
PLANO DE ENGAJAMENTO DE PARTES INTERESSADAS (PEPI)

PROJETO DE CONSTRUÇÃO DA LINHA DE TRANSPORTE DE ENERGIA DE 400KV SONGO-MATAMBO (P179797)

FASE 1 DA ABORDAGEM PROGRAMÁTICA EM VÁRIAS FASES

Versão Preliminar

Fevereiro 2024

CONTEÚDO

| | |
|--|-------------------------------------|
| ABREVIACÕES | Error! Bookmark not defined. |
| 1..... | Introdução |
| | 5 |
| 1.1. Descrição do Projecto | 5 |
| 1.2. Objetivo de Desenvolvimento do Projeto e Componentes | 6 |
| 1.3. Norma Ambiental e Social 10 (NAS10) sobre Engajamento das Partes Interessadas | 7 |
| 1.4. Objetivo e Âmbito de Aplicação do PEPI..... | 8 |
| 2.Atividades anteriores de envolvimento das partes interessadas | 9 |
| 3.Identificação e análise das partes interessadas por componente do projeto | 18 |
| 3.1. Metodologia | 18 |
| 3.2. Identificação das Partes Interessadas | 19 |
| 3.2.1. Partes afetadas pelo Projeto (PAPs) | 19 |
| 3.2.2. Outras partes interessadas (OPIs)..... | 23 |
| 3.2.3. Indivíduos ou grupos desfavorecidos/vulneráveis | 26 |
| 4.Programa de Envolvimento das Partes Interessadas | 26 |
| 4.1. Objetivo e calendário do envolvimento das partes interessadas | 26 |
| 4.2. Estratégia proposta para a sensibilização e divulgação de informações | 27 |
| 4.3. Estratégia proposta para as Consultas..... | 32 |
| 4.4. Resumo das necessidades e métodos das partes interessadas do projeto, ferramentas e técnicas para o envolvimento de Grupos Vulneráveis..... | 36 |
| 4.5. Estratégia proposta para incorporar as opiniões dos grupos vulneráveis | 41 |
| 5.Recursos e responsabilidades para implementar o envolvimento das partes interessadas | 43 |
| 5.1. Arranjos e recursos de implementação | 43 |
| 5.1.1. Funções e responsabilidades de gestão | 43 |
| 5.1.2. Recursos..... | 43 |
| 6.Mecanismo de gestão de reclamações sensível a aspectos EAS/AS | 44 |
| 6.1. PRINCÍPIOS DO MGR-EAS/AS | 44 |
| 6.2. Descrição do Mecanismo de Reclamações (MG)..... | 46 |
| 6.2.1. Apresentação de queixas..... | 47 |
| 6.2.2. ETAPAS DO MGR-EAS/AS..... | 47 |
| 6.2.3. Níveis do MGR | 49 |
| 6.3. Acesso à informação | 49 |

| | | |
|--------|--|----|
| 6.4. | Canais de Admissão de Reclamações | 49 |
| 6.5. | Relatório de queixas e comentários dos beneficiários | 49 |
| 6.6. | Registo das queixas..... | 50 |
| 6.7. | Monitorização e comunicação de queixas..... | 50 |
| 6.8 | Queixas de exploração e abuso sexual/assédio sexual (EAS/AS)..... | 51 |
| 6.8.1. | Definições | 51 |
| 6.8.2. | Procedimento EAS/AS..... | 52 |
| 6.8.3. | Processamento, resolução e encerramento da queixa | 53 |
| 6.9. | Serviço de reparação de queixas do Banco Mundial | 54 |
| 7. | Monitoria e Relatórios | 54 |
| 7.1. | MONITORIA E AVALIAÇÃO | 54 |
| 7.2. | Envolvimento das Partes Interessadas em Actividades de Monitoria | 56 |
| 7.3. | Reportando aos grupos de partes interessadas..... | 57 |
| Anexos | | 59 |

Lista de Figuras

| | |
|--|----|
| Figura 1. Mapa de Localização de Linha Songo-Matambo..... | 6 |
| Figura 2: Mecanismo de Gestão de reclamações (MGR-EAS/AS)..... | 46 |

Lista de Tabelas

| | |
|--|-------------------------------------|
| Tabela 1: Consultas públicas realizadas anteriormente | 10 |
| Tabela 2: Partes afetadas pelo projeto (papS) | 20 |
| Tabela 3: Outras Partes Interessadas (OPIs)..... | 24 |
| Tabela 4: Materiais de Comunicação..... | 28 |
| Tabela 5: ESTRATÉGIA PROPOSTA PARA A DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO | 29 |
| Tabela 6: Pilares da Consultação | 32 |
| Tabela 7: Estratégia proposta para as Consultas..... | 33 |
| Tabela 8: resumo do plano de engajamento das partes interessadas | 36 |
| Tabela 9: Resumo das necessidades das partes interessadas | 39 |
| Tabela 10. Tabela Ilustrativa das Etapas do MGr | Error! Bookmark not defined. |
| Tabela 11. Indicadores de monitoria | 55 |

1. INTRODUÇÃO

1.1. DESCRIÇÃO DO PROJECTO

O Governo de Moçambique (o Beneficiário) nomeou a Electricidade de Moçambique, E.P. para levar a cabo as actividades de electrificação do Projecto de Transporte de Energia da Espinha Dorsal do Sistema Nacional de Transporte de Energia (Projecto STE). Neste âmbito, o Projecto Energia para Todos faz parte da nova Estratégia Nacional de Electrificação (ENE), alinhado ao Programa Quinquenal do Governo e 7º Objectivo de Desenvolvimento Sustentável, com o objectivo de levar energia a todos moçambicanos que ainda não têm acesso e assegurar a meta do Acesso Universal em 2030.

Neste contexto, Abordagem Programática Multifásica (APM) do o Projeto do Corredor de Energia Verde (P179797) busca fazer avançar a transição da energia verde em Moçambique e no Programa do Pool de Energia da África Austral (PPEAA¹) através de: (i) reforçar a rede de transmissão de energia de Moçambique; (ii) aumentar o comércio regional de energia; (iii) aumentar a produção de eletricidade renovável (ER); e (iv) aumentar a participação do sector privado.

A Fase 1 do APM financiará os principais segmentos de transporte em Moçambique necessários para satisfazer a procura interna e reforçar a integração regional do PPEAA, iniciará a assistência técnica de base para permitir as energias renováveis à escala e avançará com as reformas estruturais e operacionais no sector da energia.

Especificamente, esta fase financiará o corredor de transmissão Songo - Cataxa - Matambo, que fará avançar a integração da rede doméstica, permitirá uma maior evacuação das ER e possibilitará a integração regional com o Malawi e a Zâmbia. A Electricidade de Moçambique (EDM) está implementando o Projecto de Transporte de Energia do Sistema Nacional de Transporte de Energia, que conectará as províncias de Tete e Maputo por meio de linhas de transporte de extra alta voltagem com a Construção da Linha de Transporte de Energia de 400 kv Songo-Matambo, que compreende 118 km de linha de 400 kV, ligando três distritos (Cahora Bassa, Changara e Marara), assim como a expansão das subestações de Songo (Distrito de Cahora Bassa) e Matambo (Distrito de Changara).

¹ SAPP na sigla em inglês.

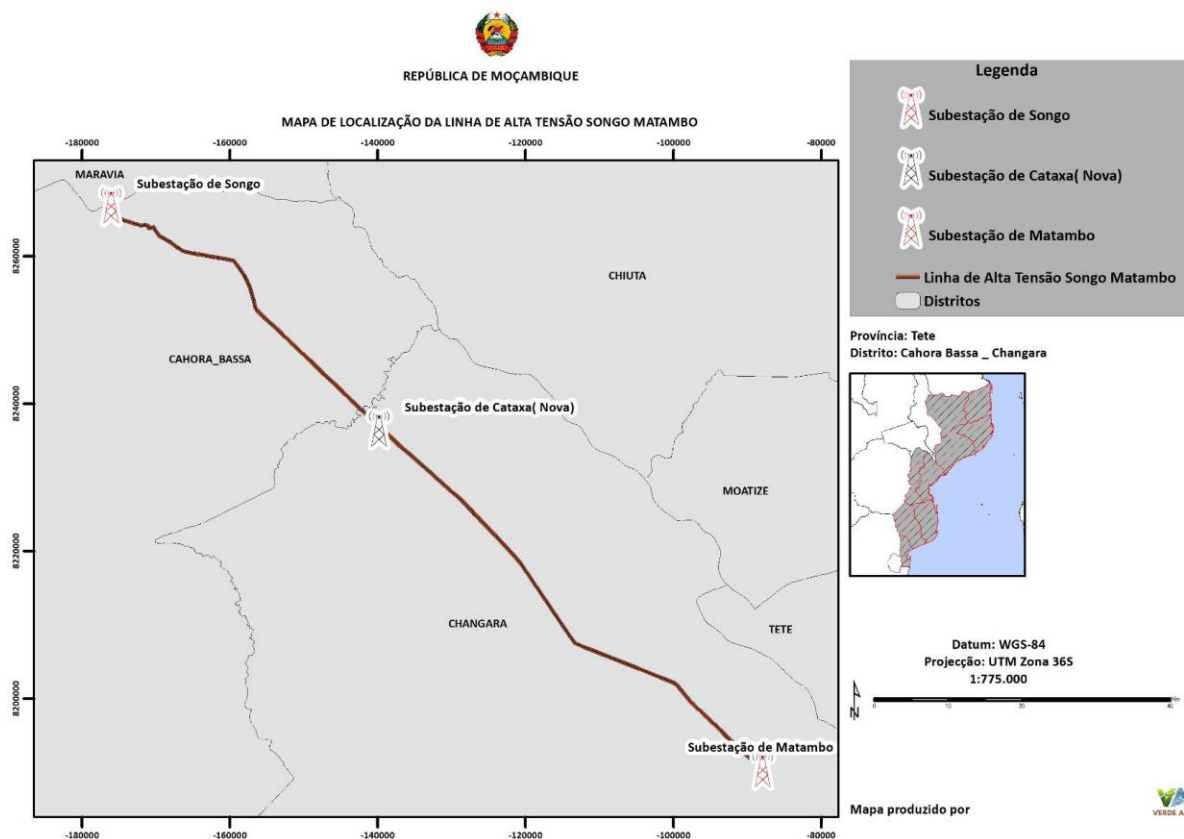


FIGURA 1. MAPA DE LOCALIZAÇÃO DE LINHA SONGO-MATAMBO

1.2. OBJETIVO DE DESENVOLVIMENTO DO PROJETO E COMPONENTES

O **objetivo de desenvolvimento do projeto** é reforçar a rede de transporte de energia eléctrica de Moçambique, aumentar o comércio regional de energia e permitir a participação do sector privado. Este será medido através dos indicadores seguintes: (i) Capacidade adicional de alojamento de transporte activada na rede de transporte da EDM (Megawatt); (ii) Capacidade adicional de comércio de eletricidade entre Moçambique e o Malawi (Megawatt); (iii) Plano de ação para a implementação do Operador de Sistema Independente adotado (Sim/Não).

Os componentes do projeto são:

Componente 1 - Reforço das infra-estruturas de transporte: Esta componente financiará a construção de uma nova linha de transporte de 400kV entre Songo e Matambo, via Cataxa, e a modernização das actuais subestações de Songo e Matambo.

Componente 2: Viabilizar as energias renováveis à escala: Moçambique necessita de um programa nacional coordenado para a implantação em larga escala de ER para maximizar a eficiência da aquisição competitiva e alavancar adequadamente o potencial de redução de riscos dos instrumentos de financiamento. A Fase-1 do APM apoiará o MIREME e a EDM na implementação de actividades, em coordenação com a ARENE, que preparam o terreno para a expansão da capacidade de energia renovável em Moçambique nas fases subsequentes, reflectindo as lições aprendidas com os programas de ER em curso.

Componente 3: Melhorar a Governação do Sector: À medida que o sistema de energia de Moçambique cresce, com o aumento da participação do sector privado e um papel mais importante para Moçambique na região da

PPEAA, há uma necessidade de rever a organização institucional do sector de energia, a fim de adotar e otimizar a sua estrutura em relação às várias funções do sector. Para atingir os objectivos da reforma setorial e prestar um maior apoio às agências de execução, esta componente incluirá assistência técnica e apoio à execução.

1.3. NORMA AMBIENTAL E SOCIAL 10 (NAS10) SOBRE ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS

O presente documento constitui-se no Plano de Engajamento das Partes Interessadas (PEPI) desenvolvido no contexto do Projecto de Construção da Linha de Transporte de Energia de 400 Kv Songo-Matambo .

As operações e actividades para as quais o Financiamento de Projectos de Investimento (FPI) do Banco Mundial é solicitado após 1 de outubro de 2018, são abrangidas pela aplicação do Quadro Ambiental e Social (QAS). O QAS inclui, entre outros, 10 Normas Ambientais e Sociais (NAS) que estabelecem requisitos obrigatórios para o Mutuário e o Projeto. A NAS 10 tem como objetivo o "Envolvimento das Partes Interessadas e Divulgação de Informação". As disposições das Normas devem ser lidas em conjunto com outras normas ambientais e sociais aplicáveis.

Os principais objectivos gerais da NAS10 são:

- Estabelecer uma abordagem sistemática para o envolvimento das partes interessadas que ajudará a identificar as partes interessadas e a construir e manter uma relação construtiva com elas, em particular com as partes afectadas pelo projeto.
 - Avaliar o nível de interesse e apoio das partes interessadas ao projeto e permitir que as opiniões das partes interessadas sejam tidas em conta na concepção do projeto e no desempenho ambiental e social.
 - Promover e fornecer meios para um envolvimento eficaz e inclusivo com as partes afectadas pelo projeto ao longo do ciclo de vida do projeto em questões que as possam potencialmente afetar.
 - Assegurar que as informações adequadas sobre os riscos e impactos ambientais e sociais do projeto sejam divulgadas às partes interessadas de forma e formato oportunos, compreensíveis, acessíveis e adequados.
- Fornecer às partes afectadas pelo projeto meios acessíveis e inclusivos para levantar questões e queixas, e permitir aos Mutuários responder e gerir essas queixas

Os requisitos específicos estabelecidos pela NAS10 são destacados abaixo:

- Os mutuários iniciarão o envolvimento das partes interessadas o mais cedo possível no processo de desenvolvimento do projeto e num período de tempo que permita consultas significativas com as partes interessadas sobre a concepção do projeto e manterão esse envolvimento durante todo o ciclo do projeto. A natureza, o âmbito e a frequência do envolvimento das partes interessadas serão proporcionais à natureza e à escala do projeto e aos seus riscos e impactos potenciais.
- Os mutuários efectuarão consultas significativas a todas as partes interessadas. Os mutuários fornecerão às partes interessadas informações oportunas, relevantes, compreensíveis e acessíveis, e consultá-las-ão de uma forma culturalmente apropriada, livre de manipulação, interferência, coerção, discriminação e intimidação.
- O processo de envolvimento das partes interessadas envolverá o seguinte (i) identificação e análise das partes interessadas; (ii) planeamento de formas de envolvimento; (iii) divulgação de informações; (iv) consulta com as partes interessadas; (v) tratamento e resposta a queixas; e (vi) apresentação de relatórios às partes interessadas.

- O Mutuário manterá e divulgará um registo de envolvimento das partes interessadas como registo documentado do envolvimento das partes interessadas, incluindo uma descrição das partes interessadas consultadas, um resumo do feedback recebido e uma breve explicação de como o feedback foi tido em conta, ou as razões pelas quais não foi.
- O Mutuário deve também propor e implementar um mecanismo de reclamação para receber e facilitar a resolução atempada das preocupações e queixas das partes afectadas pelo projeto relacionadas com o desempenho ambiental e social do projeto.

1.4. OBJETIVO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO PEPI

Nos termos do NAS10, deve ser desenvolvido um Plano de Envolvimento das Partes Interessadas (PEPI) que estabeleça os princípios e procedimentos para o envolvimento das partes interessadas de uma forma coerente com o NAS10 e implementado de forma proporcional à natureza e escala do projeto e aos seus potenciais riscos e impactos.

O objetivo geral deste PEPI é definir um programa para o envolvimento das partes interessadas, incluindo a divulgação de informação pública e a consulta ao longo de todo o ciclo do projeto. O PEPI descreve as formas como a equipa do projeto irá comunicar com as partes interessadas e inclui um mecanismo através do qual as pessoas podem manifestar preocupações, fornecer feedback ou apresentar queixas sobre as actividades do projeto ou quaisquer actividades relacionadas com o projeto.

Este PEPI é o ponto de partida de um processo iterativo e é complementado pelos demais instrumentos de salvaguardas ambientais e sociais que serão elaborados no âmbito do projeto. O PEPI será atualizado periodicamente, se necessário. Este PEPI também deve ser atualizado se as circunstâncias relacionadas com a arquitetura do projeto mudarem significativamente. Isto inclui alterações na importância dos grupos de Partes Interessadas identificados, atribuição de riscos e responsabilidades entre as partes interessadas institucionais, etc. Para permitir a absorção das preocupações e problemas das Partes Interessadas durante a fase de planeamento do projeto, são desenvolvidas orientações sobre como desenvolver um Mecanismo de Reclamações totalmente funcional, que são apresentadas em pormenor no capítulo 6.

