



INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA



Visto

Eliza Mónica Ana Magaua
/Presidente do INE/

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA GESTÃO DE MÃO-DE-OBRA
(PGMO)**

**PROJECTO REGIONAL DE ESTATÍSTICAS DA SADC
(FINANCIAMENTO BANCO MUNDIAL)**

INDICE

1. INTRODUÇÃO	6
1.2. ÂMBITO E OBJECTIVOS DO PROCEDIMENTO	7
1.3. RESPONSABILIDADES NA IMPLEMENTAÇÃO DO PROCEDIMENTO	8
2. O PROJECTO	8
2.1 COMPONENTES DO PROJECTO	9
3. SÍNTESE DA LEGISLAÇÃO DE TRABALHO.....	10
3.1. CONTEXTO LEGAL NACIONAL: TERMOS E CONDIÇÕES DE TRABALHO... 10	
3.2. CONTEXTO LEGAL NACIONAL: SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL ... 14	
4. CARACTERÍSTICAS DOS TRABALHADORES DO PROJECTO E ESCALONAMENTO DA CONTRATAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	16
4.1. CARACTERÍSTICAS DOS TRABALHADORES DO PROJECTO.....	16
ESCALONAMENTO DA CONTRATAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	16
5. VISÃO GERAL DO USO DE MÃO-DE-OBRA NO PROJECTO	17
5.1. CARACTERÍSTICAS DOS TRABALHADORES DO PROJECTO.....	20
5.2. GESTÃO DE TRABALHADORES CONTRATADOS PARA O PROJECTO	21
6. AVALIAÇÃO DOS PRINCIPAIS RISCOS POTENCIAIS LIGADOS À MÃO-DE OBRA NO ÂMBITO DO PROJECTO	23
6.1. IGUALDADE DE DIREITOS E DE TRATAMENTO.....	23
6.2. SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL (SSO).....	24
6.3. TRABALHO INFANTIL E TRABALHO FORÇADO	25
7. A QUESTÃO DO RISCO E O QUADRO AMBIENTAL E SOCIAL DO BANCO MUNDIAL.....	25
7.1. PRINCIPAIS RISCOS ASSOCIADOS AO PROJECTO	26
7.2. GESTÃO DE RISCOS ESPECÍFICOS	28
8. CÓDIGO DE CONDUTA PARA PREVENIR VBG/EAS/AS E OUTROS RISCOS	33
9. MECANISMO DE GESTÃO DE RECLAMAÇÕES DOS TRABALHADORES	34
9.1. PRINCÍPIOS GERAIS DE MECANISMO DE PARTICIPAÇÃO E RECLAMAÇÕES (MPR)	35
9.2. DESCRIÇÃO DO MECANISMO DE PARTICIPAÇÃO E RECLAMAÇÕES	37
9.3. PRAZOS DE RESPOSTA ÀS RECLAMAÇÕES	38
10. PROCEDIMENTOS DE RESPOSTA À EMERGÊNCIAS	39

11. TREINAMENTOS E CAPACITAÇÕES	39
11.1. TREINAMENTO SOBRE CÓDIGO DE CONDUTA	40
11.2. PRINCIPAIS DEFINIÇÕES A TER EM CONSIDERAÇÃO.....	41
12. EXEMPLOS DE CONJUNTO DE CÓDIGO DE CONDUTA	44
12.1. CÓDIGO DE CONDUTA EMPREGADOR/EMPRESA	44
12.2. CÓDIGO DE CONDUTA PARA GESTORES	48
12.3. CÓDIGO DE CONDUTA INDIVIDUAL	51

LISTA DE TABELAS

TABELA 1: SÍNTESE DA LEGISLAÇÃO DE TRABALHO: TERMOS E CONDIÇÕES DE TRABALHO**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**

TABELA 2: SÍNTESE DA LEGISLAÇÃO DE TRABALHO: SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL.....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**

TABELA 3: AVALIAÇÃO DOS PRINCIPAIS RISCOS LIGADOS AO TRABALHADOR**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**

TABELA 4: MEDIDAS DE GESTÃO DOS POTENCIAIS RISCOS LIGADOS AO TRABALHADOR**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**

TABELA 5: PRINCÍPIOS GERAIS DO MECANISMO DE PARTICIPAÇÃO E RECLAMAÇÕES.....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1: FLUXO DE GESTÃO DAS RECLAMAÇÕES .**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**

LISTA DE ABREVIATURAS E ACRÓNIMOS

AS	Assédio Sexual
BM	Banco Mundial
COVID-19	Doença do Coronavírus – 2019
DAF	Departamento de Administração e Finanças
DARH	Direção de Administração e Recursos Humanos
DASS	Directrizes de Meio Ambiente, Saúde e Segurança
DPINE	Delegação Provincial do Instituto Nacional de Estatística
EAS	Exploração e Abuso Sexual
ENE	Escola Nacional de Estatística
ECP	Equipa de Coordenação do Projecto
PCAS	Plano de Compromisso Ambiental e Social
GdM	Governo de Moçambique
HIV	Vírus da Imunodeficiência Humana
IGAP	Inspecção Geral da Administração Pública
INE	Instituto Nacional de Estatística
INSS	Instituto Nacional do Seguro Social
IOF	Inquérito ao Orçamento Familiar
IPC	Índice de Preço ao Consumidor
ITSs	Infecções de transmissão sexual
M&A	Monitoria e Avaliação
MAEFP	Ministério da Administração Estatal e Função Pública
MDTF	Mecanismo Multi-Doador de Fundos Fiduciários (<i>Multi-Donor Trust Fund</i>)
MEF	Ministério da Economia e Finanças
MGR	Mecanismo de Gestão de Reclamações
MO	Manual de Operações
NAS	Norma Ambiental e Social
NASSS	Normas Ambientais, Sociais, de Saúde e de Segurança no Trabalho
ODINE	Órgão Delegado do Instituto Nacional de Estatística
DAP	Documento de Avaliação do Projecto
PEPI	Plano de Engajamento das partes Interessadas
PGMO	Procedimento de Gestão de Mão-de-obra
PIU	Unidade de Implementação do projecto
QAS	Quadro Social e Ambiental
RGPH	Recenseamento Geral de População e Habitação
SADC	Comunidade para o Desenvolvimento da África Austral

SDMX	Statistical Data and Metadata eXchange
SEN	Sistema Estatístico Nacional
SIDA	Síndrome da imunodeficiência adquirida
SIEE	Sistema Integrado de Estatísticas Económicas
SIED	Sistema Integrado de Estatísticas Demográficas e Vitais
SIRCEV	Sistema Electrónico de Registo Civil e Estatísticas Vitais
STATCAP	Projecto Regional de Estatísticas da SADC
SSO	Saúde e Segurança Ocupacional
TIC	Tecnologias de Informação e Comunicação
UGEA	Unidade de Gestão de Aquisições
VBG	Violência Baseada no Género
VCC	Violência Contra Criança

1. INTRODUÇÃO

O Governo de Moçambique (GdM), com o apoio do Banco Mundial, pretende implementar um projecto denominado Projecto Regional de Estatísticas da SADC (Statcap2) que tem como objectivo, reforçar a capacidade institucional da SADC e dos países participantes para produzir, divulgar e utilizar estatísticas de qualidade, aumentando ao mesmo tempo a harmonização e colaboração regional.

Os principais beneficiários do projecto são o Instituto Nacional de Estatística (INE), incluindo as suas delegações provinciais, a Direcção Nacional de Políticas Económicas e Desenvolvimento do Ministério da Economia e Finanças (MEF) e indirectamente todas as instituições que fazem parte do Sistema Estatístico Nacional (SEN).

As actividades propostas no projecto incidem sobre a produção de estatísticas de qualidade, oportunas e fiáveis, permitindo a elaboração de políticas públicas e de desenvolvimento baseadas em evidências, promovendo a transparência e a responsabilidade do Governo.

Dentre estas actividades, o INE vai realizar em Agosto de 2027, o V Recenseamento Geral da População e Habitação (V RGPH), no âmbito do cumprimento da Ronda 2020 do Programa de Censos das Nações Unidas. O INE programou entre outras, o reforço da capacidade técnica sobre a digitalização do Censo e a actualização cartográfica em preparação desta operação censitária de extrema importância para alimentar os planos de desenvolvimento nacional, bem como a monitoria e o acompanhamento de progressos das metas dos Objectivos de Desenvolvimento Sustentável inseridos na Agenda 2030.

Além do Censo Populacional, o INE necessita implementar outras operações estatísticas, incluindo a recolha e análise de dados do Censo Agropecuário, a monitoria do bem-estar social, a recolha de dados sobre as Estatísticas Económicas, Sector Informal, Estatísticas Demográficas Vitais e Sociais, Contas Nacionais e o Índice de Preços no Consumidor. A recolha e análise de dados para a monitoria do bem-estar inclui a condução de Inquérito sobre Orçamento Familiar (IOF) 2025, que irá complementar as séries dos IOF anteriores, alimentando o sistema de monitoria da evolução da pobreza e de outros indicadores sociais.

Como pode-se notar pela pertinência das actividades acima relatadas, que o INE necessita de recursos técnicos, financeiros e humanos, para além da sensibilização da sociedade a todos níveis, para alcançar os objectivos almejados e reforçar o seu quadro de pessoal, recrutando técnicos com valências em áreas prioritárias.

O projecto Regional de Estatística da SADC (Statcap2) será implementado pelo Ministério da Economia e Finanças (MEF) e pelo Instituto Nacional de Estatística (INE). Este é um projeto caracterizado para além da utilização de grandes somas de dinheiro, pelo recrutamento de mão de obra para várias actividades relacionadas com o Censo da População e Habitação, o Censo Agrário (CAP), Inquéritos ao Orçamento familiar, analistas entre outras.

O Manual de procedimentos para a Gestão de Mão-de-Obra faz parte dos instrumentos necessários para a gestão do pessoal do Projecto Regional de Estatísticas da SADC (P175731) e tem como objectivo identificar os diferentes tipos de trabalhadores envolvidos

no Projecto e os principais riscos a que estão sujeitos em termos das condições de trabalho e de saúde e segurança ocupacional (SSO) e define como esses trabalhadores são geridos em conformidade com os requisitos da legislação nacional em vigor e a Norma Ambiental e Social (NAS) e de Gestão de Mão-de-Obra e Condições de Trabalho do Quadro Social e Ambiental (QAS) do Banco Mundial.

O presente documento é elaborado com o propósito de estabelecer directrizes para a gestão da mão-de-obra do Projecto e garantir medidas mitigatórias para os principais riscos advindos das actividades do Projecto e este será incluído nos documentos de concurso e de contracto conforme apropriado e a sua implementação é estatutária e sujeita a monitoria durante o decurso das actividades do Projecto.

1.2. ÂMBITO E OBJECTIVOS DO PROCEDIMENTO

Os requisitos enunciados no presente procedimento são aplicáveis a todos os intervenientes do Projecto e serão incorporados nos concursos e contractos entre a Equipa de Coordenação do Projecto (ECP), empresas e indivíduos contratados ou subcontratados para executar quaisquer actividades no contexto do presente Projecto, seja como funcionário directo ou provedor de bens e serviços.

O PGMO é preparado com base na avaliação dos potenciais riscos e impactos para a mão-de-obra e das medidas de gestão associadas, a fim de cumprir com a legislação moçambicana e o quadro ambiental e social do Banco Mundial, particularmente a Norma Ambiental e Social referente a Mão-de-obra e Condições de Trabalho (NAS2).

O PGMO é um documento dinâmico que deve ser revisto e actualizado ao longo do desenvolvimento e implementação do Projecto, podendo ser modificado sob aprovação (não objecção) do Banco Mundial, de acordo com mudanças ou melhor clareza do escopo das actividades, bem como ser adaptado (personalizado/adequado) para responder à necessidades específicas (ex. de subprojectos, Delegações províncias, etc) com aprovação da Equipa de Coordenação do Projecto (ECP) e visa os seguintes objectivos específicos:

- Promover condições de trabalho seguras e saudáveis.
- Promover o tratamento justo, a não discriminação e a igualdade de oportunidades para os trabalhadores do Projecto.
- Proteger os trabalhadores do Projecto, incluindo grupos vulneráveis de trabalhadores, como sejam mulheres, indivíduos com deficiências, crianças (em idade laboral em conformidade com o disposto na legislação nacional e na NAS2) e trabalhadores migrantes.
- Impedir o uso de qualquer forma de trabalho infantil ou trabalho forçado.
- Apoiar os princípios de liberdade de associação e negociação colectiva dos trabalhadores do Projecto de maneira compatível com a legislação nacional.

- Fornecer meios acessíveis aos trabalhadores do Projecto para levantar preocupações no local de trabalho.

1.3. RESPONSABILIDADES NA IMPLEMENTAÇÃO DO PROCEDIMENTO

Equipa de Coordenação do Projecto (ECP): responsável pela gestão geral do projecto e pela contratação e monitoria de consultores e contratadas de forma competitiva. Assegura a integração dos códigos de ética, de conduta e o PGMO nos contractos e garante o funcionamento pleno do mecanismo de gestão de reclamação (MGR) e monitorar as empresas contratadas e subcontratadas.

Esta equipa (ECP) subordina-se ao Director da DARH a quem deve prestar contas regularmente e sempre que se achar necessário.

Unidade Gestora Executora das Aquisições/procurement/logística: incluir o PGMO nos documentos de concurso e contractos de fornecimento contínuo (de equipamentos, bens e serviços, incluindo treinamentos), em conformidade com os requisitos do Governo de Moçambique e do Banco Mundial.

Direcção de Administração e Recursos Humanos: responsável por todas as relações trabalhistas dos funcionários internos e por apoiar na monitoria das empresas contratadas e subcontratadas.

Especialista de gestão ambiental e social da ECP: treinar os trabalhadores (directos e contratados) assegurar a supervisão das empresas contratadas e de fornecimento primário na implementação do PGMO e de todos os documentos elaborados no âmbito do Projecto e garantir o funcionamento pleno do Mecanismo de Gestão de Reclamações.

Empresas contratadas, subcontratadas: cumprir com a legislação nacional, divulgar e garantir a implementação e o cumprimento do PGMO. Garantir que todos os trabalhadores no âmbito do projecto conheçam e assinam o contracto e o código de conduta do Projecto e assegurar o cumprimento dos requisitos gerais de saúde e segurança no trabalho e implementar as políticas e requisitos do projecto em todos os níveis, assegurar a funcionalidade do Mecanismo de Gestão de Reclamações, proceder ao registo de quaisquer incidentes/acidentes e garantir relatórios à ECP.

Trabalhador: responsável por cumprir com todas as cláusulas contratuais, do código de conduta e assegurar que as suas actividades não violem os requisitos estabelecidos no presente PGMO e em todos documentos elaborados para o Projecto. Reporta violações ao contracto de trabalho (pela instituição) e ao código de conduta (por outros indivíduos).

2. O PROJECTO

Projecto de Estatísticas Regionais da SADC (Statcap2) é um projecto financiado pelo Banco Mundial para apoiar o Governo de Moçambique e previsto para cinco anos (2024 a Dezembro de 2028).

O projeto é financiado através de uma subvenção de US \$ 60 milhões equivalentes ao abrigo de um instrumento de financiamento de projectos de investimento com o objectivo de fortalecer a capacidade institucional da SADC e dos países participantes para produzir, divulgar e usar estatísticas de qualidade, aumentando ao mesmo tempo a harmonização e colaboração regional. Este projecto abrange cinco países da região da SADC (Comores, Madagáscar, Malawi, Zâmbia e Moçambique), incluindo o Secretariado da SADC e São Tomé e Príncipe.

