



5082691



00135.203054/2025-66



Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania  
Secretaria Executiva  
Coordenação-Geral de Contratações e Equipagem  
Coordenação de Gestão de Equipagem

## PLANEJAMENTO PLURIANUAL 2025-2028 - PROGRAMA DE EQUIPAGEM EQUIPADH+

Brasília, na data da assinatura.

### SUMÁRIO

1. **Introdução**
2. **Valores, Objetivos e Resultados Esperados**
3. **Fases e Etapas**
4. **Indicadores e Metas**
5. **Plano Plurianual em números**

### 1. INTRODUÇÃO

#### Programa de Equipagem - EquipaDH+

Instituído pelo [Decreto nº 11.919, de 14 de fevereiro de 2024](#), o EquipaDH+ é a nova Política Pública de Equipagem do Ministério de Direitos Humanos e Cidadania (MDHC), um programa que visa à aquisição e doação 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.

Diante desse contexto desafiador, o Programa EquipaDH+ efetuará doações de bens e equipamentos, tais como veículos, embarcações náuticas, computadores, mobiliários e eletrodomésticos, com o propósito de fortalecer, modernizar e estruturar as instalações utilizadas para a promoção e defesa dos direitos humanos. Essa iniciativa busca ampliar o atendimento, fomentar uma cultura de respeito, tolerância e inclusão, bem como promover o diálogo com a sociedade. A disponibilização desses equipamentos contribuirá para a criação de uma infraestrutura com maior capacidade operacional para que as instituições desempenhem um papel fundamental na promoção e defesa dos direitos humanos, em todas localidades do país, atendendo:



Os direitos humanos são abrangentes e intrínsecos a todos, sem distinção de origem, raça, etnia, gênero, orientação sexual, religião ou outras características. A existência de espaços para promoção e defesa dos direitos humanos é essencial ao funcionamento eficaz de uma sociedade democrática, pois permite a participação ativa dos cidadãos no processo político e na governança. Fortalecer esses espaços oportuniza educar o público sobre seus direitos, estimulando uma mentalidade fundamentada na diversidade, no respeito mútuo e na inclusão, atuando significativamente na proteção dos direitos individuais e coletivos das pessoas, garantindo que tais direitos não sejam violados ou negligenciados.

#### Comitê Gestor

O Comitê de Gestão do Programa EquipaDH+ foi instituído pelo Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania (MDHC) por meio do Decreto nº 11.919, de 14 de fevereiro de 2024, com a participação e representação de todas as Unidades temáticas e áreas correlatas deste Ministério.

Possui como finalidade a deliberação sobre procedimentos, sistematização, planejamento, orçamento e priorização das ações referentes ao provimento de equipagem das entidades públicas de promoção e de defesa dos direitos humanos em âmbito estadual, distrital e municipal; conselhos estaduais, distritais e municipais de direitos; e os conselhos tutelares.

Compete ao Comitê Gestor, sem prejuízo de outras competências definidas em normativos complementares:

- I - elaborar planejamento plurianual com diretrizes, objetivos e metas do Programa de Equipagem EquipaDH+;
- II - propor, monitorar e analisar estratégias, ações, normas, recursos orçamentários e financeiros, bem como os planos de provimento para aquisição de equipamentos destinados à modernização da infraestrutura dos espaços e equipamentos utilizados na promoção e defesa dos direitos humanos nos órgãos e nas entidades públicas em âmbito estadual, distrital e municipal; dos conselhos estaduais, distritais e municipais de direitos e dos conselhos tutelares;
- III - deliberar sobre a padronização e fluxo das práticas e dos processos utilizados na aquisição, vistoria, entrega, pagamento e monitoramento da utilização dos equipamentos adquiridos para doação;
- IV - padronizar e propor solução para o aperfeiçoamento da ferramenta utilizada para captação e disponibilização das informações inerentes ao programa;
- V - gerir o sistema de informação utilizado para administrar o processo do programa;

VI - instituir critérios e padrões para a captação de recursos destinados ao programa; e

VII - estabelecer a rotina de prestação de contas (relatório) do programa aos interessados.

### Unidades Temáticas

As Unidades temáticas são as áreas vinculadas às políticas públicas do Programa, que realizam ações, projetos e programas mediante procedimentos administrativos de contratação e posterior doação aos participantes. Elas são responsáveis pela identificação das necessidades do seu público-alvo, em conformidade com as demandas de cada área de atuação e alinhamento com os objetivos e políticas institucionais do MDHC.