2. ATIVIDADES ANTERIORES DE ENVOLVIMENTO DAS PARTES INTERESSADAS

O processo de envolvimento das partes interessadas estende-se por todas as fases de desenvolvimento do projecto, i.e., desde a concepção até à sua conclusão e encerramento. Assim sendo, no momento de elaboração dos instrumentos Ambientais e Sociais, nos meses de Julho 2022 a Dezembro de 2023, acções inerentes ao plano estiveram em curso para cobrir a fase de concepção e preparação.

Três consultas distritais foram realizadas entre Julho 2022 a Dezembro de 2023 no âmbito da elaboração do Estudo de Impacto Ambiental e Social (EIAS) para o trecho de Songo-Matambo , assim como quatro rondas de consulta no âmbito da elaboração do Plano de Acção de Reassentamento (PAR) entre Agosto e Novembro de 2022 e, novamente, em Novembro de 2023

Durante a preparação do projeto, foram realizadas as seguintes reuniões de consulta pública:

TABELA 1: CONSULTAS PÚBLICAS REALIZADAS ANTERIORMENTE

| Tipo de Reunião | Local | Data | Nº de Participantes | Categoria de PAPs que participaram | Principais questões discutidas | |
|-----------------|--|------------|---------------------|--|--|--|
| | | | | | Questões | Respostas |
| EIAS | Vila de Songo Distrito de Cahora Bassa | 15/12/2022 | 52 | <ul style="list-style-type: none"> - MTA - MIREME - Governador da Província de Tete - Secretário de Estado da Província de Tete - SPA da Província de Tete - SPI da Província de Tete - Sociedade Civil, ONGs - Autoridades comunitárias - Utilizadores dos recursos dentro da área de implantação do Projecto - Pessoas possuidoras de parcelas agrícolas dentro da área de implantação do Projecto - Grupos Vulneráveis - Empresariado local e regional - Associações locais - Pessoas influentes nos Distritos abrangidos pelo Projecto - Governo do Distrito de Cahora Bassa - Chefe do Posto Administrativo e das Localidades | <p>As principais preocupações apresentadas foram:</p> <p>(i) em relação as condições e a área de reassentamento populacional. Estes reclamaram ainda a necessidade a realização de estudos detalhados para assegurar que as pessoas não sejam reassentadas em áreas distantes as infraestruturas sociais (como escola, hospital, comercio, eletricidade, fontes de água, etc). Fez-se referência a rumores segundo os quais as pessoas seriam reassentadas em áreas de matas, o que levou a que fosse esclarecido que não estavam definidas quaisquer áreas de reassentamento;</p> <p>(ii) a falta de emprego foi uma questão levantada em todas as aldeias onde as reuniões foram realizadas. Os intervenientes expressaram igualmente preocupação em relação ao facto de grande parte da população não ter</p> | <p>O Consultor explicou</p> <p>(i) que um dos princípios inerentes ao reassentamento, que seria seguido pela EDM, consiste em providenciar condições equiparáveis ou melhores do que aquelas que existiam antes da implementação do projecto;</p> <p>(ii) que seriam criadas oportunidades de emprego para os membros das comunidades locais. A abordagem do consultor em relação a questão do emprego foi sempre precaucionaria, com o ocbjetivo de se evitar a criação de expectativas</p> |

| | | | | | | |
|------|--------|------------|----|---|---|---|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> - Chefe do SDPI - Chefe do SDAE | <p>(iii) especialidades de electricidade e construção, o que alegadamente iria reduzir as possibilidades de serem contratado pela EDM;</p> <p>(iii) As comunidades manifestaram interesse em saber se teriam benefícios do projecto de fornecimento de energia.</p> | <p>(iii) irrealistas no seio das comunidades a EDM tinham competência para providenciar uma resposta a esse respeito, visto que o estabelecimento de redes de distribuição de energia eléctrica e uma questão que cabe ao governo e a empresa EDM, sendo efectuado em conformidade com as planos de desenvolvimento do Governo,</p> |
| EIAS | Marara | 16/12/2022 | 39 | <ul style="list-style-type: none"> - MTA - MIREME - Governador da Província de Tete - Secretário de Estado da Província de Tete - SPA da Província de Tete - SPI da Província de Tete - Sociedade Civil, ONGs - Autoridades comunitárias - Utilizadores dos recursos dentro da área de implantação do Projecto | <p>Emprego: a falta de emprego foi uma questão levantada, intervenientes expressaram igualmente preocupação em relação ao facto de grande parte da população não ter acesso ao emprego, mesmo o sazonal devido a abordagem de recrutamento que</p> | <p>1. E esperamos que no âmbito de uso de mão-de-obra local, seja dada prioridade</p> <p>2. No estudo, recomenda-se que para actividades de construção e operação (limpeza do RoW) seja dada prioridade a mão-de-obra local. Também é recomendado que o sistema de comunicação seja claro e</p> |

| | | | | | | |
|-----|--------|----------------------------|----|---|--|---|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> - Pessoas possuidoras de parcelas agrícolas dentro da área de implantação do Projecto - Grupos Vulneráveis - Empresariado local e regional - Associações locais - Pessoas influentes nos Distritos abrangidos pelo Projecto - Governo do Distrito de Marara - Chefe do Posto Administrativo e das Localidades - Chefe do SDPI - Chefe do SDAE | <p>exclui a liderança local na definição de quem vai trabalhar.</p> <p>Projectos sociais: em relação a este aspecto, foram levantadas preocupações típicas de áreas de Moçambique onde as condições de vida são precárias. Os intervenientes solicitaram a implementação de acções de melhoramento das condições nas escolas, estradas, entre outras infraestruturas, como parte dos programas sociais do Proponente.</p> | <p>garantir que quando iniciado o projecto as comunidades sejam informadas</p> <p>O Proponente explicou que a implementação de projectos sociais seria discutido e posteriormente dariam uma resposta ao comité</p> |
| PAR | Marara | 12 de Julho de 2023 | 80 | <ul style="list-style-type: none"> - MTA - MIREME - Governador da Província de Tete - Secretário de Estado da Província de Tete - SPA da Província de Tete - SPI da Província de Tete - Sociedade Civil, ONGs - Autoridades comunitárias | <p>Reassentamento para todas as famílias afetadas, casas dignas, infraestrutura (ruas e talhões parcelados), serviços essenciais (energia, água, escola e hospital) e dinheiro de reintegração como subsídio de mudança.</p> <p>Proteção das actividades de rendimento: As famílias não devem ser privadas das actividades geradoras de renda que</p> | <p>Para as pessoas que tem a machamba, também tem um plano de restauração de meios de subsistência/Plano de assistência agrícola. No plano de assistência agrícola terão um extensionista que vai assistir as famílias durante as campanhas agrícolas, e propoe-se também a</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|---|---------------------------------------|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - Utilizadores dos recursos dentro da área de implantação do Projecto - Pessoas possuidoras de parcelas agrícolas dentro da área de implantação do Projecto - Grupos Vulneráveis - Empresariado local e regional - Associações locais - Pessoas influentes nos Distritos abrangidos pelo Projecto <p> Director de SDEJT Director de SDPI Director do SDAE Director do registro criminal Assistente do Administrador MCD -SDSMAS Chefe do Gabinete Membros da Verde Azul Consult, Lda Membros da Comunidades </p> | desenvolviam antes do reassentamento. | distribuição de Kits de semente. Haverá assistência Agrícola. Apenas para as famílias que tem as machambas afectadas. O facto que não estarmos a tocar muito na componente agrícola, é que são poucas pessoas com machambas afectadas aqui na Vila de Songo (Julius Nherere e Cateta). Acho que vai continuar com a sua Machamba. Porque as grandes machambas que serão movimentadas são algumas com torres. Nos quando discutimos, sobre a possibilidade de reassentar as pessoas em algumas áreas baldia aqui no Songo, a primeira resposta que tivemos é que Songo é um Estaleiro. E que já esta a se pensar em tirar todas as famílias da zona de songo para outras zonas em tete, para que a vila de Songo responda apenas as exigências da HCB. É por isso, que dentro desse |
|--|--|--|---|---------------------------------------|--|

| | | | | | | |
|-----|--------------|----------------------------|----|---|--|--|
| | | | | | | leque de discussão, viu-se a necessidade de se construir algumas salas em Maroeira para responder o facto das crianças continuarem as suas aulas. Aproveite, os subsídios para criar condições e continuar a trabalhar no Songo, pois Songo e Maroeira não é muito distante. |
| PAR | Cahora Bassa | 13 de Julho de 2023 | 67 | Membro da Comissão Provincial de Reassentamento Membro da Comissão Distrital Membros da Verde Azul Consult, Lda Membros da Comunidades(Líder de Matambo Bridge, Matambo Sede e Mitsanha - José Sardinha; Líder de Cassoca-Jovencio Sende e Líder de Nhamatua: Felipe Nhampondou) PAPs das comunidades de Cateta, Julius Nherere, Bairro Jack e Nhantalala (Comunidades com casas) | Reassentamento para todas as famílias afetadas, casas dignas, infraestrutura (ruas e talhões parcelados), serviços essenciais (energia, água, escola e hospital) e dinheiro de reintegração como subsídio de mudança. Proteção das actividades de rendimento: As famílias não devem ser privadas das actividades geradoras de renda que desenvolviam antes do reassentamento. | Durante o Processo de Participação Pública e interação com as autoridades locais, distritais e com as PAP, ficou acordado que as comunidades do distrito de Marara têm espaço suficiente para transferir internamente 23 agregados familiares fisicamente afectados e 68 economicamente (machambas) afectados. Assim, a maioria das PAPs serão reassentados dentro das suas comunidade onde residem actualmente. Em todas as comunidades, as PAPs, pediram que |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | <p> continuassem com as suas actividades agrícolas enquanto o PR estiver a ser elaborado. O Consultor confirmou que o Projecto ainda está a ser estudado e que as PAP devem continuar com as suas machambas até novo aviso. Surgiram dúvidas sobre como a compensação será paga. A equipa da comissão provincial de reassentamento (Sr. Alfredo Taero) confirmou que qualquer pagamento em dinheiro será feito por meio de contas bancárias, assim como será providenciada ajuda para abertura das contas e para as despesas relacionadas com as mesmas. Na comunidade de Matambo Bridge, as PAPs questionaram sobre o mecanismo de resposta de reclamações, tendo sido questionado sobre a possibilidade de se poder fazer o registo de reclamações sobre os </p> |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|-----|--------------|------------|----|---|---|---|
| | | | | | | valores da compensação. O Consultor deixou claro que um mecanismo de resposta a reclamações deve ser disponibilizado aos PAPs, e que os PAPs estarão livres para registar as suas reclamações a qualquer momento, seja através do pessoal do projecto ou através de sua liderança e governo local |
| PAR | Cahora Bassa | 28/07/2023 | 36 | Membro da Comissão Provincial de Reassentamento Membro da Comissão Distrital Membros da Verde Azul Consult, Lda Membros da Comunidades(Líder de Matambo Bridge, Matambo Sede e Mitsanha - José Sardinha; Líder de Cassoca-Jovencio Sende e Líder de Nhamatua: Felipe Nhampondou) PAPs das comunidades de Cateta, Julius Nherere, Bairro Jack e Nhantalala (Comunidades com casas) | Locais de reassentamento; usos autorizados em parcelas inventariadas até ao início do projecto; serviços, desenvolvimento comunitário e emprego; casas de reassentamento; infraestruturas sociais – responsabilidade social; elegibilidade para compensação; estauração dos meios de subsistência | O Governo do Distrito e o consultor tomaram nota dos comentários e as partes interessadas ajustaram o PAR; O Consultor confirmou que o Projecto ainda está a ser estudado e que os PAPs devem continuar com as suas machambas até novo aviso; EDM esclareceram que a electricidade ao longo da linha de transmissão deste Projecto não será directamente utilizável, mas mencionou os futuros projectos de electrificação em vista; O representante da EDM garantiu que infraestruturas sociais serão construído; A equipe de consultores explicou que, |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | será elaborado o Plano de Restauração de meios de subsistência; O processo aplicável às compensações de terras em espécie foi explicado. Quanto a actividade agrícola a nossa lei, preconiza a assistência técnica as famílias. |
|--|--|--|--|--|--|---|

Informações adicionais sobre as atividades de envolvimento das partes interessadas podem ser encontradas no Anexo 1

3. IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DAS PARTES INTERESSADAS POR COMPONENTE DO PROJETO

São consideradas partes interessadas os indivíduos, grupos, entidades que podem não sofrer impactos diretos do Projeto, mas que consideram ou percebem seus interesses como afetados pelo Projeto, ou aqueles que poderiam afetar a sua implementação.

3.1. METODOLOGIA

De modo a cumprir as abordagens de boas práticas, o projeto aplicará os seguintes princípios para o envolvimento das partes interessadas:

- **Abertura e abordagem precoce e ao longo do ciclo de vida:** as consultas públicas para o projeto serão organizadas ao longo de todo o ciclo de vida, começando durante o planeamento do projeto, realizadas de forma aberta, sem manipulação externa, interferência, coerção ou intimidação;
- **Participação informada e feedback:** a informação será fornecida a todas as partes interessadas e amplamente distribuída entre elas num formato adequado; serão proporcionadas oportunidades para comunicar o feedback das partes interessadas, para analisar e responder a comentários e preocupações;
- **Inclusão e sensibilidade:** a identificação das partes interessadas é efectuada para apoiar uma melhor comunicação, construir relações eficazes e sensibilizar os métodos de participação adaptados às necessidades, expectativas e divergências dos vários grupos de partes interessadas e indivíduos. O processo de participação no projeto é inclusivo. Todas as partes interessadas são sempre encorajadas a participar no processo de consulta. Todas as partes interessadas têm igual acesso à informação. A sensibilidade às necessidades das partes interessadas é o princípio fundamental subjacente à seleção dos métodos de participação. É dada especial atenção aos grupos vulneráveis, nomeadamente as mulheres, os jovens, os idosos e as sensibilidades culturais dos diversos grupos étnicos.
- **Gestão adaptativa do envolvimento:** as estratégias de envolvimento devem ser adaptadas se se tornar evidente a falta de correspondência entre as expectativas das várias partes interessadas (por exemplo, instituições e ONG) ou se a estratégia revelar deficiências na solicitação e na viabilização de feedback por várias razões (transparência inadequada, formato inapropriado, etc.).

O engajamento das partes interessadas é primordial, entre outros, para garantir o sucesso e sustentabilidade das acções em curso. A identificação e o mapeamento das partes interessadas facilitam os mecanismos de envolvimento direccionados e a compreensão dos objectivos, interesses e incentivos das principais partes interessadas. Para as consultas, os intervenientes representativos, incluindo os representantes dos grupos marginalizados e vulneráveis, têm de ser identificados a nível nacional, regional e local, conforme aplicável. Para as abordagens participativas, é necessário identificar os grupos-alvo e os seus representantes. O Projecto Songó - Matambo conta com uma série de intervenientes que vão desde os promotores, i.e., o GoM e o BM, passando pelos agentes de execução, assistência técnica, beneficiários, pessoas afectadas positiva/negativamente, incluindo as mulheres, assim como outras partes interessadas e indivíduos/ grupos desfavorecidos/ vulneráveis. O processo de envolvimento das PI&As estende-se por todas as fases de desenvolvimento do projecto, i.e., desde a concepção até à sua conclusão e encerramento. Assim sendo, no momento de elaboração dos instrumentos do Ambientais e Sociais, nos meses de Julho 2022 a Dezembro de 2023, acções inerentes ao plano estiveram em curso para cobrir a fase de concepção e preparação.

Para o Projecto Songo-Matambo, as partes interessadas foram identificadas e analisadas por componente do projeto. Estas partes interessadas incluem as partes afetadas (sub-capítulo 3.2.1.) , outras partes interessadas (sub-capítulo 3.2.2) e indivíduos ou grupos desfavorecidos/vulneráveis (3.2.3). O processo para identificação das partes interessadas inclui o seguinte, conforme Mundial B. , 2018:

- No início da avaliação ambiental e social do projeto, foi desenvolvida uma lista de partes afetadas pelo projeto e outras interessadas, prestando especial atenção à identificação de grupos desfavorecidos ou vulneráveis. Informações de qualquer avaliação preliminar de impacto social podem fazer parte dessa lista.
- Outras partes interessadas são identificadas listando grupos de interesse relevantes e considerando questões históricas, relações sociais, relações entre comunidades locais e o implementador do projeto, e quaisquer outros fatores relevantes relacionados ao setor e localização que ajudem a antecipar respostas locais e externas ao projeto.
- Realização de consultas/debates com representantes das partes interessadas identificadas e com pessoas bem informadas sobre os contextos locais, nacionais e setoriais. Atenção especial deve ser dada à identificação de grupos desfavorecidos ou vulneráveis.