As actividades propostas no projecto incidem sobre a produção de estatísticas de qualidade, oportunas e fiáveis, permitindo a elaboração de políticas públicas e de desenvolvimento baseadas em evidências, promovendo a transparência e a responsabilidade do Governo.

2.1 COMPONENTES DO PROJECTO

Em Moçambique, o projecto será implementado pelo Instituto Nacional de Estatística (INE) e pelo Ministério de Economia e Finanças (MEF). O projecto financiará especificamente a seguinte lista de actividades:

Componente 1: melhorar a harmonização, a qualidade e a divulgação das principais estatísticas sociais e económicas.

O objectivo desta componente é ajudar o INE a cumprir o seu mandato. Mais especificamente, esta componente incluirá apoio à modernização das infra-estruturas estatísticas e físicas do INE; ao desenvolvimento do capital humano; e ao desenvolvimento institucional. Consiste em:

- Infra-estruturas e equipamentos estatísticos e físicos. O projecto financiará (a) a criação de uma plataforma de intercâmbio de dados e interoperabilidade com os diferentes actores do sistema estatístico; (b) a implementação de ferramentas, incluindo a matriz input-output, a matriz de contabilidade social, ferramentas de modelação e previsão económica e ferramentas de apoio à decisão; (c) o apoio ao sistema de monitorização e avaliação; e (d) o apoio à procura de utilização de dados. O projecto financiará também a necessária actualização de equipamento, em particular tecnologias de informação e comunicação, para assegurar fluxos de trabalho eficientes na recolha, processamento, análise, disseminação e arquivamento de dados. Finalmente, esta sub-componente inclui a renovação das instalações do INE;
- Desenvolvimento de pessoal/Capacitação. O objectivo geral deste subcomponente é melhorar as competências do pessoal do INE;
- Estratégia estatística e desenvolvimento institucional. O projecto apoiará a capacitação do pessoal e a implementação de um sistema de gestão de desempenho; a implementação de um plano de sustentabilidade e geração de recursos próprios; e também o apoio à estratégia de comunicação e disseminação.

Componente 2: colmatar as lacunas existentes na produção de dados, nas infra-estruturas e nas capacidades estatísticas a nível nacional

Esta componente irá contribuir para preencher lacunas de dados críticos e melhorar a qualidade dos dados. As áreas de intervenção são orientadas para a política, e as actividades de recolha de dados foram identificadas de acordo com as exigências mais prementes. O projecto irá apoiar entre outras actividades de produção estatística, vários recenseamentos e inquéritos, incluindo:

- V Recenseamento Geral da População e habitação 2027;
- Censo agropecuário 2024;
- Inquéritos anuais;
- Inquéritos aos Agregados Familiares 2025;
- Inquéritos mensais e trimestrais;
- Contas nacionais, Anuário estatístico e índice de preços no consumidor;
- Estatísticas Vitais;
- Big Data (grande arquivo de dados);
- Standards, Classificações e Nomenclaturas;
- Índices de volume e preços industriais e índices de volume e preços de importação e exportação;
- Inquérito único às Empresas 2024

Componente 3. Gestão e monitoria e avaliação (M&A) do projecto

O planeamento e gestão do projecto serão apoiados pela prestação de serviços de consultoria técnica, formação, custos operacionais e aquisição de bens. A implementação bem-sucedida do projecto requer uma Unidade de Gestão de Projecto (PIU) dedicada, composta por um coordenador de projecto, bem como de um especialista em gestão financeira, um especialista em Procurement (contratações), um especialista em contabilidade, um especialista em salvaguardas sociais e ambientais, um especialista em comunicação e um especialista em monitoria e avaliação (M&E). A unidade será apoiada por consultores internacionais, conforme necessário, com enfoque na capacitação da PIU na fase inicial do projecto e assistentes.

3. SÍNTESE DA LEGISLAÇÃO DE TRABALHO

A Legislação moçambicana estabelece as relações jurídicas de trabalho entre o empregador e o trabalhador e as medidas a adoptar sobre Saúde e Segurança Ocupacional. Nas tabelas abaixo está sintetizado o quadro legal moçambicano aplicável.

3.1. CONTEXTO LEGAL NACIONAL: TERMOS E CONDIÇÕES DE TRABALHO

Tabela 1: Síntese da legislação de trabalho: Termos e condições de trabalho

Legislação	Descrição	Obrigações
TERMOS E CONDIÇÕES DE TRABALHO		
Lei do Trabalho	Esta lei aplica-se às relações jurídicas de	<ul style="list-style-type: none"> ▪ O empregador e o trabalhador devem respeitar e fazer respeitar as disposições legais, os instrumentos

<p>nº 23/2007</p> <p>Lei do Trabalho Lei nº 23/2023, de 1 de Agosto</p>	<p>trabalho subordinado estabelecidas entre empregadores e trabalhadores nacionais e estrangeiros, de todas as actividades no país.</p>	<p>de regulamentação colectiva de trabalho, os códigos de conduta e colaborar para a obtenção de elevados níveis de produtividade da empresa. ▪ O trabalhador deve prestar o trabalho com zelo e diligência ▪ O trabalhador deve comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade ▪ O trabalhador deve obedecer ordens legais a instrução do empregador ▪ O trabalhador deve utilizar correctamente os bens e equipamentos de trabalho ▪ O empregador deve respeitar os direitos e garantias do trabalhador. ▪ O empregador deve pagar uma remuneração justa em função da qualidade e quantidade do trabalho prestado ▪ O empregador deve permitir ao trabalhador o exercício de actividade sindical, não o prejudicando pelo exercício de cargos sindicais.</p> <p>▪ Aos trabalhadores e aos empregadores é assegurado, sem qualquer discriminação e sem autorização prévia, o direito de se constituírem em organização de sua escolha e de nelas se filiarem para a defesa e promoção dos seus direitos e interesses socioprofissionais e empresariais.</p> <p>▪ É livre a adesão do trabalhador ou do empregador nos respectivos organismos representativos, sendo proibida qualquer discriminação em virtude da falta de filiação</p>
<p>Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado</p> <p>Lei nº 10/2007, de 1</p>	<p>Esta lei estabelece as normas jurídicas aplicáveis à relação de trabalho entre o Estado e seus funcionários e agentes.</p>	<p>▪ O funcionário e agente do estado deve ter uma conduta responsável e ético-profissional, actuar com legitimidade e justiça no respeito pelos direitos, liberdades e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e de outras pessoas colectivas públicas e privadas.</p> <p>▪ O funcionário e agente do estado observa os valores</p>

de Agosto		<p>de</p> <p>boa administração e honestidade no desempenho das suas funções, não podendo solicitar ou aceitar, para si ou para terceiros, directa ou indirectamente facilidades</p> <p>ou quaisquer ofertas que possam pôr em causa a liberdade da sua acção, a independência do seu juízo e a credibilidade e autoridade da administração pública, dos seus órgãos e serviços.</p>
<p>Regulamento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado Decreto n° 5/2018</p>	<p>O regulamento aplica-se subsidiariamente, aos funcionários e agentes do Estado sujeitos a estatuto específico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Em caso de destacamento para outras funções, o regime do destacamento tem duração de 3 anos prorrogáveis uma única vez por igual período, sem prejuízo da duração do mandato, devendo ser sempre no interesse e iniciativa da Administração Pública. Em caso de prorrogação do destacamento é aberta a respectiva vaga no quadro de pessoal. ▪ Todo o funcionário e agente do Estado em regime idêntico de prestação de serviço têm direito a receber vencimento igual por trabalho igual. ▪ O funcionário e agente do Estado deve apresentar-se periodicamente nos polos de registo para efeitos de prova de vida. ▪ Todos que tiverem conhecimento de que um funcionário ou agente do Estado praticou infracção disciplinar devem participa-la ao superior hierárquico do arguido. O funcionário ou agente do Estado autor da participação feita de boa-fé não pode ser, de qualquer modo, prejudicado.

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ O sindicante deve convidar toda a pessoa que tenha razão de queixa ou reclamação contra o regular funcionamento dos serviços sindicados, a apresentar-se a ele ou submeter a queixa por escrito, devendo esta conter os elementos de identificação do queixoso
<p>Lei do Voluntariado</p> <p>Lei nº 7/2011</p>	<p>A Lei estabelece o regime jurídico do voluntariado e de realização de actividades afins prestadas por pessoa singular ou colectiva, de direito público ou privado, que tenha em vista o interesse público.</p>	<p>O voluntariado não gera vínculo laboral ou afim, mas o prestador pode ser ressarcido junto à entidade promotora, pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho do serviço voluntário. As despesas a serem ressarcidas ao voluntário devem ser comprovadas junto à entidade promotora.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ O voluntário deve observar as normas que regulam o funcionamento da entidade promotora na qual presta colaboração e dos respectivos programas ou projectos. ▪ Entre a entidade promotora e o voluntário deve constar a definição do âmbito do serviço voluntário, os critérios de participação nas actividades por ela promovidas, a sua duração, as formas de cessação, e o modo de resolução de conflitos entre a entidade promotora e o voluntário.
<p>Regulamento sobre Inspeção Geral do Trabalho</p> <p>Decreto nº 45/2009, de 14 de Agosto</p>	<p>O regulamento estabelece as regras relativas às actividades de inspecção, no âmbito do controle da legalidade do trabalho</p>	<p>O empregador deve cumprir com as exigências. No caso de uma inspecção o empregador deve ajudar a fornecer toda informação necessária para os inspectores.</p>

3.2. CONTEXTO LEGAL NACIONAL: SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL

Tabela 2: Síntese da legislação de trabalho: Saúde e segurança ocupacional

Legislação	Descrição	Obrigações
SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL		
Lei do Trabalho Lei nº 23/2007, de 1 de Agosto	Esta lei aplica-se às relações jurídicas de trabalho subordinado e inclui dispositivos de protecção da saúde e segurança dos trabalhadores.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ O empregador deve fornecer aos seus trabalhadores, boas condições físicas, o trabalho ambiental e moral, informá-los sobre os riscos do seu trabalho e instruí-los sobre o cumprimento adequado das normas de higiene e segurança no trabalho. ▪ O empregador também deve providenciar os primeiros socorros aos trabalhadores em caso de acidente, doença súbita, envenenamento ou indisposição. ▪ O empregador em cooperação com o sindicato, deve informar o órgão competente da administração do trabalho sobre a natureza dos acidentes de trabalho ou doenças profissionais, suas causas e consequências, depois de fazer suas consultas e de registo. ▪ O assédio sexual no local de trabalho deverá ser proibido. Deve-se criar um ambiente aberto no local de trabalho e que permita a denúncia dos casos de assédio sexual
Lei de Protecção a Pessoa, Trabalhador ou Candidato ao Emprego	Estabelece os direitos e deveres das pessoas, trabalhadores ou candidatos a	<p>O acesso a oportunidades de emprego, assim como a integração na empresa deve-se basear no princípio de igualdade e não discriminação aos indivíduos seropositivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ É dever do empregador assegurar a manutenção da

<p>vivendo com HIV/SIDA, Lei no 19/2014 de 27 de Agosto</p>	<p>emprego vivendo com HIV/SIDA, incluindo pessoas em risco de contaminação como o pessoal médico.</p>	<p>assistência médica do trabalhador com HIV/SIDA. Deverá também criar um programa de combate e prevenção ao HIV/SIDA, assim como implantar normas de saúde e segurança ocupacional que evitem ou diminuam o risco de infecção ocupacional</p>
<p>Regulamento que Estabelece o Regime Jurídico de Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais Decreto no 62/2013 de 4 de Dezembro</p>	<p>Caracteriza os acidentes de trabalho e doenças profissionais, as responsabilidades dos empregadores e trabalhadores em matéria de saúde e segurança no trabalho; incluindo as instituições competentes em matéria de acidentes e doenças profissionais</p>	<p>▪ O empregador é obrigado a garantir as condições de saúde e segurança ocupacional aos trabalhadores para a prevenção de acidentes de trabalho. Deverá ainda desenvolver acções de treinamento aos trabalhadores sobre as normas de prevenção de acidentes e doenças profissionais na fase de construção e operação do projecto.</p>
<p>Regulamento sobre Inspeção Geral do Trabalho Decreto n° 45/2009, de 14 de Agosto</p>	<p>O regulamento estabelece as regras relativas às actividades de inspecção, no âmbito do controle da legalidade do trabalho</p>	<p>▪ O empregador deve cumprir com as exigências. No caso de uma inspecção o empregador deve ajudar a fornecer toda informação necessária para os inspectores.</p>

4. CARACTERÍSTICAS DOS TRABALHADORES DO PROJECTO E ESCALONAMENTO DA CONTRATAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

4.1. CARACTERÍSTICAS DOS TRABALHADORES DO PROJECTO

Os trabalhadores do Projecto Regional de Estatísticas da SADC, serão vinculados ao Instituto Nacional de Estatística através de um Contrato estabelecido e celebrado no âmbito da legislação aplicável na Função Pública da República de Moçambique.

Para o alcance dos objectivos, apenas serão vinculados ao Projecto, trabalhadores com experiência profissional comprovada e comprometidos com a causa institucional, devendo sujeitar-se a avaliações periódicas que deixem evidências de manutenção de níveis aceitáveis de proficiência.

Considerando a natureza da Produção Estatística, os trabalhadores do Projecto deverão estar aptos para trabalhos em equipas, sob pressão e muitas vezes, sem se importar pelo horário, finais de semana e/ou feriados.

Os trabalhadores do projecto subordinam-se ao Director da DARH a quem devem prestar contas regularmente e sempre que se achar necessário.

ESCALONAMENTO DA CONTRATAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Em termos de escalonamento, a contratação de mão-de-obra será em função do nível de implementação do Projecto que deverá ditar as necessidades concretas para cada etapa ou estágio. Contudo e, para a gestão do mesmo, será necessário, desde o início, a instalação e funcionamento de uma Unidade de Gestão de Projecto (PIU), composta por um coordenador de projecto, bem como um especialista em Gestão Financeira, um especialista em Procurement (contratações), um especialista de Contabilidade, um especialista em Salvaguardas Sociais e Ambientais, um especialista em Comunicação e um especialista em Monitoria e Avaliação (M&E). Esta equipa, será responsável pela prestação de Serviços de Consultoria Técnica, Formação, e orientação especializada, em função da matéria específica de cada área, auxiliando deste modo, na resolução de problemas, implementação de soluções técnicas, definição de custos operacionais, aquisição de bens e serviços e melhoria do processo de tomada de decisão.

A contratação de trabalhadores do Projecto é baseada no princípio da igualdade de oportunidades e de tratamento justo, e não há nenhuma discriminação com relação a quaisquer aspectos da relação de trabalho, tais como recrutamento e contratação, compensação (incluindo salários e benefícios), condições de trabalho e termos de emprego, acesso à capacitação, atribuição de função, promoção, rescisão de contrato de trabalho ou reforma, ou medidas disciplinares.

Os procedimentos de recrutamento são transparentes, públicos, não discriminatórios e abertos em relação a etnia, raça, religião, orientação sexual, deficiência e género. As descrições das actividades e de cargos são claras e são fornecidas antes do recrutamento e explicam as habilidades necessárias para cada cargo (qualificação académica, profissionais e habilidades).

