*Este modelo oferece orientação ao mutuário sobre aspectos específicos da aplicação das Normas Ambientais e Sociais (NAS), parte do Quadro Ambiental e Social de 2016 do Banco Mundial. Modelos como este ajudam a ilustrar os requisitos das NAS e propõem exemplos de abordagens para o cumprimento desses requisitos. Cumpre notar que esses modelos não constituem políticas do Banco e destinam-se a ser uma ferramenta útil e de uso voluntário. No caso de discrepância ou conflito com as NAS, prevalecem as disposições das NAS.*

**Plano de Envolvimento das Partes Interessados (PEPI)**

O âmbito e o nível de detalhe do plano devem ser proporcionais à natureza e dimensão, aos possíveis riscos e aos impactos do projeto, bem como às preocupações das partes interessadas que podem ser afetadas pelo projeto ou estar interessadas nele. Dependendo da natureza e dimensão dos riscos e impactos do projeto, os elementos do PEPI podem ser incluídos no Plano de Compromissos Ambientais e Sociais (PCAS), e talvez não seja necessário elaborar um PEPI autônomo.

*O PEPI deve ser claro e conciso, e se concentrar na descrição do projeto e na identificação das partes interessadas. É fundamental identificar que informações serão de domínio público, em que idiomas serão fornecidas e em que locais estarão disponíveis. O PEPI deve explicar as oportunidades para consultas públicas, estabelecer um prazo para os comentários e esclarecer como as pessoas serão notificadas sobre novas informações ou oportunidades para fazer comentários. Além disso, deve deixar claro como os comentários serão avaliados e levados em consideração e descrever o mecanismo de queixas do projeto e como esse mecanismo poderá ser acessado. Finalmente, também deve estabelecer o compromisso de divulgação de informações de rotina sobre o desempenho ambiental e social do projeto, como as oportunidades para consultas e a forma como as queixas serão tratadas.*

**1. Introdução/descrição do projeto**

Descreva resumidamente o projeto, o estágio do projeto, sua finalidade e que decisões estão sendo consideradas atualmente para as quais a contribuição do público é solicitada.

Descreva a localização e, se possível, inclua um mapa do local ou locais do projeto e da área vizinha, mostrando as comunidades e a proximidade de locais sensíveis e incluindo as acomodações dos trabalhadores, pátios de armazenagem e outras atividades temporárias que também possam impactar as partes interessadas. Forneça um link ou anexe um resumo não técnico dos possíveis riscos e impactos ambientais e sociais do projeto.

**2. Breve resumo das atividades anteriores de envolvimento das partes interessadas**

Caso já tenham sido realizadas atividades de consulta ou divulgação, como a divulgação de informações, consultas e reuniões informais ou formais, ofereça um resumo dessas atividades (não mais do que meia página), apresente as informações divulgadas e indique onde podem ser obtidas informações mais detalhadas sobre essas atividades (por exemplo, um link, um local físico, ou a indicação de que podem ser solicitadas).

**3. Identificação e análise das partes interessadas**

Identifique as principais partes interessadas a serem informadas e consultadas sobre o projeto, como os indivíduos, grupos ou comunidades que:

* São afetados ou suscetíveis de serem afetados pelo projeto (partes afetadas pelo projeto);
* Possam ter um interesse no projeto (outras partes interessadas).

Dependendo da natureza e âmbito do projeto e dos seus possíveis riscos e impactos, outros exemplos de potenciais partes interessadas são autoridades governamentais, organizações locais, ONGs, empresas e comunidades próximas. As partes interessadas também podem ser políticos, sindicatos, acadêmicos, grupos religiosos, agências nacionais do setor público que atuem nas áreas social e ambiental, e os meios de comunicação.

3.1. Partes afetadas

Identifique os indivíduos, grupos, comunidades locais e outras partes interessadas que possam ser afetados direta ou indiretamente pelo projeto, seja de forma positiva ou negativa. O PEPI deve se concentrar especialmente nos afetados de forma direta e adversa pelas atividades do projeto. O mapeamento das zonas de impacto ao incluir as comunidades afetadas dentro de uma área geográfica pode ajudar a definir ou refinar a área de influência do projeto. O PEPI deve identificar outros que acreditam que podem ser afetados e que precisarão de mais informações para entender os limites dos impactos do projeto.

