



5523074



00135.235857/2025-80

**MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS E DA CIDADANIA****Coordenação de Projeto - Equipagem****MANUAL EXTERNO****Fase: Equipagem****Perfil: Parlamentar**

Versão: maio de 2026.

**SOBRE O MANUAL**

Este manual tem como finalidade orientar Parlamentares e suas assessorias quanto à utilização do Sistema EquipaDH para indicação de emendas parlamentares no âmbito do Programa EquipaDH+. Trata-se de instrumento de apoio operacional que reúne orientações sobre o processo de indicação, consulta e acompanhamento das emendas, assegurando transparência, rastreabilidade e conformidade administrativa.

Aqui, você encontrará instruções claras, passo a passo, sobre como:

- acessar o sistema;
- consultar as instituições habilitadas ao Programa;
- realizar a indicação de emenda parlamentar, inclusive por meio de acesso livre;
- acompanhar o andamento das indicações realizadas

**Tabela 1:** Finalidade, Objetivos, Público-alvo e Normativos de referência do Manual

<b>Finalidade</b>	Orientar, de forma clara e objetiva, Parlamentares e suas assessorias quanto à utilização do Sistema EquipaDH para indicação de emendas parlamentares no âmbito do Programa EquipaDH+.
<b>Objetivos</b>	Os objetivos do manual são: <ul style="list-style-type: none"><li>• apresentar as funcionalidades do Sistema EquipaDH voltadas à indicação de emendas parlamentares;</li><li>• orientar quanto à consulta das instituições habilitadas ao Programa;</li><li>• descrever o processo de indicação de emendas, inclusive por meio de acesso livre;</li><li>• orientar sobre o acompanhamento das indicações realizadas;</li><li>• contribuir para a correta utilização do sistema, garantindo transparência e rastreabilidade das indicações.</li></ul>
<b>Público-alvo</b>	Este Manual destina-se a Parlamentares (Senadores e Deputados Federais) e suas assessorias, responsáveis pela indicação de emendas parlamentares ao Programa EquipaDH+. Perfil [EquipaDH] - Emendas Parlamentares [Externo]
<b>Normativos</b>	Decreto nº 11.919, de 14 de fevereiro de 2024, Portaria nº 222, de 3 de abril de 2024 e suas atualizações.

O Sistema EquipaDH+ opera em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e com o art. 31 da Lei nº 12.527/2011 (LAI).

**SUMÁRIO****Parte I — Conceitos Fundamentais****Parte II — Passo a Passo do Sistema****1. Acesso ao Sistema****2. Instituições Habilitadas**

### 3. Emendas Parlamentares

### 4. Convocações

## Parte III — Padrões, Orientações e Boas Práticas

### CONCEITOS FUNDAMENTAIS

#### Programa de Equipagem - EquipaDH+:

Instituído pelo Decreto nº 11.919, de 14 de fevereiro de 2024, o EquipaDH+ é a política pública de equipagem do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania (MDHC), um programa que visa à aquisição de bens e equipamentos para apoiar o funcionamento de órgãos e entidades públicas que atuam na promoção e defesa dos direitos humanos. O EquipaDH+ desempenha esse papel em nível estadual, distrital e municipal, visto que as limitações orçamentárias enfrentadas acarretam desafios à criação da infraestrutura necessária para fornecer serviços públicos essenciais à sociedade.

#### Sistema EquipaDH:

É a plataforma oficial responsável pelo registro, acompanhamento e monitoramento de todas as etapas do programa, desde a participação da instituição até a entrega final dos bens ao Beneficiário.

O cadastro das autoridades e representantes das Instituições é feito por meio da 'Solicitação de Credenciamento', conforme [Manual disponível na Página do Programa](#). Após solicitado o credenciamento, será feita a análise interna da solicitação, podendo ser aprovado, reprovado ou devolvido para ajustes. Todas as movimentações geram notificações no e-mail cadastrado.

O acesso ao Sistema EquipaDH é feito por meio do link: <https://equipadh.mdh.gov.br/>, preenchendo o CPF e senha do gov.br, sendo permitido somente após credenciamento aprovado.