Todos os trabalhadores têm contratos por escrito no mínimo dois anos, descrevendo os termos e condições do trabalho, e explicação clara sobre o conteúdo do contrato. Qualquer

alteração nas condições de trabalho é sempre reflectida por escrito numa adenda ao contrato. O Contrato de Trabalho contém entre outro, as seguintes cláusulas obrigatórias:

- (i) Identificação completa do empregador e do trabalhador;
- (ii) Categoria profissional, tarefas e actividades acordadas;
- (iii) Local de trabalho;
- (iv) Montante, forma e periodicidade de pagamento da remuneração;
- (v) Data do início da execução do contrato;
- (vi) Menção expressa do prazo incerto do contrato de trabalho;
- (vii) Data da celebração do contrato e, sendo de prazo certo, da respectiva cessação, bem como a causa extintiva nos contratos a prazo incerto;
- (viii) Assinaturas legíveis das partes contratantes, devendo a do empreiteiro ser aposta o carimbo da empresa.

O contrato é monitorado pelas áreas afins do INE (DARH, UGEA e *Procurement*).

5. VISÃO GERAL DO USO DE MÃO-DE-OBRA NO PROJECTO

O INE tem como função principal, nos termos da sua legislação em vigor, a notação apuramento, coordenação e difusão da informação estatística oficial do País, devendo garantir o custeamento das despesas correntes das actividades no âmbito do Sistema Estatístico Nacional.

No âmbito do Projecto o INE vai implementar várias acções e actividades relacionadas a capacitação e assistência técnica orientada para: reforçar a capacidade técnica sobre a digitalização do Censo e a actualização cartográfica, em preparação desta operação censitária.

Além do Censo Populacional, o INE necessita implementar outras operações estatísticas, estas incluem a recolha e análise de dados do Censo Agropecuário, a monitoria do bem-estar social, a recolha de dados sobre as Estatísticas Económicas, Sector Informal, Estatísticas Demográficas Vitais e Sociais, Contas Nacionais e o Índice de Preços no Consumidor. A recolha e análise de dados para a monitoria do bem-estar inclui a condução de Inquérito sobre Orçamento Familiar (IOF) 2025, que irá complementar as séries dos IOF anteriores, alimentando o sistema de monitoria da evolução da pobreza e de outros indicadores sociais.

Uma das principais actividades deste projecto é a produção das Estatísticas das Contas Nacionais e as outras Estatísticas Económicas, que apresentam vários desafios incluindo a sua cobertura e qualidade. o INE necessita de apoio na mudança do ano base das Contas Nacionais de 2014 para 2019 e para colmatar as lacunas identificadas em relação à cobertura

destas, por exemplo na área dos transportes, construção e economia informal, Conta Satélite do Turismo e do Ambiente.

O INE pretende robustecer a cobertura geográfica do Índice de Preços no Consumidor (IPC), recentemente alargada para mais províncias, todavia, faltando ainda as províncias de Cabo Delgado, Niassa e Maputo. Neste contexto, a produção do IPC ainda carece de reforço das capacidades técnicas e da consolidação da sua qualidade e efectividade por isso, o INE pretende robustecer a produção deste indicador, através de acções de treinamento dos técnicos, expansão dos centros de recolha dos preços e desenvolvimento de aplicativos informáticos para a digitalização dos processos de recolha, análise, produção e disseminação dos seus dados.

As estatísticas económicas de qualidade que respondam às necessidades dos utilizadores e permitam a formulação de políticas públicas e acompanhamento dos principais desenvolvimentos económicos continuam a ser um dos desafios da produção estatística nacional. O INE pretende consolidar a recolha de dados da área económica, realizando o Censo Agropecuário, inquéritos mensais, o inquérito anual às empresas, o Inquérito ao Sector Informal e o Inquérito à Força de Trabalho. Ademais, o INE introduziu o Sistema Integrado de Estatísticas Económicas (SIEE) que permite a recolha electrónica de dados de empresas e assim medir a actividade económica do País de maneira mais eficiente e precisa. Porém, a operacionalização deste sistema exige a consolidação e formação permanente ao nível do INE Central, das DPINE e a nível das empresas que irão preencher os seus dados no sistema.

A existência de um perfil de indicadores sociodemográficos e vitais do Sistema Estatístico Nacional, incluindo a sua ligação com o sistema de registo civil, serve de instrumento essencial para a formulação de políticas sociodemográficas no País. O INE pretende finalizar os módulos de Casamento e Divórcio no SIRCEV, desenvolver a interoperabilidade entre o INE e o módulo offline, actualizar e produzir projecções funcionais (educação, saúde, emprego, idosos, jovens, etc.). Assim sendo, o INE necessita aprimorar e aplicar metodologia de desagregação das projecções dos distritos e municípios de modo a oferecer evidências mais detalhadas e desagregadas para o apoio aos processos de planificação e do desenvolvimento, bem como manter o processo de recolha de dados de fontes administrativas relevantes para o

acompanhamento do progresso das metas dos Objectivos de Desenvolvimento Sustentável, incluindo a integração da área do desporto e reforço das estatísticas de género.

Além das actividades estatísticas acima descritas, o INE necessita implementar actividades de capacitação institucional e de desenvolvimento dos recursos humanos, pois constituem um elemento chave para o desenvolvimento de estatísticas de qualidade superior e para a sustentabilidade das operações estatísticas do INE. Estas actividades incluem a avaliação do Plano Estratégico do Sistema Estatístico Nacional (2020-2024) e a preparação do próximo Plano Estratégico para o quinquénio 2025-2029. Isso irá permitir elaborar um quadro unificado e abrangente para a identificação das prioridades do SEN e a preparação de estratégias que possam colmatar as necessidades de dados identificadas de um modo coordenado e eficiente. A coordenação é importante para evitar redundâncias, criar sinergias e garantir um padrão de qualidade elevado.

A capacitação institucional do INE também foca no investimento em Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) de modo a garantir a adequação técnica para apoiar na recolha atempada de dados e no reforço da sua qualidade. Deste modo, é importante o desenvolvimento de capacidades, incluindo a formação nas áreas de desenvolvimento de plataformas informáticas de recolha de dados online, coordenação e manutenção de sistemas de informação, de hardware e software, administração de redes de computadores, implementação do SDMX¹, Bigdata, aprendizado de máquina, computação de alto desempenho, sistemas de gestão e de processamento de censos e inquéritos, programação e serviços de apoio ao usuário, entre outros. Igualmente, O INE necessita de investimento em infraestruturas das TICs que vão garantir uma recolha, processamento, análise e armazenamento de dados eficientes. Isto inclui o desenvolvimento do Plano Estratégico das TICs (2025-2029), melhoria da conectividade dos dados entre o INE Central e as suas 11 Delegações Provinciais (DPINE), reforço dos sistemas de troca de dados usados pelo INE e outros actores do SEN, com destaque para o SDMX, SIEE, e desenvolvimento do Sistema Integrado de Estatísticas Demográficas, Sociais e Vitais (SIED).

Ainda na área de capacitação institucional, o INE enseja reforçar o seu quadro de pessoal, recrutando técnicos com valências em áreas prioritárias, mormente, economia, estatística, demografia, e, também investir na actualização das competências e necessidades de formação, na implementação de um programa de melhoria de qualidade do seu pessoal, com base nas lacunas identificadas no levantamento das necessidades. Estas actividades de capacitação devem usar como veículo a Escola Nacional de Estatística (ENE), mas também,

¹ Acrónimo de Statistical Data and Metadata eXchange, uma iniciativa internacional com o objetivo de desenvolver e empregar processos eficientes para troca e partilha de dados e metainformação estatística entre organizações internacionais e os seus países membros.

os cursos de especialização oferecidos pelas universidades nacionais e internacionais. Sendo assim, é necessário reforçar a capacidade de intervenção do INE de modo a que possa implementar com sucesso programas de formação na área estatística.

5.1. CARACTERÍSTICAS DOS TRABALHADORES DO PROJECTO

As intervenções no âmbito do Projecto envolverão trabalhadores directos (funcionários públicos: do INE, DPINE, ODINE e consultores PIU para fornecer assistência técnica, etc.), contratados (Singulares e colectivos, trabalhadores de empresas de prestação de serviços para treinamentos específicos), e trabalhadores de fornecimento primário (fornecedores de equipamentos e softwares específicos para a implementação eficaz do projecto).

Em algumas actividades relacionadas com a recolha de dados no âmbito censitário, se espera o uso de trabalhadores comunitários (Guias locais), a curto prazo para necessidades temporárias para:

- A execução de tarefas que visem responder ao aumento excepcional ou anormal da produção, bem como a realização de actividade sazonal;
- A prestação de serviços em actividades complementares
- A execução de actividades não permanentes (Censos, inquéritos, etc).

Algumas actividades específicas do Projecto serão desenvolvidas ou apoiadas por empresas contratadas e subcontratadas (fornecedoras de bens e serviços) para garantir o alcance dos objectivos do projecto. Sempre que necessário proceder a contratação, será aberto um concurso de forma transparente ou outra forma legalmente válida, e divulgados os requisitos de selecção.

O trabalho infantil ou forçado e o envolvimento em casos de VBG/EAS/AS não será tolerado. Nos casos em que fornecedores estrangeiros são envolvidos, a ECP fará devida diligência/investigará (*due diligence*) se o fornecedor foi acusado ou sancionado por algum desses problemas. As empresas contratadas quando subcontratam terceiros para o fornecimento de materiais e equipamentos, são responsáveis por incluir em seus acordos de contratação as condições de aquisições e especificações sobre aspectos de saúde e segurança ocupacional, trabalho infantil, trabalho forçado, Códigos de Conduta pra prevenir VBG/EAS/AS e planos de acção para resolver os mesmos (incluindo penalizações), e deverão fazer a devida fiscalização.

5.2. GESTÃO DE TRABALHADORES CONTRATADOS PARA O PROJECTO

Os trabalhadores contratados para o projecto irão operar de acordo com um contracto oficial assinado com o INE. Os procedimentos de gestão de mão-de-obra para trabalhadores contratados estarão de acordo com a NAS 2, e incluídos no Manual de Operações (MO) do Projecto. Isso inclui informações sobre trabalho infantil, apresentação de reclamações e medidas de saúde e segurança ocupacional (SSO) tomadas.

No Projecto, prevê-se um número limitado de especialistas para cobrir actividades do Projecto e um número ainda não identificado de trabalhadores que apoiarão as diversas actividades do projecto para o efeito, requer acções complementares de treinamento, de fortalecimento de capacidade e acompanhamento do desempenho destas equipas no terreno.

As actividades de projectos podem ser implementadas com os serviços de contratos nacionais e ou internacionais para actividades específicas, que não podem ser cobertas pelo pessoal do INE. Os procedimentos do Plano de Gestão de Mão-de-Obra para trabalhadores contratados estão em linha com a NAS 2 e são comunicados directamente aos contratados, isso inclui informações sobre trabalho infantil, apresentação de reclamações e medidas de SSO tomadas. O INE, através da DARH é responsável por verificar se os trabalhadores contratados por prestadores de serviços são legítimos.

O INE assegurará que as entidades contratadas que empreguem trabalhadores por contrato, são empresas legítimas e respeitáveis. Estas empresas contratadas devem dispor de procedimentos de gestão de mão de obra, aplicáveis neste Projecto e, em conformidade com os requisitos estabelecidos na NAS 1 e NAS 2. As informações obtidas para o processo de selecção de empresas contratadas ajudam na determinação da legitimidade e confiabilidade da entidade contratada.

De acordo com a NAS 1 e NAS 2 as informações a serem fornecidas pela entidade incluem:

- Informações em registos corporativos e documentos públicos relacionados a violações da legislação laboral, incluindo relatórios de inspecções de trabalho e outros órgãos de fiscalização.
- Licenças de negócios, registos, alvarás, permissões e aprovações.

- Documentos de sistemas de gestão de trabalho, incluindo questões de Saúde e Segurança.
- Identificação do pessoal de gestão do trabalho, segurança e saúde com informações das suas qualificações e certificações.
- Certificações/Permissões/Formação dos trabalhadores para executar o trabalho necessário.
- Registos de infracções de segurança e saúde e respostas, de acidentes, fatalidades e notificações às autoridades.
- Registos de benefícios de trabalho legalmente exigidos e prova de matrícula de trabalhadores nos programas relacionados.
- Registos de folha de pagamento do trabalhador, incluindo horas trabalhadas e pagamento recebido.
- Identificação de membros de segurança e registos de reuniões. Procedimento de Gestão de Mão-de-Obra (PGMO)

O INE vai assegurar procedimentos para gerir e monitorar o desempenho dos trabalhadores (individuais ou colectivos) e empresas contratadas, aos quais deverão incorporar os requisitos da Norma Ambiental e Social e as medidas correctivas para os casos de não cumprimento, nos acordos de contrato com as contratadas.

Os acordos contratuais devem incluir auditorias periódicas, inspecções pontuais de locais do Projecto ou dos locais de trabalho e os relatórios compilados pelas entidades contratadas.

Estes relatórios compilados incluem:

- Amostra de contratos ou acordos de trabalho celebrados entre empresas contratadas e trabalhadores contratados.
- Registos de reclamações recebidas e sua respectiva resolução.
- Relatórios relativos a inspecções de segurança, incluindo mortes e incidentes e implementação de acções correctivas, bem como, incidentes relacionados com o não cumprimento da legislação nacional.
- Registos de formações dadas aos trabalhadores contratados para explicar as condições de trabalho e emprego e Saúde e segurança ocupacional do Projecto.

O INE coordena e supervisiona os prestadores de serviços, incluindo a agência que faz a gestão tecnológica da base de dados dos beneficiários. Os trabalhadores contratados terão acesso ao mecanismo de resolução de reclamações, desenvolvido pelo Projecto. A contratação de empresas será sujeita a aceitação do código de conduta para empresas e fornecedores, directos e contratados. As empresas contratadas, sempre que recorram a sub-contratação deverão exibir os contratos de sub-empregada, bem como a declaração de aceitação do código de conduta.

Todas as empresas contratadas directamente, sub-contratadas e fornecedores directos deverão exibir junto dos seus contratados, a declaração de aceitação do código de conduta por parte

dos trabalhadores directamente envolvidos no Projecto. Ainda, deverão apresentar os comprovativos dos descontos feitos para os impostos e a Segurança Social.

6. AVALIAÇÃO DOS PRINCIPAIS RISCOS POTENCIAIS LIGADOS À MÃO-DE OBRA NO ÂMBITO DO PROJECTO

Não estão previstos riscos elevados associados decorrentes das condições de trabalho. Alguns dos riscos menores dizem respeito a: (i) *interface entre os Funcionários do Estado e os Consultores*; (ii) *aceitabilidade dos consultores contratados por outros funcionários do Estado*, e (iii) *a natureza temporária do contrato, mandato convincente para procurar outros empregos*. Esses riscos, listados de seguida, são facilmente gerenciados com bons programas de liderança e capacitação.

6.1. IGUALDADE DE DIREITOS E DE TRATAMENTO

A lei de Trabalho em Moçambique, obedece, entre outros, ao princípio do direito ao trabalho, da estabilidade no emprego e no posto de trabalho, da alteração das circunstâncias e da não discriminação em razão da orientação sexual, raça ou de se ser portador de HIV/SIDA ou outras doenças.