3.2. Outras partes interessadas

Identifique as partes interessadas mais amplas que possam estar interessadas no projeto por causa da sua localização, da proximidade de recursos naturais ou de outros tipos, ou por causa do setor ou partes envolvidas no projeto. Podem ser funcionários do governo local, líderes comunitários e organizações da sociedade civil, sobretudo os que trabalham nas comunidades afetadas ou com elas. Embora esses grupos possam não ser afetados diretamente pelo projeto, podem cumprir uma função na preparação do projeto (por exemplo, a concessão de licenças pelo governo) ou estar em uma comunidade afetada pelo projeto e ter uma preocupação mais ampla do que a sua respectiva unidade familiar.

Além disso, a sociedade civil e as organizações não governamentais podem ter um profundo conhecimento das características ambientais e sociais da área do projeto e das populações próximas e, assim, podem ajudar a identificar riscos, possíveis impactos e oportunidades a serem considerados e abordados pelo mutuário no processo de avaliação. Alguns grupos podem estar interessados no projeto por causa do setor em que este se insere (por exemplo, mineração ou saúde), enquanto outros podem desejar dispor de informações simplesmente porque a proposta prevê que o projeto venha a receber apoio na forma de recursos públicos. Não é importante identificar as razões subjacentes pelas quais pessoas ou grupos desejam obter informações sobre um projeto — se as informações forem de domínio público, devem estar abertas a qualquer interessado.

3.3. Indivíduos ou grupos desfavorecidos ou vulneráveis

É de especial importância compreender os impactos do projeto e entender se podem recair de forma desproporcional sobre indivíduos ou grupos desfavorecidos ou vulneráveis, que, normalmente, não têm uma voz para manifestar suas preocupações nem entendem os impactos de um projeto. A lista a seguir pode ajudar a delinear uma abordagem para entender os pontos de vista desses grupos:

* Identifique os indivíduos ou grupos vulneráveis ou desfavorecidos e as limitações que eles possam ter para participar e/ou compreender as informações do projeto ou para participar do processo de consulta.
* O que poderia impedir esses indivíduos ou grupos de participar do processo planejado? (Por exemplo, diferenças de idioma, falta de transporte para os eventos, dificuldade de acesso aos locais, deficiências, falta de compreensão de um processo de consulta).
* Como eles costumam obter informações sobre a comunidade, projetos, atividades?
* Eles têm limitações em termos do horário ou local das consultas públicas?
* Que tipo de apoio ou recursos adicionais poderiam ser necessários para permitir que essas pessoas participem do processo de consulta? (Por exemplo, tradução para um idioma minoritário ou linguagem de sinais; impressão ampliada ou em Braille; locais acessíveis para eventos; transporte de pessoas em áreas remotas até a reunião mais próxima; reuniões pequenas e específicas em que os grupos vulneráveis fiquem mais à vontade para fazer perguntas ou manifestar suas preocupações.)
* Se não houver organizações ativas na área do projeto que trabalhem com grupos vulneráveis (por exemplo, pessoas com deficiência), contacte profissionais de saúde, que podem estar mais cientes dos grupos marginalizados e conhecer a melhor forma de comunicação com eles.
* O projeto teve algum envolvimento recente com partes interessadas vulneráveis e seus representantes? Qual?

3.4. Resumo das necessidades das partes interessadas do projeto

*Exemplo*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Comunidade** | **Grupo de partes interessadas** | **Principais características** | **Necessidades em termos de idiomas** | **Meios de notificação preferidos (e‑mail, telefone, rádio, carta)** | **Necessidades específicas (acessibilidade, impressão ampliada, local onde deixar as crianças, reuniões durante o dia)** |
| Vilarejo A | Pais com filhos pequenos | Cerca de 180 famílias afetadas; 300 crianças | Idioma oficial | Informações por escrito, rádio | Local onde deixar as crianças durante as reuniões; fim da tarde é o horário preferido |
| Vilarejo A | Refugiados | 38 famílias ampliadas; nível de pobreza | Opção de Idioma | Visita com intérprete e representante da sociedade civil | Gráficos, orientação sobre o processo |

**4. Programa de envolvimento das partes interessadas**

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

Resuma os principais objetivos do programa de envolvimento das partes interessadas e o cronograma previsto para as várias atividades de envolvimento: em que etapas elas ocorrerão ao longo da duração do projeto, com que periodicidade e que decisões estão sendo tomadas sobre quais comentários e preocupações das pessoas. Se ainda não tiverem sido tomadas decisões sobre reuniões públicas, locais e datas das reuniões, forneça informações específicas sobre como as pessoas serão informadas das oportunidades futuras para examinar as informações e apresentar seus pontos de vista. Inclua o PCAS como parte dessas informações. No caso de alguns projetos, um PEPI autônomo pode não ser necessário e seus elementos podem ser incorporados ao PCAS.