O presente PEPI, prevê um modelo e cronograma de consulta para as fases seguintes do projeto, com carácter evolutivo e adaptado a cada grupo, com o principal objectivo de que as partes interessadas sejam consultadas de forma a garantir que suas opiniões e preocupações sejam integradas e abordadas pelo Projecto. Um mecanismo de gestão de reclamações (MGR) foi desenvolvido (capítulo 6).

É o imperativo desse engajamento, nesta fase, que justifica a preparação deste PEPI que, de forma mais aberta complementa os vários aspectos tratados nos instrumentos das normas ambientais e sociais que estão a ser preparados para o Projecto Songo – Matambo. Todos os instrumentos desenvolvidos serão utilizados juntamente com este PEPI para consolidar a adesão do Projeto à adopção dos pressupostos das NAS .

3.2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS

3.2.1. PARTES AFETADAS PELO PROJETO (PAPs)

Estas incluem as pessoas susceptíveis de serem afectadas pelo projeto devido a impactos reais ou riscos potenciais para o seu ambiente físico, saúde, segurança, práticas culturais, bem-estar ou meios de subsistência. Estas partes interessadas podem incluir indivíduos ou grupos, incluindo os beneficiários directos do projeto e as comunidades locais. São os indivíduos ou agregados familiares com maior probabilidade de observar/sentir as alterações decorrentes dos impactos ambientais e sociais do projeto.

De forma genérica, a tabela abaixo fornece uma listagem inicial das principais categorias destas partes, sendo que a Tabela 3, apresenta mais detalhes sobre as várias categorias identificadas, incluindo espaços para indicações gerais sobre os seus potenciais interesses e formas de engajamento. No caso da identificação e descrição sofrer alterações ao longo do tempo, esta tabela deverá ser devidamente atualizada.

TABELA 2: PARTES AFETADAS PELO PROJETO (PAPS)

| CATEGORIA | ESPECIFICAÇÕES | POSSÍVEL PARTICIPAÇÃO/INTEREAÇÃO COM O PROJETO | NÍVEL DE INTERESSE | NÍVEL DE INFLUÊNCIA | NÍVEL DE ENGAJAMENTO |
|---|--|--|---|---|---|
| Executores do Projecto | Unidade de Implementação do Projecto (EDM) – gesto técnico/representante do MIREME na gestão do projecto. | <ul style="list-style-type: none"> A EDM ocupa-se pelas questões técnicas do desenvolvimento e tem interesse em promover formas específicas de engajamento das PI&As, de modo a aumentar o impacto e sustentabilidade das intervenções depois do término do apoio externo directo. | <ul style="list-style-type: none"> Alto | <ul style="list-style-type: none"> Alto | <ul style="list-style-type: none"> Alto |
| | UIP aos níveis central e provincial e suas várias unidades técnicas incluindo os Departamentos Ambiental Social, trabalhadores de extensão e apoio técnico/prestação de serviços aos Consumidores. | <ul style="list-style-type: none"> As UIP constituem-se nas guardiãs dos princípios de gestão do projecto, incluindo no que diz respeito à participação enquanto o mesmo durar Em colaboração com as entidades governamentais tratarão de garantir assimilação efectiva dos vários princípios a bem de impactos positivos e sustentabilidade das intervenções. | <ul style="list-style-type: none"> Alto | <ul style="list-style-type: none"> Alto | <ul style="list-style-type: none"> Alto |
| | Instituições governamentais (MTA, MIREME, FUNAE, MTC) | <ul style="list-style-type: none"> Aprovar os Estudos/projecto, emitir as licenças | <ul style="list-style-type: none"> Médio | <ul style="list-style-type: none"> Alto | <ul style="list-style-type: none"> Médio |
| Beneficiários do Projecto | <ul style="list-style-type: none"> Governo de Moçambique e seus consumidores; Governo do Malawi (Projecto Moçambique – Malawi) Governo da Zambia. Famílias, instituições sociais e empresas produtivas | <ul style="list-style-type: none"> Os beneficiários imediatos do projeto são os consumidores da eletricidade adicional fornecida pela EDM nos mercados domésticos. | <ul style="list-style-type: none"> Alto | <ul style="list-style-type: none"> Alto | <ul style="list-style-type: none"> Alto |
| Fornecedores De Bens E Serviços Em Geral | <ul style="list-style-type: none"> Empreiteiros de obras de construção/reabilitação de infraestruturas. Outros fornecedores de bens e serviços. | <ul style="list-style-type: none"> Execução da obra. Este deve assegurar que observará todas medidas e planos recomendados para boa execução da obra, deve garantir o respeito pela comunidade afectada e ao redor, respeito pela questão ambiental e | <ul style="list-style-type: none"> Médio | <ul style="list-style-type: none"> Baixo | <ul style="list-style-type: none"> Alto |

| CATEGORIA | ESPECIFICAÇÕES | POSSÍVEL PARTICIPAÇÃO/INTEREAÇÃO COM O PROJETO | NÍVEL DE INTERESSE | NÍVEL DE INFLUÊNCIA | NÍVEL DE ENGAJAMENTO |
|---------------------------------------|---|---|--|--|--|
| | | <p>social e respeito pelos seus colaboradores</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por um lado, precisam de ser informados e consultados acerca dos vários aspectos de gestão do projecto nas suas diferentes fases, ao mesmo tempo que capacitados, envolvidos e responsabilizados no sentido de interagir com os restantes PI&As (promotores, beneficiários, pessoas afectadas, etc.) de forma que seja consistente com os princípios do projecto | | | |
| Pessoas afectadas pelo projeto | <ul style="list-style-type: none"> • Afectados pela aquisição de terras • Afectados pelas obras | <ul style="list-style-type: none"> • O cálculo de preços de compensação por perda de culturas agrícolas, fruteiras e meios de subsistência foi feito com base o preçário em vigor no mercado e nos princípios de volumes de produção estabelecidos pela FAO para cada província associado ao quadro legal de reassentamento do Banco Mundial. Contudo, este procedimento poderá merecer a sua actualização quando a proposta da tabela de preços de culturas elaborada pelo Governo da província for aprovada ao nível da assembleia provincial; e • Não foram estabelecidos memorandos de entendimento e acordos entre o proponente e os afectados em relação ao processo de redimensionamento das parcelas nas áreas afectadas pelo | <ul style="list-style-type: none"> • Alto | <ul style="list-style-type: none"> • Alto | <ul style="list-style-type: none"> • Alto |

| CATEGORIA | ESPECIFICAÇÕES | POSSÍVEL PARTICIPAÇÃO/INTEREAÇÃO COM O PROJETO | NÍVEL DE INTERESSE | NÍVEL DE INFLUÊNCIA | NÍVEL DE ENGAJAMENTO |
|--|--|---|--|--|--|
| | | projecto para a construção das casas de substituição e áreas agrícolas. | | | |
| Autoridades à nível Provincial (Tete) | <ul style="list-style-type: none"> • Autoridades Distritais (Marara e Cahora Bassa) • Autoridades Tradicionais e de Bairro/Aldeias (Songo, Maroera, Mufa, Nhatarara, Nhaururi, Chirodzi, Cassoca, Marara, Chigamanda, Chigamba, Matambo Bridge e Matambo sede) | <ul style="list-style-type: none"> • O enquadramento territorial do projecto reflecte-se aos níveis mais baixos da administração e inclui os distritos assim como os níveis ainda mais baixos. | <ul style="list-style-type: none"> • Alto | <ul style="list-style-type: none"> • Alto | <ul style="list-style-type: none"> • Alto |

3.2.2. OUTRAS PARTES INTERESSADAS (OPIS)

Refere-se a indivíduos, grupos ou organizações com interesse no projeto, que pode ser devido à localização do projeto, às suas características, aos seus impactos ou a questões relacionadas com o interesse público. Por exemplo, estas partes podem incluir reguladores, funcionários governamentais, o sector privado, a comunidade científica, académicos, sindicatos, organizações de mulheres, outras organizações da sociedade civil e grupos culturais. A identificação das partes interessadas foi alargada a uma área mais vasta do que aquela que o projeto irá afetar, uma vez que os locais não foram todos identificados e que ainda estão a ser desenvolvidos pormenores importantes das actividades do projeto.

TABELA 3: OUTRAS PARTES INTERESSADAS (OPIS)

| CATEGORIA | ESPECIFICAÇÕES | POSSÍVEL PARTICIPAÇÃO/INTEREAÇÃO COM O PROJETO | NÍVEL DE INTERESSE | NÍVEL DE INFLUÊNCIA | NÍVEL DE ENGAJAMENTO |
|-------------------------------|--|--|---|---|---|
| NÍVEL CENTRAL | | | | | |
| Promotores do Projecto | <ul style="list-style-type: none"> Ministério dos Recursos Minerais e Energia (MIREME), gestor do projecto em nome do governo de Moçambique. | <ul style="list-style-type: none"> Na qualidade de beneficiários directos do projecto o MIREME e o principal promotor do projecto no território moçambicano com interesse intrínseco em promover a mais activa participação envolvendo ministérios de linha e outros menos directamente envolvidos. Com base em órgãos de gestão próprios os ministérios de linha de desenvolvimento agrário e rural trabalharão directamente com o MIREME para complementar e harmonizar as iniciativas de desenvolvimento do projecto com as dos sectores que representam. | <ul style="list-style-type: none"> Alto | <ul style="list-style-type: none"> Alto | <ul style="list-style-type: none"> Alto |
| | <ul style="list-style-type: none"> Unidade de Implementação do Projecto (EDM), | <ul style="list-style-type: none"> Organismo responsável pela implementação do projecto. | <ul style="list-style-type: none"> Alto | <ul style="list-style-type: none"> Alto | <ul style="list-style-type: none"> Alto |
| | <ul style="list-style-type: none"> Outros departamentos do Governo ao nível central potencialmente envolvidos no desenvolvimento das actividades (por ex. Ministério da Terra e Ambiente; Ministério das Obras Publicas, Habitação e Recursos Hídricos; Ministério da Indústria e Comércio Ministério da Agricultura e Segurança Alimentar; Ministério de Educação e Ministério da Saúde. | <ul style="list-style-type: none"> Os outros ministérios com menor grau de envolvimento com a agricultura e desenvolvimento rural serão informados sobre os desenvolvimentos e ser-lhes-ão oferecidas oportunidades de participar onde se apresentar relevante. | <ul style="list-style-type: none"> Médio | <ul style="list-style-type: none"> Médio | <ul style="list-style-type: none"> Médio |
| | NÍVEL PROVINCIAL - Tete | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Autoridades Distritais (Marara e Cahora Bassa) | <ul style="list-style-type: none"> O enquadramento territorial do projecto reflecte-se aos níveis mais | <ul style="list-style-type: none"> Alto | <ul style="list-style-type: none"> Alto | <ul style="list-style-type: none"> Alto |

| | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> Autoridades Tradicionais e de Bairro/Aldeias (Songo, Maroera, Mufa, Nhatarara, Nhaururi, Chirodzi, Cassoca, Marara, Chigamanda, Chigamba, Matambo Bridge e Matambo sede) | baixos da administração e inclui os distritos assim como os níveis ainda mais baixos. | | | |
| Financiadores do Projecto | <ul style="list-style-type: none"> Banco Africano de Desenvolvimento; e Banco Mundial. | <ul style="list-style-type: none"> Como entidades financiadoras e promotoras de formas específicas de desenvolvimento do projecto estarão presentes em todas as fases do projecto a colaborar com o GoM e as entidades beneficiárias e outras na garantia de uma participação efectiva | <ul style="list-style-type: none"> Alto | <ul style="list-style-type: none"> Alto | <ul style="list-style-type: none"> Alto |
| Outras Partes Interessadas E Envolvidas | <ul style="list-style-type: none"> Organizações da Sociedade Civil (OSC) de carácter técnico, advocacia, educação, formação, órgãos Eclesiásticos Organizações que focam na promoção e igualdade de género, Organizações que fornecem serviços de reposta à Violência Baseada no Género, Organizações de Desenvolvimento Sustentável e de Redução da Pobreza, etc. | <ul style="list-style-type: none"> Em conformidade com a vocação de cada uma estas entidades tomarão iniciativas próprias e serão envolvidas de muitas maneiras para fornecer facilitação no tratamento de aspectos técnicos, de advocacia, educação e formação. Os promotores e gestores do projecto desenvolverão o máximo de esforços para ouvir e envolver estas entidades ao mesmo tempo que devem apresentar-se abertas para acolher e estimular as iniciativas de participação provenientes destas organizações. | <ul style="list-style-type: none"> Alto | <ul style="list-style-type: none"> Médio | <ul style="list-style-type: none"> Médio |
| | <ul style="list-style-type: none"> Universidades | <ul style="list-style-type: none"> Observadores locais da implementação das boas práticas. Reclamar ou expor suas inquietações relacionado a PAPs ao responsável ambiental e social da obra ou a outros relacionados com projecto, podendo ser em conjunto com autoridades locais ou particularmente | <ul style="list-style-type: none"> Baixo | <ul style="list-style-type: none"> Baixo | <ul style="list-style-type: none"> Baixo |

3.2.3. INDIVÍDUOS OU GRUPOS DESFAVORECIDOS/VULNERÁVEIS

São pessoas ou grupos que são mais suscetíveis a sofrer danos, discriminação ou desvantagem em comparação com quaisquer outros grupos devido ao seu estatuto de vulnerabilidade, e que podem exigir esforços especiais de engajamento para garantir a sua representação na consulta e nos processos de tomada de decisões associados ao Projecto. A vulnerabilidade pode resultar da origem da pessoa, sexo, idade, condição de saúde, situação econômica e situação financeira, situação de desvantagem na comunidade (por exemplo, minorias ou grupos marginais) ou dependência de outros indivíduos e / ou do Estado. Os grupos vulneráveis ou desfavorecidos que foram encontrados ao longo dos 118 km da linha, foram os das classes abaixo apresentados (directamente afectados pelo projecto), podem incluir, mas não se limitam aos seguintes:

- Mulheres e mulheres chefe de agregados familiares;
- Crianças e crianças chefes de família;
- Idosos e idosas chefes de agregados familiares;
- Pessoas portadoras de deficiência;
- Pessoas vivendo com doença crónica;
- Pessoas com níveis limitados de alfabetização,
- Pessoas que residem em locais de difícil acesso/ inacessíveis.
- Pessoas com deficiências de qualquer natureza, independentemente de estarem sob cuidados permanentes ou autocuidadas,
- Famílias monoparentais
- Grupos economicamente marginalizados e desfavorecidos,
- Comunidades em áreas remotas e inacessíveis com pouca comunicação,
- Trabalhadores migrantes alojados em campos de trabalhadores,
- Pessoas que vivem dos serviços ecossistémicos sem meios de subsistência diversificados;
- Deslocados de guerra.

Os grupos vulneráveis dentro das comunidades afectadas pelo projecto serão posteriormente confirmados e consultados através de meios dedicados, conforme apropriado. A descrição dos métodos de envolvimento que serão realizados pelo projeto é fornecida nas seções seguintes.

Deste modo, constituem PIAPs do Projecto, todas as pessoas e grupos de pessoas com interesse no projecto e/ou com capacidade para influenciar os resultados do projecto, instituições, organizações que são directa ou indirectamente afectadas pela intervenção que irá ocorrer no âmbito da implementação do Projecto.

4. PROGRAMA DE ENVOLVIMENTO DAS PARTES INTERESSADAS

4.1. OBJETIVO E CALENDÁRIO DO ENVOLVIMENTO DAS PARTES INTERESSADAS

O envolvimento das partes interessadas é um pilar fundamental para o sucesso do projeto, incluindo a sustentabilidade das intervenções e dos resultados alcançados. Assim, esta abordagem é adoptada em todas as fases do projeto, ou seja, no desenvolvimento e na execução. A mobilização das partes interessadas é um processo inclusivo iniciado e conduzido ao longo do ciclo de vida do projeto. As partes interessadas do projeto serão mobilizadas de formas distintas e adequadas, em função dos seus diferentes interesses e circunstâncias, para cumprir os objectivos do "plano de envolvimento das partes interessadas", que são

- Estabelecer uma abordagem sistemática para o envolvimento das partes interessadas que permita à Unidade de Implementação do Projeto (UIP) identificar corretamente as partes interessadas e estabelecer e manter uma relação construtiva com elas, em especial com as partes afectadas pelo projeto;
- Avaliar o nível de interesse e de adesão das partes interessadas e permitir que os seus pontos de vista sejam tidos em conta na conceção do projeto e no seu desempenho ambiental e social;
- Incentivar o envolvimento efetivo de todas as partes afectadas pelo projeto ao longo do seu ciclo de vida em questões que as possam afetar e fornecer os meios para o fazer;
- Garantir que as partes interessadas recebam informações atempadas, compreensíveis, acessíveis e adequadas sobre os riscos e impactos ambientais e sociais do projeto.