Não discriminação, igualdade de oportunidades e direitos conexos ao direito ao Trabalho:

Igualdade de oportunidades e tratamento justo: a contratação de trabalhadores do Projecto é baseada no princípio da igualdade de oportunidades e tratamento justo, plasmado na Lei do Trabalho- Lei nº 23/2007 de 1 de Agosto, sendo por isso reduzido o risco de ocorrência de actos discriminatórios relacionados com quaisquer aspectos da relação laboral tais como recrutamento e contratação, compensação (incluindo salários e benefícios), condições de trabalho e termos de emprego, acesso a capacitação, atribuição de função, promoção, rescisão de contrato ou aposentadoria e medidas disciplinares.

O INE tem procurado ainda garantir oportunidades de trabalho e critérios iguais para selecção, remuneração e promoção, para homens e mulheres, a igual aplicação desses critérios, bem como medidas de acessibilidade para os trabalhadores com deficiência (rampas de acesso, formatos alternativos de comunicação). Além disso, está previsto que, tanto os trabalhadores directos como os trabalhadores contratados (incluindo os de curta duração) tenham contratos assinados e acesso ao mecanismo de queixas a ser desenvolvido para os trabalhadores do Projecto.

Limitação do exercício de Direitos pelos trabalhadores do Projecto: ao abrigo da Lei do Trabalho além do direito ao trabalho e ao livre exercício da profissão, constituem direitos fundamentais dos trabalhadores e que são considerados e aceites pelo Programa os seguintes:

- a) A liberdade sindical e conseqüente direito à organização e ao exercício da actividade sindical;
- b) O direito de negociação colectiva;
- c) O direito à greve; (Lei de Trabalho, Subsecção III, Artigo 205)

d) O direito de reunião e de participação na actividade da instituição.

Exploração e Abuso Sexual /Assédio Sexual (EAS/AS) e Violência Baseada no Género (VBG): O Projecto adoptou medidas para prevenção de riscos de tratamento inapropriado ou assédio de trabalhadores do Programa relacionados, por exemplo, a género, deficiência, etnia ou religião. Para o efeito, estão em curso as seguintes medidas: (i) entrada em vigor dos códigos de conduta, individuais e para empresas/agências contratadas que, de entre outros objectivos, visa prevenir a VBG, Violência no local de trabalho, nas comunidades, bairros ou pessoa alvo do Programa; (ii) implementação do Plano de Acção de mitigação de riscos de VBG, EAS/AS.

Violência psicológica, verbal e física: O Projecto adoptou medidas de prevenção de tratamento inapropriado dos trabalhadores (directos, contratados, comunitários) que causem danos como a violência psicológica (conduta que cause dano emocional, diminuição de auto-estima ou que prejudique e perturbe o pleno desenvolvimento psicossocial e profissional); violência verbal (acções que envolvam a utilização de improperios, acompanhados ou não de gestos ofensivos, que tenha como finalidade humilhar e desconsiderar a vítima, configurando calúnia, difamação ou injúria) e a violência física (conduta que ofenda a integridade ou a saúde corporal da pessoa). Particular atenção deve ser dada a casos de acusação de feitiçaria, prática muito comum em algumas regiões do país.

6.2. SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL (SSO)

Antevendo riscos substanciais de saúde e segurança ocupacional, diversas medidas de prevenção são previstas, as quais decorrem tanto dos requisitos da NAS 2 como da Lei de Trabalho, Capítulo VI (Higiene, segurança e saúde dos trabalhadores) na Secção I (Higiene e segurança no trabalho), que estabelece os deveres estabelecidos, designadamente no número 4 do artigo 216, são obrigações gerais do empregador, no que respeita à segurança e higiene no trabalho, neste caso a instituição implementadora do Projecto.

Os procedimentos de gestão apresentados neste documento estipulam a forma como a NAS 2 será aplicada às diferentes categorias de trabalhadores do Projecto. Medidas específicas dirigidas à SSO a adoptar pelo Mutuário incluem:

- Identificação dos riscos potenciais para os trabalhadores do Projecto, particularmente aqueles que podem ser fatais;
- Provisão de medidas de prevenção e protecção, incluindo modificação, substituição ou eliminação de condições ou substâncias perigosas;
- Capacitação dos trabalhadores do projecto e manutenção de registos de capacitação;
- Documentação e divulgação de acidentes, doenças e incidentes ocupacionais;
- Prevenção de emergência e preparação e resposta a situações de emergências; e

- Identificação de medidas para impactos negativos, tais como acidentes de trabalho, mortes, invalidez e doença.

6.3. TRABALHO INFANTIL E TRABALHO FORÇADO

O risco de trabalho infantil é minimizado devido ao facto de a Lei de Trabalho (Artigo 23 número 2) define como idade mínima para o exercício de funções no sector público 18 anos de idade. No entanto, tem sido necessário assegurar de que, quaisquer trabalhadores contratados (ou seja, empregados ou contratados por terceiros) tenham a idade mínima requerida tanto pelo Banco Mundial como pelas normas nacionais, e que sejam devidamente protegidos.

O trabalho forçado, que consiste em qualquer trabalho realizado de forma não voluntária ou exigido mediante ameaça de força ou sanção, não poderá ser utilizado no Programa. Isto inclui servidão, escravidão, ou acordos semelhantes de contratação de mão-de-obra. A Lei do Trabalho não prevê, contudo, é proibido pela Constituição de Moçambique ao abrigo do artigo 84, Número 3.

7. A QUESTÃO DO RISCO E O QUADRO AMBIENTAL E SOCIAL DO BANCO MUNDIAL

O Grupo Banco Mundial colocou em vigor o Quadro Ambiental e Social (QAS), que estabelece o compromisso do Banco com o desenvolvimento sustentável. O QAS comporta dez (10) Normas Ambientais e Sociais (NAS) que estabelecem os requisitos obrigatórios a serem cumpridos pelos Mutuários na gestão dos riscos e impactos de um projecto financiado pelo Banco, por forma a melhorar o desempenho socioambiental através de uma abordagem baseada em riscos e resultados.

A NAS2 (referente a Mão-de-obra e Condições de Trabalho) reconhece a importância da criação de emprego e geração de rendimento na busca da redução da pobreza e crescimento económico inclusivo. Ao assegurar que os trabalhadores do projecto sejam tratados de forma justa, com condições de trabalho seguras e saudáveis, os Mutuários promovem relações sólidas entre trabalhadores e empregadores e potenciam os benefícios do desenvolvimento de um projecto. Referente a saúde e segurança ocupacional (SSO), a NAS 2 estabelece que:

- As medidas de SSO abordarão as Directrizes de Meio Ambiente, Saúde e Segurança do Grupo Banco Mundial (DASS) e, conforme apropriado, as outras Boas Práticas Internacionais do Sector.
- As medidas de SSO serão concebidas e implementadas para tratar da: (a) identificação dos riscos potenciais para os trabalhadores do projecto, particularmente aqueles que podem ser fatais; (b) provisão de medidas de prevenção e protecção, incluindo

modificação, substituição ou eliminação de condições ou substâncias perigosas; (c) capacitação dos trabalhadores do projecto e manutenção de registos de capacitação; (d) documentação e divulgação de acidentes, doenças e incidentes ocupacionais; (e) prevenção de emergência e preparação e resposta a situações de emergências; e (f) identificação de medidas para impactos negativos, tais como acidentes de trabalho, mortes, invalidez e doença.

- Todas as partes que empregam ou contratam trabalhadores para o projecto desenvolverão e implementarão procedimentos para estabelecer e manter um ambiente de trabalho seguro, incluindo assegurando que locais de trabalho, máquinas, equipamentos e processos sob o seu controlo sejam seguros e sem risco para a saúde.
- As medidas de SSO serão implementadas para que os trabalhadores do projecto denunciem situações de trabalho que julguem não serem seguras ou saudáveis e para afastá-los de uma situação de trabalho que eles julguem apresentar um perigo iminente e grave para a sua vida. Os trabalhadores não serão alvo de retaliação ou, de outro modo, sujeitos a represália ou acções negativas por tal denúncia ou afastamento.
- Os trabalhadores do projecto receberão instalações adequadas às circunstâncias do seu trabalho, incluindo acesso a cantinas, instalações de higiene e áreas apropriadas para descanso.
- Quando os trabalhadores do projecto forem empregados ou contratados por mais de uma parte e trabalham juntos num único local, as partes contratantes irão colaborar na aplicação dos requisitos em matéria de SSO, sem prejuízo da responsabilidade de cada uma das partes em relação à saúde e segurança dos seus próprios trabalhadores.
- Será implementado um sistema para análise periódica de desempenho de segurança e saúde ocupacional e do ambiente de trabalho, incluindo a identificação de riscos e perigos de segurança e saúde, a implementação de métodos eficazes para responder aos perigos e riscos identificados, a definição de prioridades para a adopção de medidas e a avaliação dos resultados.

7.1. PRINCIPAIS RISCOS ASSOCIADOS AO PROJECTO

A tabela que se segue apresenta uma estratificação dos trabalhadores do projecto por categoria e avalia os potenciais riscos a que poderão estar expostos, que variam de baixo a moderado.

Tabela 3: Avaliação dos principais riscos ligados ao trabalhador

Categoria	Subcategoria	Principais riscos
Trabalhadores directos e contratados	Actuais funcionários do INE, MEF, ODINEs envolvidos na implementação do projecto - são funcionários públicos regidos por legislação específica.	<ul style="list-style-type: none"> • Acidentes durante as viagens. • Exposição a Pandemias (COVID-19 e outras). • Trabalho sedentário. • Doenças ocupacionais (ergonómicas). • Doenças ocupacionais associadas ao stress, devido a trabalho sob pressão e por longas horas - característico de consultores. • Problemas de visão devido a longos períodos de trabalho na tela do computador. • Exclusão dos trabalhadores (para capacitações) a nível de distritos recônditos. • Envolvimento em Violência Baseada no Género (VBG), Exploração e Abuso Sexual (EAS) e Assédio Sexual. • Exposição a riscos cibernéticos², tratando-se de um Projecto que visa impulsionar o uso de tecnologias digitais.
	Consultores, técnicos ou empresas/organizações para a prestação de serviços contratados para apoiar na implementação do Projecto, tanto para a PIU assim como para unidades específicas dos sectores.	<p>Aplicam-se os riscos descritos acima, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doenças ocupacionais associadas ao stress, devido a trabalho sob pressão e por longas horas. • Conflitos laborais entre consultores/técnicos contratados e funcionários. • Desvinculações prematuras de consultores que procuram “empregos mais longos”. • Violação de direitos laborais básicos (desrespeito de carga horária, salários atrasados/não pagos, despedimentos sem justa causa/arbitrários, etc.). • Disseminação de doenças transmissíveis (ITSs, HIV/SIDA, COVID-19, etc) • Divulgação de informações privadas/confidenciais devido a falta de treinamento ou falta de profissionalismo. • Falta de informações claras sobre o Projecto para as suas intervenções, podendo criar falsas expectativas ou dúvidas nas comunidades no que diz respeito a prestação de serviços públicos, entre outros. • Incidência de mão-de-obra infantil
Trabalhadores de fornecimento primário	Trabalhadores de fornecimento de equipamentos e bens, incluindo equipamentos informáticos, softwares e outras necessidades institucionais e	<ul style="list-style-type: none"> • Ocorrência de acidentes de trabalho (atropelamento, danificação do material a fornecer). • Fornecimento dos bens acima do período acordado. • Fornecimento de materiais/bens de baixa qualidade ou com possíveis erros com potencial prejuízo a actividade da mão-de-obra do Projecto. • Trabalho infantil. • Envolvimento em VBG/EAS/AS.

² Os riscos cibernéticos incluem roubo de informações estratégicas, “vazamento” ou alteração de dados ou interrupções das actividades.

	operacionais recorrentes durante a implementação do projecto.	
Agentes Contratados do Estado	Inquiridores, recenseadores e outros trabalhadores contratados (técnicos	Agentes e outros contratados
		<ul style="list-style-type: none"> • Acidentes durante as viagens. • Exposição a Pandemias (COVID-19 e outras). • Trabalho sedentário. • Doenças ocupacionais (ergonómicas). • Doenças ocupacionais associadas ao stress, devido a trabalho sob pressão e por longas horas • Conflitos laborais entre consultores/técnicos contratados e funcionários. • Desvinculações prematuras de consultores que procuram “empregos mais longos”. • Violação de direitos laborais básicos (desrespeito de carga horária, salários atrasados/não pagos, despedimentos sem justa causa/arbitrários, etc.). • Disseminação de doenças transmissíveis (ITSs, HIV/SIDA, COVID-19, etc) • Divulgação de informações privadas/confidenciais devido a falta de treinamento ou falta de profissionalismo.

7.2. GESTÃO DE RISCOS ESPECÍFICOS

Os riscos identificados acima, são facilmente geridos com a implementação de medidas de mitigação dos riscos listados abaixo

Tabela 4: Medidas de gestão dos potenciais riscos ligados ao trabalhador

Risco	Medidas de mitigação/gestão
Exposição a COVID-19 ou outras Pandemias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumprir com o Plano de Contingência desenvolvido para o projecto, e adequa-lo às condições momentâneas de implementação do projecto e ao tipo de trabalho desenvolvido.
Riscos cibernéticos e divulgação de informações confidenciais	<p>Implementar e cumprir com os requisitos descritos no Procedimento de Boas Práticas para Tecnologias de Informação e Comunicação do presente Projecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assinatura de código de conduta que especifica a protecção de dados e direitos de propriedade intelectual para toda informação produzida/recolhida no âmbito do projecto (disponível no Anexo 1 deste documento). ▪ Conscientizar todos os funcionários, independentemente do nível hierárquico, sobre a importância das normas de segurança de informação.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvolver um plano de resposta a incidentes, no qual são definidas as responsabilidades de cada um durante a ocorrência de um ataque cibernético e vazão de informações confidenciais. ▪ Aplicação de métodos seguros para a segurança de dados em plataformas digitais. ▪ Implementar procedimentos de cibersegurança (segurança electrónica/seguro Cibernético) e revisá-los periodicamente. ▪ Treinamentos específicos sobre segurança da informação para todas as actividades do projecto.
<p>Risco de fornecimento de bens acima do período acordado ou de baixa qualidade.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deve ser feita uma revisão das necessidades do projecto por uma equipa multidisciplinar liderada pelo sector de aquisições, por forma a se conhecer as especificidades do material/serviço com precisão antes de adquiri-lo. ▪ Todas empresas ou indivíduos prestadores de serviço, devem ser alertados dos seus deveres e das consequências em caso de fornecimento atrasado de bens e serviços. ▪ Os contractos com empresas fornecedoras de bens devem ser acordados respeitando o período normal de entrega do bem ou serviço, evitando desse modo a pressão sobre o fornecedor e surgimento de stress.
<p>Falta de informações claras sobre o Projecto, podendo criar falsas expectativas ou dúvidas para os principais receptores da informação (comunidades)</p>	<p>Todos os intervenientes do projecto devem receber formações adequadas para a implementação das suas actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Devem ser distribuídos materiais de apoio como cartazes, panfletos e outros materiais, principalmente aos agentes dinamizadores para não distorcerem a informação. ▪ Sempre que possível, deve ser medido o grau de percepção comunitária através de inquéritos voluntários aos cidadãos sobre a percepção dos assuntos trazidos pelo projecto.
<p>Acidentes de viação/aviação</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reduzir o número de viagens e dar preferência a contratação de consultores/empresas de assessoria da área de implementação do projecto. ▪ Providenciar capacitação de funcionários ao nível local (provincial, distrital) e atribuir poderes rumo a descentralização e desconcentração - muito relevante para situações de emergência e calamidade (ex. na pandemia da COVID-19). ▪ Contractar motoristas certificados e com experiência comprovada.