4.2. Estratégia proposta para a divulgação de informações

Descreva resumidamente que informações serão divulgadas, em que formatos e os tipos de métodos a serem usados para comunicar essas informações a cada um dos grupos de partes interessadas. Os métodos usados podem variar de acordo com o público-alvo. Para cada exemplo de meio de comunicação, identifique os nomes específicos (por exemplo, *Jornal da Comunidade e Correio da Tarde*, *Rádio de Notícias 100.6*, *Canal 44* na televisão). A seleção da divulgação — tanto para fins de notificação quanto para o fornecimento de informações — deve se basear em como a maioria das pessoas nas cercanias do projeto costuma obter informações, e pode abranger uma fonte de informações mais central para atender o interesse nacional. Convém usar uma variedade de métodos de comunicação para alcançar a maioria das partes interessadas. O projeto deve selecionar os mais apropriados e ter uma justificativa clara para as suas escolhas. O plano deve conter uma declaração estabelecendo que tanto os comentários sobre o plano de envolvimento proposto como as sugestões de melhoria são bem‑vindos. No caso das partes interessadas em áreas remotas, talvez seja necessário prever o uso de um jornal adicional ou reunião separada, ou de documentos adicionais que deverão ser de domínio público. Domínio público abrange:

* Jornais, cartazes, rádio, televisão;
* Centros de informação e exposições ou outros meios de exibição visual;
* Livretos, folhetos, cartazes, documentos de síntese e relatórios não técnicos;
* Correspondência oficial, reuniões;
* Website, redes sociais.

A estratégia deve prever meios de consultar as partes interessadas afetadas pelo projeto caso haja mudanças significativas no projeto que resultem em riscos e impactos adicionais. Após essa consulta, será divulgado um PCAS atualizado.

*Exemplo*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Estágio do projeto** | **Lista de informações a serem divulgadas** | **Métodos propostos** | **Cronograma: locais/datas** | **Público-alvo** | **Porcentagem alcançada** | **Responsáveis** |
| Construção | Plano de gestão de tráfego | Notificação na *Rádio de Notícias 100.6* e cópia no centro administrativo do vilarejo  Cartaz no quadro de avisos da comunidade | Rádio, duas vezes por dia nas semanas de divulgação | Moradores do vilarejo, inclusive pedestres e motoristas | A *Rádio de Notícias 100.6* atinge 60% do vilarejo  O cartaz no quadro de avisos atinge outra porcentagem da população | Agente de ligação com a comunidade |

4.3. Proposta de estratégia para consulta

Descreva resumidamente os métodos a serem usados para consultar cada um dos grupos de partes interessadas. Os métodos usados podem variar de acordo com o público-alvo. Por exemplo:

* Entrevistas com partes interessadas e organizações pertinentes;
* Levantamentos, pesquisas e questionários;
* Reuniões públicas, workshops e/ou grupos de discussão sobre temas específicos;
* Métodos participativos;
* Outros mecanismos tradicionais de consulta e tomada de decisões.

*Exemplo*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Estágio do projeto** | **Tópico da consulta** | **Método usado** | **Cronograma: Local e datas** | **Público-alvo** | **Responsáveis** |
| Construção | Segurança no trânsito | Discussão com as escolas do vilarejo  Reunião pública | Escola primária ABC, 4 de setembro, às 15h.  Centro administrativo do vilarejo, 8 de setembro, às 17h30. | Pais e filhos do vilarejo  Comunidade | Agente de ligação com a comunidade  Engenheiro de transportes, gerente, agente de ligação com a comunidade |

4.4. Proposta de estratégia para incorporar a visão dos grupos vulneráveis

Descreva como os pontos de vista dos grupos vulneráveis ou desfavorecidos serão captados durante o processo de consulta. Que medidas serão usadas para eliminar os obstáculos à participação? Por exemplo, pode haver mecanismos separados para consultas e queixas, a elaboração de medidas para permitir o acesso aos benefícios do projeto, etc.