Compete às Unidades Temáticas, sem prejuízo de outras competências definidas em normativos complementares:

I - elaborar e divulgar Cronograma de Participação;

II - elaborar Projeto de Aquisição para justificar a necessidade da aquisição dos equipamentos;

III - mobilizar atores participantes;

IV - elaborar as documentações e portarias referentes à contratação dos equipamentos e proceder com as consultas necessárias;

V - analisar e validar, no sistema informatizado do Programa, a documentação inserida nas etapas de adesão, habilitação dos beneficiários, aquisição, doação e liberação dos bens e equipamentos, pagamento e monitoramento;

VI - planejar, operacionalizar e acompanhar todas as etapas de execução;

VII - monitorar, fiscalizar e acompanhar a efetividade do Programa;

VIII - analisar os resultados e gerar relatórios de gestão;

IX - consolidar relatório de monitoramento e avaliação;

X - observar o cumprimento dos prazos estabelecidos, aspectos legais e regulatórios aderentes ao Programa;

XI - prestar informações gerenciais ao Comitê Gestor; e

XII - sugerir ações de correção e aprimoramento nos fluxos e procedimentos ao Comitê Gestor.

## 2. VALORES, OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS

### Valores

O Programa de Equipagem - EquipaDH+ observará os princípios da administração pública em todas as suas fases, tais como a Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, além de valores específicos, como:

- **Governança Pública:** Fomentar a construção e a prática de uma governança pública responsável, baseada em processos claros, que assegurem o bom uso dos recursos públicos e a transparência nas decisões.
- **Transparência:** Garantir acesso fácil à informação relevante sobre as ações do Programa, promovendo um ambiente de confiança e permitindo que a sociedade e os envolvidos acompanhem as decisões e resultados alcançados.
- **Responsabilidade Fiscal e Social:** Priorizar o uso responsável dos recursos públicos, promovendo a sustentabilidade fiscal e o impacto positivo na sociedade, com foco na redução de desigualdades e no atendimento das necessidades da população.
- **Accountability:** Estabelecer uma cultura de responsabilidade, na qual todos os envolvidos no Programa tenham clareza sobre suas funções, sendo responsáveis por suas ações e comprometidos com a prestação de contas à sociedade.

### Objetivos

São objetivos do Programa EquipaDH+:

- Estruturar e modernizar a infraestrutura de espaços utilizados para a promoção e a defesa dos direitos humanos e fortalecer os espaços de participação social com o fornecimento de bens e equipamentos;
- Ampliar a gama de serviços destinados à promoção e à defesa dos direitos humanos; e
- Apoiar a integração e o fortalecimento de políticas públicas que fazem uso de espaços e equipamentos para a promoção e a defesa dos direitos humanos.

### Alinhamento com os Objetivos Institucionais

O Programa EquipaDH+ também possui alinhamento com os objetivos e políticas institucionais do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania (MDHC). Conforme os incisos I, II e V do art.º 1 do Anexo I, do [Decreto nº 11.341, de 1º de janeiro de 2023](#), que aprova a Estrutura Regimental do MDHC, são competências do Ministério:

" Art. 1º O Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, órgão da administração pública federal direta, tem como área de competência os seguintes assuntos:

I - políticas e diretrizes destinadas à promoção dos direitos humanos, incluídos os direitos:

a) da pessoa idosa;

b) da criança e do adolescente;

c) da pessoa com deficiência;

d) das pessoas LGBTQIA+;

e) da população em situação de rua; e

f) de grupos sociais vulnerabilizados.

II - articulação de políticas e apoio a iniciativas destinadas à defesa dos direitos humanos, com respeito aos fundamentos constitucionais;

(...)

V - combate a todas as formas de violência, de preconceito, de discriminação e de intolerância."

### Resultados esperados

São resultados esperados do Programa EquipaDH+:

- Fortalecimento das atividades de promoção e defesa dos direitos humanos;
- Ampliação do alcance e impacto de serviços de promoção e defesa dos direitos humanos;
- Disseminação das políticas públicas dedicadas à promoção e defesa dos direitos humanos;
- Capacitação e desenvolvimento dos donatários, visando a utilização correta dos equipamentos e bens doados com a finalidade de aperfeiçoamento do atendimento prestado; e
- Atendimento às pessoas em situação de vulnerabilidade.

### 3. FASES E ETAPAS

A política pública de equipagem será implementada ao longo de 3 (três) fases e em conformidade com as suas respectivas etapas.

