



CONSELHO MUNICIPAL

**PROJECTO DE TRANSFORMAÇÃO URBANA DO MUNICÍPIO DE MAPUTO E
FINANCIAMENTO ADICIONAL (P171449/P181374)**

PLANO DE ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS (PEPI)

Outubro de 2023

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO E ANTECEDENTES	3
2. QUADRO LEGAL PARA ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS	6
2.1. Quadro Legal de Moçambique	6
2.2. Norma Ambiental e Social 10 do Banco Mundial	7
2.3. Relação entre a legislação nacional e as Norma do Banco Mundial	8
3. BREVE RESUMO DAS ACTIVIDADES ANTERIORES DE ENVOLVIMENTO DAS PARTES INTERESSADAS	9
4. IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DAS PARTES INTERESSADAS E AFECTADAS	10
4.1. Análise das Pessoas Afectadas e Interessadas Identificadas.....	12
4.2. Resumo das Necessidades das Partes Interessadas do Projeto	13
5. PROGRAMA DE ENVOLVIMENTO DAS PARTES INTERESSADAS	15
5.1. Finalidade e calendário do programa de envolvimento das partes interessadas	15
5.2. Estratégia para consulta e auscultação das partes interessadas.....	15
5.2.1 Ferramentas e Técnicas de Engajamento	15
5.3. Estratégia Para Incorporar a Visão dos Grupos Vulneráveis	17
5.3.1. Considerações sobre género nos processos de consulta	18
5.3.3. Estratégia de Relacionamento com Comunidades – Diálogo Social	19
5.3.4. Orientações para Abordagem de Equipe de Campo.....	20
6. RECURSOS E RESPONSABILIDADES NA IMPLEMENTAÇÃO DAS ACTIVIDADES DE ENVOLVIMENTO DAS PARTES INTERESSADAS	37
6.1. Recursos	37
6.2. Funções e Responsabilidades	38
7. MECANISMO DE DIÁLOGOS E RECLAMAÇÕES (MDR)	40
7.1. Generalidades.....	40
<i>Etapas de Gestão de Reclamações</i>	43
8. MONITORIA E PREPARAÇÃO DE RELATÓRIOS	53
8.1. Participação das partes interessadas nas actividades de Monitoria	53
8.2. Preparação de relatórios aos grupos de partes interessadas	53
Anexo 2 - Análise de engajamento baseada no tipo de partes interessadas e no nível de engajamento	56
Anexo 3- Relatório das consultas públicas	66

LISTA DE TABELAS

Tabela 1: Matriz das Pessoas Afectadas e Interessadas	10
Tabela 2: Formas de Engajamento	12
Tabela 3: Resumo das necessidades das partes interessadas do projecto.....	13
Tabela 4: Estratégia proposta para as Consultas Publicas Na Componente 1 – Assentamentos Informais.....	21
Tabela 5: Estratégia proposta para as Consultas Publicas Na Componente 2 – Zona Baixa da Cidade.....	25
Tabela 6: Estratégia proposta para as Consultas Publicas Na Componente 3 – KaTembe	28
Tabela 7: Estratégia Proposta para a Divulgação de Informações.....	31
Tabela 8: Estratégia para envolver os grupos vulneráveis.....	Error! Bookmark not defined.
Tabela 9: Orçamento para implementação do PEPI	37
Tabela 10: Entidades responsáveis pela gestão do PEPI.....	Error! Bookmark not defined.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Mapa da Área de Intervenção e Tabela dos Bairros Abrangidos pela Componente 1.....	Error! Bookmark not defined.
Figura 2: Mapa da Área da Operação Urbana da Baixa, com a indicação das principais intervenções a serem financiadas pela componente 2	Error! Bookmark not defined.
Figura 3: Mapa da área de intervenção do PGUDMK com a indicação de possíveis intervenções a serem financiadas pela Componente	Error! Bookmark not defined.
Figura 4: Níveis de Engajamento	12
Figura 5: Flixograma do Mecanismos de Diálogo e Reclamações	Error! Bookmark not defined.

1. INTRODUÇÃO E ANTECEDENTES

O Conselho Municipal de Maputo (CMM) está a implementar o Projecto de Transformação Urbana de Maputo (PTUM¹) em apoio à implementação das principais prioridades do Plano de Desenvolvimento Municipal (PDM) 2019-2023, visando combater a pobreza e promover um crescimento inclusivo. O objectivo do projecto é melhorar a infra-estrutura urbana e fortalecer a capacidade institucional para um desenvolvimento urbano sustentável da Cidade de Maputo, a ser implementado por um período de 5 anos (Março de 2021 a Novembro 2025), com financiamento do Banco Mundial/IDA.

O PTUM está estruturado em 5 componentes, nomeadamente, (i) Melhoria Integrada de Assentamentos Informais; (ii) Revitalização da Baixa da Cidade; (iii) Crescimento Urbano Sustentável; e (iv) Implementação do Projecto e Capacitação Institucional, o projecto inclui, também, uma área de (v) Resposta de Emergência de Contingência.

O orçamento do PTUM é reduzido para fazer face às actividades que são propostas nas 5 componentes, desta forma, o Governo de Moçambique solicitou um financiamento adicional de 50 milhões, que somados ao financiamento inicial, permitirão reforçar algumas subcomponentes do PTUM, para recuperação e investimentos nas infra-estruturas de drenagem. Assim, o pacote de financiamento ao abrigo da *Crisis Response Window* (CRW) constitui uma oportunidade para reforçar financeiramente algumas actividades, conforme descrito abaixo. De realçar que ao abrigo do financiamento adicional não haverá qualquer mudança no escopo geográfico de implementação do PTUM.

Componente 1: Melhoria integrada em Assentamentos Informais (35,25 milhões de dólares em recursos adicionais) - Recursos financeiros adicionais serão utilizados para aprofundar uma abordagem ao nível da sub-bacia para fazer face às inundações urbanas. Os recursos da CRW abordarão ainda mais os desafios contínuos da drenagem nos 20 bairros seleccionados pelo PTUM, utilizando uma abordagem de sub-bacia para financiar a implementação da melhoria da microdrenagem que se ligará aos sistemas de macrodrenagem da cidade de Maputo.

A infra-estrutura de base implementada pelo Financiamento Adicional será alinhada com os espaços públicos urbanos que serão revitalizados no âmbito da abordagem do projeto principal, resultando num impacto mais visível e pronunciado nos bairros, apoiando tanto a actividade económica como a resiliência urbana geral.

Recursos financeiros adicionais também serão utilizados para Produzir um Plano Urbano sobre os riscos climáticos para toda a Cidade de Maputo. Este plano será combinado com um plano de investimento de capital de médio prazo, que identificará as principais melhorias infra-estruturais para o futuro da cidade. Os resultados destes planos apoiarão o planeamento do CMM e contribuirão para a expansão da abordagem utilizada nos 20 bairros cobertos pelo PTUM para outros assentamentos informais dentro do Município.

Componente 2: Revitalização do Centro da Cidade de Maputo (5 milhões de dólares em recursos adicionais).

A zona baixa da cidade, definida como Baixa de Maputo, tem sofrido frequentes inundações e danos na rede de drenagem e infra-estruturas circundantes, particularmente nas suas zonas mais baixas perto da Baía de Maputo. A abordagem planeada para as obras no âmbito do PTUM baseou-se no critério de que deveria ser

¹ Link para pagina web do PTUM

adoptado um nível de protecção contra inundações de 1 em 10 anos; no entanto, com os recentes eventos e impactos ciclónicos recorrentes e a nova modelização do risco de cheias baseada nas alterações climáticas, será necessário um nível de protecção contra cheias de 1 em 25 anos para a parte superior da Baixa de Maputo

Os recursos do Financiamento Adicional serão usados para melhorar as soluções técnicas inicialmente desenhadas no Projecto original, de modo a aumentar o padrão de projecto das obras da parte superior de Maputo Baixa para um padrão de 1 em 25 anos, incluindo, mas não limitado a, as seguintes adaptações: (i) Aumentar a capacidade do colectores que transportam o escoamento directamente para o mar; (ii) adição de linhas de transporte adicionais; (iii) aumento do número de pontos de entrada que atendem a condições de maior carga (calhas, sumidouros) e (iv) valas de infiltração. Finalmente, a componente financiará a concepção e instalação de um sistema robusto de monitorização da precipitação, do nível da água e das descargas para proporcionar um melhor conhecimento sobre os parâmetros de drenagem (especialmente no contexto da variabilidade climática) e apoiar futuros estudos de acompanhamento sobre os sistemas de drenagem em Maputo.

Componente 3: Crescimento Urbano Sustentável (7,25 milhões de dólares em recursos adicionais).

Os recursos do Financiamento Adicional serão usados para melhorar o projecto técnico de construção de uma estrada pavimentada para o novo aterro sanitário da KaTembe, de modo a incluir as estruturas de drenagem adequadas para minimizar perturbações de eventos climáticos futuros e minimizar o risco de perturbações ou falta de acesso durante um evento ciclónico ou climático adverso.

O Projecto também financiará estudos de drenagem urbana nomeadamente (i) planeamento do sistema de drenagem urbana nos planos de expansão urbana de Maputo através de uma actualização do plano director de drenagem a partir de uma perspectiva Metropolitana. ; e (ii) estudos para concepção de uma rede de drenagem em torno da lixeira de Hulene, que será desactivada, e da sua zona de depressão no bairro Hulene. Para a execução destes estudos é necessário um bom modelo digital de terreno (MDT) que não está disponível para a cidade. O Projecto irá contratar um levantamento LiDAR de Maputo (348 km²) para produzir: uma informação detalhada do nível digital do terreno (DTM); Fotografias aéreas atualizadas da cidade; e desenvolvimento de um mapa base mostrando todas as informações relevantes para apoiar o planeamento urbano e futuros projectos de infra-estruturas e drenagem.

Componente 4 (2,5 milhões de dólares em recursos adicionais). Para financiar 24 meses adicionais para a gestão do projecto.

A identificação e engajamento das partes interessadas continua a ser uma tarefa importante no âmbito do financiamento adicional. O envolvimento das partes interessadas e afectadas é uma das actividades que deve ser levada a cabo durante todo o ciclo de vida dos subprojectos, começando durante o processo de preparação, selecção, implementação e operação do projecto e dentro de um prazo que possibilite consultas relevantes às partes interessadas sobre a concepção do projeto.

O PEPI irá manter o calendário e os métodos de envolvimento das partes interessadas, durante todo o ciclo de vida do projeto, já previstos. Descreve todo o leque de informação a ser comunicada, bem como os respectivos prazos, às partes afetadas pelo projeto e outras partes interessadas, e também o tipo de informação que se quer receber das partes interessadas.

O plano é adaptado para tomar em conta as principais características e interesses das partes interessadas, e os diferentes níveis de envolvimento e consulta que serão apropriados para diferentes partes interessadas. Define como a comunicação com as partes interessadas será tratada em toda a preparação e implementação do projeto.

O PEPI apresenta as medidas usadas para remover os obstáculos à participação, e como os pontos de vista dos diferentes grupos afectados serão considerados. Onde aplicável, o plano inclui medidas diferenciadas para permitir a participação efectiva dos indivíduos identificados como desfavorecidos ou vulneráveis.

Este PEPI está estruturado em 8 capítulos principais. Para além desta introdução no capítulo 1, segue-se o capítulo 2 referente ao quadro legal relevante para o engajamento das partes interessadas. Um breve resumo sobre anteriores actividades de engajamento das partes interessadas é apresentado no capítulo 3. O capítulo 4 apresenta a identificação e análise das partes interessadas e afectadas pelo projecto. O capítulo 5 é relativo ao programa de envolvimento das partes interessadas; o capítulo 6 apresenta os recursos necessários para a implementação do PEPI, bem como a descrição das responsabilidades no processo de implementação; e por fim, não menos importante, o capítulo 7 apresenta a descrição do Mecanismo de Diálogo e Reclamação do Projecto e por fim, o capítulo 8 apresenta orientações para a monitoria e apresentação de relatórios referentes à implementação deste Plano. Outros documentos relevantes para a implementação deste PEPI são apresentados em forma de anexos.

2. QUADRO LEGAL PARA ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS

Este PEPI tem em conta a legislação Moçambicana relativa aos níveis e modelos de participação das partes interessadas e afectadas por projectos, e a Norma Ambiental e Social 10 do Banco Mundial relativa ao Envolvimento das Partes Interessadas e Divulgação de Informações do Banco Mundial.

2.1. Quadro Legal de Moçambique

A Participação das pessoas na vida pública é algo já previsto na Constituição da República (CR) no seu artigo 48, especificamente este artigo refere que todos os cidadãos têm direito a liberdade de expressão, a liberdade de imprensa, bem como direito a informação, a CR refere ainda no artigo 267 que a descentralização tem como objectivo organizar a participação dos cidadãos na solução dos problemas próprios da sua comunidade, promover o desenvolvimento local, o aprofundamento e a consolidação da democracia, no quadro da unidade do Estado Moçambicano, A descentralização apoia-se na iniciativa e na capacidade das populações e actua em estreita colaboração com as organizações de participação dos cidadãos, demonstrando assim a relevância da participação na operacionalização da descentralização, no artigo 255 o CR menciona o Provedor de Justiça como um órgão que tem como função a garantia dos direitos dos cidadãos, a defesa da legalidade e da justiça na actuação da Administração Pública e no artigo 79 o direito que todos cidadãos tem de apresentar petições, queixas e reclamações perante autoridade competente para exigir o restabelecimento dos seus direitos violados ou em defesa do interesse geral.

O Decreto 51/2004, de 1 de Dezembro que aprova o Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços Técnicos e Administrativos dos Municípios) os municípios são encorajados desenvolver formas de articulação e participação das autoridades comunitárias, sector privado e outras formas de organização da sociedade civil e são “obrigados a criar condições para que os munícipes sejam permanentemente informados sobre as grandes decisões municipais em planos de expansão, arrecadação e aplicação de recursos financeiros e realização de programas de trabalho.

O Diploma Ministerial 130/2006 de 19 de Julho directiva geral para o processo de Avaliação do Impacto Ambiental - harmoniza os procedimentos e dotar os vários intervenientes de linhas mestras que deverão orientar o processo de Participação Pública no processo de Avaliação do Impacto Ambiental (AIA), facto que será necessários uma vez que as actividades de infra-estruturação do PTUM passarão pelo licenciamento. Este processo deverá iniciar na fase de concepção da actividade e abrange todas as fases do processo de Avaliação do Impacto Ambiental (AIA). Para que a participação pública seja mais abrangente, transparente e útil são identificados conjuntos de procedimentos seguintes:

- Identificação dos sectores, grupos ou indivíduos que podem estar interessados ou afectados por uma acção de desenvolvimento;
- Disseminação da informação a respeito da acção de desenvolvimento que se pretende levar a cabo. Suas vantagens e desvantagens quer de índole social, económica e ambiental;
- Diálogo, onde são colocadas as dúvidas, preocupações e feitos os devidos esclarecimentos e actos de negociações, tipos e formas de compensações;
- Assimilação, onde são tomados em consideração os pontos de vista e preocupações do público;
- Retroalimentação, que consiste numa declaração de resultados da participação pública e sobre as acções e propostas de soluções tomadas e o modo como o público influenciou a decisão.

O Diploma Ministerial nr. 158/2011 estabelece as normas e procedimentos para a realização de consultas comunitárias para efeitos de obtenção do DUAT. Diploma Ministerial n.º 158/2011 de 15 de Junho, estabelece duas fases para a consulta à comunidade local no processo de aquisição do DUAT. A primeira consiste numa reunião pública destinada a prestar informação à comunidade local sobre o pedido de

aquisição do direito de uso e aproveitamento da terra. A segunda, realiza-se até 30 dias após a primeira reunião, e destina-se a ter o pronunciamento da comunidade local.

A legislação de terras não estabelece nenhum prazo para convocação desta reunião. Contudo, usando a mesma norma do licenciamento ambiental recomenda-se que a convocatória seja feita com antecedência de pelo menos 15 dias da data da reunião de auscultação, demonstrando-se desta forma que está prevista o envolvimento das PIAs no processo de aquisição de DUATs facto que ocorrera no âmbito do PTUM.

O Regulamento do Reassentamento 31/2012 de Agosto, Participação Pública prevê o envolvimento das PIAs, o quadro nacional estabelece um regulamento de reassentamento prevê a participação pública, a mesma deve ser garantida ao longo de todo o processo de elaboração e implementação dos planos de reassentamento. O Artigo 13 do Regulamento trata da “Participação Pública” e sublinha que o reassentamento deve ser um processo participativo em todas as suas fases e que as principais reuniões públicas devem ser divulgadas formalmente. A participação pública é garantida ao longo de todo o processo de elaboração e implementação dos planos de reassentamento. A participação pública abrange a consulta e a audiência públicas e compreende:

- Pedidos de esclarecimento;
- Formulação de sugestões e recomendações;
- Intervenções em reuniões públicas.

A consulta pública é realizada, recorrendo-se a reuniões públicas, segundo a natureza dos assuntos, para análise das dimensões locais das estratégias de desenvolvimento territorial, de coordenação a nível nacional, para compatibilização das estratégias e avaliação da sua adequação à evolução da realidade.

As audiências públicas são realizadas com periodicidade definida segundo a natureza de cada processo, devidamente publicitadas através dos principais meios de comunicação social, dirigidas as partes interessadas e afectadas, mediante outros meios de comunicação que se mostrem adequados, para que estas possam exprimir a sua opinião, em relação a quaisquer propostas que tenham sido ou venham a ser tomadas.

O Artigo 14 destaca a importância do “Direito à Informação” por parte das pessoas afectadas e de outros intervenientes relevantes. Em relação à participação pública e à divulgação em geral. As partes interessadas e afectadas têm direito à informação, sobre os conteúdos dos estudos referentes ao processo de reassentamento.

O Artigo 23 indica claramente que o processo de elaboração, implementação do plano de reassentamento abrange a realização, de pelo menos, quatro consultas públicas, publicitadas nos principais meios de comunicação social existentes e nos locais de intervenção. A divulgação deste processo, pelos meios que se mostrem adequados para garantir a participação pública, com vista a recolher observações, sugestões ou recomendações em relação à proposta do plano de reassentamento, constitui garantia do direito à informação por parte dos cidadãos, em particular das pessoas afectadas ou interessadas.

2.2. Norma Ambiental e Social 10 do Banco Mundial

A Norma Ambiental e Social (NAS 10) do Banco Mundial reconhece a importância de um processo de envolvimento aberto e transparente das partes interessadas como elemento essencial das boas práticas internacionais. Segundo esta norma, o envolvimento eficaz das partes interessadas pode melhorar a sustentabilidade ambiental e social dos projectos, melhorar a aceitação e oferecer contribuições significativas para a concepção e implementação eficaz do projecto.

A NAS10 aplica-se a todos os projectos apoiados pelo Banco Mundial pelo Financiamento de Projecto de Investimento (IPF). Segundo esta Norma os implementadores de projectos deverão consultar as partes interessadas, como parte fundamental do processo de avaliação ambiental e social e de implementação do projecto.

Conforme estabelecido na NAS 10 o processo de engajamento de pessoas interessadas inclui:

- Identificação partes interessadas e afectadas
- Avaliar o nível de suporte das partes interessadas pelo projecto
- Planeamento sobre o envolvimento das partes interessadas, promovendo e fornecendo mecanismos para que as considerações das partes interessadas sejam consideradas no desenho do projecto e no desempenho ambiental e social do projecto.
- Assegurar o efectivo e inclusivo engajamento das partes interessadas incluindo sempre as partes com necessidades especiais;
- Divulgar a informação sobre os riscos e impactos ambientais e sociais e respectivas medidas de mitigação as partes interessadas e afectadas de forma antepada e acessível.
- Consulta das partes interessadas;
- Promover um mecanismo de diálogos e reclamações
- Divulgação de resultados.

Segunda a NAS 10 a consulta relevante é um processo de duas vias que tem as seguintes características:

- começa no estágio inicial do processo de planeamento do projecto para receber opiniões iniciais sobre a proposta do projeto e informar a concepção do projeto;
- incentiva os comentários das partes interessadas, especialmente, como uma forma de prestar informações sobre a concepção do projeto e o envolvimento das partes interessadas na identificação e mitigação de riscos e impactos socioambientais;
- continua de forma ininterrupta à medida que surjam riscos e impactos;
- baseia-se na divulgação e disseminação prévia de informações relevantes, transparentes, objetivas, significativas e de fácil acesso num prazo que possibilite consultas relevantes com as partes interessadas e em um formato culturalmente apropriado, em idioma(s) local relevante e compreensível para as partes interessadas;
- analisa e responde aos comentários;
- apoia o envolvimento activo e inclusivo das partes afetadas pelo projeto;

2.3. Relação entre a legislação nacional e as Norma do Banco Mundial

Nos Termos da legislação de Moçambique, o engajamento das partes interessadas se verifica na planificação e implementação de diversas actividades de desenvolvimento. O Decreto 51/2004, de 1 de Dezembro, prevê a criação de conselhos consultivos e à reorganização das autoridades comunitárias, entretanto não se teve em conta responsabilidades claras sobre a participação comunitária e esta actividade se traduz cada vez mais em reuniões de consultas lideradas pelos presidentes dos municípios. A obrigatoriedade do engajamento das partes interessadas é exigido ou obrigatório durante a Avaliação do Impacto Ambiental (AIA).O processo de consulta pública é uma actividade obrigatória para todos os projectos sujeitos ao processo de Avaliação de Impacto Ambiental, aquisição de DUAT e Reassentamento Involuntário.

A NAS 10 estabelece que um Mutuário tem de engajar as partes interessadas como parte integrante da avaliação ambiental e social de um projecto e da concepção e implementação do projecto. A natureza, o âmbito e a frequência do compromisso devem ser proporcionais à natureza e à escala do Projecto. As consultas com as partes interessadas têm de ser significativas e basear-se na identificação e análise das partes interessadas, nos planos sobre como engajar as partes interessadas, na divulgação de informação, nas consultas reais, bem como nas respostas às queixas das partes interessadas, e nos relatórios às partes

interessadas. A legislação moçambicana menciona a necessidade de participação e a obrigatoriedade em alguns processos, como mencionado acima, mas não de uma forma estruturada, onde por exemplo, a identificação das PIAs e, principalmente a atenção que deve ser dada aos grupos vulneráveis, é fundamental.

3. BREVE RESUMO DAS ACTIVIDADES ANTERIORES DE ENVOLVIMENTO DAS PARTES INTERESSADAS

O CMM possui uma estrutura actual que permite, de alguma forma, engajar os principais parceiros de forma variada desde o nível municipal aos bairros que compõem o espaço jurisdicional do Município, através das Vereações da Juventude e Cidadania, Vereação de Boa Governação, Vereação de Saúde e Acção Social, Gabinete do Provedor do Município e o Gabinete de Comunicação. As vereações mencionadas têm um papel relevante na participação e envolvimento do município, na promoção da cidadania activa, na monitoria da participação do Município nas actividades, na articulação com a comunicação social para divulgação e informação aos cidadãos, no engajamento das pessoas vulneráveis assim como para resolução de queixas e reclamações assegurando, desta forma, a governação autárquica participativa. Este processo teve um papel preponderante na organização da venda informal na zona Baixa da cidade.