4.5. Cronogramas

Informe os cronogramas das fases do projeto e das decisões importantes. Indique os prazos para o recebimento de comentários.

4.6. Exame dos comentários

Explique como os comentários serão coletados (comentários escritos e orais) e examinados, e assuma o compromisso de informar as partes interessadas sobre a decisão final e apresentar um resumo de como os comentários foram levados em consideração.

4.7. Fases seguintes do projeto

Explique que as pessoas serão informadas ao longo do desenvolvimento do projeto, inclusive com relatórios sobre o desempenho ambiental e social do projeto e a implementação do plano de envolvimento das partes interessadas e do mecanismo de queixas. Os projetos devem prestar contas às partes interessadas pelo menos uma vez por ano, mas normalmente o farão com maior frequência durante períodos especialmente ativos, quando o público pode sofrer mais impactos ou na transição de uma fase para outra (por exemplo, relatórios trimestrais durante a construção e, em seguida, relatórios anuais durante a implementação).

**5. Recursos e responsabilidades na implementação das atividades de envolvimento das partes interessadas**

5.1. Recursos

Indique que recursos serão dedicados à gestão e implementação do plano de envolvimento das partes interessadas, em especial:

* Indique as pessoas encarregadas do PEPI;
* Confirme que um orçamento suficiente foi destinado ao envolvimento das partes interessadas;
* Forneça as informações de contato para o caso de as pessoas terem comentários ou perguntas sobre o projeto ou processo de consulta, isto é: número de telefone, endereço, e-mail, o cargo dos responsáveis (o nome dos ocupantes dos cargos pode mudar).

5.2. Funções e responsabilidades da direção

Descreva como as atividades de envolvimento das partes interessadas serão incorporadas ao sistema de gestão do projeto e indique os funcionários que serão encarregados de gerir e implementar o plano de envolvimento das partes interessadas:

* Quem será responsável por executar cada uma das atividades de envolvimento das partes interessadas e quais são as qualificações dos responsáveis?
* Como a direção do projeto participará do envolvimento das partes interessadas?
* Como o processo será documentado, acompanhado e gerido (por exemplo, banco de dados das partes interessadas, registro de compromissos, etc.)?

**6. Mecanismo de queixas**

Descreva o processo por meio do qual as pessoas afetadas pelo projeto podem apresentar suas queixas e preocupações à gerência do projeto e como estas serão consideradas e tratadas:

* Existe um mecanismo de queixas formal ou informal? Ele cumpre os requisitos da NAS10? Esse mecanismo pode ser adaptado ou é preciso estabelecer um novo?
* O mecanismo de queixas é culturalmente apropriado, isto é, foi projetado de modo a levar em consideração formas culturalmente apropriadas de lidar com as preocupações da comunidade? Por exemplo, nas culturas em que homens e mulheres têm reuniões separadas, uma mulher pode apresentar uma preocupação a outra mulher no processo de recebimento de queixas sobre o projeto?
* Que processo será usado para documentar as queixas e preocupações? Quem receberá as queixas públicas? Como elas serão registradas e monitoradas?
* Que compromissos em termos de prazos serão assumidos para reconhecer e resolver os problemas? Haverá comunicação contínua com o reclamante ao longo de todo o processo?
* Como os grupos de partes interessadas serão comunicados da existência do mecanismo de queixas? São necessários processos separados para as partes interessadas vulneráveis?
* Se for considerado que uma queixa não deve ser investigada, será fornecida uma explicação ao reclamante sobre o motivo pelo qual essa queixa não foi investigada?
* Haverá um processo de recurso caso o reclamante não fique satisfeito com a resolução proposta para a queixa? Nem todos os projetos terão necessariamente um processo de recurso, mas é aconselhável dispor de um no caso dos projetos mais complexos. Em todos os casos, é preciso garantir aos reclamantes que eles ainda terão todos os seus direitos legais no âmbito do processo judicial nacional.
* Um resumo da implementação do mecanismo de queixas deve ser fornecido ao público regularmente, após serem excluídas as informações que possam identificar as pessoas, a fim de proteger suas identidades. Com que frequência os relatórios passarão para o domínio público para mostrar que o processo está sendo implementado?