**Tabela 1:** Fases e Etapas do Programa de Equipagem - EquipaDH+

Fase	Etapas	Descrição
Participação	Credenciamento	Cadastro de usuários das instituições participantes.
	Adesão e Habilitação	A adesão se refere à solicitação de participação das instituições no Programa, de acordo com prazo divulgado pelas Unidades Temáticas de cada política pública. As solicitações de adesão que cumprirem com os requisitos de participação, serão habilitadas para a etapa seguinte de classificação.
	Classificação	Classificação das instituições habilitadas de acordo com critérios técnicos e objetivos.
Equipagem	Aquisição	Processo administrativo para contratação de fornecedores de bens e equipamentos, a serem doados pelo Programa, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e seus regulamentos
	Seleção	Convocação de instituições habilitadas e classificadas para assinatura do Termo de Doação com Encargos.
	Doação e Pagamento	Efetivação da entrega dos bens e equipamentos para as instituições selecionadas como beneficiárias, com posterior pagamento aos fornecedores após liquidação da despesa pública.
Acompanhamento	Monitoramento	Monitorar a implementação do Programa de forma sistemática, a fim de verificar se as atividades planejadas estão sendo realizadas conforme o previsto e dentro dos prazos estabelecidos.
	Avaliação	Avaliar os resultados alcançados considerando as diretrizes do programa e a finalidade da política pública.

#### 1. Participação

A fase de participação se trata do conjunto de procedimentos adotados com a finalidade de habilitar e classificar as instituições públicas atuantes na promoção e defesa dos direitos humanos para o recebimento de doações de bens e equipamentos, conforme as suas necessidades. Consiste em 3 (três) etapas: Credenciamento, Adesão e Habilitação e Classificação.

##### 1.1. Credenciamento

Consiste no cadastro de usuários das instituições participantes no Sistema EquipaDH.

**a) Período:** Pode ser realizado a qualquer tempo, independente de publicação de Cronograma de Participação.

**b) Forma:** O usuário da instituição pública interessada em participar do Programa deverá preencher digitalmente, no Sistema EquipaDH, suas informações de identificação, fornecendo dados como: nome completo, número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), dados sociodemográficos e dados funcionais.

Os dados de identificação (nome e CPF) são imprescindíveis para acesso ao Sistema, por meio da Plataforma gov.br. Os dados sociodemográficos (gênero, escolaridade, raça, orientação sexual e se possui deficiência) possuem a finalidade de fomentar pesquisas associadas às políticas públicas do MDHC, respeitando e observando as normas da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Os dados institucionais (cargo, instituição, telefone institucional, e-mail institucional, endereço institucional, esfera - municipal ou municipal etc.) possuem a finalidade de identificar o usuário e a instituição que deseja participar do Programa.

**c) Documentos necessários:** após o preenchimento digital das informações mencionadas, há necessidade de anexar no Sistema documentos que comprovem a identificação do usuário e da instituição, tais como:

I - ato de investidura em mandato, cargo ou função, referente à autoridade máxima ou ao dirigente do ente federativo, órgão ou entidade participante do Programa;

II - ato ou declaração de investidura em cargo ou função referente ao representante indicado pelo ente federativo, órgão ou entidade participante do Programa;

III - ato de delegação de competência ao representante indicado para a prática dos atos necessários para todo o processo, com previsão de suas responsabilidades e sanções;

IV - documento pessoal ou oficial de identificação (RG ou CNH e CPF) de ambas as pessoas físicas, autoridade máxima e representante indicado.

No caso de usuário do tipo "Autoridade Máxima", como, por exemplo, Prefeito(a) Municipal ou Governador(a), o ato de delegação de competência será necessário apenas quando for uma Secretaria Estadual que possua delegação de competência do Governo de Estado para assinatura de instrumentos.

**d) Validação:** após a solicitação de credenciamento, as informações e documentos enviados serão analisados pela Unidade de Gestão de Equipagem do Ministério. Caso os documentos e informações estejam em conformidade com a política pública de equipagem e com os normativos, o credenciamento será aprovado. Como resultado, os usuários com credenciamento aprovado estarão aptos a solicitar a Adesão da sua Instituição ao Programa, de acordo com os prazos estipulados no Cronograma de Participação.

##### 1.2. Adesão e Habilitação

Consiste na solicitação de participação da instituição pública, de âmbito municipal ou estadual, na política pública, de acordo com Cronograma de Participação divulgado.

