



**REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE**  
**MINISTÉRIO DA ECONOMIA E FINANÇAS**

**Projecto de Gestão de Recursos Públicos para Prestação  
de Serviços (GEPRES)**  
**(P173178)**

**PROCEDIMENTO DE GESTÃO DE MÃO-DE-OBRA**

**Outubro, 2021**

# ÍNDICE

ÍNDICE.....	1
LISTA DE TABELAS.....	2
LISTA DE ABREVIATURAS E ACRÓNIMOS.....	3
GLOSSÁRIO .....	4
1. INTRODUÇÃO.....	5
1.1. ÂMBITO E OBJECTIVOS DO PROCEDIMENTO .....	5
1.2. RESPONSABILIDADES NA IMPLEMENTAÇÃO DO PROCEDIMENTO .....	6
2. BREVE DESCRIÇÃO DO PROJECTO .....	6
2.1. ANTECEDENTES.....	7
2.2. O PROJECTO.....	7
3. SÍNTESE DA LEGISLAÇÃO DE TRABALHO .....	10
3.1. CONTEXTO LEGAL NACIONAL .....	10
3.2. QUADRO AMBIENTAL E SOCIAL DO BANCO MUNDIAL .....	13
4. VISÃO GERAL DO USO DE MÃO-DE-OBRA NO PROJECTO .....	14
4.1. VISÃO GERAL DO PROJECT .....	14
4.2. ESTIMATIVA DO NÚMERO DE TRABALHADORES PARA O PROJECTO .....	15
5. AVALIAÇÃO DOS PRINCIPAIS RISCOS LIGADOS AO TRABALHADOR .....	15
4. GESTÃO DE EMPRESAS CONTRATADAS.....	17
5. TRABALHADORES DE FORNECIMENTO PRIMÁRIO .....	17
6. REQUISITOS DE GESTÃO DA MÃO-DE-OBRA .....	18
6.1. TERMOS E CONDIÇÕES .....	18
6.2. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS GERAIS PARA O PROJECTO .....	18
6.3. HIGIENE, SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL.....	19
6.4. LIVRE CONSENTIMENTO E IDADE DE EMPREGO .....	19
6.5. CÓDIGO DE CONDUTA PARA PREVENIR VBG/EAS/AS e outros riscos .....	20
6.6. GESTÃO DE RISCOS ESPECÍFICOS.....	21
6.7. PROCEDIMENTOS PARA A MITIGAÇÃO DA COVID-19.....	25
7. MECANISMO DE GESTÃO DE RECLAMAÇÕES DOS TRABALHADORES.....	25
7.1. DESCRIÇÃO DO MECANISMO DE GESTÃO DE RECLAMAÇÕES DO PROJECTO.....	25
7.2. PRAZOS DE RESPOSTA ÀS RECLAMAÇÕES.....	26
8. PROCEDIMENTOS DE RESPOSTA À EMERGÊNCIAS .....	27
9. TREINAMENTOS E CAPACITAÇÕES .....	27
ANEXO 1 - CÓDIGO DE CONDUTA .....	29

## LISTA DE TABELAS

TABELA 1: SÍNTESE DA LEGISLAÇÃO DE TRABALHO .....	10
TABELA 2: AVALIAÇÃO DOS PRINCIPAIS RISCOS LIGADOS AO TRABALHADOR .....	16
TABELA 3: MEDIDAS DE GESTÃO DOS POTENCIAIS RISCOS LIGADOS AO TRABALHADOR .....	21

## LISTA DE ABREVIATURAS E ACRÓNIMOS

BM	Banco Mundial
CEDSIF	Centro de Desenvolvimento de Sistemas de Informação de Finança
CGC	Comité de Gestão de Caixa
COVID-19	Doença do Coronavírus – 2019
CPF	Estratégia de Parceria com País ( <i>Country Partnership Framework</i> )
DASS	Directrizes de Meio Ambiente, Saúde e Segurança
EAS	Exploração e Abuso Sexual
ECP	Equipa de Coordenação do Projecto ( <i>Project Coordination Team</i> )
GACI	Gabinete de Auditoria e Controlo Interno
GdM	Governo de Moçambique
GEPRES	Projecto de Gestão de Recursos Públicos para Prestação de Serviços
HIV	Vírus da Imunodeficiência Humana
IGF	Inspeção Geral de Finanças
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
NAS	Norma Ambiental e Social
OSC	Organização da Sociedade Civil
PAD	Documento de Avaliação do Projecto ( <i>Project Appraisal Document</i> )
PBC	Condições Baseadas no Desempenho ( <i>Performance-Based Conditions</i> )
PGMO	Procedimento de Gestão de Mão-de-obra
PIB	Produto Interno Bruto
PID	Documento de Informação do Projecto ( <i>Project Information Document</i> )
PRA	Prevenção e Alocação de Resiliência
RH	Recursos Humanos
SIDA	Síndrome da imunodeficiência adquirida
SISTAFE	Sistema de Administração Financeira do Estado
SSO	Saúde e Segurança Ocupacional
TA	Tribunal Administrativo
TC	Tribunal de Contas
UE	União Europeia
UGEA	Unidade de Gestão de Aquisições
VBG	Violência Baseada no Género
VCC	Violência Contra Criança