O programa de envolvimento das partes interessadas irá, por conseguinte, informar, divulgar e consultar vários documentos e actividades do projeto numa fase inicial, a fim de estabelecer um diálogo com as partes interessadas do projeto, desde o seu planeamento até à sua implementação e funcionamento. Todos os documentos de salvaguarda são preparados, divulgados e consultados antes do início das actividades relevantes. Os projectos de documentos serão divulgados publicamente pelo menos 15 dias antes das Consultas Públicas nos sítios Web da agência de execução e nos sítios Web das agências de execução dos Mutuários. Os pacotes de divulgação incluirão:

- Anúncios do projeto,
- Breve descrição das actividades do projeto, zonas de intervenção e duração das intervenções,
- O calendário das actividades do projeto
- Critérios de elegibilidade para PAPs e grupos vulneráveis
- Descrição das modalidades de consulta pública (hora, local...)
- Formas de apresentação de comentários e feedback
- Principais prazos
- Os respectivos documentos do projectos
- Informações sobre o mecanismo de reparação de queixas sensível à violência baseada no género (seus objectivos, os comités de gestão de queixas criados, os modos de encaminhamento para os comités, o processo de tratamento de queixas, etc.);

As informações sobre o projeto e o calendário de actividades serão partilhados com que periodicidade e que decisão está a ser tomada relativamente aos comentários e preocupações das pessoas. Se ainda não tiverem sido tomadas decisões sobre as reuniões públicas, os locais e o calendário das reuniões, fornecer informações específicas sobre a forma como as pessoas serão informadas das próximas oportunidades de analisar as informações e apresentar os seus pontos de vista.

4.2. ESTRATÉGIA PROPOSTA PARA A SENSIBILIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Dada a ampla gama das PI&As neste Projecto, uma estratégia robusta de comunicação e engajamento das partes interessadas envolverá técnicas diversificadas

As informações escritas serão divulgadas ao público através de uma variedade de materiais de comunicação, que incluirão brochuras, folhetos, cartazes, etc. Será concebido especificamente um kit de relações públicas, que será distribuído em formato impresso e em linha. A entidade implementadora também actualizará regularmente o seu sítio Web (pelo menos trimestralmente) com as principais actualizações do projeto e relatórios sobre o desempenho ambiental e social do projeto, em inglês, francês, português e língua local. O sítio Web fornecerá igualmente informações sobre o mecanismo de reclamação do projeto. O material de

comunicação deve ser adaptado em termos de substância, conteúdo e gama de informações para responder adequadamente às seguintes questões

- a fase relevante do projeto,
- que parte ou grupo de partes interessadas é visado
- tipo de informação a partilhar,
- requisitos de feedback que influenciam a conceção e a arquitetura do projeto,
- se devem ser tomadas medidas imediatas,
- impactos sociais e ambientais adversos.

As informações sobre o projecto e o calendário de actividades serão partilhadas periodicamente, bem como informações sobre as decisões que estão a ser tomadas para os comentários e preocupações das pessoas.

Os métodos para divulgar as informações acima referidas podem variar de acordo com o público-alvo. A selecção da divulgação - tanto para notificação como para fornecimento de informação - baseia-se na forma como a maioria das pessoas nas imediações do projecto obtém rotineiramente informação, e pode incluir uma fonte de informação mais central para interesse nacional. Deve ser utilizada uma variedade de métodos de comunicação para atingir a maioria dos interessados. O projecto seleccionou os que são mais apropriados e têm uma justificação clara para as suas escolhas.

A comunicação em massa/meios de comunicação social é um importante instrumento de comunicação. A entidade implementadora designará um perito em comunicação que será inter alia responsável por assistir a entidade implementadora na divulgação, disseminação de informação e comunicação com a população local. Os meios de comunicação devem ser considerados adequados para cada comunidade, tendo em consideração o tipo e sensibilidade das partes interessadas.

O plano deve incluir uma declaração de boas-vindas com comentários sobre o plano de compromisso proposto e sugestões de melhoramento. Para as partes interessadas remotas, poderá ser necessário prever um ponto de venda adicional de jornais ou uma reunião separada, ou documentos adicionais que deverão ser colocados no domínio público.

Em linhas gerais, as pessoas, famílias e comunidades serão sensibilizadas nas proximidades das suas residências, nos locais onde habitualmente são realizados eventos públicos. As sensibilizações serão orientadas pelas equipas de Salvaguardas, com a presença e participação das Autoridades locais, nomeadamente, Chefes das Localidades, dos Postos Administrativos e dos Administradores

Nesta perspectiva, a informação será divulgada ao público através de uma variedade de materiais de comunicação incluindo:

TABELA 4: MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO

| Nível | Material de Comunicação |
|------------------------|---|
| Nível Local | Rádios Comunitárias, Televisão de Moçambique, Rádios de Moçambique nas línguas locais e uma pequena parte em português, nas Comunidades, concretamente nos espaços seguros; |
| | Vídeos, brochuras, panfletos e relatórios em português e nas línguas locais, nas Comunidades e nas Escolas; |
| | Cartazes e camisetas, nas Escolas e nas Comunidades; |
| | Reuniões com estruturas locais, nas Comunidades; |
| | Consultas públicas, reuniões individuais, grupos focais de discussão |
| | Uso de correspondências electrónica e comunicação telefónica |
| | Reuniões com Organizações femininas e de jovens em geral, nas Comunidades. |
| Nível Distrital | Órgãos dos Governos Distritais, nas sedes e capitais dos Distritos |
| | Conselhos Consultivos Distritais , nas sedes e capitais dos Distritos |

| | |
|-------------------------|---|
| | Encontros formais e reuniões individuais |
| | Fóruns das Organizações Não Governamentais, nas capitais Provinciais e Distritais |
| | Uso de correspondências electrónica e comunicação telefónica |
| Nível Provincial | Conselhos Técnicos e Coordenadores Provinciais, nas Capitais Provinciais; |
| | Fóruns das Organizações Não Governamentais, nas capitais Provinciais e Distritais |
| | Órgãos Públicos de Comunicação: Televisão; Rádio e Jornais |
| | Encontros formais e reuniões individuais |
| | Uso de correspondências electrónica e comunicação telefónica |
| Nível Central | Website do Governo: Ministérios Implementadores |
| | Website do Banco Mundial |
| | Plataformas digitais da EDM |
| | Órgãos Públicos de Comunicação: Televisão; Rádio e Jornais |
| | Órgãos Privados de Comunicação: Televisão, Rádio; Jornais electrónicos |
| | Uso de correspondências electrónica e comunicação telefónica |
| | Seminários e reuniões regulares |

Como indicado na Tabela 5 abaixo, a estratégia de divulgação de informação proposta deve ter em conta as necessidades específicas das partes interessadas.

TABELA 5: ESTRATÉGIA PROPOSTA PARA A DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO

| Fase Do Projecto | Intervenientes-Alvo | Informações A Divulgar | Método(S) Utilizado(S) | Localização | Frequência | Responsabilidades |
|---|---|---|---|--------------------------------------|--|--|
| Concepção do projecto | Líderes e Técnicos Sêniores EDM e MIREME; Banco Mundial; OSCs; Lideranças Governamentais a todos os níveis: Central, Provincial, Distrital e Local PAPs | Apresentação de informações do projecto para as PI&As; permitir que o grupo comente e conceda opiniões; construir uma relação aprofundada e impessoal com as PI&As; divulgação de informações técnicas Informação e discussão sobre a relevância do projecto e se o mesmo vai responder aos problemas dos grupos alvo visados; | Encontros formais, Reuniões Presenciais e online, comunicações via email; Consultas públicas e grupos focais de discussão Canais de comunicação, Provinciais, Distritais e dos Chefes dos Postos Adminostrativos e das Localidades; Rádios Comunitárias. | Províncias e Distritos a seleccionar | 03 vezes 01 vez 02 vezes | Instituições do Governo que implementam o Projecto a todos os níveis |
| Preparação de actividades e sub-actividades | Equipas das Instituições de Implementação e ONGs que participarão na implementação do projecto | Apresentação detalhada do projecto; Apresentação das propostas de planos e das actividades prioritárias; | Reuniões presenciais, online, comunicações via email | Níveis central e provincial | 03 vezes | Líderes e Técnicos Sêniores da EDM e MIREME; Banco Mundial; |

| | | | | | | |
|----------------------------------|--|--|---|---|--|---|
| <p>Implementação do projecto</p> | <p>Beneficiários e Pessoas Afetadas pelo Projeto</p> <p>Outros beneficiários do Projecto;</p> <p>Implementadores do Projecto</p> <p>Comunidades que não beneficiam do projeto</p> <p>Provedores de serviços de produção e distribuição de uniformes</p> <p>Autoridades locais; sector privado; comunidades locais; sociedade civil</p> | <p>Informação sobre as atividades do projeto: critérios; beneficiário; quantitativos; periodicidade; calendário de atividades;</p> <p>Apresentação dos mecanismos de implementação do projecto, incluindo terciarização;</p> <p>Apresentação dos riscos e impactos do projeto, assim como dos instrumentos de salvaguarda e medidas de mitigação</p> | <p>Rádio: nacional e radios comunitárias; Televisão: Nacional e emissoras provinciais, jornais, nacionais e locais; jornais online; website e mídia social</p> <p>Realização de Consultas anuais:</p> <p>Brochuras, folhetos, cartazes</p> <p>Encontros formais, reuniões individuais e grupos de discussão</p> | <p>Províncias e Distritos a seleccionar</p> | <p>2 a 3 Consultas;</p> <p>Rádio: quinzenal;</p> <p>Televisão Quinzenal;</p> <p>Jornais: mensais</p> <p>Rádio: quinzenal;</p> <p>Televisão Quinzenal;</p> <p>Jornais: mensais</p> <p>Rádio: quinzenal;</p> <p>Televisão Quinzenal;</p> <p>Jornais: mensais</p> | <p>Instituições do Governo que implementam o Projecto a todos os níveis; Empresas e ONGs parceiras na implementação do Projecto e Banco Mundial</p> |
|----------------------------------|--|--|---|---|--|---|

4.3. ESTRATÉGIA PROPOSTA PARA AS CONSULTAS

As consultas públicas devem ser corretamente estruturadas e bem geridas: Para que as audiências públicas constituam uma forma eficaz de consulta, é aconselhável definir as regras numa fase inicial (ver caixa de texto).

As consultas devem começar no início do processo de preparação do projeto, quando são conhecidas as opções de conceção, os impactos potenciais ou as alterações na implementação: Durante a preparação do projeto, não existe uma prescrição fixa quanto ao momento da consulta. As boas práticas recomendam que as consultas sejam iniciadas o mais cedo possível e, certamente, quando forem identificados os elementos-chave da conceção do projeto e os impactos associados. Quanto mais cedo as consultas forem realizadas, mais úteis podem ser para influenciar a conceção do projeto. Durante a implementação do projeto, é aconselhável realizar consultas periódicas para comunicar o progresso do projeto às principais partes interessadas e obter o seu feedback. Além disso, as consultas devem ser organizadas quando há um pedido para realizar reuniões ou quando há alterações na conceção do projeto que conduzam a tipos de impacto diferentes ou novos.

Como indicado na tabela 6 abaixo, as principais estratégias de consulta das partes interessadas para este projecto regional são workshops, reuniões, correio electrónico e o website do projecto.

TABELA 6: PILARES DA CONSULTAÇÃO

| | |
|---------------|---|
| O QUÊ: | <ul style="list-style-type: none">- Alternativas de conceção- Impactos (positivos e negativos, cumulativos, intangíveis, legados)- Alterações de conceção- Medidas de atenuação- Disposições de execução |
| QUEM | <ul style="list-style-type: none">- Pessoas afectadas pelo projeto- Pessoas indiretamente afectadas- Beneficiários- Grupos de interesse- ONG/OSC (locais e internacionais)- Governos locais- Partes interessadas institucionais- Comunidade local- Parceiros de implementação |
| QUANDO | <ul style="list-style-type: none">- Durante a conceção do projeto;- Quando os impactos são identificados (principalmente durante a preparação) e continuam durante a implementação, conforme acordado durante a preparação- Suficientemente antes da avaliação do projeto- Parte da preparação dos instrumentos de salvaguarda- Para projectos em que a conceção não é definitiva no momento da aprovação do projeto, durante a execução- Quando as alterações de conceção conduzem a novos impactos (execução)- Para projectos complexos, durante a execução |
| ONDE | <ul style="list-style-type: none">- Perto das partes interessadas- Transporte se estiver longe ou para grupos vulneráveis- Local seguro- Vários locais para grandes projectos- Todas as partes interessadas diretamente afectadas devem ter a oportunidade de participar |
| COMO | <ul style="list-style-type: none">- Audiências públicas- Grupos de discussão- Entrevistas individuais, consultas individuais, cara a cara |

| | |
|-----------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Inquéritos às famílias - Consultas electrónicas / COVID 19 recalibrado - Estabelecer mecanismos do projeto para receber comentários e sugestões das partes interessadas - Documentar e divulgar - Refletir os resultados |
| PORQUÊ | <ul style="list-style-type: none"> - Ajudar a identificar oportunidades e riscos - Exigido pelas Normas do BM / Regulamentos do Mutuário - Melhorar a conceção / implementação do projeto - Aumentar a apropriação e a sustentabilidade do projeto |
| ACOMPANHAMENTO | <ul style="list-style-type: none"> - Documentar e divulgar os resultados às partes interessadas - Refletir os resultados na documentação do projeto |

As consultas devem seguir estes princípios:

- i. Explicar os objectivos das consultas.
- ii. Gerir as expectativas.
- iii. Chegar a acordo sobre a ordem de trabalhos
- iv. Fornecer informação prévia.
- v. Dar tempo suficiente para as pessoas manifestarem as suas preocupações - gerir o tempo de forma adequada.
- vi. Utilizar moderadores competentes e aceites pela comunidade.
- vii. Não permitir o domínio de uma única parte interessada.
- viii. Avaliar a necessidade de interpretação.
- ix. Envidar esforços especiais para garantir que as pessoas vulneráveis - mulheres, pessoas com mobilidade reduzida - sejam consultadas em ambientes onde possam exprimir abertamente os seus pontos de vista
- x. Concluir a reunião reiterando a forma como se propõe que os comentários e sugestões recebidos sejam utilizados

Abaixo, a tabela 7 descreve a estratégia proposta para as consultas no âmbito das atividades do projeto

TABELA 7: ESTRATÉGIA PROPOSTA PARA AS CONSULTAS

| Fase do projecto | Intervenientes-alvo | Tópico(s) de compromisso | Método(s) utilizado(s) | Localização | Frequência | Responsabilidades |
|-----------------------|--------------------------|--|--|--|-------------|-------------------------|
| Concepção do projecto | EDM e MIREME PAPs | Fundamentação sobre a Necessidade e importância das consultas Objectivos da Consulta; Objectivos do projecto; Descrição detalhada do Projecto; Discussão sobre o universo dos potenciais grupos alvo do projecto, para construção de CONSENSOS e APROVAÇÃO e a selecção daqueles que terão benefícios Mecanismos de implementação do Projectos; | Website; seminários; Reuniões de curta duração; Televisão, Rádio; jornais; Canais de comunicação dos Chefes das Localidades e dos Postos Administrativos; Rádios comunitárias. | Maputo Moçambique e a nível internacional | Mensalmente | Instituições do Governo |

| | | | | | | |
|---------------------------|---|---|--|---|-----------------|-------------------------|
| Implementação do projecto | Beneficiários do Projecto; Implementadores do Projecto Comunidades locais | Descrição detalhada do Projecto; Grupos alvo, mas que não beneficiaram do projecto;; Mecanismos de implementação do Projectos; Gestão de Expectativas | Website; seminários; Reuniões de curta duração; Televisão, Rádio; jornais; Canais de comunicação dos Chefes das Localidades e dos Postos Administrativos; Rádios comunitárias. | Songo – Matambo, ao longo da linha envolvendo todas as comunidades, autoridades entre outros intervenientes | Trimestralmente | Instituições do Governo |
|---------------------------|---|---|--|---|-----------------|-------------------------|

4.4. RESUMO DAS NECESSIDADES E MÉTODOS DAS PARTES INTERESSADAS DO PROJETO, FERRAMENTAS E TÉCNICAS PARA O ENVOLVIMENTO DE GRUPOS VULNERÁVEIS.

O Plano de Envolvimento das Partes Interessadas abaixo descreve o processo de envolvimento, métodos, incluindo sequenciação, tópicos de consultas e partes interessadas alvo. O Banco Mundial e o Proponente não toleram represálias e retaliações contra as partes interessadas do projecto que partilham as suas opiniões sobre os projectos financiados pelo Banco.

A tabela abaixo descreve as actividades planificadas para o engajamento das partes interessadas. As actividades serão desenvolvidas em todas as fases do projecto. As mesmas serão realizadas pelos Oficiais e Pontos Focais de Salvaguardas Sociais e Ambientais, actualmente existentes aos níveis central, provincial e distrital, coordenados pelo Especialista de Salvaguardas Sociais e Ambientais. Em caso de necessidade, estas equipas serão apoiadas por Técnicos Sêniores e médios Governamentais, em serviço ao nível central, provincial, Distrital e Local

O Plano identifica os instrumentos ambientais e sociais que devem ser amplamente divulgados, os momentos da divulgação, as PIAs visadas, o método de engajamento e a responsabilidade.