<p>Conflitos entre consultores internos e funcionários públicos, possibilitando a fraca coordenação, barreiras às actividades desenvolvidas pelos consultores, incluindo pagamento atrasado e intencional de honorários e outras solicitações feitas pelos consultores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definição clara das tarefas e responsabilidades exercidas por cada trabalhador do projecto. ▪ Treinamentos sistemáticos, motivação e sensibilização aos trabalhadores em temáticas associadas a trabalho em equipa, importância de ambos aprenderem e empreenderem no Projecto, importância dos mais antigos aderirem aos ritmos mais dinâmicos trazidos pelo projecto e da necessidade de se manter um ambiente saudável de trabalho - esses treinamentos devem ocorrer também a nível local - nos distritos e postos administrativos alvos, realização de eventos de integração. ▪ Assinatura e cumprimento do código de conduta e código de ética por todos trabalhadores em todos os níveis. ▪ Introdução do Mecanismo de Gestão de Reclamações (MGR) para trabalhadores e monitoria regular pelos líderes dos diferentes sectores. ▪ Estabelecimento de mecanismos autónomos de pagamentos de honorários, etc.
<p>A natureza do contracto temporário, cria susceptibilidade de desvinculações prematuras com impacto negativo ao Projecto</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estabelecimento de contractos mais duradouros (dependendo da duração do projecto e das necessidades do mesmo). ▪ Incentivar a aprendizagem dos funcionários dos ministérios envolvidos, por forma a que se apropriem do projecto e possam dar continuidade sem muito esforço no caso de desvinculações dos consultores. ▪ Estabelecimento de cláusulas contratuais que definem o período mínimo para comunicar a rescisão de contracto, que pode incluir o tempo necessário para capacitação do seu substituto.
<p>Exclusão dos trabalhadores a nível das províncias/distritos devido a deficiência no fornecimento de corrente eléctrica, fraca ou nenhuma conectividade digital e baixa habilidade digital ou vias de difícil acesso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sempre que possível, optar-se pelos treinamentos presenciais. ▪ Deve se fazer um estudo aprofundado para identificar as regiões com problemas no fornecimento da corrente eléctrica ou fraca estabilidade de Internet e desenhar-se pacotes apropriadas para essas regiões. ▪ Capacitação de intervenientes chave do projecto, para que estes capacitem os restantes integrantes ‘‘Training of Trainers’’.
<p>Violação de direitos trabalhistas ou má</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prover explicação (aos trabalhadores), do tipo de contracto, duração e condições de trabalho a realizar em conformidade com a lei moçambicana e nas políticas do empregador, referentes a carga horária diária (de entrada, saída, intervalos

<p>interpretação dos mesmos</p>	<p>diários); semanal e mensal; requisitos para benefício de horas extras; respeito do direito de férias anuais remuneradas, licença por doença, jornada máxima de trabalho, impostos e direito a segurança social (INSS), direito a compensação e indemnizações por acidentes ou outros requisitos aplicáveis, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Disponibilização de contracto de trabalho, código de conduta, código de ética e estatuto interno no acto da assinatura do contracto. Depois de assinados, uma cópia fica com cada uma das partes. ▪ Qualquer cláusula contratual que viola a legislação vigente é anulada pela respectiva legislação violada. ▪ Formações internas sobre os direitos e deveres dos trabalhadores. ▪ Disponibilização e divulgação do MGR para trabalhadores - os canais de apresentação de queixas devem estar fixados em locais visíveis
<p>Violência Baseada no Género (VBG), Exploração e Abuso Sexual (EAS) e Assédio Sexual</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sensibilizações frequentes sobre VBG/EAS/AS e desencorajamento da sua prática visto ser uma violação brutal das políticas do Projecto. ▪ Cumprimento das obrigações do código de conduta e das penalizações no caso de violação do cumprimento. ▪ Disponibilização e divulgação do mecanismo de Gestão e reclamação (MGR) e garantir assistência e resolução de todos os casos relacionados a VBG/EAS/AS. ▪ Aumentar a consciencialização sobre a violência de género entre todos os contratados e trabalhadores e implementar as medidas descritas no Plano de Acção de Violência Baseada no Género elaborado para o presente Projecto, que estará disponibilizada na versão draft e final nos websites das agências implementadoras do Projecto e na versão final no website do Banco Mundial.
<p>Contratação de mão-de-obra infantil</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumprimento da legislação moçambicana no que se refere a formas de contratação de menores em idade laboral a destacar: <ul style="list-style-type: none"> A Proibição do recrutamento de menores de 15 anos para qualquer tipo de trabalho no Projecto. A Proibição da contratação de menores em idade laboral (entre 15 e 18 anos de idade) sem a aprovação dos responsáveis do menor e do projecto ▪ Capacitação sobre questões relacionadas ao trabalho infantil e

	<p>violência contra criança (VCC) e o seu desencorajamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacitação dos funcionários (trabalhadores directos, contratados e de fornecimento directo) para que não se envolvam e não promovam o trabalho infantil. ▪ Disponibilização e divulgação do código de conduta e explicação do mesmo sobre sanções para casos de uso de mão-de-obra infantil. ▪ Verificação sistemática da idade dos trabalhadores a contratar
Incidência de trabalho forçado	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proibição estrita do trabalho forçado ou acções que levam ao trabalho forçado. ▪ Disponibilização de MGR para encaminhamento de casos de trabalho forçado. ▪ Disponibilização de contractos escritos com todos os trabalhadores em todos os níveis (incluindo trabalhadores temporários), definindo tarefas, responsabilidades, duração do contracto, horas de trabalho, salário e outros aspectos relevantes.
Ocorrência de acidentes de trabalho (os problemas ergonómicos, stress e danos à visão podem ser os mais frequentes)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Devem ser disponibilizados treinamentos sobre os principais riscos de trabalho para cada tipo de actividade e incentivar o repouso de cinco (5) minutos (intervalo para água) em cada duas horas de trabalho, principalmente para trabalhos de escritório. ▪ Adequar o brilho da tela do computador de acordo com as condições do ambiente. ▪ Ajustar a altura da tela ▪ Estabelecer intervalos curtos para adaptar a visão a outros meios. ▪ Implementação de código de conduta (proibição de uso ou consumo de álcool, drogas ou outras substâncias, acções ilegais como a divulgação de informações privadas, atitudes que atentam a segurança electrónica, comportamento irresponsável e falta de cuidado no local de trabalho). ▪ Observância da carga horária máxima consentida pela lei. ▪ A realização de trabalhos em grupo e momentos de descontração são ideais para minimizar o stress. ▪ As actividades físicas devem ser incentivadas para o desenvolvimento pessoal e para diminuir o estresse no ambiente de trabalho. ▪ Garantir a organização dos materiais ou equipamentos para

	<p>que não apresentem riscos para o trabalhador.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Devem ser adequadas as mesas e cadeiras de modo a adequar melhor postura para o utilizador
Risco de corrupção/falta de transparência dos processos de aquisição, contratação, etc.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estabelecer um código de conduta prático e eficaz ▪ Assegurar sempre (através de capacitações) a não participação dos colaboradores em actividades que violam os códigos de ética e de conduta estabelecidos. ▪ Eliminar todas as formas de trabalho forçado ou compulsório e o desrespeito. Se os funcionários estiverem motivados e felizes com o emprego, os resultados serão mais positivos e menos focados em actividades de corrupção. ▪ O código de conduta deverá ser disseminado por forma a que todos os trabalhadores se comprometam a cumprir as suas cláusulas. a corrupção deverá ser combatida em todas as suas formas, incluindo a extorsão e o suborno. ▪ Devem ser mantidos canais claros e formais de comunicação, contratações, pagamentos, etc em todos os escalões da empresa. Estruturas informalizadas tendem a criar “buracos negros” dentro dos quais exacerbam práticas de corrupção. ▪ Devem ser realizadas auditorias periódicas por forma a identificar possíveis fraudes ocorrentes, brechas que podem ser aproveitadas por corruptores, entre outros pontos de melhoria, auxiliando em um combate mais consistente ao longo do tempo.
Disseminação de doenças transmissíveis (ITSs, HIV/SIDA, etc)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sensibilização dos trabalhadores a submeterem-se a testes voluntários de HIV. ▪ Sensibilizar os trabalhadores sobre a necessidade de tratamento das ITSs na sua fase inicial, de forma a minimizar o risco de infecção por HIV. ▪ Disponibilização ou distribuição gratuita dos preservativos.

8. CÓDIGO DE CONDUTA PARA PREVENIR VBG/EAS/AS E OUTROS RISCOS

Para prevenir os riscos no âmbito do Projecto, o INE se compromete a disponibilizar um conjunto de Código de Conduta para:

- a) os gestores de topo (empregador/empresa),
- b) os gestores do Projecto,
- c) trabalhadores individuais

O Conjunto destes códigos é apresentado no Anexo 1. Ele serve de exemplo das questões a abordar, referentes as questões trabalhistas, de Saúde e Segurança, questões ambientais e sociais e, principalmente, VBG/EAS/AS/ VCC.

As obrigações do código são de cumprimento obrigatório por todos os trabalhadores. O código de conduta é passível de alterações ou actualizações conforme necessário, para enquadrar com os documentos orientadores das diferentes entidades envolvidas no Projecto. O código individual deve ser divulgado e assinado por cada trabalhador (incluindo gestores), preferencialmente na assinatura do contrato ou início de funções no âmbito do projecto (conforme aplicável), e mantida uma cópia por ambas partes (trabalhador e empregador).

No caso de instituições que já disponham de código de conduta para VBG/EAS/AS/ VCC, estas deverão evidenciar que já possuem códigos divulgados e assinados pelos colaboradores e que estes têm conteúdo satisfatório para prevenção e penalização de VBG. O Código de Conduta deve ser um documento resumido, escrito em linguagem simples. Deverá estar disponível em português e outros idiomas que se justificarem na área do projecto e deverá ser explicado oralmente ao trabalhador nos idiomas locais da região do projecto antes da sua assinatura.

Deve também ser tema de debate nas sessões de treinamento/capacitação interna promovidas pelo empregador. O empregador deverá elaborar Planos de Acção, resolver os casos de VBG/EAS/AS que incluem directrizes, disseminação de informação sobre os tipos de VBG, encaminhamentos de queixas e penalizações. Esses códigos de conduta são orientadores e/ou passíveis de alterações ou actualizações conforme necessário, para enquadrar com os documentos orientadores das diferentes entidades envolvidas no Projecto, e não são únicas opções de uso, podendo cada entidade deter/desenvolver o seu código de conduta aprovado pela ECP, bastando para tal, espelhar as principais questões estabelecidos no presente documento.

9. MECANISMO DE GESTÃO DE RECLAMAÇÕES DOS TRABALHADORES

O Projecto implementará um Mecanismo de Gestão de Reclamações (MGR) para resolver queixas e reclamações relacionadas aos trabalhadores (suas condutas e suas prestações de serviço). As reclamações serão resolvidas de forma atempada, eficaz e eficiente por forma a

satisfazer a todas as partes envolvidas. O MGR deverá proporcionar um processo transparente, inclusivo, e credível para resultados justos, eficazes e duradouros. O sector público em Moçambique conta com um MGR geral para receber e tratar reclamações, implementada pelo Ministério da Administração Estatal e Função Pública, através da Inspeção Geral da Administração Pública (IGAP), que visa permitir a remoção de barreiras e burocracias desnecessárias na administração pública, bem como permitir a avaliação do desempenho das instituições, a melhoria da qualidade dos serviços públicos, a prevenção e o combate aos actos ilícitos.

9.1. PRINCÍPIOS GERAIS DE MECANISMO DE PARTICIPAÇÃO E RECLAMAÇÕES (MPR)

Os ministérios envolvidos, a semelhança de outras instituições públicas, vêm adoptando MGR específicos, ou se apoiando ao mecanismo geral desenhado para o sector público do país conforme descrito no parágrafo acima. O mecanismo de reclamações a implementar para o Projecto, poderá ser autónomo ou estar alinhado aos mecanismos já existentes, devendo se fazer melhorias do mecanismo e da capacidade das pessoas envolvidas.

O mecanismo a seguir apresentado está em harmonia com o mecanismo geral do projecto, discutido no Plano de Engajamento de Partes Interessadas (PEPI), elaborado para o presente Projecto. Para garantir a implementação de um mecanismo eficaz, deverá ser elaborado ainda na fase preparatória (pelas entidades envolvidas na implementação do projecto), o Procedimento de Alegação/denúncia, que incluem medidas de responsabilização para proteger a confidencialidade de todos os envolvidos e, Protocolo de Resposta/assistência aplicável às vítimas/sobreviventes e de penalização dos perpetradores de VBG/EAS/AS e VCC.

Os principais objectivos do estabelecimento deste MPR são:

- Assegurar uma melhor implementação dos requisitos ambientais, sociais, de saúde e segurança do Projecto,
- Resolver reclamações que possam surgir entre os trabalhadores do projecto, e receber sugestões para a melhoria do Projecto.
- Construir uma relação de confiança entre os implementadores - chave (INE, prestadores de serviços, trabalhadores comunitários e as partes interessadas e afectadas do Projecto
- Garantir a transparência e celeridade na resolução de qualquer conflito e/ou reclamação entre os trabalhadores, através de um sistema de comunicação adequado e

da condução ética e centrada nos direitos e deveres de vítimas, para os eventuais casos de EAS/AS e VBG.

Tabela 5: Os Princípios Gerais do MPR

Legitimidade	Inspirar a confiança das pessoas e grupos a que se destinam.
Acessibilidade	Ser conhecido por todos os grupos para os quais se destinam. O INE divulgará o mecanismo entre todos os trabalhadores associados ao projecto
Previsibilidade	Basear-se em procedimentos claros e conhecidos.
Justiça	Garantir que os trabalhadores tenham acesso razoável a fontes de informação para iniciar um processo de reclamação em igualdade de condições, independentemente do seu sexo, etnia, classe e posição social, religião, convicção política, ou qualquer outro aspecto pessoal, com total informação e respeito.
Compatibilidade de direitos	Garantir que os resultados estejam em conformidade com os direitos humanos reconhecidos a nível nacional e internacionalmente e garantirá a protecção da privacidade pessoal e a confidencialidade do processo.
Transparência	Garantir que os trabalhadores directamente afetadas sejam mantidas informadas sobre a evolução dos processos de reclamação.
Confidencialidade	Tratar todas as reclamações de forma confidencial. O anonimato do reclamante será uma opção que o reclamante poderá decidir na hora de apresentar a reclamação. Os casos de AES/AS serão tratados de forma confidencial através de procedimentos próprios e de uma base de dados á parte das outras reclamações
Aprendizagem contínua	A coordenação do Projecto adoptará medidas para melhorar o mecanismo com base na avaliação de casos. Sempre que possível, a PIU realizará consultas a outros Projectos que usaram o PGMO, bem como as equipas a nível provincial para avaliar a sua eficácia e assim melhorar os procedimentos.

9.2. DESCRIÇÃO DO MECANISMO DE PARTICIPAÇÃO E RECLAMAÇÕES

Em conformidade com o Quadro Ambiental e Social (QAS) do Banco Mundial, está a ser implementado neste Projecto, um Mecanismo de Participação e Reclamações dos Trabalhadores (MPR), especificamente para os trabalhadores directos e contratados pelo projecto apresentarem as suas reclamações relacionadas com os termos e condições de trabalho.