O histórico do CMM no engajamento das PIAs, dentre as várias formas de envolvimento dos cidadãos na governação que o Município de Maputo possui, inclui as presidências abertas e o estabelecimento da Planificação e Orçamento Participativo. Nas acções preparatórias do PTUM, o CMM realizou reuniões de divulgação e informação sobre o projecto nos distritos municipais, incluindo a KaTembe, visitas de campo nos Distritos Municipais de KaMaxakeni e Nhamankulu, reuniões temáticas com instituições parceiras internas e externas, com o intuito de comunicar as partes interessadas internas e externas acerca do projecto, promovendo assim a participação informativa.

Dando seguimento ao processo de consultas na fase de preparação do projecto, o CMM preparou e realizou consultas públicas de 4 a 15 de junho de 2020, para envolvimento de partes interessadas e afectadas com o intuito de recolher subsídios em relação aos instrumentos em preparação. Estas consultas tiveram como objectivos, os seguintes: i) divulgar, para as Partes Interessadas e Afectadas (PIAs) pelo projecto, as versões preliminares dos Planos de Engajamento de Partes Interessadas (PEPI), o Quadro de Gestão Ambiental e Social (QGAS) e o Quadro da Política de Reassentamento (QPR) que estavam em preparação. ii) apresentar os potenciais subprojectos, os impactos ambientais e sociais previstos e as medidas para evitar, minimizar, mitigar e compensar esses impactos e iii) colher contribuições das PIAs acerca dos subprojectos propostos, os potenciais impactos levantados e as medidas de mitigação propostas.

O CMM tem assim estabelecidas e asseguradas actividades de envolvimento das partes interessadas através das unidades orgânicas definidas para o efeito. Desta forma, os pontos fortes do CMM para implementação do PEPI é o histórico do CMM no envolvimento dos municípios na tomada de decisão, materializada através das várias unidades orgânicas mencionadas acima. Os pontos fracos que o CMM apresenta estão relacionadas com a Imagem beliscada pelas recentes manifestações dos vendedores informais nas artérias da cidade, que reclamaram a restauração dos meios de vida e a falta de comunicação, auscultação e direito a consulta para tomada de decisão. Outro facto é o de alguns projectos da cidade terem afectados alguns residentes e não terem sido devidamente mitigados², assim sendo os aspectos positivos e negativos das actividades mencionadas podem servir de aprendizado, oportunidades e exemplo para o PTUM. É preciso considerar ameaças patentes, as relacionadas com o surgimento de movimentos e organizações contrários a implementação do projecto, principalmente das actividades que já geraram manifestações e o alto nível de expectativa quanto ao desenvolvimento de actividades de melhorias urbana e possibilidade de reassentamentos.

² Estas questões foram levantadas nas consultas públicas ao QPR e QGAS.

No âmbito da implementação do PTUM foram realizadas consultas públicas, relativas à concepção e desenho de infraestruturas e avaliação de impacto ambiental, nos 5 bairros abrangidos pela Componente 1, na zona da Baixa de Maputo, abrangida pela Componente 2 e na Katembe no âmbito da componente 3, para elaboração do plano de reassentamento das PAPs do Aterro Sanitário. Para tal foram preparadas estratégias de envolvimento comunitário, considerando os seguintes aspectos: reuniões públicas anunciadas com uma antecedência de 15 dias, com o objetivo de garantir uma melhor preparação e participação e definição do local e horários das reuniões com base nos resultados do mapeamento das PIAs e das suas necessidades. Os anúncios foram publicados de forma abrangente, recorrendo-se aos seguintes canais: Jornal de maior circulação; Comunicados afixados nas secretarias dos bairros onde o encontro teria lugar; comunicados afixados nos espaços públicos mais frequentados; comunicados afixados nas imediações da área de intervenção das actividades, nas páginas de Internet do CMM e PTUM. As apresentações foram realizadas por um especialista social ou de comunicação das respectivas empresas/firmas.

4. IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DAS PARTES INTERESSADAS E AFECTADAS

As PIAs identificadas mantêm-se, lembrar que a identificação foi feita com base nas actividades desenvolvidas no Projecto de Transformação Urbana de Maputo (PTUM) e na localização destas actividades, onde estão inseridas as instituições, públicas e privadas, rotas de transportes públicos, áreas potencialmente afectadas pelos impactos cumulativos ou desenvolvimento não-planeado, espaços públicos e privados onde serão implantadas actividades. A análise deve demonstrar o nível de engajamento das partes interessadas, especificamente o grau de influência nos resultados do Projecto, o grau de Impacto, positivo e negativo, que o projecto terá sobre eles e a posição perante o projecto a favor ou oposição. Para efeitos de engajamento eficaz, as PIAs foram divididas nas seguintes categorias principais:

- **Partes Afectadas** - Pessoas, grupos e outras entidades dentro da Área de Influência do Projecto que são directamente influenciadas (efectiva ou potencialmente) pelo projecto e que foram identificadas como mais susceptíveis a mudanças associadas ao projecto, e que precisam de estar estreitamente engajadas na identificação dos impactos e do seu significado, bem como na tomada de decisões sobre as medidas de mitigação e de gestão;
- **Partes Interessadas** - Indivíduos/grupos/entidades que podem não sofrer os impactos directos do projecto, mas que consideram ou percebem que os seus interesses são afectados pelo projecto e/ou que podem afectar o projecto e o processo da sua implementação de alguma forma;
- **Grupos Vulneráveis** - Pessoas que podem ser desproporcionadamente afectadas ou ainda mais desfavorecidas pelo(s) projecto(s) em comparação com quaisquer outros grupos devido ao seu estatuto vulnerável, e que podem exigir esforços especiais de engajamento para assegurar a sua representação equitativa na consulta e no processo de tomada de decisão associado ao projecto.
- A identificação das PIAs é dinâmica, uma vez que a agenda de temas de interesse de cada segmento se altera permanente. Por isso, a matriz de *stakeholders* será periodicamente actualizada.

Tabela 1: Matriz das Pessoas Afectadas e Interessadas

Descrição da Componente do projecto	Partes Afectadas	Partes interessadas	Indivíduos ou grupos desfavorecidos ou vulneráveis
-------------------------------------	------------------	---------------------	--

Descrição da Componente do projecto	Partes Afectadas	Partes interessadas	Indivíduos ou grupos desfavorecidos ou vulneráveis
Componente 1: Melhoria de Assentamentos Informais	<p>Municípios residentes ou não nas áreas de intervenção</p> <p>Vendedores formais e informais das áreas de intervenção</p> <p>Proprietário de residências, Proprietários de barracas, bancas, quiosques e seus trabalhadores afectados pelas obras de reabilitação e construção</p> <p>Proprietários de terras e árvores que poderão ser afectadas pelas obras, arrendatários de residências e estabelecimentos comerciais afectados</p> <p>Proprietários de residências recentemente instalados no bairro, oriundos de outros pontos do País</p> <p>Instituições religiosas, EDM, FIPAG e/ou operadores privados de abastecimento de água, utilizadores dos espaços públicos</p>	<p>Ministérios que tutelam áreas relevantes para implementação do PTUM como Terra e Ambiente, Género, Criança e Acção Social; Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos; Justiça segurança, Cultura e Turismo, Agricultura e Desenvolvimento Rural, Finanças, Secretaria da Juventude e Emprego e Transportes e Comunicação, empresas públicas, como a ANE, FIPAG, EDM, Águas da região de Maputo, FUNAE, Universidades (UEM, ISCTEM, ISPU), CTA, PME, INFRAPESCAS, EMTPM, CFM, Agência Metropolitana de Transportes, MPDC.</p>	<p>PIAs vulneráveis e dos Bairros de assentamentos informais nomeadamente pessoas com pouca escolaridade e baixa renda</p> <p>Mulheres, jovens mulheres, adolescentes (meninas e meninos), idosos</p> <p>Pessoas com deficiência</p>
Componente 2: Revitalização da Baixa da Cidade de Maputo	<p>Municípios residentes e não residentes da zona baixa</p> <p>Trabalhadores da baixa da cidade</p> <p>Empresas Privadas e Públicas que actuam na zona baixa da cidade</p> <p>Bancos comerciais e Microcréditos</p> <p>Estabelecimentos comerciais</p> <p>Mulheres trabalhadoras de sexo</p> <p>Polidores de viaturas e manobristas</p> <p>Vendedores ambulantes e informais, vendedores de refeições</p> <p>Carregadores de mercadoria</p>	<p>Câmara do Comércio e APIEX</p> <p>Sociedade Civil e Organizações não-governamentais (ONGs), Organizações Comunitárias de Base (OCB) (AMODECA, KHANDLELO, AVSI, HORIZONTE AZUL, LIVANINGO, FORUM MULHER, WaterAid Mozambique, CCS, AMOR, WLSA, FAMOD, Meninos de Rua, ROIC, entre outros) entre outras.</p> <p>Órgãos de comunicação social</p> <p>Distritos Municipais do Conselho Municipal de Maputo</p>	<p>PIAs vulneráveis da zona baixa da cidade e nomeadamente pessoas com pouca escolaridade e baixa renda que são vendedores informais e ambulantes, manobristas e polidores de viaturas, meninos de rua, vendedores de refeições</p> <p>Carregadores de mercadoria</p> <p>mulheres trabalhadoras de sexo</p> <p>Pessoas com deficiência</p>
Componente 3: Desenvolvimento Urbano Sustentável da Katembe	<p>Residentes ou não da zona da KaTembe</p> <p>Beneficiários nos bairros seleccionados</p> <p>Proprietários de Terras Agrícolas e árvores</p> <p>Proprietários de terras de pastagens</p> <p>Proprietários de residenciais, quiosques, bancas e barracas</p> <p>Vendedores formais e informais e ambulantes</p> <p>Agentes económicos (empresas de restauração)</p> <p>Residentes nas áreas de risco</p> <p>Catadores de lixo da lixeira de Hulene</p>	<p>Agentes económicos e seus clientes</p> <p>População no geral</p> <p>Trabalhadores do projecto</p>	<p>PIAs vulneráveis e dos da zona da KaTembe e nomeadamente pessoas com pouca escolaridade e baixa renda</p> <p>Mulheres, jovens mulheres, adolescentes (meninas e meninos), idosos proprietários de terras agrícolas</p> <p>Pessoas com deficiência</p>

Descrição da Componente do projecto	Partes Afectadas	Partes interessadas	Indivíduos ou grupos desfavorecidos ou vulneráveis
	Proprietários de residências dentro da lixeira de Hulene Residentes das áreas próximas ao aterro de Hulene Residentes na área próxima ao aterro sanitários da KaTembe Proprietários de residências que se encontram dentro da área do aterro sanitário da KaTembe Utentes e responsáveis pelos espaços de culto e os detentores dos cemitérios familiares.		

4.1. Análise das Pessoas Afectadas e Interessadas Identificadas

Após a identificação das PIAs deve ser feita avaliação dos mesmos e determinar o seu nível de influência e interesse no projecto. E avaliar como, quando e quais informações devem ser concebidos para engajar estas PIAs. As partes PIAs identificadas pelo PTUM foram alocadas em 3 níveis de análise, para diferenciar entre alto, médio e baixo nível de potencial impacto, nível de interesse e influência, conforme a Figura 4 abaixo:

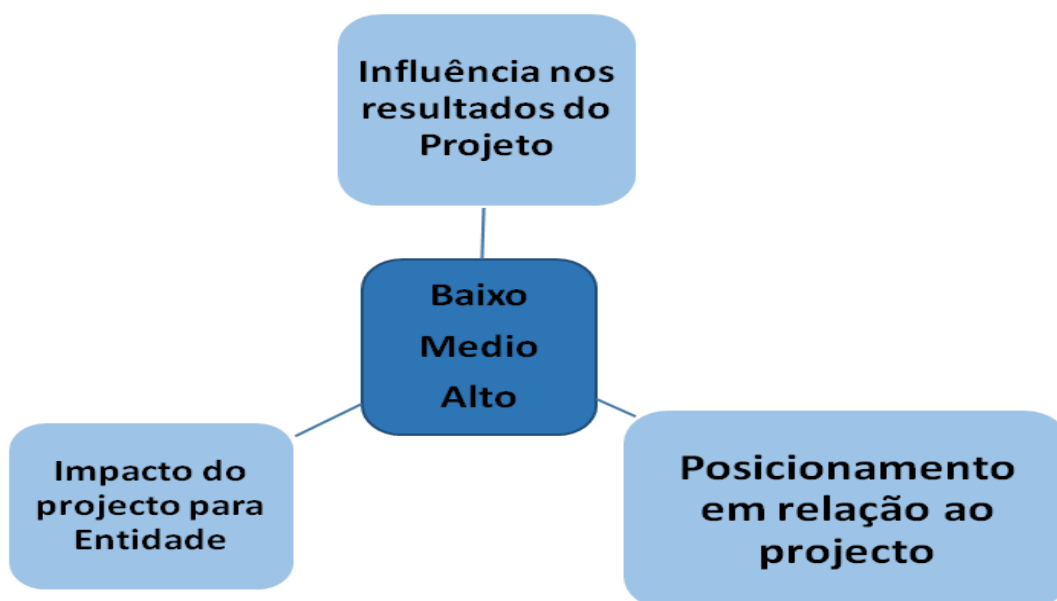


Figura 1: Níveis de Engajamento

Os níveis e formas de engajamento necessários são baseados em uma avaliação qualitativa e estão sujeitos a mudar à medida que o projecto avança. As formas de engajamento são apresentadas na tabela abaixo.

Tabela 2: Formas de Engajamento

Informar	Fornecer informação objectiva para auxiliar na compreensão do processo de implementação do projecto, oportunidades de parcerias, fortalecer o relacionamento, actuando proactivamente no esclarecimento de dúvidas e garantindo a adequada exposição do projecto nos veículos de comunicação
Consultar	Obter partes interessadas feedback sobre questões, alternativas, oportunidades e soluções, fortalecer o relacionamento por meio do diálogo permanente e valorizando o significativo papel da sociedade como parte interessada deste no Projecto
Envolver	Trabalhar directamente com partes interessadas para garantir questões e oportunidades são

	entendidos e soluções consideradas.
Colaborar	Estabelecer parcerias com partes interessadas a desenvolver alternativas para identificação de soluções adequadas para o projecto

O resumo da análise feita as partes interessadas e afectadas considerando os níveis e formas de engajamento, encontram descritas no anexo 1.

4.2. Necessidades das Partes interessadas do projeto

As PIAS identificadas através da participação informada e auscultada sobre o projecto, deverão ser chamados a contribuir nas fases de preparação e implementação do projecto foram acima descritas, e terão que ser engajadas de acordo com a especificidades de cada um em aceder e se envolver no processo. As pessoas afectadas devem ser priorizadas levando em conta o tipo de participação das partes afectadas exigidas por lei e outros requisitos e quem exactamente será negativamente afectadas pelos potenciais impactos ambientais e sociais.

4.3. Resumo das Necessidades das Partes Interessadas do Projeto

Tabela 3: Resumo das necessidades das partes interessadas do Projecto

Area do Projecto	Grupo de partes interessadas	Objectivo de engajamento	Necessidades em termos de idiomas	Meios de Notificação preferidos	Necessidades Específicas
Assentamentos Informais, Zona Baixa da cidade e KaTembe	Instituições do governo	Informar, auscultar, envolver e colaborar	Idioma Oficial (Português) e Língua local	Workshops participativos, calendário sazonal, notas direccionadas, reuniões colaborativas, envio de relatórios. Meios de comunicação (Rádios, TV jornal) social, e-mail, workshop de consultas, telefones Reuniões de trabalho, reuniões comunitárias. visitas das estruturas ao local do projecto, Disponibilização das informações necessárias nas secretarias do bairro	Sempre que mostrar necessário, deve-se utilizar para os encontros as plataformas virtuais.
	Estruturas municipais Estruturas comunitárias				
	Pessoas Afectadas pelo projecto	Informar, auscultar, envolver e colaborar	Idioma Oficial (Português) e Língua local	Reuniões Comunitárias, peças de teatro, rádios comunitárias, quadro de aviso da comunidade. Mobilização comunitária. Realização de reuniões com cada grupo específico (grupos focais)	Para estes grupos as necessidades especiais serão os horários dos encontros com maior aderência (por exemplo, a possibilidade de realizar aos sábados), reuniões com grupos mais restritos e homogêneos, para garantir que as PI&As se sintam à vontade para expor as suas opiniões, sugestões reclamações específica (ex grupos de mulheres), local acessível para realizar as reuniões.
	Grupo Vulnerável incluindo mulheres				
	Pessoas com deficiência (FAMOD) vendedores informais e ambulantes, trabalhadores				

Area do Projecto	Grupo de partes interessadas	Objectivo de engajamento	Necessidades em termos de idiomas	Meios de Notificação preferidos	Necessidades Específicas
	do sexo, polidores de carro, moradores de ruas, crianças de rua e outros				
	Sector Privado (associações empresariais e instituições privadas)	Informar, auscultar, envolver e colaborar	Idioma Oficial (Português)	Workshops participativos, calendário sazonal, notas direccionadas, reuniões colaborativas, envio de relatórios. Meios de comunicação (Rádios, TV jornal) social, email, workshop de consultas, telefones	Reuniões a partir das plataformas digitais podem ser usadas para flexibilizar o processo
	Sociedade Civil	Informar, auscultar, envolver e colaborar	Idioma Oficial (Português)	Meios de comunicação (Rádios, TV jornal) social, email, workshop de consultas, telefones <i>Releases</i> , coletivas de imprensa, visita a área de implementação do projecto Meios de comunicação (Rádios, TV jornal) social, Workshop de consulta, telefone e reuniões comunitárias	Usar plataformas online, sempre que possível, e para situações em que não há condições pode-se deslocar às instalações desses grupos
	ONG	Informar, auscultar, envolver e colaborar			
	Associações de base comunitária	Informar, auscultar, envolver e colaborar			
	Media	Informar			
	Agentes económicos	Informar e Envolver			

5. PROGRAMA DE ENVOLVIMENTO DAS PARTES INTERESSADAS

5.1. Finalidade e calendário do programa de envolvimento das partes interessadas

O engajamento das partes interessadas será iniciado na preparação do projecto, na definição das áreas de intervenção e das principais actividades, para pessoas que serão afectadas negativamente, as que serão afectadas positivamente, futuros parceiros e partes que podem influenciar o projecto negativamente e positivamente. As acções presentes neste PEPI serão levadas a cabo desde a fase de preparação, implementação até ao final do projecto. Deve ser compromisso de toda a equipe técnica e da Coordenação do projeto e empresas contratadas pelo projecto.

O envolvimento das partes interessadas inicia logo no início da preparação do projecto e continuará até ao término do mesmo. Importante referir que no projecto em apressa, durante a fase de consultas, vários assuntos serão revistos e comentados. Uma síntese de cada encontro será elaborada e partilhada por todos os envolvidos para comentários e validação. Estabelecer-se-á um prazo de 15 dias para que todos os comentários validados e presentes nas actas sejam incorporados nos relatórios do projecto e compartilhado a todas as partes interessadas e afectadas. Os relatórios do projecto estarão disponíveis na página Web do CMM e do PTUM.

5.2. Estratégia para consulta e auscultação das partes interessadas

A estratégia de consulta as partes interessadas é fundamental para garantir o envolvimento de todos bem como o seguimento das intervenções. Para as quatro componentes e nas áreas de intervenção serão adoptadas medidas semelhantes em todos os locais com alguma variância durante o decurso do projecto. Será também usada a estratégia já adoptada pelo Município de Maputo em outros projectos como por exemplo orçamento participativo já descrito anteriormente, associada as estratégias usadas na requalificação do bairro Jorge Dimitrov e reassentamento de Possulane, e no PTUM como foi referido anteriormente a estratégia terá em conta para priorizar as consultas e as partes afectadas e interessadas pelo projecto, o tipo de participação exigida por lei, pela NAS 5 e outros requisitos e a necessidade do próprio projecto de informar, consultar, envolver e colaborar com as partes interessadas e afectadas.

5.2.1 Ferramentas e Técnicas de Engajamento

O projecto deve adoptar diversas estratégias de engajamento com fim último de envolver a todos como abaixo se discrimina.

Mensagens chave

Pelo facto de estarem envolvidos diferentes grupos sociais no projecto, O PTUM (área de comunicação) irá definir que mensagens chave serão necessárias para o sucesso do projecto, estas mensagens chave serão definidas à medida que cada componente é preparado com mais detalhe durante a implementação. Incluir aspecto perguntas e respostas

Formato da informação e método de divulgação

O projecto combinará diferentes métodos de disseminação de informações. Ele usará métodos de comunicação escritos e visuais, bem como meios de comunicação como anúncios de rádio, televisão e outros.

Comunicação Escrita e Visual

- **Quadros de aviso** - Quadros de avisos podem funcionar nos bairros seleccionados do continente e envolvem a disseminação de informação por meio de corredores comunitários, escolas locais e entradas de locais de trabalho. Este é um bom método para disseminar informações relacionadas ao tempo e duração das actividades, próximas reuniões, relatórios de progresso e outras informações.
- **Secretaria dos bairros** – deverão ser os locais com informação importante do projecto disponível para a consulta. São espaços aos quais os munícipes poderão se deslocar para obter os relatórios de progresso, informações do Projecto e apresentar as suas queixas, reclamações e sugestões.
- **Emails** – Ele será usado várias vezes, já, surge actualmente como um meio de comunicação oficial para as ONG's e outros actores institucionais. Vasta gama de informação do projecto poderá ser partilhada por esta via.
- **Jornais** - O projecto poderá usar os jornais de maior circulação para divulgação dos anúncios, nomeadamente o Jornal notícias, savana, o pais e jornal domingo. Neste meio, há necessidade de a informação ser bem redigida para não suscitar dúvidas uma vez que o Jornal permite apenas comunicação unidirecional.
- **Site do projecto** - Ferramenta estratégica dirigida as pessoas interessadas. As informações contidas serão actualizadas permanentemente.
- **Visitas institucionais** – processo de relacionamento com as partes interessadas e formadores de opinião para que conheçam as actividades que estão sendo realizadas.
- **Materiais institucionais** - Processo estruturado que tem como principal objectivo posicionar o projecto e suas actividades, podem ser folhetos, brindes, vídeos institucionais, publicações etc.
- **Comunicação social/imprensa.** A fim de divulgar as informações, o projecto usará os seguintes veículos de disseminação da informação, TVM, STV, MIRAMAR, TV Sucesso, Rádio Moçambique e jornal notícias, rádios comunitárias etc. Útil para alertar o público sobre reuniões comunitárias programadas.
- **Mídia social** – o projecto privilegiará a divulgação de informações a partir da media social, como facebook, Instagram, tweeter e Youtube. Serão canais de divulgação mais rápidos o que implicará uma actualização frequente.
- **Cartazes e folhetos** - A fim de divulgar as informações, serão usados cartazes e folhetos para informar sobre o projecto e acções concretas para consulta.