Para os Beneficiários finais o sistema é a ferramenta utilizada para todas as fases do Programa:

- Fase de Participação: Credenciamento; Adesão; Habilitação e Classificação;
- Fase de Equipagem: Seleção dos Beneficiários; Aquisição dos bens e equipamentos; Doação; e Pagamento;
- Fase de Monitoramento: Fiscalização, Monitoramento e Avaliação.

#### Política Pública:

Corresponde à indicação do público-alvo beneficiado pela doação dos bens.

Cada Política Pública está vinculada a uma Secretaria Nacional (Unidade Temática) do Ministério e publica seus cronogramas para participação das Instituições.

Atualmente as Políticas Públicas disponíveis no Programa EquipaDH são:

I - crianças e adolescentes; II - pessoas idosas; III - pessoas com deficiência; IV - pessoas lésbicas, gays, bissexuais, travestis, transexuais, queers, intersexos, assexuais e outras - LGBTQIA+; V - população em situação de rua; e VI - pessoas migrantes, refugiadas e apátridas. Podendo, futuramente, serem incluídas outras políticas temáticas diferentes.

#### Categoria do bem:

Corresponde ao tipo de equipamento que poderá ser doado pelo Programa EquipaDH+.

As categorias registradas no Sistema atualmente são:

I - veículos terrestres; II - embarcações náuticas; III - equipamentos de TIC; IV - eletrônicos; V - eletrodomésticos; VI - mobiliários; e VII - acessibilidade.

#### Unidade temática:

É a Secretaria Nacional do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania (MDHC) responsável pela execução, gestão e direcionamento de uma Política Pública Temática dentro do Programa.

- Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (SNDCA);
- Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa (SNDPDI);
- Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência (SNDPD);
- Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos LGBTQIA+ (SLGBTQIA+); e
- Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos (SNDH).

#### Instituição:

Órgão ou entidade pública que, devidamente habilitada no Programa EquipaDH, figura como donatária dos bens e assume formalmente as obrigações previstas no Termo de Doação com Encargos (TDE).

A Instituição é representada por sua Autoridade Máxima, que, para fins do Programa EquipaDH, corresponde: ao Prefeito (no âmbito municipal); ao Governador (no âmbito estadual); ou ao Secretário de Estado ou de Município, desde que haja delegação formal de competência por meio de decreto.

A Autoridade Máxima é a responsável pela assinatura do Termo de Doação com Encargos e pela assunção dos encargos administrativos, operacionais e legais decorrentes da doação.

Para fins operacionais no Sistema EquipaDH, a Instituição poderá indicar um ou mais Representantes, que deverão ser servidores públicos efetivos ou comissionados, responsáveis pelo acompanhamento das ações no sistema.

Na fase de Equipagem, são responsabilidades da Instituição, dentre outras:

- acompanhar a convocação realizada pelo MDHC;
- acompanhar a formalização do Termo de Doação com Encargos;
- manter dados cadastrais e endereço de entrega atualizados no Sistema EquipaDH;
- garantir a existência de responsável habilitado para o recebimento dos bens no local da entrega;
- realizar a conferência física dos bens recebidos;
- efetuar a confirmação de recebimento no sistema;
- registrar ocorrências, divergências, avarias ou qualquer fato relevante relacionado à entrega;
- garantir a correta destinação dos bens ao Beneficiário Final, em conformidade com a finalidade prevista no TDE.

É fundamental que o fornecedor conheça, com antecedência, o nome da Instituição, o endereço de entrega atualizado e o responsável designado para o recebimento, a fim de evitar falhas logísticas, atrasos ou recusas indevidas.

#### **Beneficiário Final:**

Unidade ou órgão/entidade vinculada à instituição. O Beneficiário final é quem receberá o bem, estando diretamente associado à finalidade do Termo de Doação com Encargos e à efetividade da Política Pública.

