1095	11712	6985	4729	13588
1.1 Cartões confeccionados	252	309	6445	9307	3138	7007
1.1.1 Cartões entregues	251	309	6054	9052	3002	6614
1.1.1.1 Pessoas assessoradas (titulares e dependentes)	265	311	14324	7662	6662	16028
1.1.1.2 Salários pagos*	267	348	6054	5252	3007	6669
1.2 Próximos lotes (cartões em confecção)	0		297	127	180	297

- c. Maioria dos casos de não elegibilidade está relacionada a situações de pescadores que alegavam ter RGP e não comprovaram. No entanto, a empresa tem realizado pagamentos para pescadores que afirmaram não ser registrados e que realmente não possuíam RGP. Necessidade de avaliar esses casos e formas de tratamento.
- d. Samarco apresentou como ponto de preocupação casos de irregularidade, ilegalidade e possíveis fraudes. Ex.: garimpeiros ilegais e pescadores sem registro.
- e. **Encaminhamentos:** SAMARCO enviará base com informações sobre os casos de irregularidades e ilegalidades para análise pela CT e encaminhamento ao CIF.
- 4. Programa de Indenização Mediada – PIM**
- a. Apresentação pela SAMARCO dos fluxos, propostas, termos de quitação. Pontos de discussão:
- Necessidade de definir formas de participação da DPU em consonância com os escritórios de mediação: cronogramas, espaços físicos e atendimento à população.
  - Explicação sobre a relação entre os programas: explicitar casos de indenização antecipada e pessoas que serão atendidas pelo programa de reassentamento.
  - Dúvida sobre as possíveis manifestações de indenização moral, já que o programa trata apenas das indenizações por danos físicos.
  - Importância de que a matriz de danos não seja rígida permitindo a incorporação de novas possibilidades, caso necessário.
- b. **Encaminhamentos:** CT enviará ao CIF a solicitação de reunião extraordinária do CIF para que SAMARCO faça apresentação sobre o PIM para avaliação dos membros do comitê.
- 5. Cronograma de visitas da DPU**
- a. DPU irá apresentar cronograma de ida a campo até segunda-feira, dia 13/06.
- Cronograma deve ser fechado com estados de MG e ES.
  - Estimativa de início do trabalho de campo até o final de junho.
  - Após consolidação, cronograma será encaminhado para a SAMARCO.

EM BRANCO





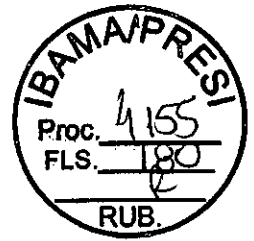
**ANEXO I – Pontos de atenção e ponderações sobre o formulário integrado apresentado pela SAMARCO**

1. Tamanho do formulário: preocupação sobre tamanho do formulário e impacto que tempo de entrevista pode ter sobre os entrevistados e qualidade da informação. Além disso, registra-se a preocupação com possível viés que o questionário possa ter. É preciso garantir que toda a população atingida responda as devidas perguntas no questionário e não só a população mais diretamente afetada.
2. Importância de elaborar dicionário de variáveis para o questionário.
3. Avaliar a pertinência de cada uma das perguntas e casos de redundância. Ex.: pág.11 – “sofreu algum dos impactos listados abaixo, com o acidente?”. Págs. 76 e 77 – onde se pergunta sobre os impactos e danos (há redundâncias, inclusive, entre as perguntas da pág. 76). Relevância da pergunta na pág. 17: Se doada, por quem foi doada?
4. Ordem de aplicação do questionário: primeiro se aplica o questionário inteiro para o responsável familiar; e, em seguida, para o resto dos membros da família? Ou o questionário é seguido de modo que as perguntas são feitas a todos os membros ao mesmo tempo? Preocupação com a clareza por parte da família do que estará sendo perguntado e do entrevistador, para minimizar erros.
5. Inclusão de códigos para os demais municípios das áreas afetadas (não só Mariana e Barra Longa).
6. Sugestão de que sejam coletados documentos de todos os membros da família, de forma a facilitar a identificação e posteriores batimentos com outras bases de dados.
7. Para que seja possível batimento com as bases de dados do governo federal, é necessário que seja registrado, para cada um dos membros da família:
  - i. Nome completo;
  - ii. Data de nascimento;
  - iii. Nome completo da mãe;
  - iv. CPF e/ou NIS;
  - v. Nos casos de ausência de CPF ou NIS, informar, se possível, título de eleitor ou certidão de casamento ou RANI ou RG ou Carteira de trabalho.
8. Dúvida sobre o respondente do questionário: Quem deve responder ao questionário? O proprietário do imóvel? O Chefe da família? O “primeiro responsável”?
9. Imóvel x domicílio: é fundamental diferenciar imóvel de domicílio, deixando claro a que se referem às perguntas.
10. Membros da família x indivíduos: O Bloco “Características dos indivíduos” deve ser respondido apenas por membros da família do respondente? No caso, se faz necessário uma definição do conceito de família também.
11. É fundamental padronizar e esclarecer conceitos. Por exemplo, para quem está desempregado, se pergunta “Qual era o seu salário antes de perder o emprego?”, para quem está trabalhando, se pergunta “Renda de trabalho do mês anterior da entrevista (renda bruta)”. Perguntas distintas levam a resultados não comparáveis.
12. Bolsa Família: Quando é perguntado o valor do benefício PBF, é necessário deixar claro que o valor é pago à família, sendo geralmente recebido pela mulher/mãe, assim não deve ser preenchido para todos os membros da família (atenção: se o conceito de família do questionário for distinto do conceito de família do Cadastro Único, é possível que haja

EM BRANCO







mais de um benefício entre os membros listados). Quando é perguntado se a família recebia o PBF entre nov/14 a nov/15, é preciso explicitar se é o somatório do valor do período, o valor de um dos meses ou uma média dos valores recebidos por mês, já que o valor do benefício pode variar ao longo do período (o mesmo vale para aposentadoria, seguro desemprego, pensão, etc).