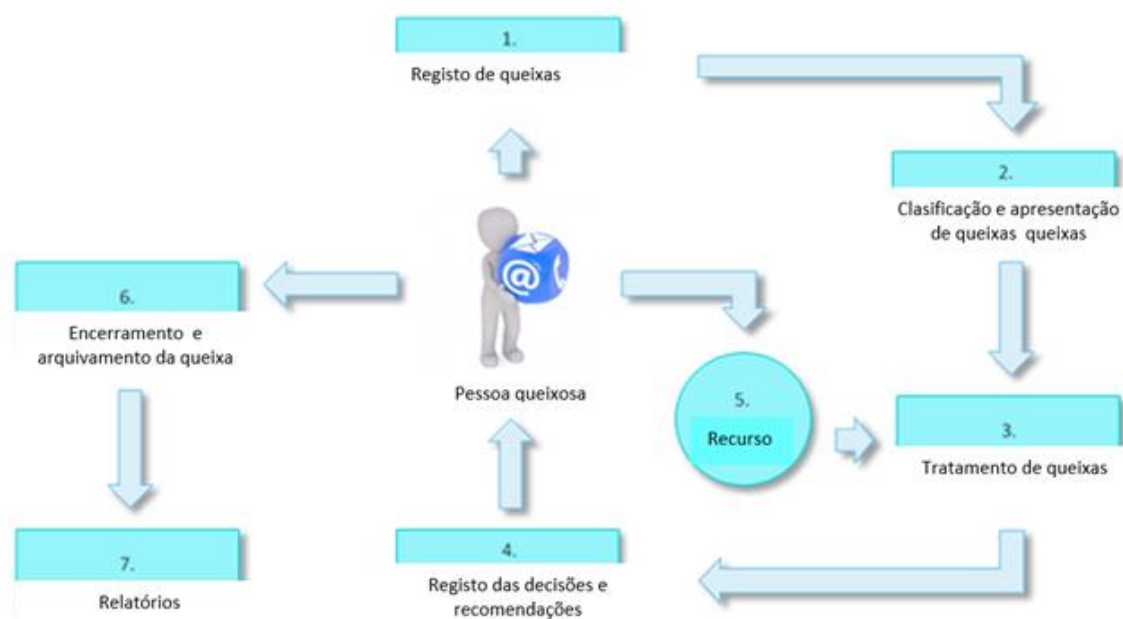
O MPR, vai ser gerido pela Direção de Recursos Humanos do INE em colaboração com o Consultor de Salvaguarda Social e Ambiental contratado pelo Banco Mundial como forma de garantir a transparência e a confidencialidade na gestão das reclamações. A existência deste mecanismo deve ser informada aos trabalhadores no momento da sua contratação, explicando, igualmente, o seu funcionamento e forma de utilização sem receio de represálias como resultado das reclamações apresentadas.

As informações relevantes sobre este mecanismo devem ser disponibilizadas ao longo da duração do Projecto de maneira clara, compreensível e acessível aos trabalhadores. Todas as reclamações relacionadas com EAS/AS serão tratadas e resolvidas respeitando os princípios orientadores, sobretudo a confidencialidade e a segurança das partes envolvidas. Assim sendo, as equipas de recepção, investigação e resolução de alegações devem ter treinamento adequado visto que as reclamações requerem confidencialidade e, em algumas situações, poderão estar associados a assuntos sensíveis.

Todos os trabalhadores envolvidos no Projecto deverão ser informados sobre o MPR e sobre os canais para canalização de reclamações e das medidas postas em prática para protegê-los contra possíveis represálias pelo seu uso. As queixas serão tratadas com base nos requisitos aprovados no Plano de Engajamento de Partes Interessadas. A nível Nacional e provincial, o MPR estará estabelecido nos sectores da administração e Recursos Humanos envolvidos no Projecto, que irão interagir com o MPR existente a nível Central. Essas repartições irão receber as reclamações do público, principalmente dos usuários dos serviços públicos promovidos pelo Projecto, não se prevendo, no entanto, muita interação com as estruturas comunitárias de base (chefes de quarteirão, líderes comunitários, etc.).

As alegações associadas VBG/EAS/AS e VCC serão tratadas com base no MPR da Análise de Risco e Plano de Acção de VBG do Projecto. O MPR do Projecto foi elaborado considerando existente um sistema de resolução de reclamações ao nível do Governo de Moçambique, por isso não pretendemos ignorar os procedimentos de resolução de conflitos já existentes ao nível do país, que podem ser uma mais-valia para a resolução de determinadas reclamações ou conflitos no âmbito deste mecanismo. Contudo, em caso de não satisfeitos com a resolução da sua reclamação, as comunidades e indivíduos afectados pelo Projecto, incluindo trabalhadores do Projecto, podem apresentar queixas para uma revisão ao Serviço de Reclamações do Banco Mundial. É importante destacar que as queixas devem, na medida do possível, ser submetidas e resolvidas de forma proactiva ainda nos primeiros níveis de resolução, antes de se escalonar para níveis externos ao projecto.

Figura 1: Fluxo de gestão das reclamações



9.3. PRAZOS DE RESPOSTA ÀS RECLAMAÇÕES

A queixa deve ser tratada na base de dados/sistema de registo de queixas da ECP, como primeira acção imediata durante a notificação (se o sistema em linha estiver a funcionar bem), ou no prazo de 2 dias (se por outros meios de recepção) após a queixa ter sido apresentada. A instituição/departamento onde a queixa foi lançada deve esforçar-se por abordar a questão no prazo de 5 dias. Para um bom procedimento, a condução dos casos registados deverá ser tratada num prazo máximo de 15 dias.

Caso contrário, devem ser seguidos os seguintes passos:

- i. O primeiro nível de recurso - a intervenção da Equipa de coordenação do projecto (ECP) não deve exceder 10 dias após a notificação.
- ii. O segundo nível de recurso - a intervenção da DARH não deve exceder 15 dias após a notificação.
- iii. O terceiro nível de recurso – ao nível do Governo - não deve exceder 21 dias após a notificação. Em caso de insatisfação de qualquer das partes, a parte afectada pode apresentar a queixa ao ministério do trabalho, ao tribunal ou ao Provedor de Justiça, onde será tratada de acordo com a lei moçambicana.

A ECP assegurará a manutenção de um "Registo de Reclamações" centralizado ao longo de todo o ciclo de vida do projecto. Os registos de reclamações devem conter:

- (i) os dados de contacto do queixoso e informações sobre a própria queixa,

- (ii) os resultados das investigações e respostas fornecidas,
- (iii) as acções de acompanhamento necessárias e
- (iv) as comunicações internas efectuadas em resposta às queixas e o resultado.

10. PROCEDIMENTOS DE RESPOSTA À EMERGÊNCIAS

Todas as entidades envolvidas no Projecto deverão elaborar procedimentos de resposta a emergências para proteger suas actividades e trabalhadores de prováveis cenários de emergência espectáveis.

Os procedimentos de resposta a cenários de emergência visam facilitar a identificação dos intervenientes e a definição do respectivo padrão de actuação em caso de ocorrência de emergência. Estas acções permitem um combate eficaz do acidente/incidente e a minimização da respectiva consequência para assegurar a integridade física de toda a pessoa e trabalhadores no local. Como parte do sistema de gestão de riscos, durante a execução do Projecto, a ECP deverá avaliar as potenciais situações de risco inerentes às actividades e especificar melhor os responsáveis e acções através de um plano de preparação de resposta a emergência.

O plano deverá incluir contactos relevantes e estar fixo em locais estratégicos visíveis aos trabalhadores. O Plano de Preparação e Resposta à Emergências deve estabelecer o seguinte:

- Os procedimentos em vigor para a identificação, notificação e o tratamento de incidentes, emergências e situações de crise (ex. risco cibernético, combate a incêndio, problemas de saúde devido a fadiga, electrocução, entre outros);
- Procedimentos de resposta a emergências a serem realizados, incluindo a melhor forma de prevenir / mitigar doenças e lesões decorrentes de emergências;
- Estruturas de gestão claramente definidas, funções e responsabilidades para lidar com emergências ou crise, incluindo o treinamento necessário a ser dado com antecedência para cada função;
- Organização de áreas de emergência (por exemplo, saídas e pontos de encontros de emergências, salas de prestação de primeiros socorros, entre outros);
- Providências para fornecimento de tratamento médico de emergência e, se necessário, evacuação médica;

11. TREINAMENTOS E CAPACITAÇÕES

Durante a implementação do Projecto, serão levados a cabo actividades e formações de capacitação, onde serão mais detalhadas nos instrumentos específicos que serão elaborados na fase de preparação do Projecto, onde todos os trabalhadores afectos ao Projecto (directos, contratados) devem participar de sessões de treinamentos, antes de iniciar actividades a nível

do Projecto e de forma contínua ao longo do Projecto, tal como definido no Plano de Compromisso Ambiental e Social (ESCP) elaborado para o presente Projecto. Os treinamentos devem incluir, mas não se limitar, a explicação cuidadosa sobre:

- Código de conduta
- O presente procedimento de gestão de mão-de-obra.
- Gestão de queixas.
- Monitorização e relatórios.
- Prevenção e contingência da COVID-19.
- Gestão de risco no local de trabalho.
- VBG/EAS/AS e Violência Contra Crianças.
- Procedimento de Boas Práticas de Tecnologias de Informação e Comunicação, incluindo protecção de dados, riscos cibernéticos, partilha ilegal de dados e medidas de mitigação.
- Gestão de Resíduos de Equipamentos Eléctricos e Electrónicos
- Preparação e resposta de emergência.

11.1. TREINAMENTO SOBRE CÓDIGO DE CONDUTA

Pretende-se no treinamento sobre o código de conduta, assegurar que todos os colaboradores envolvidos no presente Projectos assumam o compromisso de salvaguardar os valores, princípios éticos e normas de conduta adoptadas pela instituição.

O INE, como instituição empregadora, assume os valores e princípios éticos previstos na Constituição da República de Moçambique, no que tange o bom relacionamento com as Administrações Municipais, empresas, prestadores de serviços, parceiros e a comunidade em geral. Através do presente Código de conduta, incentiva a aplicação das normas ambientais, sociais, de saúde e de segurança no trabalho (NASSS), de saúde e segurança ocupacional (SSO), previne a Violência Baseada no Género (VBG) e a Violência Contra Crianças (VCC) no local de trabalho, nas comunidades circundantes imediatas e nos municípios, bairros/aldeias alvo da intervenção do Projecto.

Os princípios e valores assumidos neste Código inscrevem-se no quadro da melhoria da qualidade das relações entre os diferentes agentes (partes interessadas) e demais parceiros, bem como permite elevar os níveis da qualidade dos serviços prestados pela nossa instituição.

O respeito mútuo e o tratamento justo entre os trabalhadores do projecto e as comunidades locais é essencial para um local de trabalho e operação segura, respeitoso e produtivo. O projecto prevê um conjunto de Código de Conduta para:

- (i) o empregador/empresa, para
- (ii) Os gestores da empresa e para
- (iii) os trabalhadores individuais

Esses códigos devem ser adoptados pelas empresas, gestores e trabalhadores individuais que trabalham directa ou indirectamente para o Projecto, com objectivo de:

- (i) criar uma consciência comum sobre a conduta e ética a ter no ambiente de trabalho e em todas as suas representações, que inclui a Violência Baseada no Género e Violência Contra Criança;
- (ii) garantir um entendimento compartilhado de que acções que afligem o código não têm lugar no projecto; e,
- (iii) criar um sistema claro para identificar, responder e sancionar incidentes.

Os códigos abordam as questões trabalhistas, de Saúde e Segurança, questões ambientais e sociais e, principalmente, VBG/EAS/AS/ VCC.

As obrigações do código de conduta são de cumprimento obrigatório por todos os trabalhadores. O código individual deve ser assinado por cada trabalhador (incluindo gestores), preferencialmente na assinatura do contracto, e mantida uma cópia por ambas partes (trabalhador e empregador). No caso de trabalhadores que não tenha assinado o código de conduta na acto da sua contratação, deverá proceder com a assinatura deste. O código de conduta deverá estar disponível em português e inglês e deverá ser explicado oralmente ao trabalhador antes da sua assinatura.

O INE deverá assegurar que todos os funcionários do projecto compreendam o valor do código de conduta e reconheçam que os benefícios e as consequências por violações desses valores, ajudará a criar uma implementação do projecto mais suave, respeitosa e produtiva, ajudando assim a garantir que os objectivos do projecto sejam alcançados.

Essa uniformização e harmonização da percepção dos requisitos do projecto, é salvaguardada por meio de treinamentos já previstos para o Projecto. Esses treinamentos, incluindo secções de sensibilização e divulgação do Código de Conduta relativamente a conteúdos relacionados à Violência Baseada no Género (VBG/EAS/AS) devem ser realizados em momentos (dias) distintos à outras temáticas, facilitando desse modo a compreensão, assimilação e aplicação dos conteúdos.

Os códigos de conduta são orientadores e/ou passíveis de alterações ou actualizações conforme necessário, para enquadrar com os documentos orientadores das diferentes entidades envolvidas no Projecto, e não são únicas opções de uso, podendo cada entidade deter/desenvolver o seu código de conduta aprovado pela ECP, bastando para tal, espelhar as principais questões estabelecidos no presente documento.

11.2. PRINCIPAIS DEFINIÇÕES A TER EM CONSIDERAÇÃO

No âmbito deste projecto, entre outras, o código de conduta deve ter em consideração as seguintes definições:

- **Violência:** uso intencional da força física ou do poder, sob forma de ameaça ou real, contra si mesmo, contra outra pessoa ou contra um grupo ou comunidade, que resulta

ou tem grande probabilidade de resultar em lesão, morte, dano psíquico, alterações no desenvolvimento ou privações.