## GLOSSÁRIO

<b>Fornecedores primários</b>	Aqueles que fornecem, de maneira contínua, bens ou materiais essenciais para as principais funções do Projecto [NAS 2, Parágrafos 3 (c)].
<b>Funções essenciais do Projecto</b>	Processos de produção e serviços essenciais para uma actividade específica do Projecto, sem os quais o Projecto não pode continuar de forma adequada [Glossário do QAS].
<b>Grupos vulneráveis</b>	Referem-se a indivíduos propensos a ser negativamente afectados pelos impactos do projecto, ou ainda são mais limitados a determinadas acções nos projectos. Os factores limitantes podem ser devido a idade, analfabetismo, sexo, condição física, religião, etc.
<b>Trabalhadores comunitários</b>	Indivíduos empregados ou envolvidos em trabalho comunitário, incluindo quando o trabalho é prestado pela comunidade como uma contribuição para o projecto, ou quando os Projectos são concebidos e executados com o objectivo de incentivar o desenvolvimento impulsionado pela comunidade, proporcionando segurança social ou fornecendo assistência direccionada em situações de fragilidade e afectadas por conflitos. Em virtude da natureza e objectivos, a aplicação de todos os requisitos da NAS 2 pode não ser apropriada, porém, a ECP exigirá que sejam implementadas medidas para verificar se tal trabalho é ou será fornecido de forma voluntária, como resultado de acordo individual ou comunitário. [NAS 2, Parágrafos 3 (d) e 34].
<b>Trabalhadores contratados</b>	Indivíduos empregados ou contratados por intermédio de terceiros (empresas contratadas, subcontratadas, agentes intermediários, etc.) para executar trabalhos relacionados com funções essenciais do Projecto, independentemente do local [NAS 2, Parágrafo 3 (b)].
<b>Trabalhadores de fornecimento primário</b>	Indivíduos empregados ou contratados pelos fornecedores primários da ECP [NAS 2, Parágrafo 3 (c)].
<b>Trabalhadores directos</b>	Indivíduos empregados ou contratados directamente pela ECP para trabalhar especificamente no Projecto [NAS 2, Parágrafo 3 (a)].
<b>Trabalho Infantil</b>	Emprego ou contratação de criança com idade inferior à 15 anos ou entre 15 e 18 anos sem obedecer aos requisitos definidos na Lei do Trabalho e NAS 2 - discutidos no presente documento [NAS 2, Parágrafos 17 a 19].
<b>Trabalho forçado</b>	Qualquer trabalho ou serviço realizado de forma não voluntária, exigido de um indivíduo mediante ameaça de força ou sanção, não será utilizado no Projecto. Esta proibição abrange qualquer tipo de trabalho involuntário ou obrigatório, como escravidão ou acordos semelhantes de contratação de mão-de-obra. Nenhuma pessoa vítima de tráfico poderá ser empregada em conexão com o Projecto. [NAS 2, parágrafo 20].
<b>Trabalho em livre consentimento<sup>1</sup> (não forçado)</b>	Quando executado com o consentimento livre e esclarecido do trabalhador. Esse consentimento deve existir ao longo da relação laboral, e o trabalhador deve ter a possibilidade de revogar o livre consentimento. Em particular, não pode haver “oferta voluntária” sob ameaça ou outras circunstâncias de restrição ou engano. Para avaliar a autenticidade de um consentimento livre e esclarecido, é necessário assegurar que não há restrição externa ou coerção indirecta, seja por um acto das autoridades ou pela prática de um empregador [NAS 2, Rodapé 107]. Segundo a legislação nacional, Lei nº 23/2007, o consentimento de uma criança (apenas aplicável a menores entre 15 e 18) só é válido quando feito por escrito pelo representante legal do menor.

<sup>1</sup> Trabalho em livre consentimento é referido como trabalho voluntário na NAS 2.

## 1. INTRODUÇÃO

O Governo de Moçambique (GdM), com o apoio do Banco Mundial e do Mecanismo Multi-Doador de Fundos Fiduciários (MDTF - abreviado do inglês *Multi-Donor Trust Fund*) (constituído pela União Europeia (UE), Finlândia e Noruega), pretende implementar o projecto denominado Gestão de Recursos Públicos para Prestação de Serviços (doravante denominado GEPRES ou “Projecto”), com vista a melhorar a administração das receitas internas, a execução orçamental, a transparência e a responsabilização na gestão dos recursos públicos para a prestação de serviços, e dar uma resposta imediata a qualquer crise ou emergência elegível, conforme necessário.

Os beneficiários finais do projecto proposto são os cidadãos de Moçambique e residentes no país, que beneficiarão da melhoria da prestação de serviços como resultado das actividades de apoio a uma maior eficiência e transparência na gestão dos recursos públicos. Além destes, os beneficiários directos das actividades do projecto proposto são os funcionários públicos que trabalham nas direcções do Ministério da Economia e Finanças (MEF) e diferentes entidades sob a sua tutela, Tribunal Administrativo (TA), ministérios sectoriais, e outras instituições relevantes de gestão das finanças públicas a nível central, provincial, distrital e Municipal. Os contribuintes e cidadãos moçambicanos beneficiarão também directamente de custos de cumprimento fiscal mais baixos, serviços melhorados para os contribuintes, em resultado do reforço das disposições da administração fiscal. As empresas e os cidadãos beneficiarão indirectamente através do aumento das receitas internas disponíveis para as prioridades de despesas sociais e de infra-estruturas.

O presente documento é o Procedimento de Gestão de Mão-de-obra (PGMO) do Projecto GEPRES, 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. 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.