Cada Instituição pode cadastrar um ou mais beneficiários. De modo que, caso a Instituição esteja habilitada e classificada em determinada Política Temática de seu interesse, poderá ser selecionada (convocada para celebrar o Termo de Doação com Encargos), de acordo com a disponibilidade orçamentária.

#### **Fornecedor:**

O Fornecedor é a pessoa física ou jurídica que formaliza contrato junto ao MDHC para fornecer os bens e equipamentos para doação no âmbito do Programa EquipaDH+, responsável por:

- entregar os bens conforme as especificações contratuais;
- informar dados de logística e transporte;
- anexar evidências das entregas;
- cumprir prazos definidos pelo cronograma da Ordem de Fornecimento (OF).

#### **Termo de Doação com Encargos**

O Termo de Doação com Encargos, no âmbito do Programa de Equipagem EquipaDH+, é o instrumento jurídico por meio do qual o Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania (MDHC) transfere bens e equipamentos a entidades públicas condicionada ao cumprimento de encargos e finalidades específicas estabelecidos. Por meio desse instrumento, a doadora (União/MDHC) promove a estruturação e modernização de espaços e equipamentos voltados à promoção e defesa dos direitos humanos, cabendo à donatária assegurar o uso exclusivo dos bens nas ações do Programa.

Os encargos compreendem, entre outros, a utilização adequada dos bens para fins sociais definidos, o cumprimento das obrigações de guarda, manutenção e a prestação de informações e documentos à unidade temática do Programa responsável pelo monitoramento por durante o período de 5 (cinco) anos.

O descumprimento das obrigações assumidas poderá implicar a aplicação de sanções relacionadas ao ressarcimento do valor equivalente ao custo dos bens e equipamentos doados, além do descredenciamento no programa de equipagem e proibição de participação nas políticas públicas do Ministério, sem prejuízo de outras penalidades previstas na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que dispõe sobre improbidade administrativa, nos termos do Termo e da legislação vigente.

Dessa forma, o Termo de Doação com Encargos constitui o principal instrumento operacional do EquipaDH+, a fim de que os bens públicos doados sejam utilizados de forma eficiente, transparente e em conformidade com os objetivos institucionais do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania.

### **PASSO A PASSO DO SISTEMA EQUIPADH**

#### **1. ACESSAR O SISTEMA**

##### **1.1. Requisitos de Acesso:**

Para acessar o Sistema EquipaDH, o Parlamentar deve possuir:

- Computador, notebook ou celular com conexão estável de internet;
- Conta Gov.br ativa;

- Cadastro como usuário ativo com perfil de Emendas Parlamentares [Externo] atribuído.

## 1.2. Login no Sistema:

- Acesse o endereço oficial: <https://equipadh.mdh.gov.br/>
- Clique em “Entrar com gov.br”.
- Autentique-se com seu login e senha da conta Gov.br.
- Caso não consiga acessar o Sistema, entre em contato no e-mail [equipadh@mdh.gov.br](mailto:equipadh@mdh.gov.br) ou no Whatsapp institucional do EquipaDH+: (61) 99217-0005.



## 2. INSTITUIÇÕES HABILITADAS



### ATENÇÃO

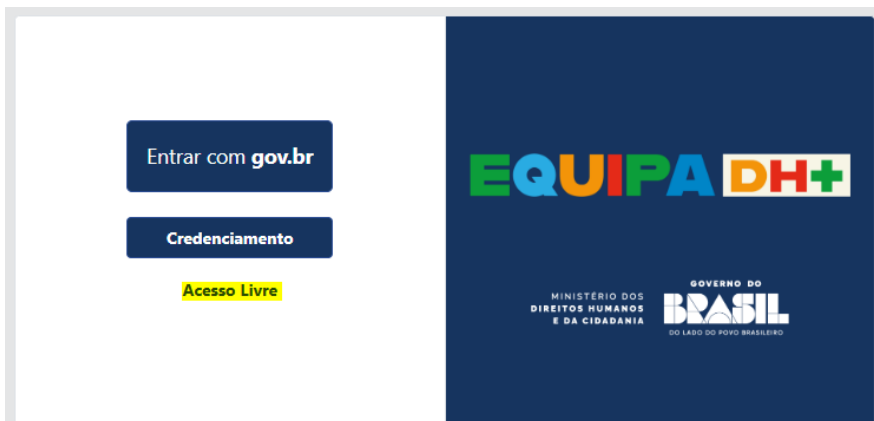
A indicação de emenda parlamentar impositiva não observa a ordem de classificação obrigatoriamente, somente de maneira orientativa.