TABELA 8: RESUMO DO PLANO DE ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS

| ESTÁGIO DO PROJETO | PÚBLICO-ALVO | TEMA DA CONSULTA/MENSAGEM | MÉTODO USADO | RESPONSABILIDADES | FREQUÊNCIA/ CRONOGRAMA |
|----------------------|--|---|---|---|--|
| Concepção | Público geral, Instituições do governo | Apresentação de informações do projecto para as PI&As; permitir que o grupo comente e conceda opiniões | Reuniões e contactos directos; Reuniões online Sessões de Sensibilizações; Consultas públicas | EDM | A completar |
| Implementação | PAPs; autoridades locais, famílias, comunidades locais, beneficiários e não-beneficiários; Prestadores de Serviços; ONGs | Divulgação de informações sobre as atividades do projeto e potenciais riscos e impactos, instrumentos realizados e medidas de mitigação dos riscos e impactos | Reuniões e contactos directos; consultas; Disponibilização de informações (consultas, reuniões, site, Jornais, panfletos, rádios locais, relatório, estruturas locais, etc.); participação em capacitações, seminários, eventos. | Intituições do Governo aos níveis Central, Provincial e Distrital; Empresas Prestadoras de Serviços, ONGs e Banco Mundial | Regularmente ou permanentemente, ao longo de toda a implementação do projecto |
| | Equipe de coordenação do Projeto (EDM, MIREME, Banco Mundial) | Planeamento de ações | Reuniões e contactos directos; Reuniões online | EDM | Mensalmente durante todo ciclo de vida do projecto. |
| | Unidades de implementação do projecto (UIP) | Planemaneto e supervisão de ações | Reuniões entre a equipe de coordenação e as UIP; reuniões do Comitê Operacional; missões de supervisão; planeamento dos planos operativos. | EDM MIREME | Em todo ciclo de vida do projecto Periodicidade: (Por definir de acordo com as necessidades do projecto) |
| | Empreiteiros e trabalhadores | - Disponibilizar informações na obra - Garantir uma pessoa permanente para atender a tempo todas queixas na Obra | imagens ilustrativa, folhetos, rádios comunitários, jornal locais, estruturas locais, etc | Empreiteiros EDM | Em toda fase de execução da obra |

| | | | | | |
|-------------------------------|---|---|---|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Participação em atividades do projecto nos territórios; envolvimento no planeamento das acções; participação em capacitações. - Sessões de informação sobre os instrumentos do projeto (em particular o PGAS, PGMO, código de conduta, e MGR para trabalhadores) - Formações sobre saúde e segurança no trabalho e VBG/EAS-AS | | | |
| Supervisão e Avaliação | Beneficiários do Projecto; Implementadores do Projecto | Bens e Serviços Providenciados; Resultados, Benefícios, Impactos, Constrangimentos e Desafios | Visitas de campo; Questionários públicos às comunidades; Avaliações de impacto; Entrevistas; Sistematização dos dados sobre os resultados do projecto | 01 (uma) avaliação de meio termo E 01 (uma) avaliação final do projecto | Instituições do Governo que implementam o Projecto a todos os níveis e Banco Mundial |

TABELA 9: RESUMO DAS NECESSIDADES DAS PARTES INTERESSADAS

| Grupo de partes interessadas | Características principais | Necessidades linguísticas | Notificação preferencial | Necessidades específicas |
|--|--|------------------------------------|--|--|
| Beneficiários | Comunidades locais ; | Língua portuguesa e línguas locais | Manuais e brochuras | Sessões de formação e reuniões com tradutores |
| Mulheres Vulneráveis | Mulheres com mais de 35 anos; | Língua portuguesa e línguas locais | Brochuras explicativas em línguas locais | Reuniões de orientação e coordenação, em línguas locais |
| Idosos vulneráveis e sem capacidade para o trabalho | Idosos com mais de 65 anos, pessoas com condições médicas crónicas, | línguas locais | Brochuras explicativas em línguas locais | Reuniões de orientação e coordenação, em línguas locais |
| Associações de Mulheres e Associações Juvenis | Mulheres vulneráveis e mulheres jovens; homens e Rapazes | Língua oficial e local | Manuais e audio visuais | Flexibilidade, em termos de datas e horários das reuniões |
| Líderes Locais de todos os locais de implementação do projecto | Régulos Secretários de Bairros | Língua local e língua oficial | Visita com tradutor e representante da sociedade civil | Brochuras em línguas locais e em português |
| Famílias e Comunidades | Situadas em zonas de maior incidência das principais actividades do projecto | Língua local e língua oficial | Visita com tradutor e representante das Autoridades Locais | Brochuras em línguas locais e em português |
| Estruturas do Governo, a nível distrital, provincial e central | Directamente envolvidos e interessados nos resultados e impactos do projecto | Língua portuguesa | Manuais e audio visuais | Reuniões de orientação e uso de Brochuras em língua portuguesa |

| | | | | |
|---|---|-------------------|-------------------------|--|
| Empresas de Consultoria e prestadoras de serviços | Com conhecimentos, vocação e experiência na prestação de serviços, em projectos similares | Língua portuguesa | Manuais e audio visuais | Reuniões de orientação e uso de Brochuras em lingua portuguesa |
| ONGs que actuam na área de empoderamento da mulher e rapariga | Gestoras de assuntos de mulher e rapariga | Língua portuguesa | Manuais e audio visuais | Reuniões de orientação e uso de Brochuras em lingua portuguesa |
| ONGs Internacionais e Agências das Nações Unidas | Que actuam a nível internacional, mas também de Moçambique | Língua portuguesa | Manuais e audio visuais | Reuniões de orientação e uso de Brochuras em lingua portuguesa |
| Confissões Religiosas | Longa experiência com público diversificado (constituído por pessoas mais vulneráveis, menos vulneráveis e abastadas) | Língua portuguesa | Manuais e audio visuais | Reuniões de orientação e uso de Brochuras em lingua portuguesa |

4.5. ESTRATÉGIA PROPOSTA PARA INCORPORAR AS OPINIÕES DOS GRUPOS VULNERÁVEIS

O projeto tomará medidas especiais para garantir que os grupos desfavorecidos e vulneráveis tenham igualdade de oportunidades para aceder à informação, dar feedback ou apresentar queixas.

O envolvimento começa o mais cedo possível na preparação do projeto, porque a identificação e consulta precoce das partes afectadas e interessadas permite que os pontos de vista e as preocupações das partes interessadas sejam considerados na conceção, execução e funcionamento do projeto. Pode ser adoptada uma série de estratégias para atenuar estes obstáculos, centrando-se em questões de acessibilidade, comunicação, capacitação e/ou confidencialidade. Nos casos em que os níveis de literacia são baixos, formatos adicionais como esboços de localização, modelos físicos e apresentações de filmes podem ser úteis para comunicar informações relevantes. O Mutuário deve ajudar o público a compreender os documentos técnicos, por exemplo, através da publicação de resumos simplificados, de explicações de fundo não técnicas ou do acesso a peritos locais. Devem ser feitos esforços especiais, adaptados às vulnerabilidades identificadas, para informar, envolver e compreender os grupos desfavorecidos ou vulneráveis no que diz respeito aos impactos do projeto sobre eles.

Para o efeito, além de consultas gerais à comunidade, reuniões específicas com grupos vulneráveis, em forma de grupos focais de discussão, agrupando as pessoas em grupos de pares por forma a deixá-las mais abertas e francas nas reuniões de consulta exclusivamente limitadas a seus pares.

É aconselhável realizar discussões com representantes das partes interessadas identificadas e com pessoas conhecedoras dos contextos locais, nacionais e sectoriais. Vários tipos de barreiras podem influenciar a capacidade dos grupos desfavorecidos ou vulneráveis para articularem as suas preocupações e prioridades sobre os impactos do projeto. Estas barreiras podem estar ligadas a factores sociopolíticos, conflitos sociais, educacionais ou práticos. Por exemplo, podem existir barreiras para minorias étnicas, linguísticas e religiosas; agregados familiares com baixos rendimentos; mulheres; jovens; pessoas com mobilidade limitada; ou pessoas com mobilidade reduzida.

Trabalhar com organizações que apoiam pessoas com mobilidade reduzida para desenvolver mensagens e estratégias de comunicação para as alcançar. Preparar mensagens locais e efetuar um pré-teste através de um processo participativo, especialmente dirigido às principais partes interessadas, grupos vulneráveis e populações de risco. Poderá ser necessário adotar disposições especiais para o transporte de mulheres, idosos e outros grupos vulneráveis: Em alguns contextos socioculturais, as mulheres podem ter de ser transportadas separadamente. Os idosos e outros grupos vulneráveis podem necessitar de assistência especial para chegar ao local da consulta.

Tendo em vista a promoção da igualdade e equidade de participação de género, deve-se envolver as mulheres em grupos específicos de engajamento de forma contínua ao longo do ciclo de vida do projecto. Deve-se incentivar as mulheres a contribuírem no processo de tomada de decisão em questões diversas tais como subsistência, inclusão das infraestruturas comunitárias, igualdade de oportunidades, representatividade, etc., em diferentes fóruns de discussão sejam eles comunitários, locais, institucionais, governamentais, entre outros onde existe domínio masculino. Para as mulheres chefes de famílias, haverá medidas adicionais deverão ser tidas em conta para permitir a sua maior participação, tais como: providenciar o meio de transporte para os locais das reuniões caso seja distante; marcar as reuniões em horários apropriados que facilitam a sua participação, assistência/cuidados dos menores que acompanham as mães, caso haja necessidade, tradução nas línguas locais e promover a representatividade mínima de 25% deste grupo em reuniões. Sempre que grupos vulneráveis estiverem organizados em associações, recomenda-se que a divulgação de informações a esses grupos seja feita através da associação, sempre que possível, assegurando que as suas visões sejam incorporadas

na implementação do Projecto. Para casos em que não existem representações das associações dos grupos vulneráveis identificados numa região, recomenda-se o uso das ONGs, associações ou OCBs locais para em conjunto com o Projecto engajar estes grupos.

O projeto realizará consultas específicas com grupos vulneráveis para compreender as preocupações/necessidades em termos de acesso à informação, instalações e serviços apoiados pelo projeto e outros desafios que enfrentam em casa, no local de trabalho e nas suas comunidades. Algumas das estratégias que serão adoptadas para envolver e comunicar eficazmente com o grupo vulnerável serão as seguintes

- a. Nos casos em que os níveis de literacia são baixos, podem ser úteis formatos adicionais, como esboços de locais, modelos físicos e apresentações de filmes, para comunicar informações relevantes.
 - b. O Mutuário deve ajudar o público a compreender os documentos técnicos, por exemplo, publicando resumos simplificados, explicações de fundo não técnicas ou acesso a especialistas locais.
 - c. Mulheres: assegurar que as equipas de envolvimento da comunidade são equilibradas em termos de género e promover a liderança das mulheres no seio destas, conceber inquéritos online e presenciais e outras actividades de envolvimento para que as mulheres que prestam cuidados não remunerados possam participar;. Devem também ser agendadas reuniões separadas para raparigas e mulheres a diferentes níveis, para além das reuniões da assembleia geral. É conveniente reuni-las em grupos de discussão, bastante pequenos, em cada fase do projeto, para debaterem livremente aspectos da violência de género e questões que lhes são específicas
 - d. Mulheres jovens (características específicas): assegurar que as equipas de envolvimento da comunidade são equilibradas em termos de género e promover a liderança das mulheres no seu seio, conceber inquéritos em linha e presenciais e outras actividades de envolvimento de modo a que as mulheres que prestam cuidados não remunerados possam participar;
 - e. Raparigas e raparigas adolescentes (características específicas): assegurar que as equipas de envolvimento da comunidade são equilibradas em termos de género e promover a liderança das mulheres no seu seio, conceber inquéritos em linha e presenciais e outras actividades de envolvimento para que as mulheres que prestam cuidados não remunerados possam participar;
 - f. Pessoas com mobilidade reduzida: fornecer informações em formatos acessíveis, como braille, letras grandes; oferecer múltiplas formas de comunicação, como legendas de texto ou vídeos assinados, legendas de texto para deficientes auditivos, materiais em linha para pessoas que utilizam tecnologia de assistência..;
 - g. Sobrevivente de VBG: para as vítimas de VBG, a consulta deve ser efectuada individualmente e a entrevista deve ser conduzida por um especialista.
 - h. Grupos vulneráveis que residem em zonas remotas, serão criadas condições de transportes apropriados, com capacidade de acesso às zonas remotas. Com base nestes meios de transporte, os Pontos Focais de Salvaguardas Sociais e Ambientais poderão realizar visitas regulares de auscultação. Em outras ocasiões e com base nestes meios de transporte, os grupos vulneráveis em referência poderão ser convidados a participar em eventos públicos e seminários de consultas públicas, organizados ao nível Distrital e Provincial.
- a. Grupos vulneráveis com limitações de lingua portuguesa, nas sessões de trabalho com os mesmos, serão utilizados os Pontos Focais locais ou distritais de Salvaguardas, com domínio das linguas locais. Serão utilizadas brochuras escritas em linguas locais. Um instrumento crucial que será utilizado são as Rádios comunitárias, que, em Moçambique possuem uma larga experiência de comunicação com os grupos vulneráveis localizados em zonas remotas e que não falam em lingua portuguesa;
 - b. Grupos vulneráveis sem recursos mínimos de participação, estes grupos poderão ser apoiados, como grupos e não individualmente, como por exemplo, em centro de recursos, com rádio, televisão, telemóvel para acesso à linha verde do sistema de resolução de queixas e outras formas.

Os modelos dos Relatórios de consultas deverão incluir, obrigatoriamente, um capítulo sobre auscultação, registo e resposta às preocupações dos grupos mais vulneráveis. Nos modelos de monitoria e avaliação, este indicador deve ser estabelecido com dos mais importantes na classificação de desempenho do projecto.

5. RECURSOS E RESPONSABILIDADES PARA IMPLEMENTAR O ENVOLVIMENTO DAS PARTES INTERESSADAS

Recursos humanos, financeiros e técnicos adequados deverão ser dedicados para a implementação do PEPI, ao longo do tempo de vida útil do Projecto. A EDM irá coordenar a implementação do PEPI.

5.1. ARRANJOS E RECURSOS DE IMPLEMENTAÇÃO

A EDM será responsável pelas atividades de envolvimento das partes interessadas. As demais entidades responsáveis pela realização das atividades de envolvimento das partes interessadas são os empreiteiros e os provedores de serviço. A responsabilidade geral pela implementação do PEPI cabe ao diretor da Unidade de Implementação do Projeto (UIP).

As atividades de envolvimento das partes interessadas serão documentadas através de atas de reunião.

5.1.1. FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES DE GESTÃO

As entidades responsáveis pela realização das atividades de envolvimento das partes interessadas são:

| Entidade Responsável | Responsabilidades relativas ao envolvimento das partes interessadas |
|--|---|
| EDM - Especialista Social da UIP | <ul style="list-style-type: none"> • Coordenação do plano e do cronograma de execução do plano de envolvimento das partes interessadas; • Orçamentação e disponibilização de recursos financeiros em tempo oportuno para as atividades planeadas; • Monitoria do plano de envolvimento das partes interessadas e do MGR e relatório semestral. |
| Pontos focais de Salvaguardas/ Ligações com a comunidade | <ul style="list-style-type: none"> • Mobilização das partes interessadas • Indigitação dos pontos focais para a gestão de reclamações e socialização dos canais de reclamações entre as partes interessadas, incluindo o registo de eventos e comunicação • Participação no Comité Central de Gestão de Reclamações • Registo de reclamações, |
| Governo Distrital; | <ul style="list-style-type: none"> • Mobilização das partes interessadas especialmente dos grupos mais vulneráveis • Socialização dos relatórios • Coordenação dos Comités locais de Gestão de reclamações • Registo de reclamações, comunicação de eventos |

As atividades de envolvimento das partes interessadas serão documentadas pelo Especialista social da UIP, através de relatório semestral do projeto e submetida ao Banco Mundial

5.1.2. RECURSOS

Para a implementação efectiva do SEP serão disponibilizados recursos financeiros suficientes durante os dois anos do projecto. O orçamento para a implementação do SEP é de **114,356.00 USD**. O orçamento tem duas componentes, uma com os custos gerais de actividades de engajamentos das PIAs durante a preparação e implementação do SEP do projecto. A 2ª parte tem a ver com os custos operacionais, despesas que deverão ser incorridas.

| ACTIVIDADES | Quantidade | Unidade | Custo Unitário USD | Custo estimado USD |
|---|------------|---------|--------------------|--------------------|
| Actividade 1: PREPARAÇÃO PARA A IMPLEMENTAÇÃO | | | | |
| Consultas publicas durante a elaboração de instrumentos A&S dos subprojectos | 8 | 4 | 600.00 | 19,200.00 |
| Operação de Linha direta gratuita para disseminação de informações e recepção de reclamações e divulgação de informação | 10 | 1 | 200.00 | 2,000.00 |
| Manutenção da informação nos websites do Projecto | 4 | 6 | 300.00 | 7,200.00 |
| Anúncios/comunicados nos Jornais | 8 | 4 | 100.00 | 3,200.00 |
| Anúncios/comunicados rádios locais | 8 | 4 | 75.00 | 2,400.00 |
| Folhetos informativos do projecto | 50 | 5 | 45.00 | 11,250.00 |
| Verificação (internas e externas) de implementação do PEPI e do MGQR | 5 | 4 | 100.00 | 2,000.00 |
| Workshops/formações de divulgação de instrumentos A&S | 8 | 4 | 600.00 | 19,200.00 |
| Aluguel de salas e locais para formação/reuniões | 8 | 4 | 50.00 | 1,600.00 |
| Reuniões anuais com as PIAs | 8 | 3 | 25.00 | 600.00 |
| Custos Operacionais - PEPI | | | | 35,310 |
| TOTAL | | | | 103,960.00 |
| CONTIGENCIAS (10%) | | | | 10,396.00 |
| GRAND TOTAL | | | | 114,356.00 |

6. MECANISMO DE GESTÃO DE RECLAMAÇÕES SENSÍVEL A ASPECTOS EAS/AS

6.1. PRINCÍPIOS DO MGR-EAS/AS

Em conformidade com o requisito ESS10 do Banco Mundial, será criado um mecanismo de reclamação (MGR) específico de GBV-EAS/AS para o projeto a nível nacional.