### 1.1. ÂMBITO E OBJECTIVOS DO PROCEDIMENTO

Os requisitos enunciados no presente Procedimento são aplicáveis a todos os intervenientes<sup>2</sup> do GEPRES<sup>3</sup> e serão incorporados nos concursos e contractos entre a Equipa de Coordenação do Projecto (ECP) e as 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).

Este documento é dinâmico, 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, escritórios, províncias, distritos, etc.) com aprovação da Equipa de Coordenação do Projecto (ECP).

Os objectivos principais do PGMO são:

- Promover condições de trabalho seguras e saudáveis.
- Promover o tratamento justo, não discriminação e a igualdade de oportunidades.

---

<sup>2</sup> Trabalhadores directos, contratados, e de fornecimento primário

<sup>3</sup> O PGMO pode ser estendido a outras actividades e projectos das entidades envolvidas.

- Proteger os trabalhadores do Projecto (directos e indirectos) incluindo categorias vulneráveis de trabalhadores, como mulheres, indivíduos com deficiências, crianças em idade laboral (entre 15 e 18 anos), trabalhadores migrantes.
- Evitar o uso de todas as formas de trabalho forçado e infantil abaixo da idade laboral<sup>4</sup>.
- 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 e reclamações no local de trabalho.

## 1.2. 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.
- Departamento de 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<sup>5</sup>.
- Departamento de Recursos Humanos das entidades envolvidas: 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/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 registro 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 empresa) e ao código de conduta (por outros indivíduos).

## 2. BREVE DESCRIÇÃO DO PROJECTO

A descrição do projecto está suficientemente detalhada no Documento de Avaliação do Projecto (do inglês *Project Appraisal Document – PAD*), disponível na internet com a referência número PCBASICO208661, que analisa de forma abrangente o panorama socioeconómico do país, o contexto sectorial e institucional que motiva a implementação do Projecto, os objectivos e os componentes do projecto. A seguir apresenta-se um sumário de conteúdos relevantes do documento de informação do projecto, nas [Secções 2.1](#) e [2.2](#). A [Secção 4.1](#) sistematiza as actividades que mais precisarão de mão-de-obra.

<sup>4</sup> O presente procedimento especifica as circunstâncias em que uma criança em idade laboral pode ser contratada ou envolvida nas actividades do Projecto

<sup>5</sup> O Projecto cumpre em simultâneo os requisitos Governo de Moçambique e do Banco Mundial. Onde houver divergência usa-se o requisito mais restritivo/exigente ou o do Banco Mundial. Nos aspectos onde a legislação moçambicana e normas da função pública tem omissões, prevalecerão os requisitos do quadro ambiental e social do Banco Mundial e vice-versa.

## 2.1. ANTECEDENTES

Após o fim da guerra civil, em 1992, Moçambique registou um rápido crescimento económico, registando uma média de 7% do Produto Interno Bruto (PIB) entre 2000 e 2017, tornando-se num dos países de crescimento mais rápido a nível da África Subsaariana. O crescimento foi apoiado por uma sólida gestão macroeconómica, incluindo uma série de investimentos estrangeiros de grande escala nos sectores extractivos, estabilidade política e apoio substancial de doadores.

Esse crescimento económico que Moçambique registou nas últimas duas décadas não se reflectiu plenamente no alcance da prosperidade partilhada e redução de desigualdades. A pobreza caiu de 60,3% para 58,7% entre 2002 e 2009, e para 48,4% em 2015. No entanto, esta redução tornou-se menos inclusiva, com a pobreza permanecendo concentrada nas regiões centro e norte do país e o crescimento económico a ser interrompido em 2016 com a divulgação da dívida comercial anteriormente não declarada contraída pelo Governo<sup>6</sup> que minou a confiança dos investidores, reduzindo a taxa média de crescimento de 8,4% entre 2003 a 2015 para 3,3% entre 2016 e 2019, agudizado com os eventos climáticos extremos que fustigaram o país em 2019 a 2021 e confirmaram porque Moçambique está classificado em terceiro lugar em termos de vulnerabilidade às mudanças climáticas ao nível de África.

Os ataques de grupos insurgentes à população civil em Cabo Delgado estão a exacerbar os indicadores de pobreza no norte de Moçambique, causando deslocados internos nas províncias de Cabo Delgado, Niassa e Nampula, o que exerce pressão adicional sobre os recursos limitados disponíveis para as comunidades anfitriãs. Mais recentemente, a pandemia da COVID-19 tem causado uma desaceleração da actividade económica, a nível global e de Moçambique, com consequente encerramento de empresas, perdas de emprego e rendimento, aumentos de preços, entre outras.

Ao potencializar a gestão eficaz dos recursos públicos e a prestação de serviços, poderá se fortalecer a governança inclusiva e o engajamento cívico que é um dos principais pilares da matriz de Alocação para Prevenção e Resiliência (PRA) que está alinhado aos objectivos do Governo de Moçambique. Estará também a se impulsionar a prosperidade partilhada, melhorar a gestão económica, a responsabilização e transparência das instituições governamentais e promover a descentralização, que são objectivos da Estratégia de Parceria com o País (CPF), do Banco Mundial para Moçambique, para o desenvolvimento do capital humano e protecção dos pobres e pessoas vulneráveis ao impacto da crise económica e social.