**a) Período:** Pode ser realizado em período especificado de acordo com Cronograma de Participação.

**b) Forma:** O usuário com credenciamento aprovado deverá, por meio do Sistema EquipaDH, consultar as políticas públicas com Cronograma de Participação publicado e ativo e solicitar a Adesão de sua Instituição. A instituição participante deverá preencher, digitalmente, no Sistema EquipaDH, uma **Declaração Unificada** que compreende as seguintes informações, sem prejuízo de outras:

- Manifestação de Interesse, por meio da qual a instituição manifesta expressamente o interesse em participação do Programa;
- Relatório de necessidades, contendo dados sobre os beneficiários finais da doação e a lista de bens e equipamentos necessários por este beneficiário, com as respectivas quantidades e justificativas;
- Relatório da Infraestrutura, contendo informações sobre a infraestrutura atual dos espaços que abrigarão os bens doados;
- Declaração de Capacidade para arcar com os custos relativos ao recebimento e manutenção dos bens e equipamentos, tais como abastecimento, motorista, estacionamento, garagem, seguros e outros encargos, de acordo com a natureza dos bens doados;
- Declaração de Conhecimento sobre a fase de participação e a etapa de seleção de beneficiários;
- Questionário, contendo perguntas sobre a atuação da instituição na política pública relacionada ao Programa; e
- Declaração de Veracidade, por meio da qual a instituição declara que as informações prestadas são verdadeiras.

**c) Documentos necessários:** durante o preenchimento digital da Declaração Unificada no Sistema EquipaDH, haverá a necessidade de encaminhar documentos digitais, como, por exemplo, fotos que comprovem a situação da infraestrutura que irá abrigar os objetos da doação.

**d) Autenticação:** a solicitação de Adesão só terá validade se for autenticada por meio de assinatura digital da autoridade máxima da instituição participante, ou da autoridade competente que possua delegação de competência para realização dessa ação.

**e) Validação:** após a solicitação de adesão, as informações e documentos enviados serão analisadas pelas Unidades Temáticas responsáveis pelo Cronograma de Participação. A validação e habilitação ocorrerão dentro do período estipulado no Cronograma de Participação, assim como o período para ajustes, caso sejam necessárias devoluções. As instituições com adesão validada estarão habilitadas e participarão da etapa seguinte, referente à Classificação.

### 1.3. Classificação

Consiste na classificação das instituições habilitadas de acordo com critérios técnicos e objetivos. A classificação irá nortear a seleção das instituições como beneficiárias, considerando que os recursos orçamentários disponibilizados para o Programa são escassos. No caso de recursos discricionários do Ministério, haverá a observância obrigatória da ordem de classificação (em ordem crescente) na escolha das instituições. No que se refere às indicações de Emendas Parlamentares, a classificação será orientativa e apenas as instituições habilitadas poderão ser selecionadas como beneficiárias. Em todos os casos, a classificação será considerada na definição de ordem de prioridade para atendimento e entrega das doações, considerando a finalidade e os objetivos definidos para a política pública correspondente.

A classificação será por esfera federativa, de modo que participantes das esferas estaduais e distrital serão classificados em listas diferentes, considerando as diferenças existentes nos índices observados nos critérios de classificação.

**a) Critérios gerais de Classificação:** são critérios gerais observados na classificação:

I - maior contingente populacional;

II - menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH;

III - menor receita per capita; e

IV - maior Índice de Vulnerabilidade Institucional dos Conselhos de Direitos - IVIC, aferido pelo Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania.

**b) Critérios específicos por política pública:** além dos critérios gerais, poderão ser observados critérios adicionais estabelecidos pelo Comitê Gestor do Programa EquipaDH+, em conformidade com as diretrizes das políticas públicas destinadas aos públicos-alvo. Os critérios adicionais serão definidos por meio de Resoluções do Comitê Gestor. Todos os atos normativos do Programa, incluindo as Resoluções do Comitê Gestor, encontram-se disponíveis para consultas na página oficial do Programa EquipaDH+, no sítio do Governo Federal: <https://www.gov.br/mdh/pt-br/programa-de-equipagem-equipadh/normativos>.

**c) Metodologia:** todos os dados são normalizados em uma escala numérica que varia entre um (valor máximo) e zero (valor mínimo) para padronizar a comparação entre os indicadores. Antes da normalização, os dados passam por uma verificação de *outliers*, aos quais são atribuídos valores máximos para possibilitar a normalização subsequente. O cálculo da nota final é uma soma simples entre os critérios, de modo que a pode ser exemplificado pela seguinte fórmula:

**Nota Final** = População Normalizada - IDH normalizado - Receitas Brutas Per Capita Normalizadas + Critérios Adicionais

Os critérios referente ao IDH e à Receita per capita possuem sinal negativo pois é considerado o menor IDH e a menor receita per capita.

**d) Forma:** a classificação é realizada de forma digital pelo Sistema EquipaDH, configurado de acordo com os critérios delineados para cada política pública.