13. NIS é sigla de “Número de Identificação Social” e não “Número Identificador Social”. Sugerimos que a pergunta venha após a questão sobre Bolsa Família, pois os membros de famílias que recebem PBF necessariamente possuem NIS. Para as demais, sugerimos perguntar “Está inscrito no Cadastro Único/possui NIS?”, para otimizar a compreensão da pergunta. Na pág. 74 é feita a pergunta “Sua família está inscrita no Cadastro Único de Programas Sociais (CadÚnico): ( ) Sim. Qual Número? \_\_\_\_\_ ( ) Não.” Essa pergunta é redundante, já que anteriormente já se perguntou sobre o NIS.
14. Campo para inclusão do CPF não foi localizado (na pág. 2, há somente o campo para resposta sobre a posse ou não de CPF).
15. Página 2: não recomendamos perguntar a idade. Pode-se calcular a partir da próxima pergunta sobre a data de nascimento.
16. Dúvidas sobre forma como será feita a soma dos campos de rendimento.
17. Ordem das perguntas na pág. 13 sobre benefício social.
18. Na pág. 16, pergunta-se se o entrevistado possui dados de contato do proprietário, para o que somente há o campo para sim ou não. Aparentemente, falta espaço para preenchimento do contato.
19. Na pág. 69, pergunta-se sobre o material utilizado para as edificações acessórias, mas não há legenda para ser utilizada. O mesmo ocorre na pág. 55.
20. Preocupação com a sistematização das respostas a perguntas de campos abertos.
21. Inclusão dos campos para identificação de quilomboas e indígenas.

EM BRANCO





PRFIDÊNCIA DA REPÚBLICA

CASA CIVIL  
SECRETARIA EXECUTIVA  
LISTA DE PRESENÇA

Reunião: Reunião Câmara Técnica de Organização Social e Auxílio República

Coordenador: Janine Mello

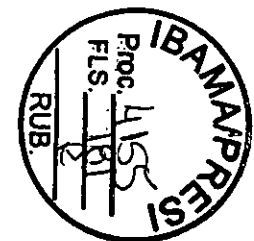
Local: Palácio do Planalto, 4º andar, Sala 97

Hora: 10h00

Data: 08/06/2016

Nome	Cargo	Lotação	E-mail	Telefone	Celular
ESTANISLAU ZILCIN	PERCO	SAMARCO	ESTANISLAU.ZILCIN@SAMARCO.COM	(071) 9123-7612	-
Marcos Reis	Coordenador	Coordenador	marcos.reis@sam.gov.br	2199435052	
ZINEGO PENNA DE SOUZA	ANALISTA SOCIOECONOMIA	SAMARCO	ZINEGO.PENNA@SAMARCO.COM	325361-9505	2199279-0877
Eric Augusto	SOCIOECONOMIA	SAMARCO	eric.augusto@sam.gov.br	1599276-9923	
Sandra Siqueira	Socioeconômica	SAMARCO	sandra.siqueira@sam.gov.br	66 99276-2453	
Ysmael Oliveira	ASSISTENTE	SAMARCO	ysmael.oliveira@sam.gov.br	(61) 98515-6494	
Beatriz Lacerda		SAMARCO	beatriz.lacerda@sam.gov.br	(61) 98515-7676	
Carolina Albuquerque	Legal	BMA	CSF@BMA.LW.COM.BR	(11) 922434239	
Luiz Sérgio Lopes	Legal	BMA	luizsergio.lopes@bma.gov.br	(11) 922434239	
Francisco Manoel	Legal	BMA	francisco.manoel@bma.gov.br	(11) 922434239	
Janine Mello	Coordenadora	MAMA	janine.mello@sam.gov.br	(61) 9880-9484	
VINICIUS AUGUSTO DE SA	FFA	MAMA	VINICIUS.SA@AGRICULTURA.GOV.BR	(61) 912343461	

ANEXO II - Lista de presença



EM BRANCO



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

CASA CIVIL  
SECRETARIA EXECUTIVA

LISTA DE PRESENÇA

Reunião: Reunião Câmara Técnica de Organização Social e Auxílio República		Coordenador: Janine Mello			
Local: Palácio do Planalto, 4º andar, Sala 97		Hora: 10h00		Data: 08/06/2016	
Nome	Cargo	Lotação	E-mail	Telefone	Celular
Marcelo de Sá	Assessor	00000-000	marcelo.s@presidencia.gov.br	379 56 2612	3376 8045
Janine Mello	Coordenadora	00000-000	janine.mello@presidencia.gov.br	379 56 2612	
Renata de Azevedo	Assessor	00000-000	renata.a@presidencia.gov.br	379 56 2612	
Roberto de Azevedo	Assessor	00000-000	roberto.a@presidencia.gov.br	379 56 2612	