Este projecto também contribuirá no alcance cumulativo e/ou continuidade dos objectivos de iniciativas desenvolvidas pelo GdM e Banco Mundial no que se refere a melhoria de prestação de serviços, tais como: o Projecto de Economia Digital e Governança Electrónica de Moçambique (P172350), o Programa de Fortalecimento dos Cuidados de Saúde Primária em Moçambique (P163541), o Programa de Gestão das Finanças Públicas para Resultados (P124615), entre outros.

Embora o Projecto não apoie directamente questões ligadas a resiliência a mudanças climáticas, apoiará o fortalecimento dos processos e procedimentos por meio dos quais essas actividades são planeadas e orçadas.

## 2.2. O PROJECTO

O Objectivo de Desenvolvimento do Projecto é melhorar a administração das receitas internas, a execução orçamental, a transparência e a responsabilização na gestão dos recursos públicos para a prestação de serviços, e dar uma resposta imediata a qualquer crise ou emergência elegível, conforme necessário.

Os principais resultados do projecto serão: (i) aumento das receitas internas; (ii) melhoria da prestação de serviços; e (iii) maior transparência e responsabilização na gestão dos recursos públicos. A realização bem-sucedida do Objectivo de Desenvolvimento do Projecto acima referida será medida com os seguintes indicadores, que serão melhor especificados durante a preparação do Projecto: (i) melhor cumprimento por

---

<sup>6</sup> A dívida não declarada acumulada entre 2009 e 2014 por meio de garantias a empresas estatais atingiu quase 10% do PIB.

parte dos contribuintes; (ii) melhor taxa de execução orçamental; (iii) melhor supervisão das contas públicas; (iv) melhores circuitos de resposta para a responsabilidade social e o envolvimento dos cidadãos.

O Projecto tem Cinco (5) componentes sintetizados em:

- Componente 1 – Reforço da gestão das receitas nacionais

*Subcomponente 1.1: Reforço da administração tributária* - Esta subcomponente apoiará os esforços do Governo no sentido de reforçar a estrutura e as disposições institucionais da administração fiscal e aumentar a transparência da gestão das receitas fiscais. Assim, financiará o reforço das capacidades e a assistência técnica orientada para o efeito, nomeadamente: (i) reforçar a eficácia dos sistemas fiscais digitais, incluindo a e-Tributação; (ii) aumentar a eficiência e eficácia operacional da administração fiscal; explorar a potencial aplicação adicional de tecnologias digitais para reforçar o cumprimento fiscal; promover o cumprimento voluntário e a legitimidade do sistema fiscal; e fomentar o intercâmbio de conhecimentos relevantes e de boas práticas. Mais especificamente, o Projecto dará apoio à Autoridade Tributária (AT) para ajudar a clarificar os seus poderes funcionais; reforçar a sua capacidade de identificar e registar contribuintes; melhorar a manutenção de registos que permitam um acompanhamento eficaz dos atrasos fiscais; reforçar a sua capacidade de realizar auditorias fiscais; e assisti-la no estabelecimento de uma abordagem de gestão de riscos. Este subcomponente fornecerá igualmente financiamentos destinados a reforçar o processo de recurso fiscal.

*Subcomponente 1.2: Incentivos para o reforço da gestão das receitas internas* - Para reforçar a assistência técnica prestada ao abrigo da subcomponente acima referida. O financiamento será concedido ao abrigo da modalidade de Condições Baseadas no Desempenho (PBC), para os PBCs abaixo indicados.

- a. PBC 1- Alargamento da base tributária: através de uma maior integração do registo dos contribuintes: Esta PBC procura incentivar o aumento das receitas fiscais através de melhorias sequenciais e de impacto no registo do contribuinte.
- b. PBC 2- Declaração e pagamento de impostos electrónicos: Esta PBC incentivará a introdução faseada de funcionalidades de registo e pagamento de impostos como parte da plena implementação de um sistema de auto-avaliação. A PBC também incentiva uma melhor comunicação com os contribuintes e a prestação de informações e serviços aos contribuintes, a fim de encorajar a adopção por uma massa crítica de contribuintes de processos de preenchimento e pagamento electrónicos.
- c. PBC 3 - Melhoria do Sistema Transferências Fiscais Intergovernamental: Esta PBC irá promover a obtenção de resultados na implementação de um sistema eficaz de transferências fiscais intergovernamentais. O GdM embarcou actualmente numa reforma de descentralização abrangente. Para assumir as funções e responsabilidades que lhes são atribuídas, os novos governos autónomos locais exigirão recursos financeiros equitativos e previsíveis. O PBC encoraja a concepção de um sistema sólido de transferências fiscais intergovernamentais, assegurando a adopção de uma fórmula de repartição para governos subnacionais pelo Parlamento, e a implementação destas transferências de acordo com a fórmula e de forma atempada.

- Componente 2 – Reforço da Gestão e Controlo da Despesa Públicas

*Subcomponente 2.1. Capacitação institucional do MEF*: Esta subcomponente apoiará actividades para o reforço da gestão e controlo de despesas em áreas chave da estratégia sectorial, gestão de tesouraria, modernização dos contractos públicos. O apoio técnico financiará a formação do pessoal e a actualização das suas capacidades e competências, iniciativas de gestão do conhecimento para expor o pessoal às boas práticas internacionais, a aquisição de equipamento, modernização de sistemas, serviços de consultoria e despesas operacionais para permitir ao MEF desempenhar o seu papel tanto na manutenção e supervisão dos acordos de gestão das finanças públicas no país, como na implementação de reformas destinadas a reforçá-las.