**e) Divulgação dos resultados e recursos:** após a realização da habilitação e classificação das instituições participantes no Programa, são geradas Listas Preliminares de Instituições Habilitadas e Classificadas na página oficial do Programa EquipaDH+, no sítio do Governo Federal: <https://www.gov.br/mdh/pt-br/programa-de-equipagem-equipadh/habilitacao-e-classificacao>. As listas ficam disponíveis para consulta e apresentação de recurso, no Sistema EquipaDH, durante período definido no Cronograma de Participação. Após a análise dos recursos, as Listas Definitivas são divulgadas e assim, concluem a fase de Participação do Programa EquipaDH+. Como resultado, todas as instituições públicas habilitadas e classificadas poderão ser selecionadas, de acordo com a disponibilidade orçamentária do Programa para recebimento de doações.

#### Previsibilidade da Fase de Participação

A fase de Participação do EquipaDH+ ocorrerá, de modo geral, no 2º trimestre do ano em que ocorrer, após aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA), e terá como produto as listas de participantes habilitados e classificados em cada política pública, por esfera estadual/distrital e municipal. As listas de habilitados e classificados serão utilizadas na fase de Equipagem, a fim de estarem integradas com o ciclo orçamentário. Conforme a necessidade, essas previsões podem sofrer alterações, com a possibilidade de ocorrer mais de um Cronograma de Participação por exercício, a depender das Unidades Temáticas e da disponibilidade orçamentária.

Vala salientar que, conforme o Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, as unidades demandantes devem inserir as necessidades de aquisições no Plano de Contratações Anual (PCA), de acordo com o calendário estabelecido pelo próprio normativo:

I - elaboração do PCA: primeira quinzena de maio de cada exercício;

II - revisão do PCA: de 15 de setembro a 15 de novembro de cada exercício, para adequação do PCA à proposta orçamentária do Ministério constante do Projeto de Lei Orçamentária Anual - PLOA; e

III - na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual - LOA, para adequação do PCA ao orçamento aprovado.

As aquisições de bens destinados para doação, com encargos, será efetuada por meio de processos administrativos de contratação realizados pelo Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, nos termos do disposto na [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) e seus regulamentos.

## 2. Equipagem

A fase de Equipagem compreende o conjunto de ações e procedimentos relacionados às doações dos bens e equipamentos para as Instituições Habilitadas e Classificadas.

### 2.1. Aquisição

Envolve a criação de processos administrativos de licitação para contratação de fornecedores de bens e equipamentos, a serem doados pelo Programa.

**a) Forma:** Antes da formalização dos processos licitatórios, considerando as necessidades apresentadas pelas instituições no momento da adesão ao Programa, as Unidades Temáticas consolidarão um projeto de aquisição para definição dos bens e equipamentos a serem adquiridos. O Projeto de Aquisição consiste em documento que justifica as contratações dos bens e equipamentos a serem realizadas, considerando as necessidades dos beneficiários e tendo em conta a previsão orçamentária e a capacidade operacional do Ministério.

Os Projetos de Aquisição elaborados deverão ser submetidos para aprovação do Comitê Gestor do EquipaDH+, e posteriormente enviado para anuência prévia da Secretaria Executiva. Após a aprovação do Comitê Gestor e anuência da Secretaria Executiva, as Unidades Temáticas irão preparar a documentação necessária para a aquisição dos bens e equipamentos, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e seus regulamentos.

**b) Documentos necessários:** são documentos necessários para instrução dos processos de aquisição de bens e equipamentos, sem prejuízo de

outros conforme a situação exigir:

- I - Projeto de Aquisição;
- II - Aprovação do Comitê Gestor;
- III - Anuência da Secretaria Executiva; e
- IV - Artefatos da licitação, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e seus regulamentos.

## 2.2. Seleção

Consiste na convocação de Instituições Habilitadas e Classificadas para serem beneficiárias do Programa EquipaDH+. A seleção dos beneficiários e a convocação dos participantes habilitados e classificados está condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira da Unidade Temática. As instituições convocadas como beneficiárias deverão assinar o Termo de Doação com Encargos, a fim de estabelecer, preliminarmente, as obrigações da instituição como donatária.

Em caso de disponibilidade de orçamento discricionário da Unidade Temática, serão convocadas as instituições habilitadas e classificadas, de acordo com a lista de classificação. Caso a origem do recurso decorra de emendas parlamentares, a lista de classificação será orientativa, devendo a instituição beneficiária estar habilitada, pois caso contrário não poderá receber a indicação nem ser convocada para assinatura do Termo de Doação com Encargos.

**a) Forma:** Antes da convocação, será feita a verificação da habilitação jurídica e fiscal das instituições, quando a origem da convocação for oriunda de recurso discricionário ou não impositivo. Caso não haja impedimentos, a convocatória ocorrerá por meio de Ofício formal enviado pela Unidade Temática responsável à Instituição Habilitada e Classificada. O registro da convocação também deverá ser realizado pelo Sistema EquipaDH, que irá encaminhar uma notificação automática por e-mail para a instituição convocada e para os beneficiários vinculados a ela. Caso a instituição não se manifeste dentro do prazo ou recuse a solicitação, será analisada a viabilidade de convocação de outra instituição da lista. Em caso de concordância, o Termo de Doação com Encargos será submetido para assinatura da Instituição.