- **Violência baseada no género (VBG):** qualquer acto prejudicial que seja perpetrado contra a vontade de uma pessoa e que se baseia em diferenças socialmente atribuídas (ou seja, género) entre homens e mulheres. Inclui actos que infligem danos ou sofrimento físico, violência sexual ou mental, ameaças de tais actos, coacções e outras privações de liberdade. Esses actos podem ocorrer em público ou em privado.
- **Violência Sexual:** é o uso da força física, ameaça ou coerção emocional para ter/manter relação sexual sem o consentimento de outrem.
- **Violência contra crianças (VCC):** abusos que causem danos físicos, sexuais, psicológicos ou negligência de crianças menores (ou seja, menores de 18 anos), incluindo o uso com fins lucrativos, trabalho infantil, gratificação sexual ou alguma outra vantagem pessoal, ou financeira, que pode resultar em prejuízo ao crescimento, desenvolvimento e maturação das crianças. Isso também inclui outras actividades, como usar inadequadamente os computadores, telefones celulares ou câmaras de vídeo e digitais para explorar, expor ou perseguir crianças ou aceder pornografia infantil em qualquer meio.
- **Trabalho infantil:** trabalho que priva as crianças de sua infância, do seu potencial e da sua dignidade, e que é prejudicial ao seu desenvolvimento físico e mental. Isto inclui o trabalho que é mentalmente, fisicamente, social ou moralmente perigoso e prejudicial para as crianças; trabalho que interfere com a sua escolaridade bem como a contratação de crianças que estão abaixo da idade mínima para o trabalho, estabelecida pela legislação nacional que, dependendo do tipo de actividade não pode ser contratada criança abaixo de 15 anos de idade, e este não deve estar engajada em trabalhos perigosos (ou seja, trabalho que é susceptível de prejudicar a sua saúde, segurança ou moral) ou outras formas piores de trabalho infantil, como tráfico, exploração sexual, servidão por dívida, trabalho forçado e ao recrutamento ou uso de crianças menores de idade para propósito de segurança ou militar.
- **Exploração e Abuso sexual (EAS):** é o acto praticado pela pessoa que usa uma criança ou um adolescente para satisfazer seu desejo sexual, ou seja, é qualquer jogo ou relação sexual, ou mesmo acção de natureza erótica, destinada a buscar o prazer sexual com uma criança ou adolescente. Também pode ser qualquer forma de exploração sexual de criança e adolescente (incentivo à prostituição, à escravidão sexual, ao turismo sexual e à pornografia infantil).
- **Assédio:** é todo o comportamento indesejado, baseado em factor de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objectivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afectar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

- **Assédio sexual:** é todo o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objectivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afectar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.
- **Medidas de responsabilização:** são as medidas implementadas para garantir a confidencialidade dos sobreviventes e para manter os contratados, consultores e o cliente responsável por instituir um sistema justo de resolução de reclamações.
- **Criança ou Crianças:** é usado de forma intercambiável com o termo ‘menor’ e refere-se a uma pessoa com menos de 18 anos. Isso está de acordo com o Artigo 1 da Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança, ratificada pelo governo de Moçambique e também abordado na lei de trabalho.
- **Trabalho decente:** envolve oportunidades de trabalho que são produtivas e produzem um rendimento justo. O trabalho decente deve garantir a segurança no local de trabalho e protecção social. As famílias têm direitos no trabalho, diálogo social e melhores perspectivas de desenvolvimento pessoal e integração social. As pessoas, incluindo jovens em idade de trabalhar, devem ser livres para expressar suas preocupações e têm o direito à igualdade de oportunidades e de tratamento.
- **Não discriminação:** tratamento igual a todos indivíduos, sem distinção de raça, cor, sexo, língua, deficiência, religião, opiniões políticas ou quaisquer outras, nacionalidade, origem indígena ou classe social, ou ainda qualquer outra condição de riqueza, nascimento, etc. Em resumo, isso significa que todos indivíduos, em todas as situações, de todos os tempos, em toda parte – têm o mesmo direito de desenvolver todo o seu potencial.
- **Consentimento:** é uma escolha informada subjacente à intenção, aceitação ou acordo voluntário de um indivíduo para fazer algo. A falta de consentimento pode acontecer quando tal aceitação ou acordo é obtido por ameaças, força, ou outras formas de coerção, abdução, fraude, decepção ou falsas declarações. A crença equivocada sobre a idade da criança e o consentimento da criança não é uma defesa.
- **Mecanismo de Gestão de Reclamações (MGR):** é o processo estabelecido pelo projecto para receber e resolver reclamações.
- **Instigação (Grooming):** são comportamentos que tornam mais fácil para um perpetrador procurar uma criança para actividades sexuais. Por exemplo, um ofensor pode construir uma relação de confiança com a criança e, em seguida, procurar sexualizar essa relação (por exemplo, encorajando sentimentos românticos ou expondo a criança a conceitos sexuais através da pornografia).
- **Instigação online (Online Grooming):** é o acto de enviar uma mensagem electrónica com conteúdo indecente para um destinatário que o remetente acredita ser um menor,

com a intenção de fazer com que o destinatário se envolva ou submeta à actividade sexual com outra pessoa inclusive, mas não necessariamente o remetente.

- **Perpetrador:** é a pessoa que comete ou ameaça cometer um acto de VBG ou VCC.
- **Sobrevivente/ sobreviventes:** é a pessoa/pessoas negativamente afectadas pela VBG ou VCC. Mulheres, homens e crianças podem ser sobreviventes da VBG; crianças podem ser sobreviventes da VCC.
- **Local de Trabalho:** é a área em que o desenvolvimento da infraestrutura está a ser realizado, como parte do projecto.

12. EXEMPLOS DE CONJUNTO DE CÓDIGO DE CONDUTA

A implementação deste Projecto destaca os seguintes códigos de Conduta, em anexo:

- CC Empregador/empresa, para
- CC Gestores da empresa e para
- CC trabalhadores individuais

12.1. CÓDIGO DE CONDUTA EMPREGADOR/EMPRESA

A Empresa está empenhada em criar e manter um ambiente seguro para os trabalhadores e a comunidade local, garantindo que os riscos e impactos ambientais e sociais sejam mínimos através do uso mais eficiente e eficaz dos recursos, a prevenção da poluição e as práticas de anulação do efeito estufa e que a violência baseada no género (VBG) e a violência contra crianças (VCC) (incluindo Violência Sexual Baseada no Género (VSBG), Exploração e Abuso Sexual (EAS), Assédio Sexual (AS), Uniões Prematuras, trabalho infantil, etc.), não tenham lugar e não sejam toleradas por nenhum trabalhador, associado ou representante da empresa. Portanto, para garantir que todos os envolvidos no projecto estejam conscientes desse compromisso, a empresa compromete-se com os seguintes princípios fundamentais e padrões mínimos de comportamento que se aplicará a todos os funcionários da empresa, associados e representantes, incluindo subcontratados, sem excepção.

A Empresa e, portanto, todos os funcionários, associados e representantes – comprometem-se a respeitar os direitos básicos de todos os seres humanos, independentemente do sexo, idade, origem étnica, nação, religião, idioma, orientação sexual, opinião política, se têm alguma deficiência, se têm HIV-SIDA ou qualquer outro aspecto de sua identidade, incluindo:

- Agir com justiça, honestidade para tratar as pessoas com dignidade e respeito. Os actos de VBG/EAS/AS e de VCC violam esse compromisso e justificam penalizações que podem incluir sanções, cessação de funções e/ou processos legais.
- Respeitar e fazer respeitar os direitos das crianças que participam das suas actividades, promovendo ambientes seguros e evitando qualquer forma de abandono, abuso, tráfico ou exploração sexual, laboral ou qualquer outro tipo de exploração e

VCC, incluindo não empregar ou usar crianças abaixo da idade laboral em qualquer tipo de actividade.

- Estabelecer um vigoroso sistema para a verificação da idade como parte dos processos de recrutamento e assegurar que esse sistema também seja utilizado em toda a sua cadeia de valor.
- o Garantir um ambiente seguro para actividades desempenhadas por crianças em idade laboral, cumprindo com a legislação do trabalho em vigor no país.
- o Proibir o contacto ou actividade sexual com menores de 18 anos – inclusive através da média digital. A crença equivocada sobre a idade de uma criança não é uma defesa.
- O consentimento da criança também não é uma defesa ou desculpa.
- Assegurar que os direitos das crianças, de suas famílias e das comunidades sejam incluídos no processo de reparação de danos ambientais e de saúde causados pela operação da empresa.
- Assegurar que as comunicações e o marketing não tenham um impacto negativo sobre os direitos das crianças e não atentam a integridade de qualquer pessoa ou comunidade. As campanhas de marketing não devem incitar a discriminação.

A linguagem, ameaças, discriminação, assédio, intimidação, tráfico e comportamentos sexuais indesejáveis, ameaçadores, abusivos ou que se traduzem em favores sexuais ou outras formas de comportamento humilhante, degradador ou explorador, culturalmente inapropriados ou sexualmente provocados são proibidos entre todos os funcionários da empresa, associados e seus representantes, incluindo:

- Qualquer abuso real ou tentativa de abuso de posição de vulnerabilidade, poder diferencial ou confiança, para fins sexuais, incluindo, mas não se limitando a, lucrar monetariamente,
- social ou politicamente com a exploração sexual.
- Registrar, aceder ou partilhar conteúdos que atentam a integridade do outrem.
- Envolvimento sexual com membros das comunidades vizinhas sem consentimento³. Isso inclui relacionamentos que envolvem a retenção na fonte ou a promessa de

³ Consentimento é uma escolha informada subjacente à intenção, aceitação ou acordo voluntário de um indivíduo para fazer algo. A falta de consentimento pode acontecer quando tal aceitação ou acordo é obtido por ameaças, força, ou outras formas de coerção, abdução, fraude, decepção ou falsas declarações. De acordo com a Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança, o Banco Mundial considera que o consentimento não pode ser dado por crianças menores de 18 anos, mesmo que a legislação nacional do país em que o código de conduta seja introduzido tenha uma idade mais baixa. A crença equivocada sobre a idade da criança e o consentimento da criança não é uma defesa.

prestação efectiva de benefício (monetário ou não monetário) aos membros da comunidade em troca de sexo.

Ao implementar actividades do projecto, garantir que as operações não afectem significativamente o meio ambiente, e não desenvolvam nem apoiem: o Acções que pela sua natureza incentivam a exploração e comercialização de recursos naturais de forma ilegal (caça, pesca, compra ou venda ilegal de produtos florestais, faunísticos, minerais e seus derivados).

- Acções que alteram a qualidade/quantidade de qualquer recurso natural de importância comunitária de forma permanente (poluição dos rios, lagos, diminuição do caudal das águas, poluição do ar, afugentamento de animais, remoção em grande escala da vegetação local, entre outras).
- Actividades que limitam o acesso da comunidade à terra e aos recursos naturais ou lugares de importância histórica ou social sem devida compensação.
- Todos os funcionários, incluindo voluntários e subcontratados, são altamente encorajados a reportar (através do Mecanismo de Gestão de Reclamações (MGR) da entidade empregadora ou do Projecto) qualquer desvio aos requisitos do Código de Conduta feitos por um colega de trabalho, seja da mesma empresa ou não, e por isso protegidos pela empresa contra-retaliação.
- Os gerentes são obrigados a denunciar qualquer desvio suspeito ou real dos requisitos do código de conduta, uma vez que têm a responsabilidade de manter os compromissos da empresa e manter seus relatórios directo a seus responsáveis.

A empresa, funcionários, associados e representantes – comprometem-se a garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável, incluindo:

- Assegurar que os locais de trabalho e os seus equipamentos não causem risco ao trabalhador e a comunidade. o Sempre que aplicável, garantir que os trabalhadores tenham equipamentos de protecção individual adequados aos riscos das actividades específicas a serem desenvolvidas. o Disponibilizar água potável, sanitários e outros recursos necessários para o trabalho digno.
- Qualquer acto ou comportamento que possa causar danos a empresa (roubos, desvios, sabotagem, troca de materiais, etc sem a devida autorização) não é tolerado, devendo ser punido e poderá se conduzir o caso a outras instâncias para a sua resolução e responsabilização.
- Para garantir que os princípios acima mencionados sejam efectivamente implementados, a empresa compromete-se a garantir que: o Antes do início das actividades práticas no âmbito do Projecto, todos os gestores assinam o “Código de Conduta do Gestores” detalhando suas responsabilidades pela implementação dos compromissos da empresa e pelo cumprimento das responsabilidades no “Código de Conduta Individual”. o Todos os funcionários assinam o “Código de Conduta

Individual” na fase de contratação e/ou antes do início das actividades no Projecto, confirmando seu acordo com as directrizes da empresa e do projecto.

- Expor os Códigos de Conduta da empresa e individuais de forma proeminente e de forma clara nas frentes de trabalho, escritórios e locais públicos da área do projecto. Exemplos incluem áreas de entrada, espera, repouso, refeitório, vitrinas/murais, etc.
- Todas as cópias publicadas e distribuídas pela empresa e os Códigos de Conduta individuais sejam traduzidos para um idioma de uso apropriado nas áreas do local de trabalho, bem como para qualquer equipa internacional em sua língua nativa. Uma pessoa apropriada é nominada como “Ponto Focal” da empresa para abordar questões de saúde e segurança ocupacional, VBG/EAS/AS e VCC, incluindo aspectos de conformidade ambiental e social. O Seja implementado o Plano de Acção de VBG já estabelecido para o Projecto, incluindo, o Procedimento de Alegação/denúncia⁴ para reportar casos de desvio do código de conduta através do Mecanismo de Gestão de Reclamações (MGR)⁵, Medidas de Responsabilização para proteger a integridade e confidencialidade de todos os envolvidos e, Protocolo de Resposta/assistência aplicável às vítimas/sobreviventes⁶ e de penalização dos perpetradores⁷ de VBG/EAS/AS e VCC.

A empresa não se envolva ou apoie qualquer grupo/indivíduo que fomente ou pratica crimes públicos ou terrorismo. Garantir que sejam dadas formações de indução antes do início dos trabalhos na área do projecto e continuamente durante o período do Projecto, para garantir que estejam familiarizados com o compromisso da empresa e do Código de Conduta.

- As formações relacionadas a VBG/EAS/AS/VCC e outras formas de violência, devem ser fornecidas em momentos (ou dias) distintos a outros conteúdos genéricos (ex. saúde e segurança ocupacional, aspectos ambientais e sociais, etc).

Por este meio, confirmo ter lido o Código de Conduta da empresa e, em nome da empresa, concordo em cumprir com os princípios acima estabelecidos. Entendo que qualquer acção inconsistente com este Código de Conduta da empresa ou falha na acção exigida por este Código de Conduta da empresa pode resultar em acção disciplinar ou penalizações complementares aplicáveis.

Nome da empresa: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

⁴ Alegação é o procedimento prescrito a seguir a relatar incidentes.

⁵ Mecanismo de Gestão de Reclamações é o processo estabelecido pelo projecto para receber e resolver reclamações.

⁶ Sobrevivente/vítima é a pessoa / pessoas negativamente afectadas pela VBG/EAS/AS ou VCC. Mulheres e homens podem ser sobreviventes da VBG/EAS/AS; crianças podem ser sobreviventes da VCC.

⁷ Perpetrador é a pessoa que comete ou ameaça cometer um acto de VBG/EAS/AS ou VCC

Título: _____

Data : _____

12.2. CÓDIGO DE CONDUTA PARA GESTORES

Violência Baseada no Género (VBG/EAS/AS) e outras temáticas relevantes

O gestor em todos os níveis tem responsabilidades particulares de fazer cumprir o compromisso da empresa na prevenção dos riscos e impactos ambientais, sociais e de saúde e segurança ocupacional, incluindo evitar e resolver casos de VBG e VCC (note-se Violência Sexual Baseada no Género (VSBG), Exploração e Abuso Sexual (EAS), Assédio Sexual (AS), Uniões Prematuras, trabalho infantil, etc.) com base nas medidas descritas no plano de avaliação de riscos de VBG desenvolvido para o presente Projecto. Os gestores devem encorajar e promover a implementação do Código de Conduta da empresa. Para esse fim, os gestores devem aderir ao Código de Conduta para Gestores e também assinar o Código de Conduta Individual. Isso os compromete a apoiar e desenvolver sistemas que facilitem a implementação do código e Plano de Acção. Essas responsabilidades incluem, mas não se restringem a:

Implementação

- 1). Para garantir a efectividade máxima do Código de Conduta da Empresa e Individual:
 - a. Exibir de forma proeminente o Código de Conduta da empresa e Individual de forma clara nos locais de trabalho, escritórios e em espaços públicos. Exemplos de áreas incluem áreas de entrada, espera, repouso, refeitório, vitrinas/murais, etc.
 - b. Assegurar que todas as cópias enviadas e distribuídas dos códigos de conduta da empresa e os individuais sejam traduzidos para idiomas apropriados nas áreas do local de trabalho, bem como para qualquer equipa internacional em suas línguas nativas.
- 2). Explicação verbal nas línguas locais de incidência na área do subprojecto do Código de Conduta da Empresa e Individual para todos os colaboradores.
- 3). Garantir que:
 - a. Todos assinam o ‘código de conduta individual’ incluindo o reconhecimento de que leram e concordam com o código de conduta.
 - b. As listas de pessoal e as cópias assinadas dos códigos de conduta individuais são fornecidos a clientes quando solicitadas.
 - c. Participar das formações e garantir que o pessoal também participe conforme realçado

- a. abaixo.
 - d. os trabalhadores estão familiarizados com o Mecanismo de Gestão de Reclamações (MGR) e o usam de forma anónima para denunciar casos de desvio do código, incluindo de
 - b. VBG/EAS/AS e VCC.
 - e. os funcionários são encorajados a denunciar suspeitas ou casos reais de actividades ou
 - c. acções que contradizem ao estipulado nos códigos de conduta e na legislação moçambicana,
 - d. enfatizando a responsabilidade da equipa e enfatizando o respeito pela confidencialidade.
 - e. os funcionários tenham todo material e equipamento necessário para a execução segura e
 - f. eficaz das suas actividades, garantindo menor risco ambiental, social e de acidentes de trabalho.
- 4). Cumprir e fazer cumprir a legislação moçambicana e o código de conduta por todos os trabalhadores.
- 5). Em conformidade com as leis aplicáveis, devem ser utilizadas verificações de referência e de registo criminal para todos os funcionários e evitar contratações a pessoas que foram acusados de crimes ligados a VBG/EAS/AS e VCC.
- 6). Garantir que quando envolvidos em parcerias, subcontratações ou acordos/contractos similares, esses acordos/contractos:
- a. Incorporem os Códigos de Conduta como um anexo.
 - b. Incluam linguagem apropriada que exija que tais entidades contratantes e pessoas físicas, e seus funcionários e voluntários cumpram com os códigos de conduta individual.
 - c. Declarem expressamente que o fracasso dessas entidades ou indivíduos, conforma apropriado, no cumprimento do estipulado no código de conduta, constituirá motivo para sanções e penalizações.
- 7). Certificar-se de que qualquer problema que justifique a acção policial seja denunciado ao cliente e ou financiador imediatamente.