O GEPRES dará apoio à reformas significativas destinadas a melhorar os contractos públicos no país. Isto incluirá a racionalização do quadro legal e regulamentar, a expansão da sua cobertura e utilização em todo o sector público; o aumento da independência e autonomia financeira da agência central de aquisições e o reforço da capacidade operacional de 1.500 Unidades de Gestão de Aquisições (UGEAs) que também cobrem actividades a nível subnacional. Este subcomponente também apoiará a realização de um estudo de reengenharia de processos.

*Subcomponente 2.2. Reforço das instituições de controlo interno:* A nova Lei e Regulamento do Sistema de Administração Financeira do Estado (SISTAFE) introduziu clareza sobre as funções e responsabilidades da auditoria interna, princípios a observar na condução da função de auditoria interna e abordagens a utilizar na avaliação da eficácia dos processos de gestão, controlo e governação dos riscos. A Inspeção Geral de Finanças (IGF) é responsável por fornecer um *feedback* regular e adequado à gestão sobre o desempenho dos sistemas de controlo interno. O mandato da IGF abrange todos os níveis do Governo, mas ainda tem desafios no seu cumprimento. O projecto apoiará o Governo a enfrentar estes desafios, incluindo a preparação de uma estratégia para orientar as reformas de reforço institucional, e a adopção de metodologias de controlo interno que tenham por base as melhores práticas internacionais e normas de auditoria interna. Também ajudará a melhorar os mecanismos utilizados para monitorizar a medida em que estas recomendações e conclusões são implementadas. Será dada uma atenção adicional ao MEF, particularmente ao seu próprio departamento de auditoria interna (Gabinete de Auditoria e Controlo Interno - GACI). O GEPRES apoiará actividades específicas de reforço das capacidades do GACI, incluindo a elaboração de metodologias de auditoria de risco e a sua implementação.

*Subcomponente 2.3. Incentivos ao desempenho para reforçar o planeamento e a gestão do tesouro:* O projecto utilizará a modalidade PBC para reforçar o planeamento do tesouro, nomeadamente a criação de um Comité de Gestão de Caixa (CGC) e reforçar o seu impacto na gestão e controlo dos recursos do Estado.

- Componente 3 - Melhorar os mecanismos de transparência e de prestação de contas

*Subcomponente 3.1: Reforço do controlo externo e do escrutínio legislativo:* Esta subcomponente prestará apoio ao reforço da capacidade institucional do Tribunal Administrativo como medida transitória para o eventual estabelecimento do Tribunal de Contas (TC). O Banco apoiará a intenção do GdM de adoptar uma lei para estabelecer o Tribunal Administrativo (TA) como uma instituição de auditoria suprema independente. Ao reforçar a estrutura e a capacidade institucional no seio do TA que será assumido pelo tribunal de contas, o projecto proporcionará os alicerces necessários para o funcionamento eficaz deste último.

O apoio ao reforço das capacidades abrangerá as categorias principais de funcionários públicos num Tribunal de Contas. Para os auditores, o Tribunal Administrativo planeia adoptar novas metodologias de auditoria a fim de alargar a sua abordagem a partir do que é maioritariamente auditorias de conformidade para abranger aspectos como a relação custo-benefício, responsabilidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

*Subcomponente 3.2: Reforço do envolvimento dos cidadãos e da responsabilidade social:* Em conformidade com os objectivos do Quadro de parcerias por país (do inglês *Country Partnership Framework* "CPF"), o projecto apoiará inovações que visem reforçar ainda mais a qualidade dos dados e o acesso à informação sobre a prestação de serviços públicos. Fornecerá financiamento para actividades destinadas a estabelecer parcerias entre governos centrais e locais e com organizações de sociedade civil (OSC), inovações locais e parcerias de OSC. O projecto irá aprofundar o apoio à utilização de mecanismos de participação dos cidadãos e de responsabilidade social nos sectores. Fornecerá também assistência técnica aos ministérios de tutela e unidades de prestação de serviços sobre a canalização e resposta a estes contributos, para criar laços de *feedback* para medir o desempenho e melhorar a qualidade dos serviços públicos. O projecto irá assim desenvolver mecanismos para apoiar parcerias estratégicas entre os diferentes níveis de governo e as OSC que procuram aumentar as iniciativas comprovadas de responsabilidade social (por exemplo, cartões de pontuação, acompanhamento da despesa pública, auditorias sociais).

*Subcomponente 3.3: Reforço da supervisão do Sector Empresarial do Estado:* Esta subcomponente irá complementar as actividades apoiadas no âmbito do Projecto de Crescimento Inclusivo e outras actividades de assistência técnica que se destinam a reduzir os riscos fiscais emanados pelas Empresas Públicas e a melhorar a sua governação corporativa. O projecto fornecerá assistência técnica para melhorar os relatórios sobre os padrões de serviço das empresas públicas, com o objectivo de aumentar a transparência e a responsabilidade com que estas cumprem as suas responsabilidades.

- Componente 4 – Gestão de Projecto:

Este componente fornecerá recursos para apoiar e custear as despesas do MEF para coordenar a implementação do Projecto de forma eficaz e eficiente, incluindo apoio para desenvolver a capacidade da Unidade de monitoria e avaliação do MEF.