**b) Documentos necessários:** são documentos necessários na etapa de seleção, sem prejuízo de outros conforme a situação exigir:

- I - Ofício de Convocação elaborado pela Unidade Temática; e
- II - Termo de Doação com Encargos assinado pelas autoridades competentes.

## 2.3. Doação e Pagamento

Consiste no conjunto de atos administrativos associados à efetivação da entrega dos bens e equipamentos para as instituições selecionadas como beneficiárias, com posterior pagamento aos fornecedores após liquidação da despesa pública.

**a) Forma:** Após a formalização do Termo de Doação com Encargos com as instituições beneficiárias, a Unidade Temática deverá solicitar, por meio de processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), o empenho dos recursos disponibilizados para o Programa com a finalidade de formalização de contratos administrativos com os fornecedores dos bens e equipamentos objetos da doação.

Depois da formalização do contrato, a Unidade Temática deverá emitir, por meio do Sistema EquipaDH, as Ordens de Fornecimento (OF) para os fornecedores e deverá notificá-los por Ofício. Cada Ordem de Fornecimento deverá vincular as instituições beneficiárias que irão receber os bens e equipamentos doados. O Sistema EquipaDH irá notificar o fornecedor e a instituição beneficiária sobre a emissão das Ordens de Fornecimento e irá registrar o acompanhamento da entrega, de acordo com os prazos previstos no Termo de Referência do contrato administrativo. Em caso de bens móveis, haverá uma etapa específica relacionada à vistoria dos bens pela Unidade Temática.

Posteriormente, após a efetivação da entrega pelo fornecedor, deverá ser instruído no processo as documentações que comprovem a entrega, como, por exemplo, o Termo de Entrega e a Nota Fiscal. Os documentos inseridos deverão ser validados no Sistema EquipaDH pela instituição beneficiária. Por fim, serão analisados pela Unidade Temática que deverá adotar as providências necessárias para o pagamento.

**b) Documentos necessários:** são documentos necessários na etapa de doação, sem prejuízo de outros conforme a situação exigir:

- I - Nota de Empenho;
- II - Contrato Administrativo;
- III - Ordem de Fornecimento (OF);
- IV - Relatório de Vistoria (quando a natureza do bem exigir);
- V - Comprovação de Ateste da entrega; e
- VI - Nota Fiscal.

## 3. Acompanhamento

O Acompanhamento do Programa EquipaDH+ possui duas fases específicas e complementares, fundamentais para sua implementação, quais sejam: o monitoramento e a avaliação. O monitoramento permite o acompanhamento sistemático da execução do Programa, ajudando a identificar, em tempo hábil, eventuais desvios em relação ao planejado, gargalos na implementação, necessidades de ajustes operacionais, entre outros. A avaliação, por sua vez, fornece dados e análises que auxiliam os gestores públicos a entender se os objetivos estão sendo alcançados, se os recursos estão sendo bem aplicados e, por fim, a decidir sobre a continuidade, a reformulação ou a interrupção do Programa. Essas fases também se caracterizam por constituírem processos de aprendizagem contínua, haja vista os desafios postos para a execução da política de equipagem.

### Monitoramento

O objetivo do monitoramento é acompanhar, de forma sistemática, a execução do Programa, a fim de verificar se as atividades planejadas estão sendo realizadas conforme o previsto e dentro dos prazos estabelecidos. Em síntese, o monitoramento busca:

- identificar problemas ou desvios na execução;
- fornecer informações para ajustes em tempo hábil;
- propiciar o uso eficiente dos recursos públicos; e
- subsidiar a tomada de decisão dos gestores.

Essa fase será realizada no Sistema EquipaDH, para que todos os registros do monitoramento sejam executados de forma eletrônica, tanto pelo donatário quanto pelo doador, no caso, o MDHC.

As Unidades Temáticas deverão designar, por meio de Portaria, a respectiva Equipe de Monitoramento, responsável pela execução das ações de acompanhamento periódico, conforme os mecanismos e instrumentos previstos nos normativos do Programa EquipaDH+. As instituições equipadas serão convocadas, semestralmente, para apresentar informações no Sistema EquipaDH sobre a utilização dos bens doados.