Comunicação Com Comunidade

Para este processo de comunicação, pode-se recorrer a seguintes meios: Reuniões com elementos da comunidade, contactos interpessoais, contactos com as lideranças tradicionais, com o Governo e organizações da sociedade civil, associações e ONG's. Dependendo da fase do projecto, estas reuniões podem ser provocadas pelo projecto para informar sobre as actividades a ser implementadas ou então reactivas – para dar certos esclarecimentos sobre assuntos que preocupem a comunidade e outros stakeholders das áreas onde se implementa o projecto.

A comunicação com a comunidade deve privilegiar as áreas de intervenção do projecto, possibilitando que esses grupos que serão directamente afectados pelas actividades a participem do processo, desde a concepção dos projectos, bem como a incorporação das suas propostas, por forma a reflectir os seus interesses. Encontros específicos, incluindo com os grupos vulneráveis (em grupos mais restritos e homogéneos) e a colocação de cartazes nas imediações serão importantes, garantindo que todos

estejam informados da evolução do processo. Deverá ser divulgada, em todos os encontros realizados, como nas informações disponibilizadas, a existência de um mecanismo de diálogos e reclamações para que possa ser utilizado sempre que possível.

Outros

- Telefone – SMS alerta com texto padronizado para o efeito.
- Peças teatrais
- Cartazes
- Folhetos
- Spots de Rádio e TV

5.3. Estratégia Para Incorporar a Visão dos Grupos Vulneráveis

A vereação da Saúde e Acção Social (VSAS) no seu mandato referente a acção social, tem implementado actividades de mapeamento de vulnerabilidade e prestado apoios através dos programas sociais para combater a vulnerabilidade. Para o Projecto, com apoio da VSAS, umas das prioridades é identificar os grupos de pessoas ou comunidades vulneráveis que podem ser afectadas pelos subprojectos e assegurar o engajamento destes e de todas as partes sobre as questões ambientais e sociais que as podem afectar com a implementação do Projecto.

Grupos vulneráveis têm maior probabilidade de serem negativamente afectados pelos impactos do projeto e/ou são mais limitados do que outros na sua capacidade de aproveitar os benefícios do projeto. Tal grupo também tem mais probabilidade de ser excluído/incapaz de participar plenamente no processo principal de consulta e, como consequência, pode requerer medidas específicas e/ou assistência para tanto.

Ao longo do projecto, grupos vulneráveis serão identificadas, para que suas limitações sejam mapeadas e sejam tomadas medidas apropriadas, para além das propostas na secção anterior, para garantir que elas terão oportunidades iguais para expor as suas preocupações e opiniões sobre o Projecto. Serão observadas as considerações relativas à idade, incluindo idosos e menores, bem como as circunstâncias em que possam estar separados da sua família, da comunidade ou de outros indivíduos dos quais dependam.

De forma preliminar para o PTUM Pessoas ou grupos vulneráveis podem incluir adolescentes com meios de vida precários, trabalhando como polidores, vendedores informais, manobristas, carregadores, mulheres chefes de família, mulheres idosas e jovens chefes de agregados familiares, idosos, pessoas com deficiência, pessoas que vivem em assentamentos informais em zonas periurbanas desprovidas de infraestrutura básica e com baixa escolaridade, moradores de rua, crianças de rua, trabalhadoras de sexo, entre outros.

De modo a minimizar situações desconfortáveis para estes grupos, as reuniões de auscultação serão realizadas nas comunidades onde residem ou próximas as suas residências, igualmente o CMM através da área de Acção social, irá promover o envolvimento das mulheres e das meninas, de maneira adequada e significativa. Estrategicamente caso seja necessário serão realizadas reuniões específicas e encontros individuais com estes grupos de modo a permitir que sejam envolvidos e sem estigma nas suas contribuições.

O processo de inclusão é fundamental, daí que deverão ser tomadas medidas que garantam a participação efectiva do Fórum das Associações da Pessoa com Deficiência (FAMOD). A maior parte dos locais possíveis para a realização de reuniões não oferece acessibilidade e o conforto necessário para

que os membros deste Fórum possam participar e contribuir. Uma medida adequada é agendar encontros com a FAMOD, nas instalações da FAMOD ou em espaços onde as questões de acessibilidade são garantidas. É importante que no desenho dos projectos este grupo seja incorporado desde as fases iniciais até à fase de desactivação, com o objectivo de garantir as questões de inclusão sejam incorporadas em todos os projectos do PTUM

A documentação estará acessível para as partes interessadas com deficiências sensoriais envolvendo um intérprete de linguagem gestual em uma reunião de consulta, conforme necessário. Nos casos em que os níveis de alfabetização são baixos, formatos adicionais, como esboços de localização, modelos físicos e apresentações de filmes, podem ser úteis para comunicar informações relevantes. O CMM ajudará o público a entender documentos técnicos, por exemplo, por meio da publicação de resumos simplificados, explicações básicas não técnicas ou acesso a especialistas locais. O CMM deve fazer esforços especiais para informar, envolver e entender grupos desfavorecidos ou vulneráveis com relação aos impactos do projeto sobre eles, os meios de obter acesso a compensação e benefícios, quando apropriado, e como e quando apresentar queixas.

O projecto fortalecerá um mecanismo de reclamações existente no CMM e incentivará a que sejam apresentadas queixas/reclamações pelos grupos vulneráveis, e irá comprometer-se a responder aos reclamantes. As pessoas vulneráveis serão informadas com antecedência sobre o Mecanismo existente, para que possam ter acesso sempre que necessário.

5.3.1. Considerações sobre género nos processos de consulta

Ao nível do CMM, através da VSAS estão em curso diferentes acções visando a protecção e promoção dos grupos populacionais que vivem em situação de vulnerabilidade, com destaque para os programas de protecção social, tais como o Subsídio Social Básico, o Apoio Social, sendo que a promoção da igualdade e equidade de género nas diversas esferas, a promoção e defesa de uma participação equilibrada de mulheres e homens, raparigas e rapazes em todos os níveis, sectores e órgãos de tomada de decisão ao nível do Município, são objectivos estratégicos do Plano de Desenvolvimento Municipal (PDM) do quinquénio. No âmbito do projecto serão continuadas as acções práticas, previstas no plano, para fortalecer a participação da mulher nas consultas públicas, como foi demonstrado na consulta pública ao QPR e QGAS em que grupos focais apenas com mulheres foram realizados.

O projecto deverá continuar a prestar atenção na participação activa das mulheres nos processos de envolvimento e consulta, procurar formas de assegurar que as mulheres se sintam confortáveis para participar.

Por exemplo a consulta “culturalmente apropriada” pode significar que as mulheres se sentem mais confortáveis conversando com outras mulheres. As equipes do projecto trabalhando na comunidade devem incluir membros do sexo feminino que possam conduzir discussões e entrevistas ou receber queixas de mulheres quando necessário, assegurar a participação de mais mulheres na sala por exemplo escolhendo o horário, data e local convenientes para as mulheres, usar as OCB's predominantemente formada por mulheres para incentivarem seus membros a participar.

Devem ser realizadas reuniões separadas adoptando medidas para criar um local no qual as questões e as preocupações próprias das mulheres sejam levantadas, incluindo a realização de reuniões com grupos de interesse com mulheres, convocar reuniões separadas com mulheres separadas dos homens. Na Tabela pode encontrar-se uma abordagem preliminar da estratégia a usar para envolver os grupos vulneráveis.

Tabela 4: Estratégia para envolver os grupos vulneráveis

<p>PIAs vulneráveis e interessadas dos Bairros informais e zona periurbana desprovidos de infraestrutura básica e pouca escolaridade</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informação traduzida para a língua local • Disseminação da informação através da rádio comunitárias em língua local, • Envolvimento a nível comunitário. • Envolvimento das ONGs locais que trabalham com pessoas vulneráveis ao nível da comunidade para ajudar a disseminar a informação e organizar consultas. • Peças teatrais • Discussões em grupos focais com grupos vulneráveis distintos • Consultas interpessoais e ao domicílio
<p>Mulheres, jovens mulheres, adolescentes (meninas e meninos), idosos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • o PTUM deve organizar sessões de consulta separadas (por exemplo, reuniões e discussões em grupos focais) e identificar mulheres como facilitadoras • Discussões em grupos focais com menores e de género, onde mulheres e meninas e idosas estão à vontade para falar e em horários adequados para eles, após os seus compromissos • Disponibilização de diferentes formas de comunicação, incluindo associações ou organizações comunitárias de mulheres (caso existam), para se conseguir formar grupos femininos e sensibilizá-las a se expressarem • O projecto usará várias medidas, incluindo sensibilização, empoderamento da comunidade e prestação de serviços de aconselhamento para abordar as questões de género e VBG entre as mulheres • Consultas interpessoais e ao domicílio • Uso da língua local
<p>Pessoas com deficiência</p>	<p>O projecto usará diferentes formas de comunicação para chegar às partes interessadas e afectadas com deficiência.</p> <ul style="list-style-type: none"> • As informações serão partilhadas através das organizações de apoio as pessoas com deficiência, como a FAMOD. • Envolvimento da FAMOD e das ONGs locais que trabalham com pessoas vulneráveis ao nível da comunidade para ajudar a disseminar a informação e organizar consultas. • Consultas interpessoais e ao domicílio • Discussões em grupos focais se aplicável

Papel da Estrutura tradicional na Interação com as PIAs

O papel das estruturas comunitárias da comunidade é fundamental para mobilização das PIAs nas comunidades, o PTUM deve usar diversos métodos de identificação de líderes e seguir sistemas e processos que promovam a responsabilização daqueles identificados como representantes da comunidade. Essa consideração pode levar em conta o grau de autoridade e legitimidade que têm esses representantes, e verificar se esses indivíduos representam, de fato, os pontos de vista das comunidades afetadas pelo projeto, e se eles facilitam o processo de comunicação de forma adequada e assegurar que transmitem, de forma precisa e oportuna, as informações fornecidas pelo PTUM às comunidades e os comentários e preocupações de tais comunidades para o Mutuário. A estrutura comunitária será fundamental no mapeamento das PIAs e envolvimento dos indivíduos ou grupos desfavorecidos ou vulneráveis a necessidade de preencher as lacunas nas mensagens em relação à língua tradicional falada na comunidade entendida de forma mais abrangente pelas pessoas com os níveis de alfabetização mais baixo podem ser acauteladas pela estrutura local, traduzindo

5.3.3. Estratégia de Relacionamento com Comunidades – Diálogo Social

O objectivo é promover a participação dos Bairros abrangidos pelo projecto, favorecendo a discussão de questões de interesse colectivo, com vistas à alcançar objectivos comuns e criar mecanismos para considerar diferenças de expectativas e interesses em relação ao projecto nas suas várias fases.

Por meio de acções de diálogo social, busca prestar e receber informações, e desta forma, conhecer as preocupações, expectativas e demandas dos diferentes grupos; potencializar os impactos positivos e/ou minimizar impactos adversos, evitando conflitos com as comunidades; esclarecer temores e gerenciar expectativas. Toda informação obtida nas actividades de relacionamento com a comunidade deve ser considerada no planeamento e execução das acções e estratégias de comunicação.

5.3.4. Orientações para Abordagem de Equipe de Campo

O trabalho de orientação das equipes de campo consiste no alinhamento das equipes envolvidas no projecto com relação à estratégia e posicionamento do PTUM, realizando treinamento específico. Cabe a área social orientar a equipe quanto à forma de abordagem em campo junto aos beneficiários do projecto, as pessoas afectadas, às comunidades e partes interessadas estratégicas, priorizando a relação de respeito.

Os treinamentos devem ser realizados todas as vezes que houver um serviço que interfira na comunidade (actividades de sondagem, levantamento de engenharia, obras que impactem a vida diária das comunidades, etc.). Todos os funcionários contratados para o serviço precisam passar pelo treinamento, pois directa ou indirectamente terão contacto com a comunidade e neste sentido faz-se necessário o alinhamento das informações.

A equipa social, nas reuniões de *kick-off* deve apresentar à empresa contratada as orientações de comunicação.

Orientações importantes:

- Os contactos com moradores e proprietários, a serem pesquisados e/ou visitados, devem ser realizados respeitando as áreas e cultura de cada localidade. É vital agir com respeito, atenção, solidariedade e empatia com os moradores. Fazer os contactos de forma mais amigável possível, no caso de resistência, não insistir;
- Deixar aberto o canal de comunicação – divulgar os meios de comunicação com o PTUM (ex. número de telefone com o nome da pessoa a contactar no Projecto) e em caso de manifestação da comunidade alinhar à comunicação para o registro e tratamento necessário no MDR;
- Deixar claro que outra equipe de campo também poderá abordar os moradores e/ou proprietários. Também é necessário afirmar que os trabalhos em curso são demorados e que irão compor um projecto maior. Ou seja, ele não é um fim em si, mas faz parte de um conjunto de acções. Pode acontecer do morador e/ou proprietário ter que fornecer a mesma informação para outra equipe, mas que todo o cuidado está sendo tomado nesse sentido para evitar trabalho a dobrar.
- As empresas contratadas devem conhecer os requisitos deste PEPI e usarem-no como orientação para as suas actividades de engajamento com as comunidades e outros *stakeholders*.

Tabela 5: Estratégia proposta para as Consultas Públicas Na Componente 1 – Assentamentos Informais

Âmbito de Consulta	Objectivo	Partes interessadas Alvo	Número de consultas/reuniões	Prazo de Notificação	Material de consulta prévia	Meios de convocação	Responsável
Elaboração do do QGAS ³ e QPR	Divulgação de informação sobre potenciais impactos ambientais e sociais ligados as actividades de projecto.	Instituições Governamentais (incluindo o MITA ⁴)	1 ronda de Consulta Publica	A reunião deve ser tornada pública 15 dias antes da data da sua realização	Documento de Informação de Base de Base do QGAS	- Carta - Convite	Conselho Municipal de Maputo (VSAS)
		Parceiros de desenvolvimento, sociedade civil e sector privado			Documento de Informação de Base do QPR	- Jornais de Maior circulação do Pais	
		Partes afectadas			Esta informação deve estar disponível para consulta 15 dias antes da realização da reunião, nos locais de reunião, na secretaria do bairro, CMM e website do projecto/CMM	- Mobilização Comunitária	
		Pessoas Vulneráveis			- Quadro de aviso do Bairro; - Afixação do anúncio em locais públicos e nas áreas de intervenção - Rádio comunitária - Carta-Convite		
Concepção e Desenho dos projectos	Elaboração dos projectos preliminares e executivos por forma que	Partes afectadas	2 rondas consultas públicas (mínimo)	A reunião deve ser tornada pública 15 dias antes da data da sua realização	Informação necessária que será objeto de consulta pública	- Carta – Convite; - Jornal de maior circulação do pais - Mobilização Comunitária	
		Pessoas Vulneráveis	2 rondas consultas públicas (mínimo)			- Quadro de aviso do Bairro; - Afixação do anúncio em locais	

³QGAS – Quadro de Gestao Ambiental e Social

QPR – Quadro de Políticas para o Reassentamento

⁴ MTA – Incluir sempre o MTA nas consultas públicas por ser órgão de tutela do AIA

Âmbito de Consulta	Objectivo	Partes interessadas Alvo	Número de consultas/reuniões	Prazo de Notificação	Material de consulta prévia	Meios de convocação	Responsável
	reflectam, também, as necessidades das PIAs					públicos e nas áreas de intervenção - Rádio comunitária	
		Parceiros de desenvolvimento, sociedade civil e sector privado	1 ronda consulta pública (mínimo)			- Carta – Convite - Jornais de Maior circulação do País	
		Instituições governamentais	1 ronda consulta pública (mínimo)				
Avaliação do Impacto Ambiental I (TdR para o EIA e EPDA)	Apresentação e discussão dos conteúdos do <i>Draft</i> do Estudo de Pré-Viabilidade Ambiental e Definição do Âmbito (EPDA) e dos Termos de Referência (TdR) do Estudo de Impacto Ambiental (EIA).	Instituições Governamentais (incluindo o MITADER ⁵)	3 rondas Consulta Publica (mínimo)	A reunião deve ser tornada pública 15 dias antes da data da sua realização	<i>Draft</i> do Estudo de Pré-Viabilidade Ambiental e Definição do Âmbito (EPDA) Termos de Referência (TdR) do Estudo de Impacto Ambiental (EIA). Apresentação de informação previa nas reuniões comunitárias Informação deve estar disponível para consulta 15 dias antes da realização da reunião, nos locais de reunião, CMM e website do projecto/CMM	- Mobilização Comunitária - Quadro de aviso do Bairro - Carta - Convite - Jornais de Maior circulação do País	Empresa de Consultoria Contratada para o AIA CMM (PIU e VSAS)
		parceiros de desenvolvimento, sociedade civil e sector privado					
		Partes afectadas					
		Pessoas Vulneráveis					
						Mobilização Comunitária - Quadro de aviso do Bairro - Rádio comunitária - Grupos Focais Encontros individuais	

⁵ MITADER – Incluir sempre o MTA nas consultas publicas por ser órgão de tutela do AIA

Âmbito de Consulta	Objectivo	Partes interessadas Alvo	Número de consultas/reuniões	Prazo de Notificação	Material de consulta prévia	Meios de convocação	Responsável
EIA (Estudo de Impacto Ambiental)	Primeira Consulta - Apresentação do draft do Estudo de Impacto Ambiental (EIA) Segunda Consulta Apresentação da versão do EIA a ser submetida no MITADER	Instituições Governamentais (incluindo o MTA ⁶)	1 ronda Consultas Públicas (mínimo)	A reunião deve ser tornada pública 15 dias antes da data da sua realização	draft do Estudo de Impacto Ambiental (EIA) Versão Final do EIA Informação deve estar disponível para consulta 15 dias antes da realização da reunião, nos locais de reunião, CMM e website do projecto/CMM Apresentação de informação previa nas reuniões comunitárias	- Carta - Convite - Jornais de Maior circulação do País	Empresa de Consultoria Contratada para o AIA CMM (PIU e VSAS)
		parceiros de desenvolvimento, sociedade civil e sector privado					
		Partes interessadas e afectadas				Mobilização Comunitária - Quadro de aviso do Bairro - Rádio comunitária - Grupos Focais Encontros individuais	
Plano de Acção do Reassentamento (PAR)	4 Consultas Recolher observações, sugestões ou recomendações em relação ao PAR. Informar os interessados sobre objectivos, pertinência e impacto de	Instituições Governamentais (incluindo o MITA ⁷)	3 rondas Consultas Públicas (mínimo)	A reunião deve ser tornada pública 15 dias antes da data da sua realização	draft e documentos finais das fases da elaboração do PAR Versão Final do EIA Apresentação de informação previa nas reuniões comunitárias Informação deve estar disponível para consulta 15 dias antes da realização da reunião, nos locais de reunião, nas secretarias do bairro,	- Carta - Convite - Jornais de Maior circulação do País	Empresa de Consultoria Contratada para elaboração do PAR CMM (PIU e VSAS)
		parceiros de desenvolvimento, sociedade civil e sector privado					
		Pessoas Afectadas	4 rondas Consultas (mínimo)			Mobilização Comunitária - Quadro de aviso do Bairro - Rádio comunitária	
		Pessoas Vulneráveis					

⁶ MITADER – Incluir sempre o MITADER nas consultas publicas por ser órgão de tutela do AIA

⁷ MTA – Incluir sempre o MTA nas consultas publicas por ser órgão de tutela do AIA

Âmbito de Consulta	Objectivo	Partes interessadas Alvo	Número de consultas/reuniões	Prazo de Notificação	Material de consulta prévia	Meios de convocação	Responsável
	Reassentamento. Discussão de alternativas de reassentamento e compensação Firmar acordos com as pessoas afectadas				CMM e website do projecto/CMM	- Carta-Convite Grupos Focais Encontros individuais	

Tabela 6: Estratégia proposta para as Consultas Públicas Na Componente 2 – Zona Baixa da Cidade

Âmbito de Consulta	Objectivo	Partes interessadas Alvo	Número de consultas/reuniões	Prazo de Notificação	Material de consulta prévia	Meios de convocação	Responsável
Elaboração do QGAS ⁸ e QPR	Divulgação de informação sobre potenciais impactos ambientais e sociais ligados as actividades de projecto.	Instituições Governamentais (incluindo o MITA ⁹)	1 ronda Consulta Publica	A reunião deve ser tornada pública 15 dias antes da data da sua realização	Documento de Informação de Base de Base do QGAS Documento de Informação de Base de Base do QPR Esta informação deve estar disponível para consulta 15 dias antes da realização da reunião, nos locais de reunião, CMM e website do projecto/CMM	- Carta - Convite - Jornais de Maior circulação do País	Conselho Municipal de Maputo (VDL e DM e VJC)
		Parceiros de desenvolvimento, sociedade civil e sector privado				- Mobilização Comunitária - Grupos Focais - Rádio comunitária - encontros individuais - Afixação do anúncio em locais públicos e nas áreas de intervenção; Elaboração e distribuição de panfletos (deve incluir informação resumida do projecto)	
		Partes afectadas					
		Pessoas Vulneráveis					
Avaliação do Impacto Ambiental	Apresentação e discussão dos conteúdos do <i>Draft</i> do Estudo	Instituições Governamentais (incluindo o MITADER ¹⁰)	1 Consulta Publica	A reunião deve ser tornada pública 15 dias antes da data	<i>Draft</i> do Estudo de Pré-Viabilidade Ambiental e Definição do Âmbito (EPDA)	- Carta - Convite - Jornais de Maior circulação do País	Empresa de Consultoria Contratada para o AIA
		parceiros de					

⁸QGAS – Quadro de Gestao Ambiental e Social

QPR – Quadro de Politicas para o Reassentamento

⁹ MITA – Incluir sempre o MITA nas consultas publicas por ser órgão de tutela do AIA

¹⁰ MITADER – Incluir sempre o MITA nas consultas publicas por ser órgão de tutela do AIA