**7. Monitoração e preparação de relatórios**

7.1. Participação das partes interessadas nas atividades de monitoração

Alguns projetos preveem um papel para terceiros com relação à monitoração do projeto ou dos impactos a ele associados. Descreva os planos de envolver as partes interessadas do projeto (inclusive as comunidades afetadas) ou terceiros na monitoração dos impactos do projeto e nos programas de mitigação. Os critérios para seleção de terceiros devem ser claros. Para mais informações, consulte o documento do Banco Mundial *Good Practice Note on Third-Party Monitoring* [Nota de boas práticas do Banco Mundial sobre a monitoração por terceiros].

7.2. Preparação de relatórios aos grupos de partes interessadas

Descreva como, quando e onde os resultados das atividades de envolvimento das partes interessadas serão informados às partes interessadas afetadas e aos grupos de partes interessadas mais amplos. É aconselhável que esses relatórios se baseiem nas mesmas fontes de comunicação usadas anteriormente para notificar as partes interessadas. Essas partes devem ser lembradas sempre da disponibilidade do mecanismo de queixas.

**Quadro de Envolvimento das Partes Interessadas**

*Para ser lido juntamente com o Modelo do Plano de Envolvimento das Partes Interessadas*

*Em certos casos em que não estão disponíveis as especificações para a criação de um plano de envolvimento das partes interessadas detalhado, pode ser adotado um Quadro de Envolvimento das Partes Interessadas (QEPI). O QEPI orientará a elaboração de um PEPI tão logo sejam conhecidos os locais específicos, os grupos de partes interessadas e o cronograma das atividades. O âmbito e o nível de detalhe do PEPI devem ser proporcionais à natureza e dimensão, aos possíveis riscos e aos impactos do projeto, bem como ao nível de preocupação na área do projeto. Contudo, uma vez que ainda não estão disponíveis informações suficientes sobre que pessoas podem fazer comentários, são necessários mais detalhes sobre o conjunto de questões sob consideração do que os encontrados em um PEPI específico, que costuma ser anexado ou acompanhado por um resumo não técnico do projeto.*

É importante lembrar que as pessoas decidem sua posição sobre um projeto, seja ela positiva ou negativa, em um estágio inicial. Se forem fornecidas apenas informações limitadas às pessoas do projeto, elas formarão opiniões baseadas nas suas próprias discussões informais e, talvez, com base em informações menos confiáveis. Embora seja importante administrar as expectativas, normalmente é um erro adiar o fornecimento de informações às partes interessadas, pois as opiniões já poderão estar consolidadas quando mais informações forem fornecidas posteriormente.

Quando os detalhes da localização do projeto, tecnologia ou outros fatores fundamentais não são conhecidos e serão decididos futuramente, o Plano de Envolvimento das Partes Interessadas deve ser apresentado como a abordagem que está sendo contemplada para esse envolvimento, seguindo a nota informativa acima, porém com as seguintes alterações:

* A identificação das partes interessadas pode ser estendida para uma área mais ampla do que aquela a ser afetada pelo projeto caso um local ainda não tenha sido identificado. Tenha o cuidado de fornecer informações sobre a variedade de opções que estão sendo consideradas e sobre como essas opções serão reduzidas.
* Forneça informações sobre o processo a ser seguido para elaborar um plano de envolvimento das partes interessadas específico e os objetivos da consulta.
* Forneça detalhes sobre os estágios iniciais da consulta e sobre quando mais informações serão coletadas para elaborar o Plano de Envolvimento das Partes Interessadas, e esteja aberto para receber comentários sobre os melhores métodos de notificação, divulgação de informações e consulta.
* O quadro precisa especificar como as pessoas serão informadas quando mais informações forem conhecidas, indicando nomes específicos de meios de comunicação e websites. Convém descrever o processo geral a ser seguido e o número de dias/semanas/meses que as pessoas terão para comentar as informações quando elas estiverem disponíveis.
* Quando os locais e as datas das reuniões não forem conhecidos, indique uma estimativa do número de reuniões planejadas e a abordagem da consulta.
* O quadro destinado às pessoas que tenham mais dúvidas ou preocupações deve fornecer todas as informações de contato do projeto.
* O mecanismo de queixas completo deve fazer parte do quadro. As partes interessadas podem ter problemas até mesmo durante o estágio de planejamento do projeto.