- Componente 5: Componente de Resposta a Emergências e Contingências – CERC:

Esta componente facilitará o acesso a um financiamento rápido através da reafecção de fundos não autorizados do Projecto em caso de catástrofe, quer através de uma declaração formal de emergência nacional ou regional, quer mediante um pedido formal do GdM. Isto ajudará a reduzir os danos nas infra-estruturas, assegurará a continuidade das actividades e permitirá uma reabilitação precoce. Esta componente utilizará o Mecanismo de Resposta Imediata da Associação de Desenvolvimento Internacional do Banco Mundial.

### 3. SÍNTESE DA LEGISLAÇÃO DE TRABALHO

#### 3.1. CONTEXTO LEGAL NACIONAL

A Legislação moçambicana estabelece as relações jurídicas de trabalho entre o empregador e o trabalhador (abaixo designado por termos e condições) e as medidas a adoptar sobre Saúde e Segurança Ocupacional. Na tabela abaixo é sintetizado o quadro legal moçambicano aplicável.

*Tabela 1: Síntese da legislação de trabalho*

Legislação	Descrição	Obrigações
	<b>TERMOS E CONDIÇÕES DE TRABALHO</b>	
Lei do Trabalho Lei nº 23/2007	Esta lei aplica-se às relações jurídicas de trabalho subordinado estabelecidas entre empregadores e trabalhadores nacionais e estrangeiros, de todas as actividades no país.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ O empregador e o trabalhador devem respeitar e fazer respeitar as disposições legais, os instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho, os códigos de conduta e colaborar para a obtenção de elevados níveis de produtividade da empresa.</li> <li>▪ O trabalhador deve prestar o trabalho com zelo e diligência</li> <li>▪ O trabalhador deve comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade</li> <li>▪ O trabalhador deve obedecer ordens legais a instrução do empregador</li> <li>▪ O trabalhador deve utilizar correctamente os bens e equipamentos de trabalho</li> <li>▪ O empregador deve respeitar os direitos e garantias do trabalhador.</li> <li>▪ O empregador deve pagar uma remuneração justa em função da qualidade e quantidade do trabalho prestado</li> <li>▪ O empregador deve permitir ao trabalhador o exercício de actividade sindical, não o prejudicando pelo exercício de cargos sindicais.</li> </ul>

Legislação	Descrição	Obrigação
Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado Lei nº 10/2007, de 1 de Agosto	Esta lei estabelece as normas jurídicas aplicáveis à relação de trabalho entre o Estado e seus funcionários e agentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> <li>▪ É livre a adesão do trabalhador ou do empregador nos respectivos organismos representativos, sendo proibida qualquer discriminação em virtude da falta de filiação</li> </ul>
Regulamento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado Decreto nº 5/2018	O regulamento aplica-se subsidiariamente, aos funcionários e agentes do Estado sujeitos a estatuto específico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> <li>▪ O funcionário e agente do estado observa os valores de boa administração e honestidade no desempenho das suas funções, não podendo solicitar ou aceitar, para si ou para terceiros, directa ou indirectamente facilidades 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.</li> <li>▪ 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 Publica. Em caso de prorrogação do destacamento é aberta a respectiva vaga no quadro de pessoal.</li> <li>▪ Todo o funcionário e agente do Estado em regime idêntico de prestação de serviço têm direito a receber vencimento igual por trabalho igual.</li> <li>▪ O funcionário e agente do Estado deve apresentar-se periodicamente nos pólos de registo para efeitos de prova de vida.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ 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.</li> </ul>
Lei do Voluntariado Lei nº 7/2011	A Lei estabelece o regime jurídico do voluntariado e de	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ O voluntariado não gera vínculo laboral ou afim, mas o prestador pode ser ressarcido junto à entidade promotora, pelas despesas que comprovadamente</li> </ul>

<b>Legislação</b>	<b>Descrição</b>	<b>Obrigações</b>
	realização de actividades afins prestadas por pessoa singular ou colectiva, de direito público ou privado, que tenha em vista o interesse público.	<p>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"> <li>▪ O voluntário deve observar as normas que regulam o funcionamento da entidade promotora na qual presta colaboração e dos respectivos programas ou projectos.</li> <li>▪ 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.</li> </ul>
Regulamento sobre Inspeção Geral do Trabalho Decreto nº 45/2009, de 14 de Agosto	O regulamento estabelece as regras relativas às actividades de inspeção, no âmbito do controle da legalidade do trabalho.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ O empregador deve cumprir com as exigências. No caso de uma inspeção o empregador deve ajudar a fornecer toda informação necessária para os inspectores.</li> </ul>
<b>SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL</b>		
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"> <li>▪ 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.</li> <li>▪ O empregador também deve providenciar os primeiros socorros aos trabalhadores em caso de acidente, doença súbita, envenenamento ou indisposição.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ 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.</li> </ul>
Lei de Protecção a Pessoa, Trabalhador ou Candidato ao Emprego vivendo com HIV/SIDA, Lei nº 19/2014 de 27 de Agosto	Estabelece os direitos e deveres das pessoas, trabalhadores ou candidatos a emprego vivendo com HIV/SIDA, incluindo pessoas em risco de contaminação como o pessoal médico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> <li>▪ É dever do empregador assegurar a manutenção da 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.</li> </ul>
Regulamento que Estabelece o Regime Jurídico de Acidentes de	Caracteriza os acidentes de trabalho e doenças profissionais, as responsabilidades dos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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</li> </ul>