A avaliação social conduzida no âmbito do EIAS durante a implementação inicial do projeto pesquisou os MGRs institucionais, formais e informais existentes, avaliar a sua adequação e formalizar e/ou melhorar as estruturas de reclamação existentes. O mecanismo deve ser dimensionado de acordo com o risco e o impacto do projeto.

O MGR a nível do projeto baseiar-se nos seguintes princípios:

Princípio 1. Proporcionalidade: Um mecanismo dimensionado para o risco e o impacto adverso nas comunidades afectadas

Para atribuir a classificação de risco, os resultados da avaliação ambiental e social serão utilizados para dimensionar um mecanismo de reclamação em função do risco e do impacto adverso nas comunidades afectadas e decidir sobre a complexidade das características da reclamação. Isto permitirá compreender quem será afetado e quais serão provavelmente os seus impactos e quais são os maiores desafios do projeto.

Princípio 2. Adequação cultural: Concebidos para ter em conta formas culturalmente adequadas de lidar com as preocupações da comunidade

Para atingir este objetivo, os projectos devem 1) procurar obter informações sobre formas culturalmente aceitáveis de lidar com queixas de grupos significativamente diferentes dentro das comunidades afectadas, incluindo diferentes grupos étnicos ou culturais dentro da área afetada pelo projeto; 2) compreender os atributos culturais, costumes e tradições que podem influenciar ou impedir a sua capacidade de expressar as suas queixas, incluindo diferenças nos papéis e responsabilidades sociais e de género de subgrupos (especialmente mulheres) e sensibilidades e tabus culturais; e 3) chegar a acordo sobre a melhor forma de aceder aos mecanismos de queixa, tendo em consideração as formas como as comunidades expressam e lidam com as queixas.

Princípio 3. Acessibilidade e viabilidade económica: Um mecanismo claro e compreensível que seja acessível a todos os segmentos das comunidades afectadas, sem custos

Os procedimentos de reclamação só funcionam se não apresentarem barreiras (ou apresentarem poucas) ao acesso das comunidades. A acessibilidade depende de: 1) comunicação clara - disponibilidade de informação de fácil compreensão sobre o processo de queixa e o funcionamento do mecanismo; 2) facilidade de utilização - meios simples, convenientes e culturalmente apropriados para apresentar queixas, sem custos para os queixosos (isto pode envolver o encorajamento e a assistência às comunidades afectadas para apresentarem queixas quando surgem problemas) e 3) apoio contínuo na compreensão, apresentação e apresentação formal de queixas.

Princípio 4. Transparência e responsabilidade perante todas as partes interessadas

O MGR deve demonstrar às partes interessadas 1) quem na organização é responsável pelo tratamento das queixas e pela comunicação dos resultados, e quem é responsável pela supervisão do mecanismo; 2) terão um contributo para o seu desenvolvimento; 3) informação suficiente sobre como aceder ao mesmo; e 4) têm poder para assegurar que o processo é cumprido pelos diretamente responsáveis pela sua gestão.

Princípio 5. Voluntariamente, livremente e sem retaliação: Um mecanismo que evite a retribuição e não impeça o acesso a outras soluções

Todo o processo de envolvimento, e não apenas a sensibilização para as queixas, encorajará as partes interessadas a partilharem livremente as suas preocupações, com o entendimento de que não será exigida qualquer retribuição pela participação. O MGR pode ser acionado em paralelo com a procura de soluções junto das autoridades nacionais formais. Os mecanismos de recurso não relacionados com o projeto constituem uma alternativa razoável em algumas circunstâncias, mas não substituem um mecanismo de queixas a nível do projeto.

Serão criados materiais de comunicação específicos (panfletos MGR, cartazes) para ajudar as partes interessadas a familiarizarem-se com os canais e procedimentos de reparação de queixas. Será também desenvolvido um guia/manual de MGR e serão instaladas caixas de sugestões nos municípios afectados e junto aos locais de construção. A fim de captar e acompanhar as queixas recebidas no âmbito do projeto, está previsto um sistema/base de dados de informação de gestão do MPG. O MGR servirá também como uma oportunidade para o ponto de entrada do envolvimento do cidadão, uma vez que permitirá a aceitação de perguntas, questões, comentários e feedback positivo específicos do projeto.

Princípio 6. A centralidade do sobrevivente e a segurança, confidencialidade e anonimato.

A abordagem centrada no sobrevivente é um conjunto de cinco princípios que tem por objetivo criar um ambiente de apoio em que os direitos de cada sobrevivente são respeitados e em que a pessoa é tratada com dignidade e respeito. Os cinco princípios são: 1) confidencialidade e consentimento informado; 2) segurança; 3) não-discriminação; 4) respeito; 5) acesso a serviços.

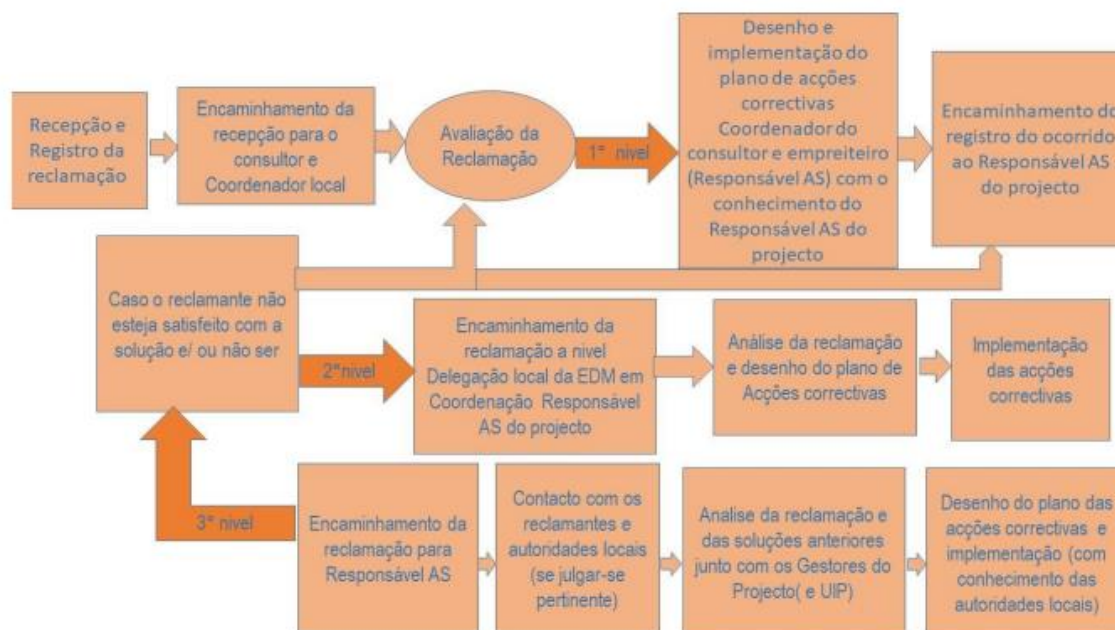
O MGR do projeto sensível à VBG aplica os princípios da abordagem centrada no sobrevivente, tendo procedimentos e medidas para lidar com tais alegações de forma segura, atempada e ética. O MGR determina abaixo os passos para o tratamento e análise deste tipo de alegações em cada fase do processo; procedimentos para a análise de queixas ou relatórios de incidentes, incluindo informações sobre o processo de investigação e verificação; requisitos de confidencialidade para o tratamento de casos (por exemplo, protocolos de consentimento e partilha de informações); comunicação interna de alegações, para responsabilização do caso. Os protocolos incluirão um caminho para encaminhar os sobreviventes para os serviços de apoio adequados e a forma como as acções disciplinares são determinadas para os intervenientes no projeto, seguindo os requisitos da legislação laboral local, os regulamentos nacionais relevantes, bem como os requisitos de comunicação obrigatória de incidentes EAS/AS para adultos e crianças em cada país.

6.2. DESCRIÇÃO DO MECANISMO DE RECLAMAÇÕES (MG)

O processo de reclamações consiste em 5 etapas, cada uma seguindo sequencialmente a primeira, começando por: (1) receber, registar e confirmar o recebimento de uma reclamação; (2) Investigar e verificar a reclamação e, se necessário, determinar em colaboração, as opções da resolução; (3) Acordar acções de resolução com o reclamante; (4) implementar a acção correctiva acordada e; (5) verificar o resultado com o reclamante.

FIGURA 2: MECANISMO DE GESTÃO DE RECLAMAÇÕES (MGR-EAS/AS)

https://mzlng.totalenergies.co.mz/sites/g/files/wompnd2311/f/atoms/files/grievance_algorithm_gm.pdf



Dentre os tipos de queixas e reclamações que podem as PIAs apresentar incluem, mas não limitados a:

- Impactos negativos dos subprojectos nas comunidades
 - Perdas financeiras,
 - Danos físicos e incômodo de construção e/ou das actividades operacionais do projecto;
- Riscos de saúde e segurança;
 - Circulação perigosa de veículos de obras;
- Impactos negativos sobre o meio ambiente em redor;
- Comportamento inaceitável por parte da equipa ou funcionários da empreitada, incluindo:
 - Desrespeito as normas culturais locais;

- Violência baseada em gênero;
- Abuso e exploração sexual.

6.2.1. APRESENTAÇÃO DE QUEIXAS

A gestão eficaz das queixas assenta fortemente num conjunto de princípios fundamentais destinados a promover a equidade do processo e dos seus resultados. O procedimento de reclamação deve ser concebido de forma a ser múltiplo, acessível, eficaz, fácil, compreensível, confidencial e sem custos para o queixoso. Qualquer queixa pode ser levada ao conhecimento do MGR pessoalmente ou por telefone ou por escrito através do preenchimento do formulário de queixa por telefone, correio eletrónico, correio postal, fax ou entrega pessoal nos endereços/números a determinar. Todas as queixas podem ser preenchidas de forma anónima. Os múltiplos pontos de acesso e os pormenores sobre os pontos de entrada locais serão divulgados e farão parte da sensibilização quando forem conhecidas outras micro-localizações dos subprojectos.

Ao nível dos locais de intervenção do projeto, um livro de registo de reclamações, formulários de reclamação e uma caixa de reclamações serão disponibilizados ao público de forma permanente. Estes últimos serão depositados no gabinete administrativo (câmara municipal, fokontany, distrito) ou no gabinete de ligação do projeto.

As queixas podem ser recebidas diretamente na Unidade de Coordenação do Projeto através de chamadas telefónicas ou SMS gratuitos (através do número gratuito do projeto), através das redes sociais (página do Facebook, WhatsApp,...), das caixas de reclamos e sugestões que o projeto instalará em todas as localidades afetadas, do website do projeto, do e-mail (dedicado especificamente à receção de queixas) onde a equipa técnica do projeto e especialmente o especialista em gestão de riscos ambientais e sociais procederão ao tratamento das queixas.

6.2.2. ETAPAS DO MGR-EAS/AS

Em geral, todas as reclamações das comunidades afectadas devem ser aceites e não deve ser feito qualquer julgamento antes da investigação, mesmo que as reclamações sejam menores. Qualquer dúvida ou reclamação relacionada com as actividades do projeto pode ser apresentada e constituirá uma reclamação válida a ser deliberada e respondida de acordo com o procedimento MGR especificado. No entanto, devem ser tomadas decisões para excluir algumas das queixas não relacionadas e não atribuíveis aos impactos do projeto. Estas podem exigir uma consideração especial e um possível redireccionamento para outros mecanismos e instituições. Estas podem ser reconhecidas como pertencentes a qualquer uma das queixas abaixo (a lista não é exaustiva e é fornecida a título de exemplo):

- Queixas claramente não relacionadas com o projeto: Por vezes, é difícil determinar quais as questões que estão relacionadas com o projeto e quais as que não estão. Em caso de dúvida, os funcionários designados para receber queixas devem aceitar a queixa e avaliar a sua legitimidade. A celebração de acordos prévios com as comunidades sobre os tipos de queixas que estão e não estão relacionados com o projeto ajudará a evitar mal-entendidos em casos individuais.
- Queixas que constituam atividade criminosa e denúncia de violência: Nestes casos, os queixosos devem ser encaminhados para o sistema de justiça formal.
- Queixas relacionadas com o trabalho: Deve ser criado um mecanismo separado através de políticas de recursos humanos ou em conformidade com acordos de negociação colectiva.
- Litígios comerciais: Os assuntos comerciais devem ser estipulados em acordos contratuais e as questões devem ser resolvidas através de uma variedade de mecanismos de resolução de litígios comerciais ou de tribunais civis.
- Queixas EAS/AS: os protocolos e procedimentos específicos para lidar com este tipo de queixa, seguindo a abordagem centrada no sobrevivente e as leis nacionais, foram descritos na sessão.

Qualquer queixa deve seguir o percurso das seguintes etapas obrigatórias: receber, avaliar e atribuir, reconhecer, investigar, responder, acompanhar e encerrar.

- **ETAPA 1: Apresentação de queixas:** oralmente, por escrito através da caixa de sugestões/reclamações, através da linha telefónica gratuita/telemóvel, correio, SMS, redes sociais (WhatsApp, Viber, Facebook, etc.), correio eletrónico, sítio Web, a nível comunitário. O MGR permite igualmente a apresentação e

tratamento de queixas anónimas. A sessão inclui os detalhes sobre os pontos de entrada e os pontos focais para as queixas.

- **ETAPA 2: Registo das queixas, classificação das queixas** com base na tipologia das queixas e dos queixosos, a fim de dar uma resposta mais eficaz e, se possível, dar uma resposta inicial imediata. A tipologia basear-se-á nas características do queixoso (por exemplo, grupos vulneráveis, pessoas com mobilidade reduzida, pessoas com barreiras linguísticas, etc.) e também na natureza da queixa.
- **ETAPA 3:** No prazo de 5 dias após o registo, a Comissão confirmará que o caso foi **registado** e fornecer ao queixoso as informações básicas sobre o passo seguinte.
- **ETAPA 4:** Investigação da queixa e diligência devida. A validade da consulta, feedback ou queixa será avaliada pela equipa MGR. A investigação envolve a recolha de informações sobre a queixa para determinar a sua elegibilidade e para gerar uma imagem clara das circunstâncias que envolvem a questão em análise. Este processo inclui normalmente visitas ao local, análises de documentos, uma reunião com o utilizador do MGR (se for conhecido e estiver disposto a participar) e reuniões com indivíduos e/ou entidades que possam ajudar a resolver a questão. Serão envidados esforços razoáveis para resolver a queixa. Se a queixa for vaga e não for suficientemente clara, o MGR é obrigado a ajudar e a aconselhar e até a ajudar a reformular a apresentação, para que a queixa se torne clara, para efeitos de uma decisão informada do MGR, no melhor interesse das pessoas afectadas pelo Projeto. Se o MGR não conseguir resolver as questões levantadas através de uma ação correctiva imediata, será identificada uma ação correctiva a longo prazo. A decisão deve apresentar uma avaliação clara da queixa/queixa, uma decisão clara e recomendações para uma solução justa e propor medidas para modificar o comportamento futuro que causou a queixa, bem como medidas propostas para compensar se as medidas de atenuação não puderem remediar o dano ou prejuízo. A decisão deve ser tomada por escrito e entregue à pessoa que apresentou a queixa, bem como a qualquer outra pessoa ou entidade à qual a recomendação e as medidas se apliquem ou estejam obrigadas por lei. A pessoa que apresentou a queixa pode exprimir a sua satisfação pessoal relativamente ao resultado do procedimento de resolução de queixas. As decisões unilaterais constituem uma exceção e a resolução deve ser procurada através de um diálogo entre o MGR e o queixoso.
 - No caso de uma queixa anónima, após o aviso de receção da queixa no prazo de três dias a contar do registo, o MGR investigará a queixa e, no prazo de 30 dias a contar do registo da queixa, emitirá a decisão final que será divulgada no sítio Web da UIP.
- **ETAPA 5:** Comunicação da decisão no prazo de 10 a 30 dias, consoante a complexidade do inquérito;
- **ETAPA 6:** Resposta do queixoso: encerramento da queixa ou adoção de novas medidas, caso a queixa continue em aberto. Antes de encerrar qualquer queixa/queixa, o MGR deve
 - Confirmar que as acções necessárias do MGR foram executadas, que o processo de resolução de queixas foi seguido e que foi tomada uma decisão justa;
 - Organizar reunião(ões) no prazo de 10 dias após ter sido contactado pelas partes interessadas para discutir a forma de resolver a questão, se não tiver sido realizada anteriormente;
 - Recomendar a decisão final sobre a medida de atenuação ao queixoso/parte lesada;
 - Implementar a medida de atenuação acordada;
 - Atualizar o Formulário de Relatório de Queixa e fazer com que seja assinado pelo queixoso/parte lesada;
 - Assinar o Formulário de Relatório de Queixa e registar a informação actualizada da queixa no Registo de Queixas; e
 - Enviar cópias dos documentos relevantes (por exemplo, Formulário de Relatório de Queixa preenchido, medida de atenuação, actas das reuniões, se for caso disso) às partes interessadas.
- **ETAPA 7:** Se a queixa não puder ser resolvida de forma amigável, o queixoso pode recorrer aos procedimentos judiciais formais, conforme previsto no quadro jurídico nacional. O registo de uma queixa no MGR não exclui nem impede a procura de uma resolução junto de uma autoridade oficial, judicial ou outra, em qualquer momento (incluindo durante o processo de queixa) previsto no quadro jurídico nacional. Mesmo que não se chegue a um acordo, ou que a queixa tenha sido rejeitada, os resultados serão documentados, as acções e os esforços desenvolvidos para a resolução.
 - Se as queixas dos EAS/AS não puderem ser resolvidas de forma amigável e informal, as sanções disciplinares por violação de um CdC ou de Normas de Comportamento devem fazer parte de um processo interno e sob a responsabilidade do empregador. As sanções da entidade patronal devem ser adequadas à gravidade da falta cometida e constituem um

processo separado e independente do processo penal, uma vez que este é da competência do sistema judicial nacional.