Âmbito de Consulta	Objectivo	Partes interessadas Alvo	Número de consultas/reuniões	Prazo de Notificação	Material de consulta prévia	Meios de convocação	Responsável
I (TdR para o EIA e EPDA)	de Pré-Viabilidade Ambiental e Definição do Âmbito (EPDA) e dos Termos de Referência (TdR) do Estudo de Impacto Ambiental (EIA).	desenvolvimento, sociedade civil e sector privado		da sua realização	Termos de Referência (TdR) do Estudo de Impacto Ambiental (EIA) Informação deve estar disponível para consulta 15 dias antes da realização da reunião, nos locais de reunião, CMM e website do projecto/CMM	- Mobilização Comunitária - Rádio comunitária - grupos focais - encontros individuais	CMM (PIU e VDL e VJC)
		Partes afectadas					
		Pessoas Vulneráveis					
EIA (Estudo de Impacto Ambiental)	Primeira Consulta - Apresentação do draft do Estudo de Impacto Ambiental (EIA) Segunda Consulta Apresentação da versão do EIA a ser submetida no MITADER	Instituições Governamentais (incluindo o MTA ¹¹)	2 rondas Consultas Publica (mínimo)	A reunião deve ser tornada pública 15 dias antes da data da sua realização	draft do Estudo de Impacto Ambiental (EIA) Versão Final do EIA Informação deve estar disponível para consulta 15 dias antes da realização da reunião, nos locais de reunião, CMM e website do projecto/CMM	- Carta - Convite - Jornais de Maior circulação do País Mobilização Comunitária - Quadro de aviso do Bairro - Rádio comunitária - Afixação do anúncio em locais públicos e nas áreas de intervenção; Elaboração e	Empresa de Consultoria Contratada para o AIA CMM (PIU e VDL e VJC)
		parceiros de desenvolvimento, sociedade civil e sector privado					
		Partes interessadas e afectadas					
		Partes interessadas e afectadas de KaMaxaquene					
		Partes interessadas e afectadas de Baixa da Cidade					
		Partes interessadas e afectadas de Katembe					

¹¹ MITADER – Incluir sempre o MITADER nas consultas publicas por ser órgão de tutela do AIA

Âmbito de Consulta	Objectivo	Partes interessadas Alvo	Número de consultas/reuniões	Prazo de Notificação	Material de consulta prévia	Meios de convocação	Responsável
						distribuição de panfletos (deve incluir informação resumida do projecto)	
Plano de Acção do Reassentamento (PAR)	4 Consultas Recolher observações, sugestões ou recomendações em relação ao PAR. Informar os interessados sobre objectivos, pertinência e impacto de Reassentamento. Discussão de alternativas de reassentamento e compensação Firmar acordos com as pessoas afectadas	Instituições Governamentais (incluindo o MITA ¹²)	2 rondas Consultas Publicas	A reunião deve ser tornada pública 15 dias antes da data da sua realização	Draft do Estudo de Impacto Ambiental (EIA) Versão Final do EIA Informação deve estar disponível para consulta 15 dias antes da realização da reunião, nos locais de reunião, CMM e website do projecto/CMM	- Carta - Convite	Empresa de Consultoria Contratada para elaboração do PAR CMM (PIU e VDL)
		parceiros de desenvolvimento, sociedade civil e sector privado					
		Partes interessadas e afectadas de Lhamanculo	4 rondas Consultas (mínimo)			- Jornais de Maior circulação do Pais	
		Partes interessadas e afectadas de KaMaxaquene				Mobilização Comunitária	
		Partes interessadas e afectadas de Baixa da Cidade				- Radio comunitária	
		Partes interessadas e afectadas de Katembe				- Afixação do anúncio em locais públicos e nas áreas de intervenção; Elaboração e distribuição de panfletos (deve incluir informação resumida do projecto) - grupos focais - encontros individuais	

¹² MITA – Incluir sempre o MITA nas consultas publicas por ser órgão de tutela do AIA

Tabela 7: Estratégia proposta para as Consultas Públicas Na Componente 3 – KaTembe

Âmbito de Consulta	Objectivo	Partes interessadas Alvo	Número de consultas/reuniões	Prazo de Notificação	Material de consulta prévia	Meios de convocação	Responsável
Elaboração do QGAS¹³ e QPR	Divulgação de informação sobre potenciais impactos ambientais e sociais ligados as actividades de projecto.	Instituições Governamentais (incluindo o MITA ¹⁴)	1 ronda Consulta Publica	A reunião deve ser tornada pública 15 dias antes da data da sua realização	Documento de Informação de Base de Base do QGAS	- Carta - Convite	Conselho Municipal de Maputo (VOTAU)
		Parceiros de desenvolvimento, sociedade civil e sector privado			Documento de Informação de Base de Base do QPR	- Jornais de Maior circulação do País	
		Partes afectadas			Esta informação deve estar disponível para consulta 15 dias antes da realização da reunião, nos locais de reunião, CMM e website do projecto/CMM	- Mobilização Comunitária - Quadro de aviso do Bairro	
		Pessoas Vulneráveis				- Rádio comunitária - Encontros individuais	
Avaliação do Impacto Ambiental I (TdR)	Apresentação e discussão dos conteúdos do <i>Draft</i> do Estudo de Pré-Viabilidade	Instituições Governamentais (incluindo o MITADER ¹⁵) parceiros de desenvolvimento,	1ronda Consulta Publica	A reunião deve ser tornada pública 15 dias antes da data da sua	<i>Draft</i> do Estudo de Pré-Viabilidade Ambiental e Definição do Âmbito (EPDA) Termos de Referência	- Carta - Convite - Jornais de Maior circulação do País	Empresa de Consultoria Contratada para o AIA

¹³QGAS – Quadro de Gestão Ambiental e Social

QPR – Quadro de Políticas para o Reassentamento

¹⁴ MTA – Incluir sempre o MTA nas consultas publicas por ser órgão de tutela do AIA

¹⁵ MITADER – Incluir sempre o MTA nas consultas publicas por ser órgão de tutela do AIA

Âmbito de Consulta	Objectivo	Partes interessadas Alvo	Número de consultas/reuniões	Prazo de Notificação	Material de consulta prévia	Meios de convocação	Responsável
para o EIA e EPDA)	Ambiental e Definição do Âmbito (EPDA) e dos Termos de Referência (TdR) do Estudo de Impacto Ambiental (EIA).	sociedade civil e sector privado		realização	(TdR) do Estudo de Impacto Ambiental (EIA) Informação deve estar disponível para consulta 15 dias antes da realização da reunião, nos locais de reunião, CMM e website do projecto/CMM		CMM (PIU e VOTAU)
		Partes afectadas				Pessoas Vulneráveis	
EIA (Estudo de Impacto Ambiental)	Primeira Consulta - Apresentação do draft do Estudo de Impacto Ambiental (EIA) Segunda Consulta Apresentação da versão do EIA a ser submetida no MITADER	Instituições Governamentais (incluindo o MTA ¹⁶)	2 rondas Consultas Publica (mínimo)	A reunião deve ser tornada pública 15 dias antes da data da sua realização	draft do Estudo de Impacto Ambiental (EIA) Versão Final do EIA Informação deve estar disponível para consulta 15 dias antes da realização da reunião, nos locais de reunião, CMM e website do projecto/CMM	- Carta - Convite	Empresa de Consultoria Contratada para o AIA CMM (PIU e VOTAU)
		parceiros de desenvolvimento, sociedade civil e sector privado				- Jornais de Maior circulação do País	
		Partes interessadas e afectadas				Mobilização Comunitária - Quadro de aviso do Bairro - Afixação do anúncio em locais públicos e nas áreas de intervenção; Elaboração e distribuição de panfletos (deve incluir informação resumida do	
		Partes interessadas e afectadas de KaMaxaquene					
		Partes interessadas e afectadas de Baixa da Cidade					
		Partes interessadas e afectadas de Katembe					

¹⁶ MITADER – Incluir sempre o MITADER nas consultas publicas por ser órgão de tutela do AIA

Âmbito de Consulta	Objectivo	Partes interessadas Alvo	Número de consultas/reuniões	Prazo de Notificação	Material de consulta prévia	Meios de convocação	Responsável
						projecto) - Radio comunitária - Carta-Convite	
Plano de Acção do Reassentamento (PAR)	4 Consultas Recolher observações, sugestões ou recomendações em relação ao PAR. Informar os interessados sobre objectivos, pertinência e impacto de Reassentamento. Discussão de alternativas de reassentamento e compensação Firmar acordos com as pessoas afectadas	Instituições Governamentais (incluindo o MITA ¹⁷)	2 rondas Consultas Publicas	A reunião deve ser tornada pública 15 dias antes da data da sua realização	draft do Estudo de Impacto Ambiental (EIA) Versão Final do EIA Informação deve estar disponível para consulta 15 dias antes da realização da reunião, nos locais de reunião, CMM e website do projecto/CMM	- Carta - Convite - Jornais de Maior circulação do Pais	Empresa de Consultoria Contratada para elaboração do PAR CMM (PIU e VOTAU)
		parceiros de desenvolvimento, sociedade civil e sector privado					
			4rondas Consultas (mínimo)				

¹⁷ MTA – Incluir sempre o MTA nas consultas publicas por ser órgão de tutela do AIA

Tabela 8: Estratégia Proposta para a Divulgação de Informações

Objectivos	Parte interessada alvo	Mensagens / Agenda	Formas de comunicação	Período/freqüência	Responsável
PREPARAÇÃO DO PROJECTO					
Divulgar e informar as partes interessadas e afectadas acerca do projecto e Desenho dos programas Sociais	Conselho Municipal, sociedade civil, ONG, Sector Privado, Instituições do governo, estruturas comunitária, membros da comunidade local, público em geral	Apresentar o Projecto objectivos, fundamentos, componentes, benefícios e beneficiários, arranjos de implementação Cronograma indicativo de implementação e período, contactos do projecto	Reuniões / consultas públicas organizadas e / ou discussões de grupos focais. Notificação pública (rádio, TV, jornal)	Antes de inicio das actividades e estudos de viabilidade do projecto	Conselho Municipal (PIU, as diversas vereações)
Divulgar QGAS e QPR	Conselho Municipal, sociedade civil, ONG, Sector Privado, Instituições do governo, estruturas comunitária, membros da comunidade local, público em geral, Banco Mundial	Divulgar o resultado QGAS e QPR	Página Web do Município e do Banco Mundial Jornal de maior circulação do Pais	Fase preparatória do projecto	Conselho Municipal (PIU vereações para componentes 1 e 2)
FASE DE IMPLEMENTAÇÃO					
Divulgação do PAR e PGA	Conselho Municipal, sociedade civil, ONG, Sector Privado, Instituições do governo, estruturas comunitária, membros da comunidade local, público em geral	Divulgar os resultados do PAR e PGA	Página Web do Município e do Banco Mundial Jornal de maior circulação do Pais	Antes do início das obras	Municipal (PIU vereações para componentes 1 2 e 3) Estrutura local

Objectivos	Parte interessada alvo	Mensagens / Agenda	Formas de comunicação	Período/frequência	Responsável
Workshops para Salvaguardas Ambientais e Sociais, informação sobre o projecto	Municipal (PIU vereações para componentes 1 e 2) Estrutura local, parceiros na implementação do projecto, empreiteiros e fiscais				Municipal (PIU vereações para componentes 1, 2 e 3) Estrutura local
Informar sobre início da implementação do projecto	Conselho Municipal, sociedade civil, ONG, Sector Privado, Instituições do governo, estruturas comunitária, membros da comunidade local	Informar sobre os locais propostos para intervenções e tipologia das intervenções (covid, infraestruturas, regularização fundiária, planos de inclusão social)	Reuniões / consultas públicas organizadas e / ou discussões de grupos focais. Notificação pública (rádio, TV, jornal, mobilização comunitária, afixação dos anúncios em locais de intervenção)	Antes do início das obras	Municipal (PIU vereações para componentes 1, 2 e 3) Estrutura local
Implementação de Mecanismos de Queixas	Partes interessadas e afectadas no geral	Receber, analisar, resolver, e informar acerca da resposta	Plataforma de queixas (linhas verdes, reuniões comunitárias, formulários, sms, email, contacto directo, plataforma online do MDR)	Durante a implementação das actividades	Municipal (PIU vereações para componentes (1, 2 e 3) Estrutura local
Implementação de Mecanismos de Queixas	Trabalhadores directos e contratos no âmbito do PTUM	Receber, analisar, resolver, e informar acerca da resposta	Linha Telefónica e email, sms, contacto directo e plataforma online do MDR	Durante a implementação das actividades	PIU
Implementação de Mecanismos de Queixas	Pessoas afectadas pela Violência Baseada no Género (VBG)	Receber, analisar, resolver, e informar acerca da resposta	Linha telefónica para denuncia, SMS, contacto directo e plataforma online do MDR	Todo ciclo do projecto	PIU

Objectivos	Parte interessada alvo	Mensagens / Agenda	Formas de comunicação	Período/freqüência	Responsável
Monitoria sobre o desenvolvimento da implementação do projecto	Conselho Municipal, sociedade civil, ONG, Sector Privado, Instituições do governo, estruturas comunitária, membros da comunidade local,	Informar sobre o andamento/progresso do projecto	Reuniões de apresentação de resultados a nível central e local	Durante a implementação das actividades	Municipal (PIU vereações para componentes 1 e 2) Estrutura local
Saúde e segurança comunitária	Estruturas comunitária, membros da comunidade local, empreiteiros, fiscais e trabalhadores das obras	Informar sobre áreas de risco de medidas de segurança rodoviária tomadas Divulgar o plano de emergência se for necessário elaborar	Peças teatrais Spots de rádio Reuniões comunitárias	Durante a implementação das actividades	Empreiteiro, fiscal, PIU, estrutura local
Uso de pessoal de segurança no projecto	Estruturas comunitária, membros da comunidade local, empreiteiros, fiscais e trabalhadores das obras	consulta e o envolvimento dos munícipes para avaliar os riscos que podem estar envolvidos na contratação de pessoal de segurança	Reuniões comunitárias e grupos focais	Durante a avaliação de risco de uso da segurança no projecto	Empreiteiro, fiscal, PIU, estrutura local
Condições laborais e de segurança	Membros da comunidade local, empreiteiros, fiscais e trabalhadores das obras. Estrutura local, sector do trabalho	Diálogos periódicos sobre os aspectos de saúde e segurança a acautelar	Reuniões de Obra Folhetos informativos	Durante a implementação das actividades	Empreiteiro, fiscal, PIU, estrutura local

Objectivos	Parte interessada alvo	Mensagens / Agenda	Formas de comunicação	Período/freqüência	Responsável
Protecção do Património Cultural	Consultar as PIAs, incluindo indivíduos tenham utilizado o património cultural como parte da memória viva e outras PIAs, que podem incluir autoridades reguladoras nacionais ou locais ou ONGs responsáveis pela protecção do património cultural	Informar sobre as actividades do projecto e solicitar pareceres sobre as actividades a serem realizadas na área ou adjacente considerada património cultural Consultar a comunidade local e entidades sobre os achados/artefactos que podem ser encontrados	Reuniões de apresentação de resultados a nível central e local Envio notas e pedidos de pareceres	Durante o desenho e implementação das actividades	Municipal (PIU vereações para componentes 1 e 2) Estrutura local
Combate ao Trabalho Infantil e Violência Baseada de Género	Membros da comunidade local, empreiteiros, fiscais e trabalhadores das obras, especial atenção aos grupos vulneráveis	Sensibilização para que não se verifique trabalho infantil e divulgação do plano de prevenção da Violência Baseada em Género	Reuniões de Obra Folhetos informativos Reuniões comunitárias	Durante a implementação das actividades	Empreiteiro, fiscal, PIU, estrutura local
Relacionamento com a comunidade	Fiscais e trabalhadores das obras, sector do trabalho, PIU	Indução sobre relacionamento com a comunidade	Reuniões de início de actividades Folhetos informativos Reuniões comunitárias	Início e durante a implementação das actividades	Empreiteiro e fiscal. PIU, estrutura local
Restrição de Acessos	Membros da comunidade local, empreiteiros, fiscais e trabalhadores das obras, estrutura local, sector dos transportes	Informação sobre restrição de acessos/vias	Informação e mobilização da comunidade Quadro de avisos		Empreiteiro, fiscal, PIU e estrutura local

Objectivos	Parte interessada alvo	Mensagens / Agenda	Formas de comunicação	Período/freqüência	Responsável
Contratação de Mão de Obra	Membros da comunidade local, empreiteiros, fiscais e trabalhadores das obras, sector do trabalho, estrutura local	Informação sobre o processo de contratação de mão de obra	Informação e mobilização da comunidade Quadro de avisos, Secretarias dos bairros Rádios comunitárias		Empreiteiro, fiscal, PIU e estrutura local
Consultas para avaliar se os requisitos do PCAS (Plano de Compromisso Ambiental e social)	Membros da comunidade local afectada e interessada pelo projecto, empreiteiros, fiscais e trabalhadores das obras, estrutura local, instituições do governo e sociedade civil	Informação relativa a medidas de mitigação se foram cumpridos, se surgiram questões adicionais e como elas são abordadas.	Reuniões Comunitárias para reporte Workshop para informação acerca do ponto de situação da implementação do PCAS Resumos não técnicos	anual	CMM
FASE DE OPERAÇÃO					
Informação sobre o fim da implantação e início da operação	Conselho Municipal, sociedade civil, ONG, Sector Privado, Instituições do governo, estruturas comunitária, membros da comunidade local	Informação sobre o fim da obra e formas de operação e manutenção.	Reuniões comunitárias Produção de material institucional do projecto pronto para operação (veicular na rádio, TV, jornal, mobilização comunitária)	No início da operação	Municipal (PIU vereações para componentes 1, 2 e 3) Estrutura local

Objectivos	Parte interessada alvo	Mensagens / Agenda	Formas de comunicação	Período/freqüência	Responsável
Elaboração do Plano de Comunicação para apoio a operação dos subprojectos	Conselho Municipal, sociedade civil, ONG, Sector Privado, Instituições do governo, estruturas comunitária, membros da comunidade local	Sinalização, informação sobre a gestão e utilização adequada das infra-estruturas, desencorajar o vandalismo e roubos, uso dos acessos para viaturas e pedonais, etc	Reuniões comunitárias Produção de material institucional do projecto pronto para operação (veicular na rádio, TV, jornal, mobilização comunitária)	No início da operação	PIU

6. RECURSOS E RESPONSABILIDADES NA IMPLEMENTAÇÃO DAS ACTIVIDADES DE ENVOLVIMENTO DAS PARTES INTERESSADAS

6.1. Recursos

O PTUM será responsável pela implementação das actividades de engajamento das partes interessadas, e fornecerá todos os recursos necessários para implementação do PEPI. O orçamento estimado para a implementação do Plano de Engajamento das Partes Interessadas é de 604 mil dólares. A Tabela 9 apresenta o orçamento para a implementação do Plano de Engajamento das Partes Interessadas. Uma vez que o escopo geográfico das intervenções do Financiamento Adicional não foi alterado, e as actividades deste PEPI estão já cobertas pelo orçamento do Projecto não há necessidade de orçamento adicional no âmbito do Financiamento Adicional.

Tabela 9: Orçamento para implementação do PEPI

No.	Actividades chave	Quantidade	Orçamento total (USD)
PEPI			
1	Material de comunicação (Cartazes, folheto, spots de rádio, Anúncios nos jornais/rádio/TV /Outdoors)	60	200,000.00
2	Reuniões de consulta Publicas (eventos, impressão, agua, refrescos, etc.)	60	100,000.00
3	Reuniões Mensais de Monitoria	36	36 000
4	Transporte	Montante fixo	50,000.00
5	Contingências	Montante fixo	30,000.00
Mecanismo de Diálogos e Reclamações			
6	Plataforma MDR <i>On Line</i>	Montante Fixo	60,000.00
7	Materiais de Comunicação do MDR (Produção e impressão de Folhetos - Geral, VBG e Trabalhadores, pecas teatrais)	60	30 000.00
8	Produção e divulgação de material audiovisual (Spots publicitários de radio e TV)	60	50 000.00
9	Divulgação de MDR em Outdoors	Montante Fixo	30 000.00
10	Manutenção do <i>WebSite</i> e Plataforma MDR.	Montante Fixo	15 000.00
11	Domínio e hospedagem da Plataforma MDR e Website	Montante Fixo	3 000 .00
	Total		604 000.00

6.2. Funções e Responsabilidades

O CMM tem histórico de envolvimento das partes interessadas em várias das suas actividades realizadas no município. As actividades de sensibilização do município e difusão de informação acerca das acções do Município são lideradas pelas vereações de Juventude e Cidadania e Gabinete de Comunicação. A VJC no mandato, conforme descrito no PDM, tem enfoque na promoção da participação dos jovens nas acções de tomada de decisão. A VSAS, nas suas ações, promove o envolvimento de mulheres e pessoas vulneráveis na vida pública, assegurando-lhes o direito à cidadania activa. O Gabinete do Provedor do Município assegura a interação do município com o CMM na resposta às diversas manifestações.

O PTUM tem estado a trabalhar com essas vereações, criando condições para que parte das acções de sensibilização e difusão de informação, promoção da participação da mulher e de pessoas vulneráveis ocorram em várias das actividades que estão em curso no Projecto. Quanto ao processo de resolução de queixas, o PTUM e o Gabinete do Provedor do Município têm estado a trabalhar em conjunto, principalmente na operacionalização da Linha Verde do Município, bem como na criação da plataforma online do MDR. São acções que têm privilegiado reuniões regulares e capacitações com o propósito de tornar o mecanismo funcional e acessível ao público.

No presente PEPI, o PTUM será responsável pela implementação geral das actividades do Projecto, a partir do Sector de Salvaguardas Ambientais e Sociais e do Sector de Comunicação e Imagem. Estes sectores trabalharão em articulação com o Gabinete do Provedor do Município e as vereações da Juventude e Cidadania, Saúde e Acção Social e o Gabinete de Comunicação. O PTUM será responsável por documentar o processo e trabalhará com as instituições acima referenciadas, com o objectivo de integrar as entradas das partes interessadas no projecto e fornecer *feedback* sobre as questões levantadas de forma contínua e transparente.

Para além do Sector das Salvaguardas Ambientais e Sociais e do Sector de Comunicação e Imagem, a PIU incluirá o especialista em monitoria e avaliação, dando apoio na assistência da implementação do PEPI.

O PTUM será responsável pela realização de actividades de engajamento das partes interessadas, enquanto trabalha em estreita colaboração com outras entidades governamentais, bem como com as unidades governamentais locais, os meios de comunicação social, etc. As actividades de engajamento das partes interessadas serão documentadas por meio de relatórios trimestrais que serão partilhados com o Banco Mundial.