Legislação	Descrição	Obrigações
Trabalho e Doenças Profissionais Decreto nº 62/2013 de 4 de Dezembro	empregadores e trabalhadores em matéria de saúde e segurança no trabalho; incluindo as instituições competentes em matéria de acidentes e doenças profissionais.	profissionais na fase de construção e operação do projecto.
Regulamento sobre Inspeção Geral do Trabalho Decreto nº 45/2009, de 14 de Agosto	O regulamento estabelece as regras relativas às actividades de inspecção, no âmbito do controle da legalidade do trabalho.	<ul style="list-style-type: none"> <li>O empregador deve cumprir com as exigências. No caso de uma inspecção o empregador deve ajudar a fornecer toda informação necessária para os inspectores.</li> </ul>

### 3.2. 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.

## 4. VISÃO GERAL DO USO DE MÃO-DE-OBRA NO PROJECTO

### 4.1. VISÃO GERAL DO PROJECTO

O Projecto será constituído por actividades relacionadas a:

- Capacitação e assistência técnica orientada para:

Reforçar a eficácia dos sistemas fiscais digitais, incluindo a e-Tributação; aumentar a eficiência e eficácia operacional da administração fiscal; explorar a potencial aplicação adicional de tecnologias digitais para reforçar o cumprimento fiscal; promover o cumprimento voluntário e a legitimidade do sistema fiscal; e fomentar o intercâmbio de conhecimentos relevantes e de boas práticas; reforçar a capacidade da TA de identificar e registar contribuintes; melhorar a manutenção de registos que permitam um acompanhamento eficaz dos atrasos fiscais; reforçar a sua capacidade de realizar auditorias fiscais; e assisti-la no estabelecimento de uma abordagem de gestão de riscos.

Reforçar a gestão e controlo de despesas em áreas chave da estratégia sectorial, Gestão de Tesouraria, modernização dos contractos Públicos. O apoio técnico financiará a formação do pessoal e a actualização das suas capacidades e competências, iniciativas de gestão do conhecimento para expor o pessoal às boas práticas internacionais, e a aquisição de equipamento, modernização de sistemas, serviços de consultoria e despesas operacionais para permitir ao MEF desempenhar o seu papel tanto na manutenção e supervisão dos acordos de gestão das finanças públicas no país, como na implementação de reformas destinadas a reforçá-las.

Racionalização do quadro legal e regulamentar, expansão da sua cobertura e utilização em todo o sector público; o aumento da independência e autonomia financeira da agência central de aquisições e o reforço da capacidade operacional de 1.500 unidades de Gestão de aquisições (UGEAs);

- Incentivos para reforçar a gestão das receitas internas, através de:

Alargamento da base tributária através de uma maior integração do registo dos contribuintes; Automatização e simplificação do registo e pagamento de impostos; Melhoria das transferências fiscais intergovernamentais.

Preparação de uma estratégia para orientar as reformas de reforço institucional, e a adopção de metodologias de auditoria interna que tenham por base as melhores práticas internacionais e normas de auditoria interna. Também ajudará a melhorar os mecanismos utilizados para monitorar, a medida em que estas actividades são implementadas.

- Supervisão Externa Independente, através de:

Reforço da capacidade institucional do Tribunal Administrativo como medida transitória para o eventual estabelecimento do Tribunal de Contas.

Adoptar novas metodologias de auditoria a fim de alargar a abordagem de auditorias de conformidade para abranger aspectos como a relação custo-benefício, responsabilidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

- Apoio institucional para gestão do projecto

Apoio para custear as despesas do MEF para coordenar a implementação do Projecto de forma eficaz e eficiente, incluindo apoio para desenvolver a capacidade da Unidade de Monitoria e Avaliação do MEF. Assistência técnica aos ministérios de tutela e unidades de prestação de serviços sobre a canalização e resposta e criar laços de feedback para medir o desempenho e melhorar a qualidade dos serviços públicos.

- Reforçar a responsabilidade social e o envolvimento dos cidadãos

Actividades que visam estabelecer parcerias entre o governo central e local e com Organizações da Sociedade Civil (OSCs), apoio ao uso de mecanismos de participação pública e responsabilidade social.

## 4.2. ESTIMATIVA DO NÚMERO DE TRABALHADORES PARA O PROJECTO

A NAS2 do Banco Mundial define quatro categorias de trabalhadores do projecto cujas definições são apresentadas no glossário deste PGMO, nomeadamente i. Trabalhadores directos, ii. Trabalhadores contratados, iii. trabalhadores de fornecimento primário e iv. Trabalhadores comunitários.

As intervenções no âmbito do Projecto envolverão trabalhadores directos (funcionários públicos e consultores para fornecer assistência técnica, etc.), contratados (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). Não se espera o uso de trabalhadores comunitários no GEPRES.

Será estabelecida uma Equipa de Coordenação do Projecto (ECP) ao nível do MEF. A ECP incluirá especialistas em implementação e gestão de projectos, especialista ambiental e social, e monitorização e avaliação. Uma vez que o Projecto se torne eficaz, o Projecto também contratará consultores de curto prazo (sejam eles indivíduos ou empresas) para apoiar a implementação, conforme necessário.

Actualmente não é conhecido o número exacto de trabalhadores do Projecto<sup>7</sup>, estima-se, no entanto, que o número total de trabalhadores directos a serem contratados (técnicos ou consultores) para a implementação das actividades do Projecto, a nível da ECP e parceiros directos de implementação seja de até 20 trabalhadores. Estes trabalhadores irão trabalhar com um número actualmente não conhecido de funcionários dos ministérios interessados no Projecto.