Entretanto, **as instituições indicadas devem estar previamente habilitadas no programa**, sendo este um requisito obrigatório para o recebimento dos recursos.

A consulta de Instituições habilitadas e a indicação de emenda parlamentar podem ser feitas na tela de acesso livre, como demonstrado abaixo.

### I - Consulta de Instituições Habilitadas via Acesso livre

2.1. A lista das Instituições habilitadas, pode ser observada na tela de 'Instituições habilitadas', seguindo a ordem de classificação por esfera. Essa tela pode ser acessada no acesso livre do Sistema, link: <https://equipadh.mdh.gov.br/instituicoes-habilitadas-externo>.





## OBSERVAÇÃO

A tela de Acesso Livre é uma inovação do Programa EquipaDH+, idealizada com a finalidade de dar maior transparência, permitindo consulta de informações por qualquer cidadão, sem a necessidade de cadastro ou login no Sistema.

2.2. Ao acessar a aba de 'Instituições habilitadas' (canto superior esquerdo da tela), clique em 'Ver Instituições Habilitadas' (canto inferior esquerdo da tela).



2.3. Orientamos que preencham os filtros de: Política Pública, Cronograma e Esfera, pelo menos, para localização as informações.

2.4. No canto direito da tabela será possível visualizar:

- a) a coluna de 'Situação' com as informações de convocação para cada uma das Instituições listadas; e
- b) a coluna de 'Ações' com o botão que permite visualizar os 'Beneficiários' vinculados à cada Instituição listada.

### Instituições Habilitadas

Selecione a Política Pública e o Cronograma para visualizar as Instituições Habilitadas

← Voltar

Política Pública: *	Cronograma: *
POLÍTICA PÚBLICA DE TESTE	2/2025
UF:	Município:
Selecione	Selecione
Instituição:	Esfera:
Selecione	Municipal
Situação:	Nº Adesão:
Selecione	

Limpar filtros

Pesquisar

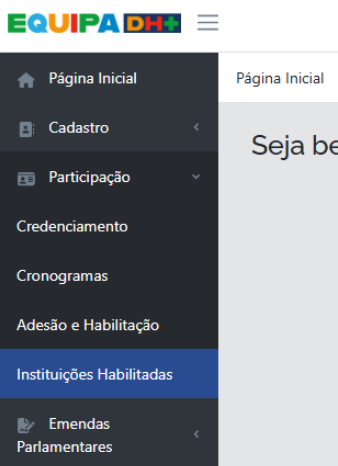
Exportar Dados

+ Indicação de Emenda

Nº Adesão	Cronograma	Política Pública	UF	Município	Esfera	Instituição	Classificação	Situação	Ações
2209	2/2025	POLÍTICA PÚBLICA DE TESTE	RJ	Carmo	Municipal	89.144.994/0001-23 - INSTITUIÇÃO DE TESTE	1	Convocação Realizada	

## II - Consulta de Instituições Habilitadas após login

2.5. A tela de 'Instituições habilitadas' também pode ser acessada na guia de 'Participação', após login no Sistema.



2.6. De mesmo modo, basta selecionar, ao menos, os filtros obrigatórios e clicar em 'Pesquisar' na lateral esquerda da tela.