Tabela 10: Entidades responsáveis pela gestão do PEPI

	Entidades Responsáveis	Responsabilidade
1	Equipa de Salvaguardas Sociais	- Coordenar a implementação do plano de engajamento das partes interessadas
2	Especialista de comunicação	- Apoiar na implementação da estratégia de comunicação do PEPI
3	Equipa de Salvaguardas Ambientais e Sociais	- Operacionalizar o Mecanismo de Diálogo e Reclamações do Projecto
4	Gabinete da Provedora do Município	- Apoiar a operacionalização do Mecanismo de Diálogos e Reclamações do Projecto e da implementação do PEPI
5	Especialista de Monitoria e Avaliação	- Monitorar a implementação do PEPI
6	Vereações do CMM implementadoras do Projecto (VSAS, VOTAU, VDL e RHBG)	- Pontos focais nos distritos indicados para apoiar a implementação do PEPI a nível das componentes de implementação do Projecto

7	Distritos Municipais	- Pontos focais nos distritos indicados para apoiar a implementação do PEPI a nível local
8	Direção de Comunicação Social	- Apoiar na veiculação de informação, articulação com média, na produção de diversos materiais acerca do projecto para disponibilização do público
9	Vereação de Juventude e Cidadania	- Apoiar nas ações de sensibilização, informação e educação cívica, em particular da juventude em ações relacionadas com o Projecto

6.3. Coordenação

O processo de implementação das actividades do PEPI deverá estar centralizado no PTUM. Todas as actividades relacionadas com o envolvimento das partes interessadas e afectadas a serem desenvolvidas pelas empresas/firmas contratadas deverão ser aprovadas ao nível do PTUM, sendo necessário que as mesmas estejam harmonizadas com o presente PEPI. Será de carácter obrigatório que todas as empresas/firmas contratadas apresentem um plano operacional do PEPI, ao nível das suas intervenções. Trimestralmente deverão ser elaborados relatórios de acompanhamento do plano operacional. É com base nas informações disponíveis nesses relatórios que serão produzidos os relatórios trimestrais do PTUM.

O cumprimento dos procedimentos de engajamento das partes interessadas é deveras importante. Para que tal seja cumprido, a equipa de Salvaguardas Ambientais e Sociais definirá um protocolo de implementação do PEPI para cada uma das empresas/firmas contratadas. Os protocolos a serem desenvolvidos e submetidos às empresas/firmas contratadas serão de cumprimento obrigatório e alimentarão a elaboração do plano operacional do PEPI.

Em relação ao Mecanismo de Diálogos e Reclamações, o mesmo, igualmente, estará centralizado no PTUM. A centralização permitirá ao PTUM acompanhar todo o processo e exercer pressão necessária para que os prazos estabelecidos no Documento orientador do MDR sejam cumpridos. Será desenhada uma plataforma online do MDR, que permitirá a sua centralização. Todas as empresas/firmas contratadas deverão indicar o Ponto Focal responsável pela gestão do MDR ao nível das actividades do subprojecto. Os PFs serão treinados a usar a plataforma online do MDR e serão cadastrados nela, como os responsáveis ao nível da empresa/firma.

Todas as manifestações que derem entradas no MDR, nas várias portas de entradas, deverão ser registadas na plataforma online. O seu registo permitirá que o PTUM possa estar a par de todo o processo. Será o PTUM que definirá o responsável para resolução da manifestação, principalmente ao nível 1 de resolução. O nível 1 de resolução das manifestações pode ser feito pelas empresas/firmas contratadas. Porém, as mesmas, como serão registadas, caberá ao PTUM definir se a mesma será resolvida pela empresa/firma contratada, ou ao nível do PTUM, dependendo do tipo de manifestação submetida. Para todas as situações de queixas e denúncias, o processo de fecho (resolução) da manifestação deverá estar acompanhado de uma evidência, que será arquivada.

7. MECANISMO DE DIÁLOGOS E RECLAMAÇÕES (MDR)

7.1. Generalidades

O Conselho Municipal possui um mecanismo para que os munícipes possam realizar reclamações, sugestões, elogios ou simplesmente tirar dúvidas, sobre as acções implementadas pelo CMM, este mecanismo é gerido pelo Gabinete do Provedor do Município (GPM).

O MDR do CMM abrange os sistemas seguintes:

- Preenchimento de formulário de Queixa, Denúncia ou Reclamação, onde o munícipe expõe as suas preocupações, ou envio de uma exposição à Provedora do Município;
- Auscultação em audiência pela Provedora do Município e equipa;
- Denúncias anónimas e reclamações, apresentadas nas caixas de sugestões e reclamações existentes nos vários bairros dos distritos municipais;

- Exposição dirigida ao Presidente do Conselho Municipal onde a munícipe expõe as preocupações e o Presidente envia para o Gabinete do Provedor do Município para que emita o parecer sobre o assunto após ouvir o munícipe;
- Visitas aos bairros dos distritos municipais que partilham as reclamações dos munícipes com a Provedoria do Município.
- Denúncias, queixas, reclamações e sugestões apresentadas na Linha Verde (800945945 das operadoras **Tmcel e Vodacom**) do Município instalada no Gabinete do Provedor do Município.
- As etapas de resolução destas manifestações passam por enviar para os pontos focais do CMM definidos nas unidades orgânicas pelo Gabinete do provedor, para elaboração da resposta relacionada com a sua unidade.

Estes mecanismos estão disponíveis e foram acedidos na fase de preparação do projecto.

Os sistemas indicados precisam ser fortalecidos para que o MDR funcione eficazmente, o MDR irá considerar e fortalecer o mecanismo existente no Município para as PIAs no geral, incorporando e tratando queixas e reclamações no âmbito das actividades do projecto e será no geral, e de forma específica para os trabalhadores dos projectos implementados pelo CMM (directos, contratados e terceirizados) e para atender e responder as questões de VBG, as ações previstas no âmbito do fortalecimento do MDR do CMM são apresentadas a seguir:

- Divulgação para as PIAs e integração do MDR dos distritos municipais ao MDR central, as manifestações dirigidas aos Distritos Municipais (cartas, audiências, reuniões comunitárias) serão capturadas e reportadas no relatório geral do Provedor do Município. Será indicado um ponto focal do CMM nas direções dos DMs para o efeito.
- Ampliação das portas de entradas de manifestações, fora as audiências, linha verde, formulários, será incluído mensagens de texto por SMS, emails, links acedidos através do *site* do Município, formulários preenchidos junto as estruturas dos Bairros e plantões sociais previamente marcados para entender as manifestações das comunidades, de modo a assegurar a fácil acessibilidade ao MDR.
- Definição de níveis de resolução, desde o Bairro ao Presidente do Município e no sector judicial se for aplicável.
- Definição e divulgação do tempo de espera de resposta e meios para apresentar recursos para questões não respondidas adequadamente
- Estabelecimento de um MDR específico, integrado ao MDR geral, para resposta a VBG e para os trabalhadores directos e contratados pelo CMM.
- Incremento de técnicos no Gabinete do Município assim como indicação e eficaz atuação dos pontos focais do MDR nas unidades orgânicas, no concernente ao atendimento e resposta das manifestações de forma abrangente em todos os canais disponibilizados, assim como para utilização eficaz das portas de entrada para as manifestações.
- Plataforma *On-Line* de registo e gestão das sugestões e queixas do CMM, permitindo que qualquer interveniente (CMM, BM, público em geral) tenha acesso em tempo real sobre o estágio da gestão do MDR.
- A plataforma on-line irá permitir sistematizar todas as manifestações vindas dos Distritos Municipais (DM), beneficiários dos projectos, intervenientes nos subprojectos, sistematizando as informações das comunidades favorecendo uma actuação proactiva, estratégica e integrada entre o projecto e os stakeholders.
- Pontos focais a nível local, dos distritos municipais, e a nível municipal que de forma atempada irão receber e responder as manifestações das PIAs.

- Capacitação dos PFs e uma estratégia de comunicação para divulgação do MDR e assegurar que as PIAs tenham conhecimento da existência do mesmo e de que forma devem acedê-lo.
- As reclamações poderão ser apresentadas oralmente ou por escrito em qualquer língua (oficial ou em não oficial) pelas pessoas afectadas, as línguas oficiais podem ser: *Changana, Ronga e português*.

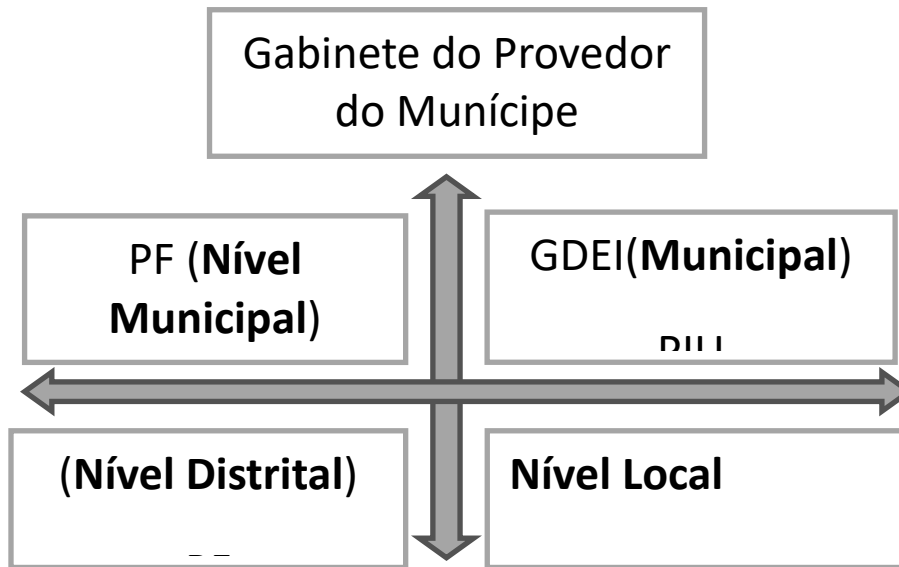


Figura 5: Estrutura institucional do MDR

O CMM deve ser capaz de disponibilizar todos os meios previstos para a apresentação das queixas e reclamações. Independentemente do meio no qual as pessoas interessadas irão fazer as manifestações é da responsabilidade dos oficiais de salvaguardas (OS) e dos PF, abrirem o processo de manifestações (obrigatoriamente deve-se preencher o formulário e entregar o canhoto ao reclamante), seguindo todos os passos recomendados.

As manifestações podem ser feitas de diferentes formas e através de vários canais que serão disponibilizados, nomeadamente:

- Formulário de Reclamação:** será disponibilizado formulário em pontos específicos para preenchimento em caso de manifestações. Serão considerados locais específicos como sendo: Conselho Municipal de Maputo, Sedes dos distritos Municipais abrangidos, secretarias dos Bairros e outros locais seleccionados pela comunidade. O PF do MDR, os oficiais comunitários, o pessoal das ONGs que irão trabalhar com o PTUM e os técnicos dos governos locais poderão assistir a pessoas com dificuldades para escrever, ou sem acesso ao telefone, a preencher os formulários e apresentar as reclamações, e deverão entregar ao reclamante o canhoto correspondente. O PF deverá assumir um papel proactivo para facilitar que os grupos mais vulneráveis das comunidades apresentem suas reclamações. Para os casos de GBV será disponibilizado a ficha única em anexo, estabelecida para atendimento integrado em GBV.
- Correio electrónico:** será disponibilizado um correio electrónico onde as pessoas interessadas possam enviar as suas reclamações e queixas no geral e específico para o VBG.

- iii. **Telefone gratuito:** será disponibilizada uma linha de telefonia móvel gratuita, onde os interessados possam fazer as suas reclamações e queixas, através de chamadas telefónicas ou mensagens, será disponibilizada uma linha verde exclusiva para denúncias sobre VBG.
- iv. **Encontros comunitários:** serão realizados encontros comunitários entre a comunidade e pontos focais (PF) de salvaguardas nos bairros. Nos encontros onde não participe o PF, deverá se nomear um secretário para que registe as sugestões e reclamações nos formulários e entregue o canhoto ao reclamante;
- v. **Audiências nos Distritos Municipais:** os membros das comunidades poderão continuar a usar as audiências marcadas nos distritos municipais para exporem preocupações e manifestações acerca do projecto, os pontos focais do MDR a nível do distrito farão o devido registo e tratamento do processo na plataforma MDR.
- vi. **Mensagem de texto** – As linhas verdes poderão receber mensagens de texto das PIAs e darão o devido encaminhamento.
- vii. **Requerimentos** – As PIAs poderão continuar a usar os requerimentos dirigidos ao Gabinete da Provedora do Município ou ao PR do CMM. As manifestações direccionadas ao projecto, serão encaminhadas a UIP para tratamento,
- viii. **Plantão Social** - os Pontos focais do MDR a nível municipal poderão 1 vez por mês fazer plantação social nos bairros abrangidos e receberem as manifestações das PIAs, estas podem ser prontamente respondidas ou encaminhadas para tratamento com data de retorno devidamente informados.
- ix. **Caixa de Reclamações** - será colocada caixas de reclamações nas obras para os trabalhadores do projecto, as mesmas serão apenas abertas uma vez por semana pelo PF (oficial SAS).As reclamações podem ser apresentadas oralmente ou por escrito em qualquer língua (oficial ou em não oficial) pelas pessoas afectadas. As línguas oficiais podem ser: *Changana, Ronga e portugueses*. O reclamante deve identificar-se sempre que necessário, assim como pode fazer em anonimato. Em caso das reclamações deve-se descrever claramente o objecto da reclamação e a resolução pretendida, se possível deve apresentar informações específicas e pertinentes sobre a reclamação, de modo a facilitar os passos a serem seguidos pela estratégia do MDR.

Etapas de Gestão de Reclamações

O MDR estabelece passos, métodos e canais de acesso para investigações das sugestões e reclamações (SR) de modo a satisfazer as demandas das partes envolvidas ou oferecer as explicações respectivas quando elas não forem válidas.

O MDR apresenta 6 passos nomeadamente: 1. Recolha, Registo e categorização, 2. Confirmação, 3. Verificação, investigação e resolução, 4. Resultados da investigação e 5. Monitoria e avaliação. Os principais passos do MDR estão descritos abaixo.

Passo1: Recepção, Registo e Categorização das Reclamações

Quando é recebida uma manifestação verbal ou por escrito através de uma das formas descritas no capítulo anterior, as acções incluirão:

- O receptor da manifestação preenche um Formulário em consulta com o autor da manifestação (ou o seu representante) tão detalhadamente quanto possível, regista na plataforma virtual, sob o cuidado do Ponto focal das Reclamações (PF do MDR na PIU)
- O ponto focal das manifestações procede à triagem preliminar da denúncia para determinar se:

- a) É uma denúncia comunitária (não um pedido, problema, preocupação geral ou um assunto que deve ser abordado no âmbito dos procedimentos relativos às relações laborais e GBV);
- b) A queixa está relacionada com o Projecto/actividades dos contratados ou se precisa ser encaminhada à outra parte ou outra instituição;
 - O ponto focal das reclamações faz a confirmação da procedência ou não da manifestação e nomeia e encaminha para área responsável pela resolução.

Os responsáveis em fazer o registo das manifestações são os PF. As manifestações dos subprojectos implementado pelo CMM deve ser recebida e encaminhada a UIP (Ponto Focal do MDR) do projecto para a categorização, verificação e acompanhamento na resolução.

Para aquelas Manifestações que não se relacionem com os subprojectos que estão a ser implementados pelo CMM, encaminharão as mesmas ao órgão competente ou informarão ao reclamante para que o faça. A reclamação fica registada no sistema do CMM como não procedente, e derivada a outra entidade (quando aplicável). O reclamante será informado sobre a não procedência da sugestão ou reclamação ao MDR e as etapas subsequentes.

As manifestações do projecto são classificados em:

- Procedente: são as sugestões ou reclamações que têm a ver com os subprojectos a serem implementados pelo PTUM.
- Não procedente: são as sugestões ou reclamações que não têm a ver com os projectos a serem implementados pelo CMM.

A decisão sobre a procedência ou não, deve ser tomada pelo PF (UIP) do MDR e comunicada ao reclamante.

As sugestões e queixas procedentes devem ser subcategorizadas em:

1. **Meio ambiente:** manifestações relativas ao impacto das actividades dos projectos sobre o meio ambiente. Alguns exemplos são os seguintes: perda de espécies específicas em função de limpeza de áreas, deslocamento de usuários para outras áreas sensíveis, desmatamento, erosão, contaminação de corpos de água, impactos de ruído, tráfego ou presença de lixo ou escombros etc.
2. **Social:** manifestações relativas ao impacto das actividades dos projectos na vida e meios de subsistência das comunidades. Alguns exemplos são os seguintes: aumento da prevalência de doenças incluindo HIV, presença de acampamentos e trabalhadores de outras áreas, tratamento discriminatório, falta de protecção a grupos mais vulneráveis, aspectos relacionados ao uso de mão-de-obra local etc.
3. **Violência Baseada no Género (VBG)** – Um MDR específico para atender casos associados a VBG deve ser estabelecido e divulgado nas áreas de intervenção do projeto. A Plataforma MDR para VBG, um email e linha verde serão as porta de entrada deste tipo de queixas e denúncias que serão atendidas conforme o mecanismo existente em cada Bairro fortalecido para atender de forma eficaz as denúncias de VBG. O MDR específico deverá ser acessível e seguro para as vítimas relatarem casos de VBG, e isso inclui aspectos centrados na vítima, garantindo relatórios confidenciais de casos de VBG e resposta adequada conforme o mecanismo de resposta existente. Os Municípios e residentes nos distritos Municipais terão conhecimento do mecanismo e saber como denunciar situações de VBG.
4. **Trabalhadores do Projecto** – um MDR específico para os trabalhadores está previsto, o acesso a um mecanismo de queixa será fornecido a todos os funcionários diretos ou contratados, para lidar com preocupações no local de trabalho. Esses funcionários serão informados sobre o MDR no momento da contratação e as medidas postas em prática para protegê-los contra qualquer

represália pelo uso desse mecanismo. O MDR estará acessível a todos os trabalhadores diretos e contratados, levando em consideração suas diferentes características, por exemplo, trabalhadores do sexo feminino, trabalhadores com deficiências, trabalhadores de fora da comunidade. Quando apropriado, pode-se considerar a possibilidade de apresentar questões anonimamente e/ou para uma pessoa que não seja um supervisor imediato.

5. **Desempenho dos Projectos:** SR relativas ao desempenho dos projectos e do seu pessoal. Por exemplo: incumprimento de obrigações, falta de presença do pessoal no terreno, atrasos na entrega de fundos e materiais, condições de trabalho, entre outras.

Após o preenchimento do formulário, independentemente do canal usado para a apresentação das SR, os PF (Distritais e municipais) registrarão a informação de todas as reclamações, segundo sua classificação, no sistema do MDR que está alojado no SIS (Sistema de Informação de Salvaguardas) da plataforma MDR do CMM. Os Pontos focais a nível local, irão preencher os formulários e encaminhá-los as PF a nível distrital ou municipal.

Passo 1: Canais Existentes para Recolha das sugestões e reclamações (cont.)



Passo 2: Confirmação

Após a abertura do processo da manifestação será feita a confirmação da mesma ao reclamante, bem como será explicado sobre o período necessário para a respectiva resolução. Se for necessário será marcado a data do encontro para possível resolução e se existir consensos, implementar o acordo. O período de resposta para a resolução das reclamações varia de acordo com a complexidade da reclamação. O tempo de espera ou resposta está estipulado entre 5 a 15 dias, de acordo com a descrição abaixo:

- **No caso de sugestões ou reclamações não procedentes:** o PF informará ao requerente num prazo máximo de 5 dias úteis a partir da recepção da reclamação, sobre as razões da não

procedência, e caso seja pertinente derivará ou sugerirá outros canais de resolução. O PF anotará o caso no registo como encerrado.

- **No caso de sugestões, consultas ou pedido de esclarecimento:** O PF responderá num prazo máximo de 10 dias úteis a partir da data da recepção da mesma. Os conteúdos abordados são: agradecimento, esclarecimento, algumas consultas e questões poderão ser encaminhadas aos pelouros responsáveis pelas componentes e DM para que sejam respondidas, serão definidas acções de seguimento e prazos.
- **No caso de reclamações relacionadas com o projecto:** O PF responderá num prazo máximo de 10 dias úteis a partir da data da recepção da mesma.

As possíveis soluções são:

1. O PF a nível local ou distrital que recebe a reclamação poderá responder a mesma, uma vez não conseguindo ou satisfazer ao reclamante a mesma poderá ser escalonada para os PFs a nível municipal
2. Dependendo da reclamação, a mesma pode não ser respondida pelo PF a nível municipal que recebeu a reclamação, assim deverá ser encaminhada aos PF da área correspondente (DM ou municipal) e o tratamento da reclamação será dada para que a resposta seja dada ao reclamante no prazo de 10 dias.
3. O PF irá convocar uma reunião com as partes envolvidas num prazo máximo de 5 dias úteis desde a notificação para procurar solução amigável ou definir um processo de revisão a outro nível e comunicá-lo ao reclamante no mesmo prazo. Indicando os próximos passos e datas propostas.

As comunicações com o requerente se realizarão por SMS, carta ou pessoalmente. No caso de contactos pessoais o PF anotará o registo indicando o conteúdo e resultado da comunicação.

Os responsáveis da recepção das reclamações a nível da comunidade é o PF local que deve recolher as manifestações de todos os canais em sua área de actuação e interagir com o PF a nível do DM e Municipal para informarem em relação ao ponto de situação de cada local.

Passo 3: Verificação, investigação e resolução

O PF junto com o reclamante e as outras partes envolvidas (comunidades afectadas pelo projecto, coordenação do projecto, entre outros) realizarão uma investigação para verificar a veracidade (de acordo com as evidências registadas em relação a sugestão ou reclamação) da reclamação e procurar uma solução amigável.

No caso de o reclamante não ficar satisfeito, o PF informará ao reclamante sobre os diferentes níveis de resolução das reclamações, e os prazos de atendimento para cada caso. Os prazos de atendimento dependerão do tipo e alcance da reclamação, mas não excederão 15 dias úteis, salvo trate-se de um caso complexo, ou o reclamante demande proceder ao próximo nível de resolução, nesses casos se acordara um prazo alternativo entre as partes intervenientes. O prazo para cada etapa do processo deve ser de 15 dias úteis, salvo acordo contrário por escrito.

Quando os casos não puderem ser resolvidos a nível do CMM, o reclamante também será informado (novamente) sobre vias alternativas de reclamação (judicial e o GRS\IP do Banco Mundial). O PF registará a ocorrência e sua solução ou derivação no sistema.

As reclamações deverão (na medida do possível) ser resolvidas de maneira amigável e a nível local de acordo com os regulamentos e critérios dos manuais de implementação dos projectos e dos instrumentos e políticas de salvaguardas. Se para a resolução do caso for necessário considerar

compensações adicionais significativas, medidas correctivas complexas ou a imposição de sanções, estas devem estar em linha com as regras operativas do projecto, o quadro legal nacional, e as políticas do BM (particularmente as salvaguardas sociais e ambientais).

Passo 4: Resultados da Investigação (Implementação das acções acordadas)

Uma vez concluído cada processo, o PF (oficiais de salvaguardas da PIU) tomará as acções necessárias para implementar os acordos alcançados dentro de 15 dias úteis. No caso de acordos que requeiram modificações permanentes ao subprojecto, ou medidas que requerem mais tempo ou várias actividades, o acordo incluirá um plano de acção com o respectivo calendário. O acordo deverá também indicar o orçamento necessário para sua implementação e os atores responsáveis por cada actividade.