O preenchimento das informações, por meio de um relatório digital, solicitará dados sobre a condição dos bens doados e manutenções realizadas, com a possibilidade de envio de arquivos fotográficos para comprovação do estado de conservação. No caso de bens móveis, como automóveis, será solicitada

fotos do hodômetro, chassi e imagens externas (frontal, lateral e traseira) do veículo. Nos demais bens, serão solicitadas fotos externas, com identificação do bem (número de série). As fotos deverão ser enviadas por meio de um aplicativo, com a finalidade de obter metadados sobre a localização (latitude e longitude) e sobre a data e horário, que auxiliem a Equipe de Monitoramento na verificação das informações. Além disso, também há previsão de solicitação de dados sobre o atendimento aos públicos-alvo, que envolvem o número estimado de usuários atendidos e beneficiados mensalmente com a doação, resultados alcançados com a melhoria da estrutura física e espaço para apresentação de comentários adicionais.

Após o preenchimento do relatório digital pelas instituições beneficiadas, no Sistema EquipaDH, a Equipe de Monitoramento irá verificar se a doação está sendo utilizada em conformidade com as finalidades da políticas públicas, por meio de observação remota. Em caso de desconformidades, poderão solicitar informações adicionais e complementares. Além disso, vistorias presenciais poderão ser realizadas conforme a necessidade da Equipe de Monitoramento. Adicionalmente, poderão ser realizadas reuniões com órgãos e entidades beneficiadas, com o objetivo de discutir a utilização dos bens e buscar soluções colaborativas.

Além dos mecanismos mencionados anteriormente, há previsão de estabelecimento de um canal de comunicação específico no Sistema EquipaDH para recebimento de informações por qualquer cidadão sobre as doações realizadas no âmbito do Programa, com a finalidade de fortalecer a rede de comunicação e articulação entre o Ministério e os atores envolvidos na equipagem. Os mecanismos de monitoramento e a escolha dos instrumentos a serem utilizados observarão critérios de conveniência e oportunidade, definidos pela Equipe de Monitoramento da respectiva Unidade Temática.

#### Avaliação

A avaliação do Programa considerará os objetivos e metas estabelecidas para a política pública de equipagem, a fim de acompanhar os resultados alcançados pelo Programa, em conformidade com os indicadores definidos. A avaliação será realizada com base nas informações apresentadas durante a etapa de monitoramento, devendo ocorrer ao menos em dois momentos:

- **1ª:** na metade da vigência do Termo de Doação com Encargos, com vistas a analisar o cumprimento da finalidade da doação, de forma parcial, até aquele momento; e
- **2ª:** no final do ciclo, após entrega das informações relacionadas ao monitoramento final, por meio da qual será verificado o cumprimento do objeto pactuado e a contribuição para a execução da política pública de equipagem.

A análise possibilitará identificar se os resultados esperados foram atingidos, visando identificar a correta utilização dos bens e equipamentos doados para os públicos-alvo definidos.

#### 4. INDICADORES E METAS

O estabelecimento de indicadores e de suas respectivas metas contribui para o monitoramento e a avaliação da política pública de equipagem, subsidiando a tomada de decisão e orientando a melhoria contínua dos processos. Com a finalidade de garantir que os indicadores e metas estabelecidos fossem estruturados de forma adequada, os seguintes requisitos foram observados:

- **Especificidade:** indicador claro e objetivo, sem generalização.
- **Mensurabilidade:** indicador quantificável, de forma a permitir o acompanhamento do progresso da política.
- **Possibilidade de Alcance:** indicador realista, que considere os recursos disponíveis, a capacidade da equipe, prazos e demais fatores.
- **Relevância:** indicador alinhado aos objetivos estratégicos da política pública.
- **Temporalidade:** indicador com prazo estabelecido ou periodicidade definida para alcançar o resultado.

Considerando esses parâmetros, as características intrínsecas da política de equipagem, os objetivos estratégicos do Programa EquipaDH+, os dados e as informações disponíveis, bem como a capacidade operacional e analítica do Ministério, foram definidos os seguintes indicadores e suas respectivas metas para acompanhamento do Programa.