6.2.3. NÍVEIS DO MGR

O MGR será instalado ao nível local, distrital, provincial e central. Este sistema utiliza diferentes canais e funciona diariamente. Através dos seus diferentes canais e funcionamento permanente o MGR vai viabilizar a divulgação dos Relatórios, dentro de uma periodicidade apropriada (trimestral, semestral e anual).

6.3. ACESSO À INFORMAÇÃO

Todas as equipas envolvidas na implementação das diversas actividades do projecto, sob coordenação da área de salvaguardas sociais, farão a divulgação do MGR, incluindo a sensibilização para uma maior adesão ao sistema, devido à sua funcionalidade, objectividade, celeridade, transparência, justiça, fiabilidade e confidencialidade.

Para massificação das campanhas de divulgação, serão utilizados os órgãos de comunicação a todos os níveis, local, distrital, provincial e central. Especial atenção será dada às rádios comunitárias, panfletos, brochuras e cartazes, inclusive em linguas locais, onde isto for necessário.

Será solicitada às lideranças de todos os níveis, para que durante as suas viagens de trabalho, dediquem alguns minutos para divulgação do MGR e os benefícios da sua utilização, junto das Comunidades.

6.4. CANAIS DE ADMISSÃO DE RECLAMAÇÕES

O principal canal do MGR é a “linha verde” (gratuita). Este canal garante que todas as partes interessadas, em particular os grupos vulneráveis, possam apresentar suas queixas e reclamações, por ser gratuita e funcionar 24 horas por dia e abranger todo o território moçambicano, porque utiliza as três (03) operadoras da telefonia móvel: Vodacom; Tmcel e Movitel. Este canal assegura, a prior, confidencialidade, uma vez que o contacto entre o queixoso e quem recebe a queixa, é indirecto.

Outros canais são as “caixas de reclamações”, os “emails” e os “telefones directos” (848529175/8610068600) de actores seleccionados para estes efeitos. As caixas de queixas e reclamações serão colocadas em todos os Distritos, Postos Administrativos e Localidades onde serão executadas as actividades do projecto, inclusive nas Escolas.

6.5. RELATÓRIO DE QUEIXAS E COMENTÁRIOS DOS BENEFICIÁRIOS

O papel do MGR, para além de tratar das queixas, será o de guardar e armazenar os comentários/queixas recebidos e manter o registo central de queixas administrado pela UIP. A fim de permitir o pleno conhecimento desta ferramenta e dos seus resultados, as actualizações trimestrais do MGR devem estar disponíveis no sítio

Web da UIP. As actualizações devem ser desagregadas por género, tipo de queixas/queixas e actualizadas regularmente.

6.6. REGISTO DAS QUEIXAS

A UIP manterá um registo de queixas para garantir que cada queixa tenha um número de referência individual e seja devidamente acompanhada e registada, bem como que as acções a curto e longo prazo sejam acompanhadas e concluídas. O registo deve conter as seguintes informações:

- i. Nome do queixoso, local e pormenores da queixa (por exemplo, local, quem esteve envolvido, como ocorreu, história e expectativas do queixoso), registos anteriores de provas de incidentes semelhantes, documentos de apoio e declarações;
- ii. Data de apresentação;
- iii. Data do aviso de receção devolvido ao queixoso;
- iv. Data em que o Registo de Queixas foi carregado na base de dados do projeto;
- v. Pormenores das medidas correctivas propostas (incluindo pormenores sobre a forma como foram obtidas);
- vi. Data em que a ação correctiva proposta foi enviada ao queixoso (se for caso disso);
- vii. Data em que a queixa foi encerrada;
- viii. Data em que a resposta foi enviada ao queixoso
- ix. Aviso de insatisfação com a nota de resolução apresentada pelo queixoso
- x. Informação sobre o facto de o processo ter sido remetido para o tribunal (se disponível);
- xi. Encerramento da queixa.

Caso uma queixa não possa ser resolvida de forma satisfatória para o queixoso, este tem o direito de interpor recurso. Nestes casos, a resolução da queixa será revista por uma comissão a nível da agência de implementação. Esta comissão servirá como segundo nível de reclamação. A comissão será composta por três membros nomeados que não estejam diretamente envolvidos na execução do projeto. A comissão acusará a receção do recurso no prazo de 3 dias e emitirá a decisão final no prazo de 5 dias após a receção do recurso. A decisão da comissão incluirá uma explicação pormenorizada do processo de resolução de queixas, bem como a explicação da decisão final e orientações sobre como proceder se o resultado ainda não for satisfatório para o queixoso.

As informações sobre as alegações EAS/AS não serão divulgadas, os registos dos sobreviventes EAS/AS serão guardados separadamente das outras queixas gerais, num armário seguro e em sistemas acessíveis apenas à Pessoa Focal de Salvaguarda e ao chefe de projeto.

6.7. MONITORIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE QUEIXAS

O especialista em E&S da UIP a nível nacional será responsável por:

- Recolher dados das agências nacionais de execução sobre o número, a substância e o estado das queixas e introduzi-los na base de dados regional única;
- Manter os registos de queixas sobre as queixas recebidas;
- Monitorizar as questões pendentes e propor medidas para as resolver;
- Divulgação de relatórios trimestrais sobre os mecanismos de MGR;
- Resumir e analisar os dados qualitativos recebidos dos pontos de admissão de queixas locais sobre o número, a substância e o estado das queixas e carregá-los na base de dados única do projeto;
- Monitorizar as questões pendentes e propor medidas para as resolver.

- Os relatórios regulares de monitorização social ao BM devem ser apresentados através da UIP, que deve incluir uma secção relacionada com o MGR
- Estado da implementação do MGR (procedimentos, formação, campanhas de sensibilização do público, orçamentação, etc.);
- Dados qualitativos sobre o número de queixas recebidas (pedidos, sugestões, reclamações, pedidos, feedback positivo) e o número de queixas resolvidas;
- Dados quantitativos sobre o tipo de queixas e respostas, questões fornecidas e queixas que continuam por resolver;
- Nível de satisfação com as medidas (resposta) adoptadas;
- Quaisquer medidas correctivas tomadas.

6.8 QUEIXAS DE EXPLORAÇÃO E ABUSO SEXUAL/ASSÉDIO SEXUAL (EAS/AS)

No que diz respeito às queixas relacionadas com a exploração ou abuso sexual (SEA) e assédio sexual (SH), devido ao risco de estigma, represálias e rejeição que podem estar associados, é muito importante que o GM estabeleça procedimentos específicos que possam garantir que as queixas sejam registadas, gravadas e tratadas de forma segura, anónima e confidencial. Estes procedimentos têm de equilibrar a necessidade de se centrarem no sobrevivente e, ao mesmo tempo, garantirem um processo justo, considerando os direitos dos alegados perpetradores à privacidade e à presunção de inocência. As boas práticas globais reconhecem que é essencial responder adequadamente à queixa de um sobrevivente, respeitando as suas escolhas. Isto significa que os direitos, necessidades e desejos do sobrevivente têm prioridade em todas as decisões relacionadas com o incidente. Devem ser feitos todos os esforços para proteger a segurança e o bem-estar do sobrevivente e qualquer ação deve ser sempre tomada com o consentimento do sobrevivente.

Como parte do EIAS do projeto, um Plano de Ação específico irá propor medidas para prevenir e responder aos riscos de VBG/EAS/AS, incluindo um Quadro de Responsabilidade e Resposta e um Caminho de Referência. O Quadro de Responsabilização e Resposta e o Percurso de Encaminhamento irão detalhar a forma como as alegações de EAS/AS serão tratadas (procedimentos de investigação) e a ação disciplinar por violação dos códigos de conduta (CdC) por parte dos trabalhadores. O Quadro de Responsabilização e Resposta deve incluir, no mínimo

- Como as alegações serão tratadas, em que prazo, e o leque de possíveis acções disciplinares por violação dos CdC por parte dos trabalhadores, tendo em conta o devido processo;
- Procedimentos para comunicar internamente alegações de AAE/SH para responsabilização do caso;
- Uma via de encaminhamento para encaminhar os sobreviventes para os serviços de apoio adequados; e
- Procedimentos que estabeleçam claramente os requisitos de confidencialidade no tratamento dos casos.
- Um mecanismo de recurso

No caso de EAS/AS, o MGR deve servir principalmente para (i) encaminhar os queixosos para o prestador de serviços de VBG; e (ii) registar a resolução da queixa.

6.8.1. DEFINIÇÕES

Para efeitos do MGR deste Projeto, os seguintes termos são definidos como

- Exploração sexual é entendida como qualquer abuso real ou tentativa de abuso de uma posição de vulnerabilidade, poder diferencial ou confiança para fins sexuais, incluindo, mas não se limitando a,

lucrar monetariamente, socialmente ou politicamente com a exploração sexual de outra pessoa (Glossário da ONU sobre Exploração e Abuso Sexual 2017, pg. 6).

- O abuso sexual é entendido como a intrusão física real ou ameaçada de natureza sexual, seja pela força ou em condições desiguais ou coercivas (UN Glossary on Sexual Exploitation and Abuse 2017, pg. 5).
- O assédio sexual (AS) é entendido como qualquer avanço sexual indesejado, pedido de favores sexuais e outras condutas verbais ou físicas de carácter sexual.
- Denúncia: A Organização Internacional do Trabalho (OIT) define-a como "a denúncia por parte de empregados ou antigos empregados de práticas ilegais, irregulares, perigosas ou pouco éticas por parte dos empregadores".
- A violência baseada no género é a violência dirigida contra uma pessoa devido ao seu género ou a violência que afecta desproporcionadamente pessoas de um determinado género.

6.8.2. PROCEDIMENTO EAS/AS

Quando é apresentada uma queixa do tipo EAS ou AS, devem ser aplicadas as medidas definidas no Quadro de Responsabilização e Resposta e a pessoa focal VBG no MGR ao nível central da UIP ou ao nível do projeto (nos projectos em que é contratada uma pessoa focal), que tem formação na gestão de queixas do tipo EAS/AS, deve tratar da queixa.

Por conseguinte, é essencial que, antes da receção de queixas de EAS/AS, todos os projectos identifiquem claramente quem será especificamente responsável pelo tratamento da queixa: quem avaliará a natureza da queixa, a sanção adequada a aplicar ao perpetrador, a confirmação de que o sobrevivente recebeu apoio e de que as sanções foram aplicadas, etc. Se os projectos não puderem formar ou contratar uma pessoa focal para a VBG, devem, no mínimo, formar as pessoas nos canais de receção de queixas sobre como registar as queixas de forma adequada e confidencial, de acordo com os princípios aqui estabelecidos e, subsequentemente, encaminhá-las imediatamente para a pessoa focal para a VBG ao nível central da EDM.

Quando a queixa é recebida, os procedimentos estabelecidos na Secção 6. Processo de reclamação devem ser adaptados para garantir o seguinte:

1. Confidencialidade da informação: A confidencialidade é essencial ao longo de todo o processo. Caso contrário, o sobrevivente arrisca-se a sofrer retaliações e a perder a sua segurança. Nenhuma informação identificável sobre o sobrevivente deve ser armazenada na base de dados do MGR. O MGR não deve pedir, ou registar, mais do que as seguintes informações relacionadas com a alegação de EAS/AS:
 - a. A natureza da queixa (o que o queixoso diz nas suas próprias palavras, sem interrogatório direto);
 - b. Se, tanto quanto é do conhecimento do sobrevivente, o agressor estava associado ao projeto;
 - c. Se possível, a idade e o sexo do sobrevivente; e
 - d. Se possível, informações sobre se o sobrevivente foi encaminhado para os serviços.
2. Depois de registar as informações acima referidas, a queixa deve ser encaminhada para a pessoa focal de VBG da MGR, que deve fornecer aos sobreviventes informações imediatas sobre as opções de denúncia e resposta, incluindo o encaminhamento para os prestadores de serviços de VBG existentes. A pessoa focal de VBG do MGR não deve tentar investigar a queixa. Esta deve ser aceite e deve ser imediatamente encaminhada para os prestadores de serviços de VBG.
3. O MGR deve ter em vigor processos para notificar imediatamente a EDM e o Banco Mundial de quaisquer queixas de EAS/AS, com o consentimento do sobrevivente. Para o protocolo de notificação do Banco Mundial, consultar o Kit de Ferramentas de Resposta a Incidentes Ambientais e Sociais (ESIRT).

4. A decisão de comunicar ao MGR e de aceder ou não aos serviços deve ficar ao critério do sobrevivente, com base nas informações fornecidas. Assim, se o sobrevivente quiser simplesmente aceder aos serviços e não apresentar uma queixa formal, isso também deve ser aceite. O MGR deve servir principalmente para encaminhar os queixosos para os prestadores de serviços de VBG (relacionados ou não com o projeto) imediatamente após a receção de uma queixa. Para além disso, os sobreviventes devem ser informados de qualquer requisito de denúncia obrigatória e dos limites de confidencialidade com base na legislação do país.
5. Ao determinar os prestadores de serviços de VBG, devem ser consideradas as organizações que podem prestar apoio a: (i) saúde; (ii) psicossocial; e (iii) apoio jurídico. Os serviços devem seguir padrões e directrizes globais.
6. Qualquer sobrevivente que denuncie a VBG através de um mecanismo de denúncia num projeto de financiamento do Banco Mundial deve receber cuidados independentemente de se saber se o agressor está ou não associado ao projeto. Isto porque, muitas vezes, as especificidades do perpetrador podem não ser conhecidas no momento em que os serviços de apoio são iniciados e, uma vez iniciados, o sobrevivente deve poder continuar a aceder aos cuidados.
7. As alegações de EAS/AS devem ser tratadas no prazo de 24 horas após a receção da queixa. Quando o queixoso consentir, o MGR deve iniciar procedimentos para determinar se devem ser implementadas medidas disciplinares, conforme estabelecido no Quadro de Responsabilização e Resposta.

6.8.3. PROCESSAMENTO, RESOLUÇÃO E ENCERRAMENTO DA QUEIXA

O processamento, a resolução e o encerramento da queixa devem ser adaptados no caso de queixas do tipo EAS/AS, tendo em conta o seguinte

1. Como descrito anteriormente, quando uma queixa é recebida, é registada no MGR do projeto e encaminhada para a pessoa focal de VBG ao nível do projeto e, subsequentemente, para o prestador de serviços de VBG relevante com o consentimento do queixoso. O prestador de serviços inicia o processo de responsabilização com o consentimento do sobrevivente. Se o sobrevivente não quiser apresentar uma queixa oficial ao empregador, a queixa é encerrada. Se o sobrevivente prosseguir com a queixa, o caso é analisado através do mecanismo de resolução EAS/AS estabelecido, que será desenvolvido ao nível do subprojecto, e é acordada uma linha de ação; a parte adequada que emprega o perpetrador (ou seja, o empreiteiro, o consultor ou a AI) toma as medidas disciplinares acordadas de acordo com a legislação local, o contrato de trabalho e os códigos de conduta. No âmbito do mecanismo de resolução EAS/AS estabelecido, é confirmado que a ação é apropriada e o MGR é então informado de que o caso está encerrado.
2. No que respeita ao apoio prestado ao sobrevivente pelo prestador de serviços de VBG, de acordo com a abordagem centrada no sobrevivente, o caso só é encerrado quando o sobrevivente já não necessita de apoio.
3. Todos os sobreviventes de EAS/AS que se apresentem antes da data de encerramento do projeto devem ser imediatamente encaminhados para o prestador de serviços de VBG para tratamento de saúde, psicossocial e jurídico.
4. Se for provável que um projeto seja encerrado com casos de AAE/SH ainda em aberto, antes do encerramento do projeto devem ser tomadas medidas adequadas com o prestador de serviços de VBG para garantir que existem recursos para apoiar o sobrevivente durante um período adequado após o encerramento do projeto e, no mínimo, durante dois anos a partir do momento em que esse apoio foi iniciado. O financiamento para este fim não pode ser fornecido pelo projeto após a data de encerramento, pelo que terão de ser tomadas outras medidas, tais como o financiamento pelo Mutuário, envolvendo outros projectos dentro da carteira que possam ter objectivos alinhados e

flexibilidade orçamental - ou, em circunstâncias extremas, a data de encerramento do projeto poderá ter de ser prolongada.