Os prazos de registo e atendimento são passíveis de actualização em função da conjuntura. Sempre que actualizados a informação será devidamente partilhada com as partes nos diferentes canais (rádios locais, website, plataformas de desenvolvimento integrado das paisagens etc.).

Passo 5: Monitoria e Avaliação

A monitoria do MDR será realizada pelas salvaguardas da PIU do PTUM e se refere ao processo de seguimento das reclamações e sua resolução que serve para:

- 1) Monitorar o número e tipo de reclamações para tomar acções proactivas para evitar reclamações futuras
- 2) Monitorar a efectividade do MDR em termos de:
 - Sua utilização (número, tipo, origem de casos, tendências)
 - Sua eficiência (respostas e conclusões dentro dos prazos)
 - Sua efectividade (nível de satisfação dos usuários e da comunidade em geral).

Todos os subprojectos com a necessidade do uso do MDR no PTUM vão utilizar o sistema do MDR alojado no SIS (Sistema de Informação de Salvaguardas) da plataforma online do MDR.

Os sistemas de M&E dos subprojectos devem incluir indicadores para medir a eficiência da monitoria e resolução das reclamações e incorporá-la no quadro de resultados dos Projectos.

Os indicadores que se vão a utilizar são os seguintes:

- Número de reclamações registada (descriminados por área geográfica e categoria);
- Percentagem de reclamações respondidas dentro dos prazos;
- Percentagem de reclamações resolvidas em cada nível/etapa;
- Nível de satisfação dos usuários do MDR (Resultado do inquérito de percepções e concordância dos procedimentos de resposta pelo usuário¹⁸).

A avaliação consiste em analisar as informações disponíveis sobre as reclamações para tomar decisões estratégicas e operacionais na implementação dos projectos e decisões políticas para evitar acções que ocasionem reclamações similares no futuro.

¹⁸ Provavelmente teremos que desenhar um inquérito a ser disponibilizado pela plataforma logo que o caso é encerrado para se ter uma ideia da avaliação do processo

Os resultados chave do sistema e da monitoria (número de reclamações recebidas, percentagem de reclamações resolvidas, resumo genérico, e sem informação pessoal, dos temas tratados e como foram abordados) serão difundidos entre as comunidades e a plataforma *on-line* para aumentar a transparência, credibilidade e confiança. Serão utilizados diversos meios para sua difusão do MDR: folhetos, brochuras, rádios comunitárias e reuniões com as comunidades.

Os indicadores que serão usados para monitorar a eficácia do Mecanismo de Diálogos Reclamações (MDR), deverão responder ao seguinte:

- O número de queixas e comentários recebidos
- A conformidade com as normas operacionais
- o teor das questões levantadas nas reclamações e sugestões e comentários
- As tendências das reclamações e sugestões ao longo do tempo
- Os motivos das reclamações e sugestões
- A justificativa de tomar medidas corretivas
- Qual foi a reparação efetivamente oferecida
- Recomendações ou estratégias para evitar ou limitar recorrências no futuro
- O local de origem das reclamações e sugestões.
- A satisfação dos usuários do MDR

Etapas de Gestão de Sugestões, Elogios e solicitação de informações

A gestão de sugestões irá seguir as acções descritas na tabela abaixo.

Fase	Acção	Pessoa / Entidade
Apresentação	Apresentação da sugestão utilizando um dos canais de comunicação disponíveis	
Registo	Recepção da sugestão	PFs do MDR
Categorização Confirmação	Registo da sugestão ou questão na plataforma MDR Categorização do âmbito da sugestão ou questão Confirmação da categorização e encaminhar para área do projecto correspondente	PF do MDR PIU
Resposta	Depois da devida consideração da sugestão e questão , preparar e enviar o resultado da sugestão dada ao projecto ou questão feita ao projecto e entregá-la ou envia-la à pessoa afectada	PF do MDR PIU
Fecho	Após o envio da resposta, o assunto deverá ser considerado fechado. A PIU será responsável por acções adicionais se tal for necessário e ao remetente lhe é disponibilizado um questionário para avaliar o processo.	PF do MDR PIU

Etapa para Tratamento de Reclamações/Denúncias

A gestão de casos de reclamações e denúncias irá seguir as acções descritas na tabela abaixo.

Fase	Acção	Pessoa / Entidade
Apresentação	Apresentação da reclamação utilizando um dos canais de comunicação disponíveis para o efeito (Caixa denúncia, plataforma online MDR e linha verde, plantão social, fóruns de consultas, etc)	
Registo	Recepção da reclamação ou denúncia	PFs do MDR

Categorização Confirmação	Registo da reclamação e denuncia na plataforma MDR Confirmação da categorização e encaminhar para área do projecto correspondente	- PF do MDR PIU
Investigação	Reclamações relacionadas com as actividades implementadas, o supervisor ou fiscal da actividade nos Distrito Municipal poderá propor acções correctivas na medida em que a resposta estiver ao seu alcance. Se a reclamação for mais complexa ou se os factos forem menos claros, e necessitarem do apoio do CMM poderão articular a resolução com o RH do CMM. Dependendo das circunstâncias, pode implicar as seguintes acções: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar as partes da reclamação; ▪ Entrevistar o reclamante, qualquer testemunha ou outro informador-chave para definir o âmbito da denúncia; ▪ Inspeccionar o local onde o evento ocorreu ▪ Documentar o dano ao reclamante ou denunciante; ▪ Estabelecer as partes que foram responsáveis; ▪ Determinar as causas e as medidas para evitar que se repita no futuro; ▪ Preparar um relatório resumido sobre os resultados; e ▪ Partilhar os resultados com o(s) reclamante(s) e obter os seus pontos de vista sobre uma possível resolução. A investigação pode implicar o envolvimento de especialistas na área. 	PF do MDR PIU (Supervisores, fiscais, RH)
Fecho	Após o envio da resposta, o assunto deverá ser considerado fechado. A PIU será responsável por acções adicionais se tal for necessário e ao remetente lhe é disponibilizado um questionário para avaliar o processo.	

Etapas de Gestão de Casos de GBV

A gestão de casos de VBG irá seguir as acções descritas na tabela abaixo.

Etapas de Gestão de Reclamações de GBV Propostas

A gestão de casos de VBG irá seguir as acções descritas na tabela abaixo

Fase	Ação	Pessoa / Entidade
Apresentação	Apresentação da denúncia	Vitima ou testemunha/familiar
Registo	Independentemente Recepção da Denúncia, registo e encaminhamento ao ponto focal do GBV do PTUM (Distrito e central)	PF do MDR a nível local (secretaria do Bairro, provedores de GBV e Ongs e PFs do PTUM)
Confirmação e encaminhamento	Confirmação e encaminhamento para o atendimento integrado a nível da Bairro, nos Centros de Atendimento Integrado (CAI), Gabinete do atendimento à mulher e criança e os serviços de urgência nas unidades sanitárias para assistência medica.	PF do MDR a nível local (Secretaria do Bairro, provedores de GBV e Ongs e PFs do PTUM)

Atendimento Casos envolvendo trabalhadores do PTUM	- Investigação do caso - Processo disciplinar - Medidas disciplinares acordadas de acordo com a legislação local, o contrato de trabalho e o CdC,	Representantes da empresa e PFs GBV do PTUM
Atendimento Casos envolvendo pessoas da comunidade despoletado pelo PTUM	- Contacto a polícia e se necessário a esquadra mais próxima e esta deve garantir o acompanhamento para assistência médica - Polícia e a Medicina Legal investigam o caso e asseguram que a vítima seja acolhida nos centros de atendimento integrado ou na casa de algum familiar. - A Apoio Jurídico (IPAJ) - Acção social (INAS e Acção Social do CMM a nível do Bairro e Distrito)	PFs GBV do PTUM Acção social do CMM (a nível dos Bairro e distritos Municipais, secretarias do bairro) O PFs GBV do PTUM monitora o andamento do processo
Acompanhamento durante e após a investigação	Assistente social deverá acompanhar cada caso tanto no CAI como no ambiente familiar	Acção Social Município PF GBV

Etapa para Tratamento de Reclamações dos Trabalhadores

A gestão de casos dos trabalhadores irá seguir as acções descritas na tabela abaixo.

Fase	Acção	Pessoa / Entidade
Apresentação	Apresentação da reclamação utilizando um dos canais de comunicação disponíveis para o efeito (Caixa denúncia, plataforma online MDR e linha verde)	
Registo	Recepção da reclamação ou denúncia	PFs do RHBG e supervisor da actividade e Fiscais das obras
Categorização Confirmação	Registo da reclamação e denuncia na plataforma MDR Confirmação da categorização e encaminhar para área do projecto correspondente	- PF do MDR PIU - Supervisor da actividade e Fiscais das obras PFs do PTUM
Investigação	Reclamações feitas por trabalhadores contratados para actividades implementadas, o supervisor ou fiscal da actividade nos Distrito Municipal poderá propor acções correctivas na medida em que a resposta estiver ao seu alcance. Se a reclamação for mais complexa ou se os factos forem menos claros, e necessitarem do apoio do CMM poderão articular a resolução com o RHBG do CMM. Dependendo das circunstâncias, pode implicar as seguintes acções: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar as partes da reclamação; ▪ Entrevistar o reclamante, qualquer testemunha ou outro informador-chave para definir o âmbito da denúncia; ▪ Inspeccionar o local de trabalho onde o evento ocorreu ▪ Documentar o dano ao trabalhador; ▪ Estabelecer as partes que foram responsáveis; ▪ Determinar as causas e as medidas para evitar que se repita no futuro; ▪ Preparar um relatório resumido sobre os resultados; e 	PF do MDR para questões trabalhistas (Supervisores, fiscais, PTUM

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Partilhar os resultados com o(s) reclamante(s) e obter os seus pontos de vista sobre uma possível resolução. A investigação pode implicar o envolvimento de especialistas na área de trabalho 	
Fecho	Após o envio da resposta, o assunto deverá ser considerado fechado. A PIU será responsável por acções adicionais se tal for necessário e ao remetente lhe é disponibilizado um questionário para avaliar o processo.	

Níveis de resolução privilegiado no MDR

O MDR dos projectos privilegia 3 níveis (figura 2, abaixo) de resolução das queixas e reclamações, nomeadamente:

- **Nível 1 local:** através de um mediador nomeado por acordo entre as partes envolvidas, e podendo ser resolvido através dos tribunais comunitários (entre as pessoas da comunidade); PFs dos Distritos Municipais e ONGs que não estão ligadas ao Projecto (entre representante da ONG e as pessoas envolvidas das comunidades). Nesta etapa, o PF acompanha o desempenho do mediador da queixa, e o processo investigação, onde deve-se alcançar consenso num prazo de 15 dias úteis, salvo acordo das partes sobre outro prazo. Se houver acordo satisfatório entre ambas as partes, encerra-se o caso e faz-se as acções de seguimento com os respectivos prazos. Se o acordo não for satisfatório deve-se passar para o nível 2.
- **Nível 2: CMM (através da PIU dos Projectos e Gabinete do Provedor do Município):** Neste nível, é submetida a reclamação a PIU do projecto e a equipe de salvaguardas será responsável em analisar toda a informação que dispõe na plataforma para emitir o respectivo parecer sobre a situação. Em princípio a equipe de salvaguarda deve fazer uma visita ao local de ocorrência para ouvir e propor uma solução para o caso específico. A PIU terá um prazo máximo de 15 dias úteis a contar da data na qual passou-se para o nível 2 para emitir suas conclusões. Se houver acordo satisfatório entre as ambas as partes, encerra-se o caso e faz-se as acções de seguimento com os respectivos prazos. Se o acordo não for satisfatório deve-se passar para o nível 3.
- **Nível 3: Independente** (mediadores) sendo uma instituição (ONGs, universidades, instituição da sociedade civil, entre outras) ou um técnico qualificado na resolução de conflitos e designado por acordo entre a PIU e o reclamante. Neste nível, a equipe de salvaguardas será responsável em elaborar um relatório resumo sobre o que aconteceu para enviar ao mediador independente. O mediador deve analisar a informação do resolutório e propor uma solução. Em caso de necessidades, pode-se chamar as partes envolvidas para um encontro em torno do assunto ou solicitar documentação ou investigação adicional. O mediador independente terá um máximo de 20 dias úteis a partir da passagem do caso para o Nível 3 para pronunciar-se. No final a equipe de salvaguardas elabora um relatório explicando se a solução foi ou não aceite pelo reclamante. Se houver acordo satisfatório entre as ambas as partes, encerra-se o caso e faz-se as acções de seguimento com os respectivos prazos. Se o acordo não for satisfatório a PIU emite um relatório final e informa ao reclamante sobre as alternativas disponíveis, inclusive as vias alternativas de apresentação da queixa descritas em relação as questões judiciais abaixo.
- **Sistema Judicial:** No caso em que nos três níveis não for encontrando o respectivo consenso, pode-se recorrer a sistema judicial, porém este recurso não faz parte do MDR, mas é uma opção que os reclamantes devem conhecer desde o início do processo. Do ponto de vista da PIU, esta opção só será usada no último recurso, devendo se evitar o máximo possível, pelos atrasos na resolução dos problemas em causa. Entretanto, os reclamantes devem ser informados de que podem recorrer a esta via em qualquer momento de acordo a seus direitos legais. Se os

interesses das comunidades são anulados ou invalidados por outras acções do governo, existem provisões legais para apelar a um nível mais alto (directores nacionais, ministros ou procurador).



Figura 2. Níveis de resolução de reclamações a traves do MDR

NB: Na figura 2, R significa reclamante, MC membro da comunidade, PF Ponto focal.

As PAPs podem igualmente enviar as suas queixas relativamente a um projecto financiado pelo Banco Mundial ao serviço corporativo de resolução de queixas (SRQ) do Banco Mundial. O SRQ garante que as queixas recebidas sejam prontamente analisadas a fim de resolver as preocupações relacionadas com os projetos. Depois de apresentar as suas preocupações directamente ao Banco Mundial e conceder ao Banco uma oportunidade razoável de resposta, as partes afetadas por projetos podem enviar as suas queixas ao Painel de Inspeção independente do Banco Mundial e solicitar uma inspeção a fim de determinar se ocorreram prejuízos em consequência do não cumprimento pelo Banco Mundial das suas políticas e procedimentos.

O GRS aceita queixas em inglês ou na língua oficial do país do reclamante. As queixas podem ser enviadas por: E-mail: grievances@worldbank.org, Fax: +1-202-614-7313, Carta: Banco Mundial - Grievance Redress Service (GRS), MSN MC 10-1018 - 1818 H St NW Washington, DC 20433, USA.

8. MONITORIA E PREPARAÇÃO DE RELATÓRIOS

8.1. Participação das partes interessadas nas actividades de Monitoria

A participação das partes interessadas nas actividades de monitoria do projecto é um indicador importante de engajamento das partes. No processo de reassentamento este monitoramento externo deverá ser feito pela comissão de reassentamento preconizado pela lei. No processo de avaliação de impacto ambiental e social o papel do MTA será fundamental para monitorar a implementação dos planos de gestão ambiental e social implementados. Para outras actividades, a monitorização pode ser feita pela comunidade ou ONGs e outras instituições do Estado relevantes para verificação dos benefícios ou impacto, acompanhar o desempenho ambiental e social; monitorar a conformidade das empresas contratadas, verificar a conformidade e progresso quanto aos compromissos do projeto e cumprimentos de requisitos de construção, proteção do património cultural, examinar o envolvimento das partes interessadas e o tratamento das queixas, visitar o local para examinar documentos e reunir-se com trabalhadores, a direção e as partes interessadas; identificar ações corretivas e preventivas conforme necessário e apoiar o CMM a incorporá-las a um PCAS modificado ou a um instrumento de gestão pertinente, de forma aceitável para o Banco Mundial, Prestar informações para que o mutuário as divulgue às partes interessadas, mostrando o desempenho do projeto ou a implementação dos compromissos.

Aliado a este facto serão realizadas reuniões mensais entre as partes interessadas podendo ser ajustadas a periodicidade em função do andamento do projecto. Nestes encontros as partes interessadas poderão fazer a avaliação do progresso do projecto e fazer as devidas recomendações por área de atuação.

8.2. Preparação de relatórios aos grupos de partes interessadas

Com a elaboração do plano de envolvimento das partes interessadas, estão garantidas as condições para que as partes interessadas e afectadas manifestem os seus anseios, opiniões e preocupações relacionadas ao projecto. Usando os canais pré-definidos para a notificação das partes interessadas, serão dadas informações ou reporte aos interessados, mostrando como as contribuições e preocupações foram abordadas, bem como as que não foram incluídas e os motivos da não inclusão. Quando não satisfeitos poderão usar o fluxo já definido para as reclamações sobre o projecto ou o decurso do mesmo.

9. ANEXOS

Anexo 1. Formulário de Registo de Reclamações e Sugestões



**CONSELHO MUNICIPAL DE MAPUTO
FORMULÁRIO PARA REGISTO DE MANIFESTAÇÃO**

Dados Pessoais		Nr. Ref.
Nome: _____		
Distrito Municipal: _____	Bairro: _____	
Celular: _____	Pretende o anonimato? Sim _____ Não _____	
Idade: _____	Sexo: _____	
Data da Manifestação: _____	Língua usada: _____	
Tipo de manifestação: Elogio _____ Reclamação _____ Dúvida _____ Informação _____ Sugestão: _____ Outros (especificar) _____		
Canal usado: _____	Atividade: PTUM: __ CMM __ Outro __	
Como gostaria de ser contactado? Celular __ Carta __ Visita __		
Email: _____		
Outro: (identificar) _____		

Detalhes da Manifestação

Tem dúvidas, reclamações ou sugestões sobre o PTUM?
Ligue grátis para a **linha verde: 800 94 59 45**

 mdr.ptum@cmmaputo.gov.com



CONSELHO MUNICIPAL DE MAPUTO


Ações Tomadas pelo Ponto Focal (PF) Sobre a Manifestação		Nr. Ref.
Acção 1	Acção 2	
Breve Descrição	Breve Descrição	

O reclamante está satisfeito com o processo? Sim Não

Por que não?

Data prevista para fornecimento da resposta:	
Nome do PF que recebeu a reclamação: Posição: Nome do escritório receptor: Data:	

Tem dúvidas, reclamações ou sugestões sobre o PTUM?
Ligue grátis para a **linha verde: 800 94 59 45**

 mdr.ptum@cmmaputo.gov.com

Anexo 2 - Análise de engajamento baseada no tipo de partes interessadas e no nível de engajamento

Entidade	Influência nos resultados do Projecto	Impacto do projecto para Entidade	Posicionamento em relação ao projecto	Estratégia de engajamento				Observação
				Informar	Consultar	Envolver	Colaborar	
COMPONENTES 1, 2 e 3 – Instituições Públicas								
Ministério do Género, Criança e Acção Social	Baixo	Alto	Apoio	X	X	X	X	Manter um canal aberto para comunicação, mantendo-o a par dos progressos do Projecto
Ministério das Obras Públicas e Habitação e Recursos Hídricos	Alto	Alto	Apoio	X	X	X	X	Manter um canal aberto para comunicação e realizar encontros de coordenação das actividades de interferência com o sector
Ministério de Educação e Desenvolvimento Humano,	Baixo	Alto	Apoio	X	X	X	X	Manter um canal aberto para comunicação e realizar encontros de coordenação das actividades de interferência com o sector
Ministério da Cultura e Turismo	Baixo	Alto	Apoio	X	X	X	X	Manter um canal aberto para comunicação e realizar encontros de coordenação das actividades de interferência com o sector
Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural	Médio	Médio	Apoio	X	X	X	X	Manter um canal aberto para comunicação e realizar encontros de coordenação das actividades de interferência com o sector
Ministério do Interior	Alto	Alto	Apoio	X	X	X	X	Manter um canal aberto para comunicação e realizar encontros de coordenação das actividades de interferência com o sector
Ministério da Terra e Ambiente	Alto	Alto	Apoio	X	X	X	X	Manter um canal aberto para comunicação e realizar encontros de coordenação das actividades de

Entidade	Influência nos resultados do Projecto	Impacto do projecto para Entidade	Posicionamento em relação ao projecto	Estratégia de engajamento				Observação
				Informar	Consultar	Envolver	Colaborar	
								interferência com o sector
Ministério dos Transportes e Comunicações	Alto	Alto	Apoio	X	X	X	X	Manter um canal aberto para comunicação e realizar encontros de coordenação das actividades de interferência com o sector
Ministério da Ciência e Tecnologia	Baixo	Alto	Apoio	X	X		X	Manter um canal aberto para comunicação e informação
Secretaria de Juventude e Emprego	Baixo	Alto	Apoio	X	X		X	Manter um canal aberto para comunicação e informação e memorandos de entendimento
EDM	Alto	Alto	Apoio	X	X	X	X	Manter um canal aberto para comunicação, mantendo-o a par das actividades do projecto. Realizar encontros de coordenação das actividades de interferência com o sector e informação sobre projecto e Memorandos de entendimento
FUNAE	Baixo	Baixo	Apoio	X	X			Manter um canal aberto para comunicação e informação e memorandos de entendimento
FIPAG	Alto	Alto	Apoio	X	X	X	X	Manter um canal aberto para comunicação, mantendo-o a par das actividades do projecto. Realizar encontros de coordenação das actividades de interferência com o sector e informação sobre projecto e memorandos de entendimento
Águas da região de Maputo	Alto	Alto	Apoio	X	X	X	X	Deve-se manter um canal aberto para comunicação, mantendo-o a par das actividades do projecto.