**Tabela 2:** Indicadores do Programa EquipaDH+

Indicadores	Metas
<p>Número de instituições públicas equipadas anualmente.</p> <p><b>Metodologia de medição</b></p> <p>Fórmula: <math>\sum X</math></p> <p>X = Número de instituições públicas equipadas com algum bem ou equipagem.</p>	<p>Realizar a equipagem de, no mínimo, 90% das instituições públicas com Termos de Doação com Encargos assinados e com recursos efetivamente disponibilizados até 31 de dezembro de cada exercício, considerando apenas os casos sem impedimentos operacionais ou logísticos devidamente justificados.</p>
<p>Desenvolvimento de novo sistema informatizado para operacionalização do Programa de Equipagem.</p> <p><b>Metodologia de medição</b></p> <p>Aferição realizada de forma binária (Sim/Não).</p> <p>O estabelecimento do sistema informatizado será considerado concluído quando houver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• desenvolvimento da solução tecnológica;</li> <li>• disponibilização oficial do sistema para utilização.</li> </ul>	<p>Estabelecer, até o final do segundo ano do Plano Plurianual, um novo sistema informatizado para operacionalização do Programa de Equipagem, que contemple as fases de Participação, Equipagem e Acompanhamento e que possua um canal de comunicação para articulação com a rede de direitos humanos.</p>
<p>Prazo médio de realização dos processos licitatórios relacionados ao Programa EquipaDH+.</p> <p><b>Metodologia de medição</b></p> <p>Fórmula: <math>X - Y</math></p> <p>X = Data da conclusão do processo licitatório. Y = Data do início do processo licitatório, a contar da designação da Equipe de Planejamento da Contratação.</p>	<p>Concluir os processos licitatórios em até 240 dias corridos.</p>

<p>Percentual de execução orçamentária anual do Programa.</p> <p><b>Metodologia de medição</b></p> <p>Fórmula: <math>(X/Y) \times 100</math></p> <p>X = Valor total empenhado do orçamento anual destinado ao Programa. Y = Valor total do orçamento anual destinado ao Programa.</p>	<p>Executar, no mínimo, 80% dos recursos orçamentários disponibilizados para o Programa.</p>
<p>Número de capacitações externas realizadas anualmente, na modalidade síncrona (capacitação presencial ou remota em tempo real) ou assíncrona (materiais gravados, manuais elaborados, entre outros).</p> <p><b>Metodologia de medição</b></p> <p>Fórmula: <math>\sum X</math></p> <p>X = Número de capacitações externas realizadas.</p>	<p>Estabelecer, anualmente, capacitações externas com instituições públicas interessadas no Programa EquipaDH+, com o objetivo de fortalecer a comunicação e a participação dessas instituições no Programa.</p>

## 5. PLANO PLURIANUAL EM NÚMEROS

Trata-se do conjunto de informações que será divulgado anualmente nos canais oficiais de comunicação do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania (MDHC), com o objetivo de promover a transparência e o acompanhamento da execução do Programa de Equipagem – EquipaDH+. As informações compreendem:

- **Recursos Orçamentários:** Montante total de recursos destinados para o Programa de Equipagem - EquipaDH+ anualmente, da categoria Despesas de Capital - Investimento, detalhado por indicador de Resultado Primário (RP).
- **Investimento por Política Pública:** Recursos destinados por Política Pública do Programa de Equipagem - EquipaDH+ anualmente, da categoria Despesas de Capital - Investimento, detalhado por tipo de Resultado Primário (RP).
- **Valor total monetário de bens e equipamentos doados:** Valores totais monetários de bens e equipamentos doados no âmbito do Programa EquipaDH+ anualmente.
- **Avaliação dos Indicadores:** Avaliação dos indicadores definidos para acompanhar o cumprimento das metas alinhadas aos objetivos do Programa anualmente.



Documento assinado eletronicamente por **Renato Cesar Cani, Coordenador(a)-Geral de Acompanhamento de Parcerias**, em 19/08/2025, às 15:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 .



Documento assinado eletronicamente por **Esly Eduardo Luz, Coordenador(a)-Geral**, em 19/08/2025, às 15:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 .



Documento assinado eletronicamente por **Jusley de Carvalho Biage, Coordenador(a)-Geral, Substituto(a)**, em 19/08/2025, às 16:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 .



Documento assinado eletronicamente por **Hugo da Luz Silva, Coordenador(a)-Geral**, em 20/08/2025, às 11:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 .



Documento assinado eletronicamente por **Luis Alberto da Silva, Coordenador(a)**, em 25/08/2025, às 11:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 .



Documento assinado eletronicamente por **Luis Henrique Costa Vasconcelos, Professor(a) do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico**, em 27/08/2025, às 14:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 .



Documento assinado eletronicamente por **Jeny Kim Batista, Coordenador(a)-Geral de Acompanhamento de Parcerias**, em 27/08/2025, às 14:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 .



Documento assinado eletronicamente por **Sara de Sousa Fernandes Epitacio, Coordenador(a) de Assuntos Parlamentares e Orçamento**, em 28/08/2025, às 15:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 .



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Marcello Peixoto de Mendonça Filho, Gerente de Projeto**, em 28/08/2025, às 15:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 .



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Evangelista Dias Da Silva**, **Coordenador(a) de Projetos**, em 28/08/2025, às 15:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mdh.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **5082691** e o código CRC **344A247D**.

Referência: Processo nº 00135.205853/2024-96

SEI nº 4198520