### 3. EMENDAS PARLAMENTARES



#### OBSERVAÇÃO

A tela de Emendas Parlamentares é uma inovação do Programa EquipaDH+, desenvolvida com o objetivo de ampliar o controle, a transparência e a rastreabilidade das informações, permitindo:

- a) o cadastro de indicações de emendas parlamentares destinadas ao Programa, inclusive sem a necessidade de acesso prévio ao Sistema;
- b) o registro e a manutenção dos dados relativos às indicações, bem como de eventuais alterações realizadas;
- c) o acompanhamento das tratativas de adequação e aprovação das emendas parlamentares, com garantia de rastreabilidade e conformidade processual; e
- d) a vinculação das emendas parlamentares aos Termos de Doação com Encargos (TDE) celebrados.

#### I - Indicação/Cadastro de emenda parlamentar

3.1. O Parlamentar ou Assessor interessado em **indicar emenda parlamentar** para o Programa pode acessar a tela de 'Instituições Habilitadas', mencionada no item anterior (subitem 2.1.).

3.2. Na lateral direita da tela de 'Instituições Habilitadas', clique no botão '+ Indicação de Emenda'.

**Equipa DH+**

**Instituições Habilitadas**

Selecione a Política Pública e o Cronograma para visualizar as Instituições Habilitadas

Política Pública: \* POLÍTICA PÚBLICA DE TESTE

Cronograma: \* 2/2025

UF: Selezione

Município: Selezione

Instituição: Selezione

Esfera: Municipal

Situação: Selezione

Nº Adesão:

Limpar filtros | Pesquisar | Exportar Dados | + Indicação de Emenda

Nº Adesão	Cronograma	Política Pública	UF	Município	Esfera	Instituição	Classificação	Situação	Ações
2209	2/2025	POLÍTICA PÚBLICA DE TESTE	RJ	Carmo	Municipal	89.144.994/0001-23 - INSTITUIÇÃO DE TESTE	1	Convocação Recusada	

3.3. Logo, será necessário o preenchimento dos mesmos dados para registro da Emenda Parlamentar, divididos em e passos, a saber:

#### I - Dados da Emenda Parlamentar

- Número da emenda
- Tipo de emenda (Bancada, Individual, Comissão e Relator)
- Anexos (Espelho da emenda, Extrato da emenda no SIOP e Ofício de Indicação da emenda)



#### Inserir Dados da Emenda

Número da emenda: \* 00012026

Tipo de emenda: \* Individual

#### Anexos \*

Tipo de arquivo: Selezione

Arquivo: Upload

Procurar

Tipo	Nome do Arquivo	Data	Ações
Espelho da Emenda	Espelho.pdf	28/04/2026	
Extrato SIOP	Extrato.pdf	28/04/2026	
Ofício	Oficio.pdf	28/04/2026	

## II - Dados do Parlamentar

- Nome do Parlamentar
- CPF do Parlamentar
- E-mail
- Cargo (Senador ou Deputado Federal)
- Partido



### Inserir Dados do Parlamentar

Nome do parlamentar: *	CPF do parlamentar:
<input type="text" value="Nome do parlamentar"/>	<input type="text" value="_____-_____-____"/>
E-mail:	Cargo: *
<input type="text" value="E-mail"/>	<input type="text" value="Selecione"/>
Partido: *	
<input type="text" value="Selecione"/>	

## III - Políticas Públicas e Instituições

- Política Pública
- Cronograma
- Esfera (Municipal ou Estadual/Distrital)
- UF e Município
- Nome da Instituição
- Valor individual por instituição



### Selecionar Políticas Públicas e Instituições

Política Pública: *	Cronograma: *	Esfera: *
<input type="text" value="Selecione"/>	<input type="text" value="Selecione"/>	<input type="text" value="Selecione"/>
UF: *	Município: *	
<input type="text" value="Selecione"/>	<input type="text" value="Selecione"/>	
Instituição: *	Valor: *	
<input type="text" value="Selecione"/>	<input type="text" value="R\$ 0,00"/>	
	<small>Deve ser informado no mínimo R\$ 1.000,00.</small>	
<input type="button" value="Adicionar Instituição"/>		

### Instituições Adicionadas

Programa	Cronograma	Instituição	Valor	Ações
				Total: R\$ 0,00



### ATENÇÃO

A emenda parlamentar pode ser cadastrada para uma ou mais Instituições.