Entidade	Influência nos resultados do Projecto	Impacto do projecto para Entidade	Posicionamento em relação ao projecto	Estratégia de engajamento				Observação
				Informar	Consultar	Envolver	Colaborar	
								Realizar encontros de coordenação das actividades de interferência com o sector e informação sobre projecto e memorando de entendimentos
Universidades (UEM, ISCTEM, ISPU)	Baixo	Baixo	Apoio	X	X			Deve-se manter um canal aberto para comunicação.
CTA	Médio	Médio	Apoio	X	X			Deve-se manter um canal aberto para comunicação.
PME	Médio	Médio	Apoio	X	X			Deve-se manter um canal aberto para comunicação.
EMTPM	Alto	Alto	Apoio	X	X	X	X	Deve-se manter um canal aberto para comunicação, mantendo-o a par das actividades do projecto. Realizar encontros de coordenação das actividades de interferência com o sector e informação sobre projecto
CFM	Alto	Alto	Apoio	X	X	X	X	Deve-se manter um canal aberto para comunicação, mantendo-o a par das actividades do projecto. Realizar encontros de coordenação das actividades de interferência com o sector e informação sobre projecto
Agência Metropolitana de Transportes e	Alto	Alto	Apoio	X	X	X	X	Deve-se manter um canal aberto para comunicação, mantendo-o a par das actividades do projecto. Realizar encontros de coordenação das actividades de interferência com o sector e informação sobre projecto
MPDC	Alto	Alto	Apoio					Deve-se manter um canal aberto para comunicação, mantendo-o a par das

Entidade	Influência nos resultados do Projecto	Impacto do projecto para Entidade	Posicionamento em relação ao projecto	Estratégia de engajamento				Observação
				Informar	Consultar	Envolver	Colaborar	
				X	X	X	X	actividades do projecto. Realizar encontros de coordenação das actividades de interferência com o sector e informação sobre projecto
Câmara do Comércio	Médio	Médio	Apoio	X	X			Deve-se manter um canal aberto para comunicação.
APIEX	Médio	Médio	Apoio	X	X			Deve-se manter um canal aberto para comunicação.
Associação dos transportadores de Maputo	Alto	Alto	Apoio	X	X	X	X	Deve-se manter um canal aberto para comunicação, mantendo-o a par das actividades do projecto. Realizar encontros de coordenação das actividades de interferência com o sector e informação sobre projecto
FNDS- Fundo Nacional de Desenvolvimento Sustentável	Médio	Médio	Apoio	X			X	Deve-se manter um canal aberto para comunicação. Colaborar em questões de implementação de projectos de desenvolvimento
Formadores de opinião – Sociedade Civil	Alto	Baixo	Neutro	X				Deve-se manter um canal aberto para comunicação Manter diálogo constante, deixá-lo a par sobre o andamento do projecto.
Organizações não-governamentais (ONG's)	Alto	Baixo	Neutro	X			X	Deve-se manter um canal aberto para comunicação. Colaborar em questões de implementação de projectos de desenvolvimento
Órgãos de Comunicação Social	Alto	Baixo	Neutro	X				Monitorar e manter canal aberto de comunicação e informação

Entidade	Influência nos resultados do Projecto	Impacto do projecto para Entidade	Posicionamento em relação ao projecto	Estratégia de engajamento				Observação
				Informar	Consultar	Envolver	Colaborar	
COMPONENTE 1 – ASSENTAMENTOS INFORMAIS								
Equipa de Implementação do Projecto	Alto	Alto	Apoio	X			X	Manter informados e treinados sobre engajamento das Pessoas interessadas e efectadas pelo projecto na comunidade. Dar conhecimento das actividades do Projecto para garantir o fluxo de informação e acompanhamento das fases do projecto.
Distritos Municipais	Alto	Alto	Apoio	X	X	X	X	Mantê-los informados sobre todas as actividades do Projeto, mantendo um diálogo constante e dando devolutivas em relação aos progressos do Projecto. Aproximá-lo das tomadas de decisões.
Estruturas comunitárias do Bairro	Alto	Alto	Apoio	X	X	X	X	Mantê-los informados sobre todas as actividades do Projecto, mantendo um diálogo constante e dando devolutivas em relação aos progressos do Projecto. Aproximá-lo das tomadas de decisões.
Secretários de Bairros da KaTembe	alto	alto	Apoio	X	X	X	X	Articulador da comunidade, mantê-lo informado sobre todas as actividades do Projecto, mantendo um diálogo constante e dando devolutivas em relação aos progressos do estudo e do Projecto. Aproximá-lo das tomadas de decisões.

Entidade	Influência nos resultados do Projecto	Impacto do projecto para Entidade	Posicionamento em relação ao projecto	Estratégia de engajamento				Observação
				Informar	Consultar	Envolver	Colaborar	
Associações de base comunitárias	Alto	alto	Apoio	X		X		Manter o diálogo constante, deixá-los informados sobre o andamento do projecto e aproximá-lo das tomadas de decisões.
Municípios residentes nas áreas de intervenção	Alto	Alto	Apoio	X	X	X		Consultar e envolvê-los activamente. Informa-los sobre o andamento do projecto
Beneficiários nos bairros seleccionado	Alto	Alto	Apoio	X	X	X		Consultar e envolvê-los activamente. Informa-los sobre o andamento do projecto
Vendedores formais	Alto	Alto	neutro	X	X	X		Deve-se manter um canal aberto para comunicação e mantê-lo informado e auscultado sobre as tomadas de decisões acerca do projecto que lhes afecta directa e indirectamente
Grupos sociais vulneráveis	Alto	Alto	Neutro	X	X	X		Deve-se manter um canal aberto para comunicação e mantê-lo informado e auscultado sobre as tomadas de decisões acerca do projecto que lhes afecta directa e indirectamente
Pessoas afectadas directamente pelo projecto	Alto	Alto	Neutro	X	X	X	X	Envolve-los activamente, manter um canal aberto para comunicação e mantê-lo informado e auscultado sobre as tomadas de decisões acerca das acções que lhes afecta directa e indirectamente
COMPONENTE 2 – BAIXA DA CIDADE								
Equipa de Implementação do Projecto	Alto	Alto	Apoio	X			X	Manter informados e treinados sobre engajamento das Pessoas interessadas e efectadas pelo projecto na comunidade. Dar conhecimento das actividades do

Entidade	Influência nos resultados do Projecto	Impacto do projecto para Entidade	Posicionamento em relação ao projecto	Estratégia de engajamento				Observação
				Informar	Consultar	Envolver	Colaborar	
								Projecto para garantir o fluxo de informação e acompanhamento das fases do projecto.
Distritos Municipais	Alto	Alto	Apoio	X	X	X	X	Mantê-los informados sobre todas as actividades do Projecto, mantendo um diálogo constante e dando devolutivas em relação aos progressos do Projecto. Aproximá-lo das tomadas de decisões.
Estruturas comunitárias do Bairro	Alto	Alto	Apoio	X	X	X	X	Articulador da comunidade, mantê-lo informado sobre todas as actividades do Projecto, mantendo um diálogo constante e dando devolutivas em relação aos progressos do estudo e do Projecto. Aproximá-lo das tomadas de decisões.
Associações de base comunitárias	Alto	alto	Apoio	X		X		Manter o diálogo constante, deixá-los informados sobre o andamento do projecto e aproximá-lo das tomadas de decisões.
Municípios residente nas áreas de intervenção	Alto	Alto	Apoio	X	X	X		Consultar e envolvê-los activamente. Informa-los sobre o andamento do projecto
Beneficiários nos bairros seleccionado	Alto	Alto	Apoio	X	X	X		Consultar e envolvê-los activamente. Informa-los sobre o andamento do projecto
Vendedores formais	Alto	Alto	neutro	X	X	X		Deve-se manter um canal aberto para comunicação e mantê-lo informado e auscultado sobre as tomadas de decisões acerca do projecto que lhes afecta directa e indirectamente

Entidade	Influência nos resultados do Projecto	Impacto do projecto para Entidade	Posicionamento em relação ao projecto	Estratégia de engajamento				Observação
				Informar	Consultar	Envolver	Colaborar	
polidores de viaturas e Carregadores de mercadoria	Alto	Alto	neutro	X	X	X		Deve-se manter um canal aberto para comunicação e mantê-lo informado e auscultado sobre as tomadas de decisões acerca do projecto que lhes afecta directa e indirectamente
vendedores ambulantes e informais, vendedores de refeições.	Alto	Alto	neutro	X	X	X		Deve-se manter um canal aberto para comunicação e mantê-lo informado e auscultado sobre as tomadas de decisões acerca do projecto que lhes afecta directa e indirectamente
Casas de Pasto e nocturnas	Alto	Alto	Neutro	X	X	X	X	Envolve-os activamente, manter um canal aberto para comunicação e mantê-lo informado e auscultado sobre as tomadas de decisões acerca das acções que lhes afecta directa e indirectamente
Municípios não residentes no Bairro	Baixo	Baixo	Neutro	X				Assegurar que são devidamente informados sobre o projecto
Turistas	Baixo	Baixo	Neutro	X				Assegurar que são devidamente informados sobre o projecto
Beneficiários nos bairros seleccionado	Alto	Alto	neutro	X	X	X		Deve-se manter um canal aberto para comunicação e mantê-lo informado e auscultado sobre as tomadas de decisões acerca do projecto que lhes afecta directa e indirectamente
Trabalhadoras de sexo	Alto	Alto	Neutro	X	X	X		Envolve-os activamente, manter um canal aberto para comunicação e mantê-lo informado e auscultado sobre as tomadas de decisões acerca das acções que lhes afecta directa e indirectamente
Instituições Privadas	Baixo	Baixo	Neutro	X				Assegurar que são devidamente informados sobre o projecto e das actividades em curso que podem lhes afectar

Entidade	Influência nos resultados do Projecto	Impacto do projecto para Entidade	Posicionamento em relação ao projecto	Estratégia de engajamento				Observação
				Informar	Consultar	Envolver	Colaborar	
Comercio local	Baixo	Médio	Neutro	X				Assegurar que são devidamente informados sobre o projecto e das actividades em curso que pode lhe afectar
COMPONENTE 3 – KATEMBE								
Equipa de Implementação do Projecto	Alto	Alto	Apoio	X	X	X	X	Manter informados e treinados sobre engajamento das Pessoas interessadas e afectadas pelo projecto na comunidade. Dar conhecimento das actividades do Projecto para garantir o fluxo de informação e acompanhamento das fases do projecto.
Distritos Municipais	Alto	Alto	Apoio	X	X	X	X	Mantê-los informados sobre todas as actividades do Projecto, mantendo um diálogo constante e dando devolutivas em relação aos progressos do Projecto. Aproximá-lo das tomadas de decisões.
Estruturas comunitárias do Bairro	Alto	Alto	Apoio	X	X	X	X	Articulador da comunidade, mantê-lo informado sobre todas as actividades do Projecto, mantendo um diálogo constante e dando devolutivas em relação aos progressos do estudo e do Projecto. Aproximá-lo das tomadas de decisões.

Entidade	Influência nos resultados do Projecto	Impacto do projecto para Entidade	Posicionamento em relação ao projecto	Estratégia de engajamento				Observação
				Informar	Consultar	Envolver	Colaborar	
Associações de base comunitárias	Alto	alto	Apoio	X		X		Manter o diálogo constante, deixá-los informados sobre o andamento do projecto e aproximá-lo das tomadas de decisões.
Municípios residente nas áreas de intervenção	Alto	Alto	Apoio	X	X	X		Consultar e envolvê-los activamente. Informa-los sobre o andamento do projecto
Beneficiários nos bairros seleccionado	Alto	Alto	Apoio	X	X	X		Consultar e envolvê-los activamente. Informa-los sobre o andamento do projecto
Proprietários de Terras	Alto	Alto	neutro	X	X	X	X	Envolver activamente. Manter um canal aberto para comunicação e mantê-lo informado e auscultado sobre as tomadas de decisões acerca das acções que lhes afecta directa e indirectamente
Grupos sociais vulneráveis	Alto	Alto	Apoio	X	X	X	X	Envolver activamente. manter um canal aberto para comunicação e mantê-lo informado e auscultado sobre as tomadas de decisões acerca das acções que lhes afecta directa e indirectamente
Agentes Económicos	Baixo	Médio	Apoio	X		X		Manter o diálogo constante, deixá-los informados sobre o andamento do projecto e aproximá-lo das tomadas de decisões.

Anexo 3- Relatório das consultas públicas



MUNICÍPIO DE MAPUTO CONSELHO MUNICIPAL DE MAPUTO

RESUMO DO RELATÓRIO DE CONSULTA PÚBLICA DO PROJECTO TRANSFORMAÇÃO URBANA DE MAPUTO

1. INTRODUÇÃO

O Conselho Municipal de Maputo está a preparar o Projecto de Transformação Urbana de Maputo (PTUM) em apoio à implementação das principais prioridades do Plano de Desenvolvimento Municipal (PDM-2019-2023), visando combater a pobreza e promover um crescimento inclusivo. O objectivo do projecto é melhorar a infraestrutura urbana e fortalecer a capacidade institucional para um desenvolvimento urbano sustentável da Cidade de Maputo, a ser implementado por um período de 5 anos (Novembro de 2020 a Novembro 2025), com financiamento do Banco Mundial (BM) estimado em 150 milhões de dólares americanos.

Para garantir a sustentabilidade ambiental e social, de acordo com as Normas Ambientais e Sociais (NAS) do BM e a legislação ambiental vigente em Moçambique, urge a necessidade de elaborar o Plano de Engajamento de Partes Interessadas (PEPI), o Quadro de Gestão Ambiental e Social (QGAS) e o Quadro da Política de Reassentamento (QPR), instrumentos que visam apoiar a gestão dos riscos e potenciais impactos ambientais e sociais associados às actividades do projecto.

2. OBJETIVOS DAS CONSULTAS PÚBLICAS

- Divulgar, para as Partes Interessadas e Afectadas (PIAs) pelo projecto, as versões preliminares dos Planos de Engajamento de Partes Interessadas (PEPI), o Quadro de Gestão Ambiental e Social (QGAS) e o Quadro da Política de Reassentamento (QPR) que estão em preparação.
- Apresentar os potenciais subprojectos, os impactos ambientais e sociais previstos e as medidas para evitar, minimizar, mitigar e compensar esses impactos.
- Colher contribuições das PIAs acerca dos subprojectos propostos, os potenciais impactos levantados e as medidas de mitigação propostas.
- Cumprir com a legislação nacional e NAS 10 do BM referente ao envolvimento das Partes Interessadas e Divulgação de Informações.

3. PREPARAÇÃO DAS CONSULTAS PÚBLICAS

O CMM organizou uma série de reuniões de preparação, onde dentre as várias actividades se definiu as partes interessadas a se engajar na área de implementação do PTUM.

Tendo sido definidos como grupo alvo para as consultas os seguintes:

- **Pessoas Interessadas**

i. Instituições públicas; ii. Sector privado, incluindo ONGs; iii. Estrutura Local e comunitária dos DM; Público em geral com interesse no projecto

- **Pessoas Potencialmente Afectadas**

iv. Grupos mistos (Jovens e Adultos) dos bairros abrangidos; v. Representantes pequenos comerciantes e associações base comunitária dos DM; vi. Grupo de Mulheres dos DM abrangidos e público em geral

No âmbito da preparação foram igualmente elaborados os Resumo Não Técnicos, o anúncio, cartas convite, agenda, apresentações, matriz de questões e respostas, foram distribuídos os materiais para consulta as PIAs pelo email criado para o efeito, foram disponibilizados os quadros preliminares para consulta no *Website* da Associação dos Municípios, divulgado o anúncio da consulta no facebook.

A consulta pública foi antecedida pela formação (*realizada no dia 28 de Maio de 2020*) de técnicos do Município integrados no processo da realização das consultas públicas. A formação teve como objectivo de capacitar a equipa técnica nas seguintes matérias: *i. Conhecimento sobre os instrumentos em elaboração (QGAS, QPR e PEPI), ii. Processo da consulta pública, incluindo os objectivos e iii. Definição da metodologia para a realização das consultas.*

Em relação a divulgação da informação, o CMM, através do jornal de maior circulação do País, anunciou a consulta pública nos dias 20 e 22 de Maio, 15 dias antes da consulta conforme preconizado pela lei, e a informação para consulta ficou disponível igualmente 15 dias antes da realização da mesma.

Os Quadros nas suas versões preliminares para consulta ficarão disponíveis no Website da associação dos Municípios¹⁹, os Resumos Não Técnicos (RNT) foram enviadas as instituições públicas e por email as ONGs, empresas públicas e privadas, assim como a quem por email ou ligação telefónica solicitasse.

Os instrumentos foram igualmente apresentados no Conselho Técnico do CMM, aos seus membros e informação da consulta foi partilhada com os vereadores do CMM.

¹⁹ www.anam.org.mz

4. REUNIÕES DE CONSULTA PÚBLICA

As reuniões de consulta tiveram lugar de 4 a 15 de Junho 2020, dada à situação pandémica do novo coronavírus e em cumprimento do Decreto Presidencial n.º 11/2020, de 30 de Março, que dentre outras disposições obriga ao isolamento social e veta aglomerações de pessoas, as reuniões de consulta foram realizadas respeitando o número máximo de 20 participantes, excepto para alguns locais em que o número foi excedido e a equipa não teve outra alternativa, tende se privilegiado do distanciamento social de pelo menos 1, 5 metros entre os presentes.

Para além da apresentação dos quadros, as reuniões iniciaram com informação do CMM sobre o Covid 19 assim como sobre as medidas de prevenção e por fim realizou-se a distribuição das máscaras de proteção aos presentes, (embora todos os participantes faziam-se presente com as respectivas mascararas) e desinfecção das mãos.

No total participaram nas diferentes reuniões um total de 473 pessoas das quais (48.00% de Mulheres e 52.00% de Homens) de acordo com a tabela resumo abaixo.

Local da Reunião	Grupo Alvo	Local da Reunião	Datas	Horas	Participantes		
					H	M	Total
Instalações do CMM	Sector Privado e ONGs	Webex (Instalações do CMM)	04/06/2020	9 as 15	13	7	20
Instalações do CMM	Instituições do Governo	Sala de Reunião do CMM	05/06/2020	10 as 11:30	10	9	19
Distrito Municipal KaMubukwana	Estrutura Local e comunitária	Escola Secundaria Zedequias Manganhela	08/06/2020	9 as 11	17	4	21
	Grupo misto (Jovens e Homens Adultos)	Secretaria do Bairro Inhagoia	08/06/2020	9 as 11	15	4	19
	Comerciantes e associações de base comunitária	Escola Primaria Luís Cabral	08/06/2020	13 as 15	17	2	19
	Grupo de Mulheres	Escola Primaria Unidade 2	08/06/2020	13 as 15	0	12	12
Distrito Municipal KaMavota	Estrutura Local e comunitária	Instalações do Distrito Municipal KaMavota	09/06/2020	9 as 11	21	4	25
	Grupo misto (Jovens e Adultos)	Instalações do Distrito Municipal KaMavota	09/06/2020	9 as 11			
	Comerciantes e associações	Instalações do Distrito Municipal KaMavota	09/06/2020	13 as 15	20	6	26
	Grupo de Mulheres	Instalações do Distrito Municipal KaMavota	09/06/2020	13 as 15	0	13	13
Distrito Municipal KaMaxakeni	Estrutura Local e comunitária	Instituto Industrial de Maputo	10/06/2020	9 as 11	18	6	24
	Grupo misto (Jovens e Adultos)	Centro Aberto de Kurhula	10/06/2020	9 as 11	18	6	24
	Grupo de Mulheres	Secretaria do Bairro Municipal MaxaKenii B	15/06/2020	9 as 11	0	19	19
Distrito Municipal de Nhlamankulu	Estrutura Local e comunitária	Instalações do Distrito Municipal de Nhlamankulu	10/06/2020	13 as 15	12	5	17

Local da Reunião	Grupo Alvo	Local da Reunião	Datas	Horas	Participantes		
					H	M	Total
	Grupo misto (Jovens e Adultos)	Instalações da Direcção Distrital da Juventude e Desporto	10/06/2020	13 as 15	21	9	30
	Comerciantes e associações	Instalações do Centro Comunitário de Lhamaculu C	10/06/2020	13 as 15	10	4	14
	Grupo de Mulheres	Instalações da Secretaria do Bairro Municipal Unidade 7	10/06/2020	13 as 15	0	21	21
Distrito Municipal KaMpfumu	Estrutura Local e comunitária	Escola Primaria 3 de Fevereiro	12/06/2020	9 as 11	11	10	21
	Grupo misto (Jovens e Adultos)	Escola Primaria 3 de Fevereiro	12/06/2020	9 as 11	11	3	14
	Comerciantes e associações	Escola Primaria 3 de Fevereiro	12/06/2020	9 as 11	4	3	7
	Grupo de Mulheres	Escola Primaria 3 de Fevereiro	12/06/2020	9 as 11	0	19	19
Distrito Municipal KaTembe	Estrutura Local e comunitária	Instalações dos Serviços Distritais de Educação	11/06/2020	13 as 15	17	8	25
	Grupo misto (Jovens e Adultos)	Instalações da Secretaria do Bairro Chamissava	11/06/2020	13 as 15	19	8	27
	Comerciantes e associações	Instalações da Secretaria do Bairro Municipal Chali	11/06/2020	13 as 15	3	32	35
	Grupo de Mulheres	Instalações da Secretaria do Bairro Municipal Guacheni	11/06/2020	13 as 15	0	24	24

Principais questões apresentadas nas reuniões foram sobre os seguintes temas:

- I. **Consultas aos Residentes nos Distritos Municipais** - O retorno positivo das PIAs relativamente ao facto de terem sido consultados na fase de preparação, para as PIAs é algo positivo e diferenciador em relação aos outros projectos, e esperam que as consultas de facto aconteçam nas outras fases do projecto, inclusive na fase de desenho dos subprojectos. Enalteceram o facto de existir um Plano de Engajamento das Pessoas Interessadas (PEPI), o facto de terem consultado as mulheres em particular e esperam que o mesmo seja cumprido, e incluam sempre pessoas consideradas vulneráveis (mulheres, idosos e outras) e um mecanismo de Queixas acessível as partes afectadas principalmente.
- II. **Desenho do Projecto** - Houve contribuições acerca das questões arquitectónicas referentes a acessibilidade das pessoas com deficiência na construção das infraestruturas e outras questões relacionadas com a tipologia dos subprojectos e localização dos mesmos, fazendo-se referência que existem bairros com infra-estruturas e equipamentos sociais extremamente degradados que precisam de intervenção urgente, daí que esperam que o projecto seja efectivamente

implantado. Salientou-se a necessidade de se consultar as PIAS na definição dos subprojectos para que estes sejam o espelho da necessidade dos residentes nos bairros.

- III. **Benefícios Directos do Projecto** - o PTUM foi visto, em geral, como portador de benefícios para os distritos municipais e seus habitantes e como sendo um projecto oportuno para o desenvolvimento do Município de Maputo. Os membros dos bairros manifestaram interesse em saber se teriam benefícios do projecto de fornecimento de bens e serviços principalmente, foi por diversas vezes apresentada a necessidade de incluir no fornecimento de bens o grupo de mulheres.
- IV. **Potenciais impactos ambientais e sociais** - Sobre esta questão foram apresentadas questões relacionadas com o facto de alguns projectos, no âmbito das intervenções, principalmente nas drenagens e estradas terem provocado impactos nas infraestruturas residenciais e alagamento das ruas e com impacto directo nas residências entre outras questões detalhadas nas actas abaixo. As preocupações e sugestões apresentadas visaram sobretudo otimizar tanto o desenho como o tratamento das várias questões incluindo evitar, minimizar e gerir potenciais impactos negativos.
- V. **Emprego:** a falta de emprego foi uma questão levantada nos distritos municipais onde as reuniões foram realizadas. Os intervenientes expressaram igualmente preocupação em relação ao facto nas obras privilegiarem pessoas de fora dos bairros e não incluírem adultos e mulheres nos trabalhos.
- VI. **Reassentamento:** os intervenientes, principalmente ao nível comunitário, revelaram-se preocupados em relação as condições do reassentamento que será adoptado, uma vez que nas áreas de intervenção o espaço é exíguo, mostraram-se preocupados com as medidas de compensação, salientando que as mesmas devem ser justas e acordadas. reforçaram a necessidade da criação de equipa técnica de reassentamento e a necessidade de se procederem as compensações antes do início das obras.
- VII. **Questões do género:** foi questionado como seria tratada a questão do género no respeitante ao emprego, considerando que a construção e melhoramento de infraestruturas normalmente envolvem mão-de-obra masculina.