5. Para as alegações do EAS/AS, o Quadro de Responsabilidade e Resposta detalhará a forma como essas alegações são tratadas (procedimentos de investigação administrativa) e como são determinadas as acções disciplinares por violação dos comportamentos exigidos. Algumas alegações de EAS/AS podem ser remetidas para as autoridades locais ou nacionais para efeitos de investigação criminal, de acordo com a vontade do sobrevivente ou em conformidade com os requisitos de comunicação obrigatória na jurisdição relevante. Para garantir a segurança, a retaliação e a segurança dos sobreviventes, o projeto e os prestadores de serviços de VBG assegurarão o tratamento confidencial de todos os dados e informações relacionados com os sobreviventes, bem como a confidencialidade em todos os processos que conduzam ao apoio aos sobreviventes e à resolução de cada caso.

6.9. SERVIÇO DE REPARAÇÃO DE QUEIXAS DO BANCO MUNDIAL

As comunidades e os indivíduos que se considerem negativamente afectados por um projeto apoiado pelo Banco Mundial podem apresentar queixas aos mecanismos de reparação de queixas existentes a nível do projeto ou ao Serviço de Reparação de Queixas (GRS) do Banco Mundial. O GRS assegura que as queixas recebidas são prontamente analisadas, a fim de resolver as preocupações relacionadas com o projeto. As comunidades e os indivíduos afectados pelo projeto podem apresentar a sua queixa ao Painel de Inspeção independente do BM, que determina se ocorreram, ou poderão ocorrer, danos em resultado do incumprimento pelo BM das suas políticas e procedimentos. As queixas podem ser apresentadas em qualquer altura depois de as preocupações terem sido levadas diretamente à atenção do Banco Mundial e de ter sido dada à Administração do Banco a oportunidade de responder.

Para obter informações sobre como apresentar queixas ao Serviço de Reparação de Queixas (GRS) corporativo do Banco Mundial, visite <http://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/grievance-redress-service>. Para obter informações sobre como apresentar queixas ao Painel de Inspeção do Banco Mundial, visite www.inspectionpanel.org.

7. MONITORIA E RELATÓRIOS

7.1. MONITORIA E AVALIAÇÃO

O projeto apoiará as actividades de monitorização e avaliação (M&A) para acompanhar, documentar e comunicar o progresso e os resultados do projeto, incluindo a monitorização deste PEPI e de qualquer documento subsequente que expanda as actividades de envolvimento.

Os relatórios de monitorização que documentam o desempenho ambiental e social do Projeto serão preparados pela UIP e submetidos ao Banco Mundial trimestralmente, como parte dos requisitos gerais de relatório de progresso, conforme estabelecido no Plano de Compromisso Ambiental e Social. Estes relatórios incluirão uma secção relativa ao envolvimento das partes interessadas e à gestão das queixas.

Os especialistas ambientais e sociais da EDM serão responsáveis por coordenar e monitorar a implementação do PEPI junto as partes interessadas. Poderá ser contratada a monitoria externa do PEPI que será feita juntamente com o monitoria do Projecto numa base mínima anual.

No Projecto a monitoria deve ser um processo contínuo e alinhado com os objetivos PEPI. O objectivo geral do processo de monitoria é o de garantir que todas as actividades previstas para o engajamento das PIAS no projecto sejam cumpridas e verificadas a todos os níveis e fases do ciclo de implementação do projecto. Os objectivos específicos de monitoria incluem:

- Garantir que são implementados e controlados os critérios de engajamento das PIAs definidos neste PEPI.
- Fornecer orientação para o envolvimento das PIAs tendo em conta os padrões previstos na NAS10 e na legislação moçambicana aplicável.
- Verificar a identificação e distinguir as categorias de PIAs afectadas e que podem influenciar o projecto.
- Verificar a efectividade dos métodos e alcance dos meios usados para disseminação de informação do projecto e engajamento das PIAs.
- Monitorar o envolvimento dos grupos vulneráveis na disseminação da informação do projecto e no processo de engajamentos.
- Monitorar a cumprimento de conformidade dos mecanismos de engajamento com padrões culturais e sociais das PIAs.

O PEPI será monitorado com base tanto em relatórios qualitativos (baseados em relatórios de progresso) como em relatórios quantitativos ligados a indicadores de resultados sobre o envolvimento das partes interessadas e o desempenho das reclamações.

Os relatórios do PEPI incluirão o seguinte:

- Relatórios de progresso sobre os compromissos NAS10-Engajamento das Partes Interessadas no âmbito do Plano de Compromisso Ambiental e Social (PCAS)
- Relatórios qualitativos cumulativos sobre o feedback recebido durante as atividades do PEPI, em particular (a) questões que foram levantadas e que podem ser abordadas através de mudanças no escopo e design do projeto, e refletidas na documentação básica, como o Documento de Avaliação do Projeto, Avaliação Ambiental e Social, Plano de Reassentamento, Plano para Povos Indígenas ou Plano de Ação EAS/AS, se necessário; (b) questões que foram levantadas e podem ser abordadas durante a implementação do projeto; (c) questões levantadas que estão além do escopo do projeto e são melhor abordadas através de projetos, programas ou iniciativas alternativas; e (d) questões que não podem ser abordadas pelo projeto devido a razões técnicas, jurisdicionais ou de custos excessivos associados. As atas das reuniões resumindo as opiniões dos participantes também podem ser anexadas aos relatórios de monitoramento.
- Reporte quantitativo baseado nos indicadores incluídos no PEPI. Um conjunto ilustrativo de indicadores para monitoramento e relatórios está incluído no Anexo 3.

TABELA 10. INDICADORES DE MONITORIA

| Indicador | Como será monitorado | Responsabilidade | Frequência |
|--|------------------------|-------------------------|------------|
| Engajamento com as partes interessadas e afetadas | | | |
| Número e localização das reuniões formais | Actas de reuniões | Especialista A&S da UIP | Trimestral |
| Número e localização das reuniões informais/espontâneas | Actas de reuniões | Especialista A&S da UIP | Trimestral |
| Número e local das reuniões de sensibilização ou de formação da comunidade | Actas de reuniões | Especialista A&S da UIP | Trimestral |
| Número e percentagem de homens e mulheres que | Lista de Participantes | Especialista A&S da UIP | Trimestral |

| | | | |
|--|---------------------|--|------------|
| participaram em cada uma das reuniões acima referidas | | | |
| Para cada reunião, número e natureza dos comentários recebidos, acções acordadas durante essas reuniões, estado dessas acções e forma como os comentários foram incluídos no sistema de gestão ambiental e social do projeto | Actas de reuniões | Especialista A&S da UIP | Trimestral |
| Engajamento com outras partes interessadas | | | |
| Número e natureza das actividades de envolvimento com outras partes interessadas, desagregadas por categoria de parte interessada (departamentos governamentais, municípios, ONG) | Actas de reuniões | Especialista A&S da UIP | Trimestral |
| Mecanismo de Gestão de Reclamações – EAS/AS | | | |
| Número de queixas recebidas, no total e a nível local, no sítio Web, desagregadas por sexo do queixoso e meio de receção (telefone, correio eletrónico, discussão) | Registro de queixas | Especialista A&S da UIP e Pontos Focais MGR-EAS/AS | Trimestral |
| Número e % de queixas recebidas de pessoas afectadas, partes interessadas externas | Registro de queixas | Especialista A&S da UIP e Pontos Focais MGR-EAS/AS | Trimestral |
| Número e % de queixas que foram (i) abertas, (ii) abertas por mais de 30 dias, (iii) resolvidas, (iv) encerradas e (v) número de respostas que satisfizeram os queixosos, durante o período abrangido pelo relatório, desagregadas por categoria de queixa, género, idade e localização do queixoso. | Registro de queixas | Especialista A&S da UIP e Pontos Focais MGR-EAS/AS | Trimestral |
| Tempo médio do processo de resolução da queixa, desagregado por género dos queixosos e categorias de queixas | Registro de queixas | Especialista A&S da UIP e Pontos Focais MGR-EAS/AS | Trimestral |
| Tendências e comparação do número, categorias e localização das queixas com os relatórios anteriores | Registro de queixas | Especialista A&S da UIP e Pontos Focais MGR-EAS/AS | Trimestral |

7.2. ENVOLVIMENTO DAS PARTES INTERESSADAS EM ACTIVIDADES DE MONITORIA

Relatórios trimestrais sobre a implementação do PEPI, incluindo do MGR-EAS/AS, serão preparados e os principais indicadores monitorados pela equipe de salvaguardas sociais e ambientais da EDM central. As reuniões anuais serão realizadas pela EDM incluindo as unidades técnicas e agencias de implementação das actividades específicas do Projecto e os representantes das PIAs para discutir, e avaliar o nível de execução dos

principais indicadores do PEPI com base nas experiências obtidas no terreno. As PIAs terão a oportunidade de indicar se estão satisfeitas ou não com o processo de engajamento no projecto e o que deve ser alterado no processo de implementação do PEPI para torná-lo mais eficaz.

A monitoria e a avaliação do processo de envolvimento e gestão das PIAs é bastante importante para garantir que o projecto seja capaz de responder aos problemas que possam surgir. Um conjunto de compromissos e/ou actividades concorrem positivamente para o sucesso do engajamento, nomeadamente:

- Abordagens devidamente definidas e transparentes em relação a todas as actividades no âmbito do PEPI para promover o engajamento efectivo das PIAs;
- Ter em conta a inclusão efectiva dos diferentes grupos (mulheres, idosos, vulneráveis, marginalizados, entre outros) nas interações com PIAs;
- Mobilização de recursos suficientes para realizar o engajamento de todos os intervenientes directos e indirectos no Projecto incluindo as identificadas no âmbito do PAR e o AIAS;
- Retorno das PIAs em relação ao PEPI deve demonstrar confiança no Projecto.

Em relação a monitoria externa, a EDM irá contratar uma entidade externa para avaliar a implementação e verificação de todos os resultados do projecto, a aderência em todos os níveis de implementação aos procedimentos estabelecidos no Manual de Implementação do Projecto e, que irá simultaneamente monitorar e avaliar a implementação do PEPI. Os termos para realização da monitoria e avaliação externa serão acordados com o Banco Mundial e relatórios de monitoria serão compartilhados.

7.3. REPORTANDO AOS GRUPOS DE PARTES INTERESSADAS

O PEPI será revisado e atualizado conforme necessário durante a implementação do projeto.

Quaisquer mudanças importantes nas actividades relacionadas ao projecto e o respectivo cronograma serão devidamente refletidas no PEPI. A seguir estão os requisitos de retorno às PIAS para este PEPI:

- Relatórios Trimestrais** - A EDM irá preparar breves relatórios trimestrais sobre as actividades de engajamento das partes interessadas a serem submetidos ao Banco Mundial, e isso incluirá:
 - Actividades das partes interessadas realizadas trimestralmente;
 - Actividades de divulgação pública (reuniões com as partes interessadas) realizadas no período e principais constatações ou assuntos debatidos;
 - Registo e resolução de reclamações-referentes ao período e as soluções adoptadas para resolvê-las;
 - Novos grupos de partes interessadas identificados e enquadramento no PEPI;
 - Novos problemas ou desafios emergentes e como eles são / foram considerados pelo projecto;
- Relatórios Anuais de Engajamento das Partes Interessadas** - A EDM compilará um relatório resumindo os resultados do PEPI anualmente. Este relatório fornecerá um resumo de todas as questões levantadas nos processos de engajamento com as PIAs, ponto de situação de resolução o de queixas e reclamações referentes ao período em relatório, conclusões relevantes das consultas públicas a nível da comunidade e outros. Esses relatórios devem ser submetidos ao Banco Mundial.
- Reportar às Comunidades** - Será responsabilidade da UIP reportar às comunidades sobre questões relacionadas com:
 - a. Como seus pontos de vista são incorporados no projecto;
 - b. Principais conclusões do monitoria anual do PEPI.
 - c. Compartilhar e publicar relatórios e disponibilizá-los no website da EDM e enviar cópias dos relatórios às partes interessadas (nacional, provincial, Distritos, comité consultivo locais, etc.).
 - d. Resumo dos resultados publicados em locais de acesso público relevantes.

- e. Disseminar os resultados de monitoria nos canais de comunicação mais usados pelas comunidades, rádios comunitárias, lideranças locais, os média social pelo seu amplo alcance e dos técnicos afectos as subcomponentes do projecto e outros meios apropriados. Além disso, actividades específicas de engajamento das PIAs levadas a cabo pelos diferentes técnicos afectos nas subcomponentes do Projecto deverá ser relatado à UIP central.

ANEXOS

Annexo 1 Ficha de Reclamacao



PLANO DE REASSENTAMENTO PARA O PROJECTO PROJECTO DE CONSTRUÇÃO DA LINHA DE TRANSPORTE DE ENERGIA DE 400 KV DA SUBSTANÇÃO DE SONGO À SUBSTANÇÃO DE MATAMBO NA PROVÍNCIA DE TETE

Ficha de Reclamação

Ficha N.º: _____

Data: ___ / ___ / _____

Recebida por: _____

Identificação: _____

Reclamante _____

Contacto: _____

Via (anexar documento)

Presencial

Fax

Telefónica

E-mail

Correio

Livro de

Reclamações

Descrição da Reclamação

Acções desencadeadas para tratamento da Reclamação

Data prevista de implementação: ___ / ___ / _____ Responsável pela implementação: _____

Data de fecho: ___ / ___ / _____ Necessário implementar Acção Correctiva? **Sim** **Não**

Conforme? Sim Não Se Não, porquê?

Anexo 2. Modelo para capturar atas/registros de reuniões de consulta

| Stakeholder (Group or Individual) | Dates of Consultations | Summary of Feedback | Response of Project Implementation Team | Follow-up Action(s)/Next Steps | Timetable/ Date to Complete Follow-up Action(s) |
|-----------------------------------|------------------------|---------------------|---|--------------------------------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

ANEXO 3. EXEMPLO DE TABELA ORÇAMENTÁRIA DO PEPI

A EDM será responsável pelas actividades de envolvimento das partes interessadas.

O orçamento para o PEPI é de [inserir] e está incluído na componente [inserir] do projeto.

Segue-se um exemplo de uma tabela orçamental (incluir apenas as categorias aplicáveis). Preencher a tabela abaixo:

| Categoria Orçamentária | Quantidade | Custo Unitário | Tempo | Custo Total | Observações |
|--|------------|----------------|-------|-------------|-------------|
| 1. Estimativa dos salários do pessoal* e despesas conexas | | | | | |
| 1a. [E.g., Consultor de comunicações] | | | | | |
| 1b. [E.g., despesas de deslocação de pessoal] | | | | | |
| 1c. [E.g., salários estimados para os agentes de ligação com a comunidade] | | | | | |
| 2. Eventos | | | | | |
| 2a. [E.g., organização de grupos focais] | | | | | |
| 3. Campanhas de comunicação | | | | | |
| 3a. [E.g., cartazes, folhetos] | | | | | |
| 3b. [E.g., campanhas nas redes sociais] | | | | | |
| 4. Formações | | | | | |
| 4a. [E.g., formação sobre questões sociais/ambientais para o pessoal da UIP e contratante] | | | | | |
| 4b. [E.g., formação sobre violência baseada no género para a UIP e o pessoal do contratante] | | | | | |
| 5. Inquéritos aos beneficiários | | | | | |
| 5a. [E.g., Inquérito de percepção a meio do projeto] | | | | | |
| 5b. [E.g., inquérito de percepção no final do projeto] | | | | | |
| 6. Mecanismo de reclamação | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| 6a. [E.g., formação de comités MR] | | | | | |
| 6b. [E.g., caixas de sugestões nas comunidades] | | | | | |
| 6c. [E.g., materiais de comunicação sobre o MR] | | | | | |
| 7. Outras despesas | | | | | |
| 7a. [inserir] | | | | | |
| ORÇAMENTO TOTAL PARA O ENVOLVIMENTO DAS PARTES INTERESSADAS: | | | | | |

Nota: *Os custos em termos de salário podem ser indicativos

| Medidas e Acções Materiais | Prazos | Entidades responsáveis / Autoridade | |
|----------------------------|--------|--|--|
| Monitória e Relatórios | | | |
| | | | |