É importante que haja conferência dos dados, de modo que as informações constantes nos anexos (Espelho da emenda, Extrato da emenda no SIOP e Ofício de Indicação da emenda) precisam estar compatíveis com o registro no Sistema, em especial quanto às Instituições indicadas e o valor total da emenda.

3.4. Por fim, confirme as informações e clique em 'Finalizar' (canto inferior esquerdo da tela).



## OBSERVAÇÃO

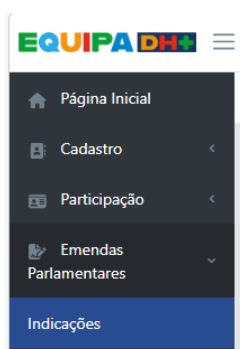
Ao salvar a indicação de emenda parlamentar via acesso livre, o Sistema irá encaminhar notificação automática à Unidade temática vinculada e à Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativas (ASPAR).

A notificação conterá os dados gerais da emenda.

3.5. A emenda **indicada via acesso livre** ficará inicialmente como 'Pendente de análise' e deverá ser analisada pela Unidade temática vinculada ou pela Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativas (ASPAR), podendo ser aprovada ou devolvida para ajustes via Sistema.

### II - Consultar emenda parlamentar

3.6. No menu lateral, acesse a guia 'Emendas Parlamentares' e clique em 'Indicações'.



3.7. Pode utilizar os filtros disponíveis para auxiliar a localizar a emenda parlamentar pelo: número da Emenda, nome do Parlamentar, nome do Solicitante ou Situação.

Indicação de Emendas							+ Cadastrar	
Nº Emenda	Nome do Parlamentar			Nome do Solicitante			Situação	
<input type="text" value="Digite o número"/>	<input type="text" value="Meu Nome"/>			<input type="text" value="Digite o nome"/>			<input type="text" value=""/>	
Limpar filtros		Pesquisar		Exportar Dados				
Número	Tipo	Partido	Cargo	Parlamentar	Instituição	Valor	Situação	Ações
4553564646	Relator	CIDADANIA	Senador	Meu Nome	SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICA DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	R\$ 113.535,43	Aprovada	
4684768476	Comissão	AVANTE	Deputado Federal	Meu Nome	PREFEITURA MUNICIPAL DE TESTE	R\$ 10.014,54	Aprovada	
4654654564	Relator	AVANTE	Deputado Federal	Meu Nome	Ministério de DH e C	R\$ 1.000,00	Aprovada	
1534135434	Comissão	AVANTE	Deputado Federal	Meu Nome	PREFEITURA MUNICIPAL DE TESTE	R\$ 1.000,00	Aprovada	
6565656565	Bancada	PV	Deputado Federal	Meu Nome	PREFEITURA MUNICIPAL DE TESTE	R\$ 2.222,22	Aprovada	

3.8. Na tabela de informações das emendas parlamentares é possível visualizar:

- Número da emenda;
- Tipo da emenda;
- Partido;
- Cargo do parlamentar;
- Nome do Parlamentar;
- Valor total da emenda; e
- Situação da emenda (Pendente de análise, Em análise, Aprovada ou Devolvida para ajuste).

3.9. No canto direito da tabela é possível visualizar as ações, que são:

#### Ações



- Visualizar detalhes (ícone de olho) - permite visualizar as informações completas da emenda

parlamentar.

II - Histórico (ícone de lista) - local de consulta das movimentações e edições realizadas pelos usuários, contendo: data, ação, situação e nome do Usuário.

III - Editar (ícone de lápis) - possibilita edição da emenda parlamentar (indiponível para perfis externos).



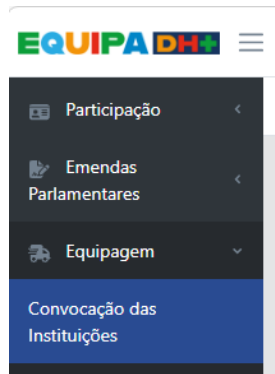
## OBSERVAÇÃO

Atualizações na situação da emenda parlamentar serão comunicadas automaticamente no e-mail do Parlamentar, para acompanhamento e realização dos devidos ajustes, quando for o caso.