Formação

- 8). Todos os gestores são obrigados a participar de uma secção de indução para gestores antes do início dos trabalhos no local de forma a garantir que eles estejam familiarizados com as funções e responsabilidades na manutenção dos códigos de conduta. Essa formação será separada da indução para todos os funcionários e proporcionará aos gestores o entendimento necessário e o apoio técnico necessário para começar a desenvolver o Plano de Acção.

9). Os gestores são obrigados a participar e auxiliar nos cursos de formação facilitados pelo projecto para todos os funcionários. Os gestores serão obrigados a apresentar as formações e anunciar as autoavaliações.

- As formações sobre VBG/EAS/AS/VCC e outras formas de violência, devem ser realizadas em momentos (dias) distintos à outras temáticas, facilitando desse modo a compreensão e aplicação das informações disponibilizadas.

Resposta

10). Os gestores têm o dever de fornecer contribuições para os procedimentos de resposta a reclamações e alegação/denúncia advindas das actividades da empresa.

11). Uma vez adoptada pela empresa, os gestores defenderão as medidas de responsabilização estabelecidas para manter a confidencialidade de todos os funcionários que relatam ou (alegadamente) perpetuam incidências do código (a menos que seja necessária uma violação de confidencialidade para proteger pessoas ou propriedade de danos graves ou quando exigido por lei).

12). Se um gestor tiver preocupações ou suspeitas em relação a qualquer violação do código por um dos seus relatórios directos, ou por um funcionário trabalhando para outro contratante no mesmo local de trabalho, ele é obrigado a denunciar o caso usando o MGR.

13). Uma vez que uma sanção for determinada, o gestor relevante deve ser pessoalmente responsabilizado por garantir que a medida seja efectivamente aplicada, dentro de um prazo máximo de 14 dias a partir da data em que foi tomada a decisão de sancionar.

Os gestores que não informam ou estão de acordo com a tal disposição podem, por sua vez, estar sujeitos a medidas disciplinares, a serem determinadas e promulgadas pelo gestor da empresa, gestor do projecto ou gestor de classificação superior equivalente da empresa. Essas medidas podem incluir acções disciplinares previstas no nº 1 do artigo 63 da Lei nº 23/2007, de 1 de Agosto que aprova a Lei do Trabalho, designadamente:

- Advertência verbal
- Advertência registada
- Suspensão do trabalho (com perda de remuneração): correspondentes até 10 (dez) dias por cada infracção, ou 30 (trinta) dias, em cada ano civil
- Perda de remuneração até 20 (vinte) dias
- Despromoção para categoria profissional imediatamente inferior, por um período não superior a 1 (um) ano, havendo possibilidade de formação adicional
- Encaminhamento a Polícia
- Despedimento

14). No caso de prestação de serviços a título individual ou colectivo, as sanções acima poderão ser substituídas por cessação de contracto e penalizações complementares aplicáveis.

15). Em última análise, a incapacidade de responder efectivamente a casos de desvios do código pelos gestores das empresas pode justificar acções legais pelas autoridades.

Reconheço, que li o Código de Conduta do Gestor e comprometo-me em cumprir os padrões nele contidos e compreendendo meus papéis e responsabilidades para evitar acções ou comportamentos que possam ser interpretados como violação do Código de Conduta e para prevenir e responder a VBG/EAS/AS e VCC. Eu entendo que qualquer acção inconsistente com este Código de Conduta do Gestor ou falha na acção exigida pelo Código de Conduta pode resultar em acção disciplinar.

Assinatura: _____

Nome: _____

Título: _____

Data: _____

12.3. CÓDIGO DE CONDUTA INDIVIDUAL

Violência Baseada no Género (VBG/EAS/AS) e outras temáticas relevantes

Eu, _____, reconheço que a prevenção dos riscos ambientais, sociais e de

saúde e segurança ocupacional relacionados com as actividades do Projecto, incluindo os riscos a Violência Baseada no Género (VBG) e a Violência Contra Crianças (VCC) (que inclui violência sexual baseada no género, exploração e abuso sexual, assédio sexual, uniões prematuras, trabalho infantil, etc.) é importante.

A empresa considera que atitudes que constituem actos de má conduta grosseira são motivos de sanções, penalidades ou potencial término do contracto.

Concordo que enquanto trabalhar no projecto/empregador, eu irei:

- Desempenhar as funções que me forem atribuídas de forma competente e diligente.
- Cumprir o presente Código de Conduta e todas as leis, regulamentos e outros requisitos aplicáveis ao trabalho/Projecto.

- Cumprir o dever de informar qualquer violação a este Código de Conduta e não retaliar quem denunciar violações ao Código, se a denúncia for feita de boa-fé.
- Desenvolver actividades por forma a que estas não afectem significativamente o meio ambiente, incluindo:
 - ✓ Não me envolver directa ou indirectamente em acções que pela sua natureza incentivam a exploração e comercialização de recursos naturais de forma ilegal (caça, pesca, compra ou venda ilegal de produtos florestais, faunísticos, minerais e seus derivados, compra de animais silvestres ou sua carne).
 - ✓ Abster-me de acções que alteram a qualidade/quantidade de qualquer recurso natural de importância comunitária de forma permanente (poluição dos rios, lagos, diminuição do caudal das águas, poluição do ar, afugentamento de animais, remoção em grande escala da vegetação local, entre outras).
 - ✓ Não devastar a flora e fauna sem clara e estrita necessidade (abertura de novos caminhos, caça, etc.).
 - ✓ Não lavar carros ou máquinas em rios ou riachos, nem fazer a troca ou substituição de óleos/combustível próximo desses.
- Proteger as crianças contra abusos ou comportamentos, inaceitáveis, e:
 - ✓ Limitar as minhas interações com crianças e garantir sua segurança nas áreas do projecto ou em qualquer outro lugar.
 - ✓ Sempre que possível, assegurar que outro adulto esteja presente ao trabalhar próximo de crianças.
 - ✓ Usar equipamentos/meios electrónicos adequadamente, e nunca explorar, assediar crianças, aceder/partilhar pornografia infantil.
 - ✓ Não envolver crianças abaixo da idade permitida em actividades laborais ou que impliquem riscos a sua saúde e segurança.
 - ✓ Não maltratar ou agir de forma abusiva, ou de forma a colocar a criança em risco de maus tratos ou abuso, incluindo insinuações, ou uso de linguagem que possa ser caracterizada como inadequada, ofensiva ou abusiva.
 - ✓ Não participar em contactos sexuais ou actividades com crianças – incluindo instigação ou contacto através da média digital. A crença equivocada sobre a idade ou consentimento de

- ✓ uma criança não é uma defesa ou desculpa
- ✓ Cumprir com todas as leis relevantes, incluindo leis trabalhistas em relação ao trabalho infantil.
- ✓ Ao fotografar ou filmar uma criança ou usar imagens infantis para fins relacionados ao trabalho, devo:
 - avaliar e se esforçar para cumprir as tradições ou restrições locais para reproduzir imagens pessoais antes de fotografar ou filmar uma criança;
 - Obtenha o consentimento informado da criança e dos pais ou responsável pela criança antes de fotografar ou filmar uma criança. Como parte disso, devo explicar como a fotografia ou filme será usado;
 - garantir que as fotos, filmes, vídeos e DVDs apresentem as crianças de maneira digna e respeitosa e não de forma vulnerável ou submissa. As crianças devem estar vestidas de forma adequada e não em poses que possam ser consideradas sexualmente sugestivas;
 - garantir que as imagens sejam representações honestas do contexto e dos fatos;
 - garantir que rótulos de arquivo ou descrições de texto não revelem informações de identificação sobre uma criança ao enviar imagens eletronicamente ou publicando imagens em qualquer formato
 - Tratar outras pessoas e lugares com respeito e não discriminar grupos específicos, tais como mulheres, pessoas com deficiência, trabalhadores migrantes ou crianças comunidades
 - ✓ Interagir de forma respeitosa com os membros da comunidade (por exemplo, transmitir uma atitude de respeito e não discriminação).
 - ✓ Respeitar e preservar costumes e locais de importância histórica ou cultural.
 - ✓ Não causar distúrbio a qualquer coisa com valor arquitetónico ou histórico.
 - Distanciar-me de qualquer acto de Violência Baseada no Género, incluindo:
 - ✓ o Qualquer abuso real ou tentativa de abuso de posição de vulnerabilidade, poder diferencial ou confiança, para fins sexuais, incluindo, mas não se limitando a, lucrar monetariamente, social ou politicamente com a exploração sexual de outro
 - ✓ Não usar linguagem ou comportamento para mulheres, crianças ou homens que seja impróprio, agressivo, abusivo, sexualmente provocante, rebaixante ou culturalmente impróprio

- ✓ Não me envolver em favores sexuais, por exemplo, promessas ou tratamento favorável dependente de actos sexuais, ou outras formas de comportamento humilhante, degradador ou explorador
 - ✓ Não registrar, aceder ou partilhar conteúdos que atentam a integridade do outrem sem a sua permissão
 - ✓ A menos que exista o pleno consentimento⁸ de todas as partes envolvidas, não terei interacções sexuais com membros das comunidades vizinhas. Isso inclui relacionamentos que envolvem a retenção na fonte ou a promessa de prestação efectiva de benefício (monetário ou não monetário) aos membros da comunidade em troca de sexo.
- Manter um ambiente de trabalho seguro e saudável, para mim, colegas e comunidade, incluindo:
 - ✓ Assegurar que os locais de trabalho, equipamentos e processos sob o meu controlo são seguros e sem riscos para a saúde
 - ✓ Usar de forma correcta o equipamento de protecção pessoal que me for atribuído para a actividade
 - ✓ Manter as melhores condições possíveis que garantam a qualidade de vida e o saneamento em qualquer local em que me encontrar
 - ✓ Garantir que as actividades em minha responsabilidade não causam riscos aos outros trabalhadores e a comunidade
 - ✓ Usar os sanitários fornecidos pelo empregador e não áreas impróprias.
 - Participar activamente em formação relevantes organizadas pelo trabalho e ler conteúdos disponíveis relacionados com os aspectos ambientais e sociais, incluindo sobre questões sobre violência baseada no género, exploração e abuso sexual, assédio sexual e qualquer outro conteúdo que possa ser relevante para o Projecto.
 - Actuar com zelo, ética e profissionalismo em todas as actividades que for a desenvolver, incluindo:

⁸ O consentimento é definido como a escolha informada subjacente à intenção, aceitação ou concordância voluntária de um indivíduo de fazer algo. Nenhum consentimento pode ser encontrado quando tal aceitação ou acordo é obtido através do uso de ameaças, força ou outras formas de coerção, abdução, fraude, decepção ou falsas declarações. De acordo com a Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança, o financiador considera que o consentimento não pode ser dado por crianças menores de 18 anos, mesmo que a legislação nacional do país em que o Código de Conduta seja introduzido uma idade mais baixa. A crença equivocada sobre a idade da criança e o consentimento da criança não é uma defesa.

- ✓ Não usar de privilégio profissional ou faculdade decorrente de função de forma abusiva, para fins discriminatórios ou para aferir vantagens pessoais;
- ✓ Não actuar sob circunstâncias de conflitos de interesse, favoritismo ou condições que prejudiquem moralmente ou profissionalmente outros envolvidos na actividade.
- ✓ Não usar substâncias psicotrópicas (álcool, narcóticos, etc) dentro da área do trabalho ou apresentar-me no local de trabalho sob influência das mesmas.
- ✓ Usar os bens e instalações da empresa com o devido cuidado, evitando furto, descuido ou desperdícios;
- ✓ Guardar sigilo profissional, ainda que o meu vínculo com a empresa venha a cessar, independentemente dos motivos
- ✓ Não reter informações sobre condenações criminais, acusações ou procedimentos civis relacionados ao abuso de menores, ou violência sexual contra mulheres, sejam eles anteriores à minha admissão ou que surjam durante o tempo em que estou colaborando com a instituição o Não me aliar ou apoiar (financeiramente, materialmente, abrigar ou deter informações cruciais) de grupos/indivíduos que fomentam ou praticam crimes públicos, incluindo terrorismo.

Sanções

Eu compreendo que se violar este código conduta individual, o meu empregador pode tomar acções disciplinares previstas no nº 1 do artigo 63 da Lei nº 23/2007, de 1 de Agosto que aprova a Lei do Trabalho, designadamente:

- ✓ Advertência verbal
- ✓ Advertência registada
- ✓ Suspensão do trabalho (com perda de remuneração): correspondentes até 10 (dez) dias por cada infracção, ou 30 (trinta) dias, em cada ano civil
- ✓ Perda de remuneração até 20 (vinte) dias
- ✓ Despromoção para categoria profissional imediatamente inferior, por um período não superior a 1 (um) ano, havendo possibilidade de formação adicional
- ✓ Encaminhamento a Polícia
- ✓ Despedimento

No caso de prestação de serviços a título individual, as sanções acima poderão ser substituídas por sessação de contracto e penalizações complementares aplicáveis.

Dúvidas e denúncias

Compreendo que se eu tiver qualquer dúvida sobre este Código de Conduta, entrarei em contacto com o departamento de Recursos Humanos (RH) ou usarei o Mecanismo de Gestão de Reclamações (MGR) do empregador e/ou o geral do projecto.

Livre consentimento

Entendo que é minha responsabilidade evitar acções ou comportamentos que possam ser interpretados como violação do Código de Conduta Individual. Por este meio, reconheço que li e recebi uma cópia do Código de Conduta Individual acima mencionado e, por isso assino duas cópias com igual conteúdo.

Assinatura: _____

Nome (Letras Maiúsculas): _____

Cargo: _____

Data: _____