Resumo de Questões e contribuições das Consultas Publicas

Nr.	Preocupação/contribuição apresentada	Observações/recomendações
1	Sobre o mecanismo de Queixas, surgiram muitas dúvidas como por exemplo: quem irá preparar o mecanismo de queixas? Ponde serão tratadas as preocupações colocadas? Os participantes igualmente mostraram-se satisfeitos pelo facto de se ter apresentado que haverá um mecanismo de queixas	Desenvolver ainda nesta fase do projecto o mecanismo de queixas específico do PTUM e divulga-lo no seio das PIAs
2	Saudaram a preparação do PEPI e pelo facto de as PIAs terem sido envolvidas na fase de preparação dos instrumentos do projecto. O facto do PTUM ser um projecto de grande natureza e trazer grandes impactos sociais seja pelo reassentamento e impacto nas benfeitorias. Tem assistido os conflitos que surgem entre o dono de projecto, empreiteiras e comunidades impactadas pelo processo de desenvolvimento e implementação do projecto O PEPI deve garantir que as PAPs são incluídas como parte activa no processo de implementação do projecto e se apropriarem do mesmo. É	Seguir estritamente as disposições do PEPI na condução de processos participativos e inclusivos efectivos, dentro dos municípios abrangidos

Nr.	Preocupação/contribuição apresentada	Observações/recomendações
	preciso olhar para o resultado social, os benefícios do projecto	
3	Necessidade de se garantir uma equipa muito forte para garantir a efetivação do PEPI, tendo-se referenciado que devem ser integrados especialistas de comunicação social no projecto para implementação eficaz do PEPI.	O CMM poderia contratar mesmo na fase de preparação do PTUM o especialista de comunicação para assegurar a eficaz implementação do PEPI em todas as fases do projecto
4	O envolvimento dos jovens e mulheres no que respeita a empregabilidade nas actividades do projecto foi bastante abordado. Os jovens também reclamaram espaço para se envolverem mais nos processos de desenho e implementação dos subprojectos Foi a igualmente referenciado a não inclusão dos idosos nos processos de consulta e benefícios do projecto	O grupo de jovens será integrado como parte das PIAs identificadas
5	Os grupos de mulheres sentiram-se honradas por fazerem parte do processo de auscultação, algumas referiram que foi a primeira experiencia, e elas gostariam que continuassem a participar em todas as consultas previstas e que as suas sugestões sejam realmente consideradas.	Continuar a fortalecer a inclusão da mulher e outros grupos vulneráveis nos processos do PTUM




DELEGAÇÃO PROVINCIAL DE CABO DELGADO
UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

ANÚNCIO DE CONCURSO
Concurso Público N° 01/CONST.EDIFÍCIO/DPFEC/CP/01/2020

- A Delegação Provincial do Fundo de Estradas Cabo Delgado, pretende lançar o concurso para a contratação de Empreitada para a construção do edifício da Delegação Provincial do Fundo de Estradas, FP para melhorar as condições dos serviços prestados e dos seus funcionários.
- Portanto, convida as empresas interessadas a apresentarem alvará de empreiteiro de obras públicas 6ª Classe ou Superior, categoria I, subcategoria 1ª a 14ª para apresentarem propostas fechadas, para a execução da empreitada.
- Os documentos de concurso poderão ser adquiridos em versão electrónica durante as horas normais de expediente, a partir do dia 20 de Maio de 2020. A aquisição do mesmo será mediante apresentação do talão de depósito no valor de 5000,00 MT (cinco mil meticais), não reembolsáveis depositados no Banco de Moçambique através da conta: 016114522004-Fundo de Estradas - DPOPH/CD, os documentos de concurso estarão disponíveis no seguinte endereço:
Fundo de Estradas, FP-Delegação Provincial de Cabo Delgado, sita na AV. 25 de Setembro -recinto da DPOPHRH, CP 08; Telefone: 27221726, cidade de Pemba.
- A Instituição não se responsabiliza pelo envio por qualquer meio do documento de concurso.
- A visita ao local da obra será realizada no dia 25 de Maio de 2020, a concentração será às 8 horas (na delegação do Fundo de Estradas, FP) e partida ao local será às 8hrs:15. A deslocação ao local é da inteira responsabilidade dos concorrentes, a não participação na visita implicará a desqualificação do concorrente.
- É obrigatório a apresentação das qualificações jurídicas, qualificações técnicas, regularidade fiscal e cadastro único. Toda a documentação solicitada deverá estar actualizada e devidamente autenticada.
- O prazo para a submissão das propostas é até ao dia 22 de Junho de 2020 às 9hrs:30 minutos, deverão ser entregues na secretaria do Fundo de Estradas-Delegação Provincial de Cabo Delgado, acompanhada de uma garantia no valor de 450.000,00 MT (Quatrocentos e cinquenta mil meticais) com validade de 120 dias, as propostas serão abertas em sessão pública, no mesmo endereço no dia 22 de Junho de 2020, às 9:45 horas.
- O prazo de validade das propostas será de 90 (noventa) dias.
- O Concurso será regido pelo Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n° 05/2016, de 8 de Março.

Pemba, aos 18 de Maio de 2020
A Autoridade Competente
(Ilgível)



MUNICÍPIO DE MAPUTO
CONSELHO MUNICIPAL
PELOURO DE PLANIFICAÇÃO E FINANÇAS
UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES - UGEA

ANÚNCIO DE CONCURSO


- O Conselho Municipal de Maputo convida a todas as empresas elegíveis, nacionais ou estrangeiras, interessadas e que reúnam os requisitos de elegibilidade, a apresentarem propostas seladas para os concursos constantes do quadro abaixo.

Concurso	Objecto do Concurso	Data, Hora e Local de Concentração para visita	Alvará	Data, Hora e Local de abertura do concurso	Garantia Provisória
Concurso Limitado n°0M-20/CMM/DMMF/W/20	Empreitada para Reabilitação do 5º e 6º andar do Edifício da Direcção Municipal de Mercados e Feiras	Visita de Carácter Obrigatório no dia 25/5/2020, pelas 10:00 horas. Local de Concentração: Entrada principal do Prédio ITA (Recebedoria Municipal) Sita na Av. Karl Marx n°173	Alvará de Empreiteiro de Obras Públicas de 3ª Classe, Categoria 1 a VI, Subcategorias 1ª a 14ª	Dia: 02.06.20 Local: 10:00h Abertura: 10:15h	N/A
Concurso por Cotações: 0M-67/CMM/DMPF/G/20	Aquisição de Fechaduras	N/A	Alvará compatível ao objecto da Contratação	Dia: 26/05/20 Local: 10:00h	N/A
Concurso Público 0M-63/CMM/DMF/W/20	Reabilitação do Centro de Triagem para Doentes Mentais	Visita de Carácter Obrigatório no dia 25/5/2020, pelas 10:00 horas. Local de Concentração: Entrada principal do Hospital Psiquiátrico de Infante	Alvará de Empreiteiro de Obras Públicas de 3ª Classe, Categoria 1 a VI, Subcategorias 1ª a 14ª	Dia: 10.06.20 Local: 10:00h Abertura: 10:15h	90.000,00

- As propostas deverão ser válidas por um período de 90 dias para o Concurso Limitado e 120 dias para o Concurso Público e 5 dias para concurso por Cotações.
- Os concorrentes interessados poderão obter mais informações e consultar ou adquirir os documentos dos concursos no endereço abaixo indicado, no horário das 8:00 até as 15:30 horas, a partir do dia 20.05.2020.
- Os documentos dos concursos poderão ser adquiridos mediante o pagamento de uma taxa não reembolsável de 1000,00MT (mil meticais) por meio de depósito directo para o Conselho Municipal de Maputo (CMM), através do NIB 000 10561000000243263, no BANCO MILLENIUM BIM e levantamento de recibo emitido pela Recebedoria Municipal, sita na Av. Karl Marx n°173, com excepção dos concursos por cotações, que estão isentos de pagamento de qualquer taxa, podendo ser levantados os respectivos termos de referência, na UGEA, sita no endereço abaixo indicado.
- Os concursos serão regidos pelo Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n° 05/2016, de 08 de Março.
- As propostas deverão ser entregues no endereço abaixo e serão abertas na presença dos concorrentes que desejarem comparecer à sessão. Não serão permitidas propostas electrónicas e as entregas após o prazo limite serão rejeitadas:

Conselho Municipal de Maputo
Pelouro de Planificação e Finanças
Unidade Gestora Executora das Aquisições - UGEA
Av. Ho-Chi-Min - Praça da Independência, Paços do Município
Caixa Postal 251, Maputo - Telefone: +258 848390779
Email: promaputo.aquisicoes@gmail.com

A UGEA



MUNICÍPIO DE MAPUTO

PROJECTO DE TRANSFORMAÇÃO URBANA DE MAPUTO (P171449)
CONVITE PARA REUNIÃO DE CONSULTA PÚBLICA

O Conselho Municipal de Maputo está a preparar o Projecto de Transformação Urbana de Maputo (PTUM) em apoio à implementação das principais prioridades do Plano de Desenvolvimento Municipal (PDM-2019-2023), visando combater a pobreza e promover um crescimento inclusivo. O objectivo do projecto é melhorar a infraestrutura urbana e fortalecer a capacidade institucional para um desenvolvimento urbano sustentável da Cidade de Maputo, a ser implementado por um período de 5 anos (Novembro de 2020 a Novembro 2025), com financiamento do Banco Mundial (BM) estimado em 150 milhões de dólares americanos.

As actividades do projecto estão divididas em 4 componentes, nomeadamente: *Componente 1: Melhoria Integrada de Assentamentos Informais; Componente 2: Revitalização do Bairro da Cidade; Componente 3: Desenvolvimento Urbano Sustentável de KaTembe; e Componente 4: Cidade Aberta e Bem Governada.* As intervenções das componentes serão baseadas no melhoramento das infraestruturas de forma integrada de modo a responder os objetivos do PDM (transformar a cidade de Maputo em uma cidade metropolitana).

Desta forma, para garantir a sustentabilidade ambiental e social, de acordo com as Normas Ambientais e Sociais (NAS) do BM e a legislação ambiental vigente em Moçambique, urge a necessidade de elaborar o Plano de Engajamento de Partes Interessadas (PEPI), o Quadro de Gestão Ambiental e Social (QGAS) e o Quadro da Política de Reassestamento (QPR), instrumentos que visam apoiar a gestão dos riscos e potenciais impactos ambientais e sociais associados às actividades do projecto.

Durante a fase da preparação do projecto, está prevista a divulgação de versões preliminares destes instrumentos nas áreas de abrangência do projecto de modo a colher contribuições para melhoria e finalização dos mesmos. A divulgação dos instrumentos enquadrar-se-á no âmbito do Diploma Ministerial n° 136/2006 e da NAS 10 do BM referente ao envolvimento das Partes Interessadas e Divulgação de Informações. São convidadas todas as pessoas afectadas e/ou interessadas, bem como o público em geral, a participar em reuniões de divulgação de informação sobre potenciais impactos ambientais e sociais ligados às actividades do PTUM.

Dada a situação pandémica do novo coronavírus e em cumprimento do Decreto Presidencial n.º 11/2020, de 30 de Março, que dentre outras disposições obriga ao isolamento social e veta aglomerações de pessoas, as consultas serão efectuadas respeitando o número máximo de 20 participantes. Além disso, outros canais de comunicação alternativos para as consultas serão utilizados, especificamente vídeos conferências para consultas previamente marcadas assim como linhas telefónicas e emails serão disponibilizados para se endereçar questões e sugestões.

As Reuniões de participação pública terão lugar nos endereços e datas indicadas na tabela abaixo:

Composição do Grupo	Local	Data	Horário
Empresas Públicas e privadas	Vídeo conferência	04/06/2020	10 horas
Sociedade civil (ONGS e outras instituições)	Vídeo conferência	04/06/2020	13 h
Instituições do Governo	Sala de Sessões do CMM	05/06/2020	09
Distrito Municipal KaMabukwana			
Estrutura Local e comunitária	Sala de Reuniões da Vereação do Distrito	8/06/2020	9 horas
Grupo misto (Jovens e Homens)	Secretaria do Bairro	8/06/2020	9 horas
Representantes pequenos comerciantes e associações base comunitária	Secretaria do Bairro	8/06/2020	13 horas
Grupo de Mulheres	Secretaria do Bairro	8/06/2020	13 horas
Distrito Municipal KaMavota			
Pessoas da Estrutura Local e comunitária	Sala de Reuniões da Vereação do Distrito	9/06/2020	9 horas
Grupo misto (Jovens e Homens)	Secretaria do Bairro	9/06/2020	9 horas
Representantes pequenos comerciantes e associações	Secretaria do Bairro	9/06/2020	13 horas
Grupo de Mulheres	Secretaria do Bairro	9/06/2020	13 horas
Distrito Municipal KaMaxakeni			
Estrutura Local e comunitária	Sala de Reuniões da Vereação do Distrito	10/06/2020	9 horas
Grupo misto (Jovens e Homens)	Secretaria do Bairro	10/06/2020	9 horas
Representantes pequenos comerciantes e associações	Secretaria do Bairro	10/06/2020	9 horas
Grupo de Mulheres	Secretaria do Bairro	10/06/2020	9 horas
Distrito Municipal de Nihamankulu			
Pessoas da Estrutura Local e comunitária	Sala de Reuniões da Vereação do Distrito	10/06/2020	13 horas
Grupo misto (Jovens e Homens)	Secretaria do Bairro	10/06/2020	13 horas
Representantes pequenos comerciantes e associações	Secretaria do Bairro	10/06/2020	13 horas
Grupo de Mulheres	Secretaria do Bairro	10/06/2020	13 horas
Distrito Municipal KaMpfumu			
Pessoas da Estrutura Local e comunitária	Sala de Reuniões da Vereação do Distrito	11/06/2020	9 horas
Grupo misto (Jovens e Homens)	Secretaria do Bairro	11/06/2020	9 horas
Representantes pequenos comerciantes e associações	Secretaria do Bairro	11/06/2020	9 horas
Grupo de Mulheres	Secretaria do Bairro	11/06/2020	9 horas
Distrito Municipal KaTembe			
Pessoas da Estrutura Local e comunitária	Sala de Reuniões da Vereação do Distrito	11/06/2020	13 horas
Grupo misto (Jovens e Homens)	Secretaria do Bairro	11/06/2020	13 horas
Representantes pequenos comerciantes e associações	Secretaria do Bairro	11/06/2020	13 horas
Grupo de Mulheres	Secretaria do Bairro	11/06/2020	13 horas

As versões preliminares dos 3 instrumentos (PEPI, QGAS e QPR), assim como quaisquer esclarecimentos poderão ser solicitadas e através dos canais seguintes:

- Endereço Electrónico seguinte: Email - transformacaourbanamaputo1@gmail.com
- Contactos Telefónicos - 21305580, 878797600 e 844582707

13

Agenda geral



Conselho Municipal de Maputo Gabinete do Presidente

Assunto: **Agenda para a realização de consulta dos instrumentos de salvaguardas**

Data: ____ de Junho de 2020

Local: Sala de reuniões _____

Proposta de Agenda

Período	Actividade	Responsável
5 minutos	Chegada e Registo dos Participantes	Todos
5 minutos	Apresentação dos Participantes	Secretariado
5 minutos	Intervenção e Aprovação da Agenda	Secretariado
5 minutos	Apresentação dos objetivos da consulta	Secretariado
5 minutos	Apresentação do Projecto	Secretariado
15 minutos	Apresentação do QGAS	Secretariado
25 minutos	Apresentação do QPR e PEPI	Secretariado
45 minutos	Secção de perguntas e respostas	Todos
5 minutos	Diversos	Secretariado
5 minutos	Considerações Finais e Encerramento	Secretariado

.....//.....

Listas de Presenças de Algumas das Reuniões de Consulta Pública

MUNICÍPIO DE MAPUTO
CONSELHO MUNICIPAL

LISTA DE PRESENCAS *Reunião de Consulta Pública do Instrumento de A.S.S*
Escola Secundária Fátima Munguê

LOCAL: *DISTrito de Mankhawa* DATA: 08/06/2020

NR.	NOME DO PARTICIPANTE	CONTACTO TELEFONICO	E-MAIL
01	FELICIANO José BILAL	84239277	feliciano.jose@gmail.com
02	Georgette Menezes Siqueira	84430066	georgette.menezes@gmail.com
03	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
04	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
05	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
06	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
07	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
08	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
09	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
10	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
11	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
12	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
13	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
14	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
15	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com

MUNICÍPIO DE MAPUTO
CONSELHO MUNICIPAL

LISTA DE PRESENCAS *no Participante da Consulta Pública - Grupo de Mulheres*

LOCAL: *Mankhawa - Escola Secundária Fátima Munguê* DATA: 08/06/2020

NR.	NOME DO PARTICIPANTE	CONTACTO TELEFONICO	E-MAIL
1	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
2	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
3	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
4	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
5	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
6	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
7	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
8	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
9	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
10	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
11	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
12	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
13	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
14	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
15	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com

MUNICÍPIO DE MAPUTO
CONSELHO MUNICIPAL

LISTA DE PRESENCAS *DISTrito KAMUBUKHANE*

LOCAL: *INHACOA A* HORARIO: DA 9 AS 11:30 DATA: 08/06/2020

NR.	NOME DO PARTICIPANTE	CONTACTO CELULAR	E-MAIL
1	Felício Augusto	84239277	felicio.augusto@gmail.com
2	Georgette Menezes Siqueira	84430066	georgette.menezes@gmail.com
3	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
4	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
5	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
6	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
7	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
8	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
9	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
10	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
11	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
12	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
13	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
14	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
15	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
16	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
17	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
18	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
19	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com
20	Alf. Mafuca	84239277	alf.mafuca@gmail.com

MUNICÍPIO DE MAPUTO
CONSELHO MUNICIPAL

LISTA DE PRESENCAS *Grupo de Mulheres - Conselho de Bairros*

LOCAL: *DISTrito Mankhawa* DATA: 08/06/2020

NR.	NOME DO PARTICIPANTE	INSTITUICAO/FUNCAO	CONTACTO TELEFONICO	E-MAIL
1	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
2	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
3	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
4	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
5	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
6	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
7	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
8	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
9	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
10	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
11	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
12	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
13	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
14	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
15	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com

MUNICÍPIO DE MAPUTO
CONSELHO MUNICIPAL

LISTA DE PRESENCAS *DE AUSCULTAÇÃO PÚBLICA*

LOCAL: *DISTrito de Mankhawa* DATA: 06/06/2020

Grupo MISTO - HOMENS E MULHERES


NR.	NOME DO PARTICIPANTE	INSTITUICAO/FUNCAO	CONTACTO TELEFONICO	E-MAIL
1	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
2	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
3	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
4	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
5	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
6	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
7	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
8	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
9	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
10	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
11	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
12	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
13	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
14	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
15	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com

MUNICÍPIO DE MAPUTO
CONSELHO MUNICIPAL

LISTA DE PRESENCAS *DE AUSCULTAÇÃO PÚBLICA*


LOCAL: *DISTrito de Mankhawa* DATA: 06/06/2020

NR.	NOME DO PARTICIPANTE	INSTITUICAO/FUNCAO	CONTACTO TELEFONICO	E-MAIL
16	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
17	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
18	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
19	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
20	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
21	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
22	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
23	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
24	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
25	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
26	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
27	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
28	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
29	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
30	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
31	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
32	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
33	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
34	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
35	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
36	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
37	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
38	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
39	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com
40	Alf. Mafuca		84239277	alf.mafuca@gmail.com


MUNICÍPIO DE MAPUTO
CONSELHO MUNICIPAL
ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO MUNICIPAL

Lista de Presença da Aconselhamento Pública no Âmbito do Projeto de Transformação Urbana de Maputo
 Kamubuku - Grupo de Mulheres Data: 12 de Junho de 2020

Nome	Instituição/Proveniência	Contacto	Email
1. Maria Jombayamba	Município	82041851	complan@cm.com.mz
2. Maria Penabaz	Associação	82222222	penabaz@cm.com.mz
3. Maria Cruz	Associação	82477824	penabaz@cm.com.mz
4. Cecília Beldão	Município	82455522	
5. Maria José Pereira	Município	82602773	musej@cm.com.mz
6. Maria da Graça Mafico	Coop. II A	82455522	
7. Maria da Graça	Município	82455522	
8. Maria da Graça	Município	82455522	
9. Maria da Graça	Município	82455522	
10. Maria da Graça	Município	82455522	
11. Maria da Graça	Município	82455522	
12. Maria da Graça	Município	82455522	
13. Maria da Graça	Município	82455522	
14. Maria da Graça	Município	82455522	
15. Maria da Graça	Município	82455522	
16. Maria da Graça	Município	82455522	
17. Maria da Graça	Município	82455522	
18. Maria da Graça	Município	82455522	
19. Maria da Graça	Município	82455522	
20. Maria da Graça	Município	82455522	
21. Maria da Graça	Município	82455522	


MUNICÍPIO DE MAPUTO
CONSELHO MUNICIPAL

LISTA DE PRESENCAS - Grupo de Mulheres - Administração da Secção da do Banco Guaxene
 Local: Distrito Vhembe DATA: 17/06/2020

N.º	NOME DO PARTICIPANTE	INSTITUIÇÃO/FUNÇÃO	CONTACTO TELEFONICO	E-MAIL
1.	Maria da Graça	CM Penabaz	82041851	
2.	Maria da Graça	CM Penabaz	82455522	
3.	Maria da Graça	CM Penabaz	82455522	
4.	Maria da Graça	CM Penabaz	82455522	
5.	Maria da Graça	CM Penabaz	82455522	
6.	Maria da Graça	CM Penabaz	82455522	
7.	Maria da Graça	CM Penabaz	82455522	
8.	Maria da Graça	CM Penabaz	82455522	
9.	Maria da Graça	CM Penabaz	82455522	
10.	Maria da Graça	CM Penabaz	82455522	
11.	Maria da Graça	CM Penabaz	82455522	
12.	Maria da Graça	CM Penabaz	82455522	
13.	Maria da Graça	CM Penabaz	82455522	
14.	Maria da Graça	CM Penabaz	82455522	
15.	Maria da Graça	CM Penabaz	82455522	

Imagens fotográficas do Distrito Municipal Kamubukuwana



Grupo Misto



Grupo de Mulheres

Imagens Fotográficas Do Dm Nilhamankulu



Grupo Misto



Grupo de Mulheres