### 4. CONVOCAÇÕES

#### I - Consultar Convocação

4.1. No menu lateral, acesse a guia 'Equipagem' e clique em 'Convocação das Instituições'.



4.2. Pode utilizar os filtros disponíveis para auxiliar a convocação pelo: Tipo de Convocação, Esfera ou Nome da Instituição.

**Gerenciar Convocação das Instituições** + Novo

Tipo de Convocação:  Política Pública: \*  Cronograma: \*

UF:  Município:  Esfera:

Instituição:  Situação:

Limpar filtros Pesquisar Exportar Dados

Tipo de Convocação	Política Pública	Cronograma	Estado	Município	Esfera	Instituição	Classificação	Situação	Ações
Discricionária	POLÍTICA PÚBLICA DE TESTE	2/2025	RJ	Carmo	Municipal	89.144.994/0001-23 - INSTITUIÇÃO DE TESTE	1	Convocação Realizada	
Discricionária	POLÍTICA PÚBLICA DE TESTE	2/2025	RJ	Carmo	Municipal	89.144.994/0001-23 - INSTITUIÇÃO DE TESTE	1	Convocação Recusada	
Discricionária	POLÍTICA PÚBLICA DE TESTE	2/2025	RJ	Carmo	Municipal	89.144.994/0001-23 - INSTITUIÇÃO DE TESTE	1	Convocação Aceita	

4.3. Na tabela de informações das emendas parlamentares é possível visualizar:

- Tipo de Convocação (Impositiva ou Discricionária);
- Política Pública a qual essa convocação está associada;
- Número do Cronograma;
- Estado - Unidade Federativa (UF);
- Município;
- Esfera (Municipal ou Estadual/Distrital);
- CNPJ e Nome da Instituição;
- Número da Classificação (por esfera);e
- Situação da Convocação (Realizada, Aceita, Não respondida, Recusada).

### I. Orientações Gerais de Utilização

- Utilize preferencialmente computador ou notebook para realizar indicações e consultas.
- Evite acessar o sistema em momentos de instabilidade de internet.
- Não compartilhe dados pessoais ou informações de acesso com terceiros.
- Confira atentamente as informações antes de confirmar qualquer ação.

### II. Indicação de Emendas

- Certifique-se de que a instituição indicada está **habilitada no Programa**.
- Verifique se os dados informados estão corretos antes do envio.
- Respeite a ordem de prioridade definida para as indicações.
- Após a indicação, acompanhe o andamento pelo sistema.

### III. Consulta e Acompanhamento

- Utilize os filtros de busca para localizar instituições e indicações.
- Acompanhe periodicamente a situação das indicações realizadas.
- Verifique atualizações ou solicitações de ajuste no sistema.

### IV. Boas Práticas

- Priorize a indicação de instituições com dados atualizados.
- Mantenha registro interno das indicações realizadas (quando aplicável).
- Em caso de dúvida, utilize os canais institucionais de atendimento.
- Evite duplicidade de indicações para a mesma instituição sem necessidade.

## CANAIS DE ATENDIMENTO E SUPORTE

Em caso de dúvidas, orientações ou necessidade de esclarecimentos sobre o uso do Sistema EquipaDH, entre em contato pelos canais institucionais abaixo:

- **E-mail:** [equipadh@mdh.gov.br](mailto:equipadh@mdh.gov.br)
- **WhatsApp institucional do EquipaDH:** (61) 99217-0005

### Registro de erros no sistema e sugestões de melhoria:

Caso sejam identificadas instabilidades, erros de tela ou oportunidades de melhoria no Sistema EquipaDH, solicita-se que o relato seja encaminhado preferencialmente por e-mail, contendo:

- descrição detalhada do ocorrido;
- data e horário aproximados;
- print da tela que evidencie o problema;
- identificação da funcionalidade utilizada.

Essas informações são essenciais para possibilitar a análise técnica e a rápida correção pela equipe responsável.