Os funcionários integrados no Projecto pelos ministérios e agências tuteladas em função das áreas específicas, são considerados beneficiários e pessoal de apoio, e a equipa de consultores deve fazer a transferência do conhecimento<sup>8</sup>.

Os dados actualmente disponíveis não permitem estimar o número de empresas contratadas, nem o número total de trabalhadores contratados ou trabalhadores de fornecimento primário, no entanto pela tipologia de Projecto, prevê-se que as empresas envolvidas tenham menos de 50 trabalhadores nessas categorias, que estarão distribuídos a nível central, provincial ou distrital conforme o escopo do contracto.

## 5. AVALIAÇÃO DOS PRINCIPAIS RISCOS LIGADOS AO TRABALHADOR

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.

---

<sup>7</sup> Os dados disponíveis do projecto, não permitem quantificar o número total de trabalhadores que serão necessários para a implementação das diferentes actividades do projecto.

<sup>8</sup> O projecto não prevê nenhuma forma de contratação dos funcionários públicos, a não ser que estejam desligados ou desvinculados do Estado.

Tabela 2: Avaliação dos principais riscos ligados ao trabalhador

Categoria	Subcategoria	Principais riscos
Trabalhadores directos contratados	Actuais funcionários dos ministérios/agências envolvidas na implementação do projecto - são funcionários públicos regidos por legislação específica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acidentes durante as viagens.</li> <li>• Exposição a COVID-19<sup>9</sup> (enquanto a pandemia estiver activa).</li> <li>• Trabalho sedentário.</li> <li>• Doenças ocupacionais (ergonómicas).</li> <li>• Doenças ocupacionais associadas ao stress, devido a trabalho sob pressão e por longas horas - característico de consultores.</li> <li>• Problemas de visão devido a longos períodos de trabalho na tela do computador.</li> <li>• Exclusão dos trabalhadores (para capacitações) a nível de distritos recônditos.</li> <li>• Envolvimento em Violência Baseada no Género (VBG), Exploração e Abuso Sexual (EAS) e Assédio Sexual.</li> <li>• Exposição a riscos cibernéticos<sup>10</sup>, tratando-se de um Projecto que visa impulsionar o uso de tecnologias digitais para fortalecer os sistemas financeiros.</li> </ul>
	Consultores, técnicos ou empresas/organizações para a prestação de serviços contratados para apoiar na implementação do Projecto, tanto para a ECP assim como para unidades específicas dos sectores públicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicam-se os riscos descritos acima, incluindo,</li> <li>• Doenças ocupacionais associadas ao stress, devido a trabalho sob pressão e por longas horas.</li> <li>• Conflitos laborais entre consultores/técnicos contratados pela ECP e funcionários públicos.</li> <li>• Desvinculações prematuras de consultores que procuram “empregos mais longos”.</li> <li>• Violação de direitos laborais básicos (desrespeito de carga horária, salários atrasados/não pagos, despedimentos sem justa causa/arbitrários, etc.).</li> <li>• Disseminação de doenças transmissíveis (ITSs, HIV/SIDA, COVID-19, etc)</li> <li>• Divulgação de informações privadas/confidenciais devido a falta de treinamento ou falta de profissionalismo.</li> <li>• 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.</li> <li>• Incidência de mão-de-obra infantil.</li> </ul>
Trabalhadores de fornecimento primário	Trabalhadores de fornecimento de equipamentos e bens, incluindo equipamentos informáticos, <i>softwares</i> e	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ocorrência de acidentes de trabalho (atropelamento, danificação do material a fornecer).</li> <li>• Fornecimento dos bens acima do período acordado.</li> </ul>

<sup>9</sup> O risco de exposição a COVID-19 está patente em todas as categorias de trabalhadores, devendo se tomar medidas para mitigar o risco de forma generalizada.

<sup>10</sup> Os riscos cibernéticos incluem roubo de informações estratégicas, “vazamento” ou alteração de dados ou interrupções das actividades.

<b>Categoria</b>	<b>Subcategoria</b>	<b>Principais riscos</b>
	outras necessidades institucionais e operacionais durante a implementação do projecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornecimento de materiais/bens de baixa qualidade ou com possíveis erros com potencial prejuízo a actividade da mão-de-obra do Projecto.</li> <li>• Trabalho infantil.</li> <li>• Envolvimento em VBG/EAS/AS.</li> </ul>

#### **4. GESTÃO DE EMPRESAS CONTRATADAS**

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 que podem incluir experiência anterior, licenças do negócio, qualificação dos recursos humanos da contratada, conformidade com questões de meio ambiente, saúde e segurança, exclusão de trabalho infantil e trabalho forçado, questão de género e VBG/EAS/AS.

De acordo com os critérios de selecção, os melhores serão seleccionados e contratados. Os cadernos de concurso e o contracto deverão ter cláusulas que obrigam ao cumprimento do PGMO e outros instrumentos relevantes de salvaguarda ambiental e social do Projecto, incluindo códigos de conduta, código de ética, procedimentos gestão de queixas/reclamações que devem ser assinados aquando da contratação e antes do início das actividades no âmbito do projecto.

Durante a fase de implementação das actividades, a equipe do Projecto organizará visitas planeadas e não planeadas aos escritórios das contratadas e / ou local onde o trabalho está sendo executado conforme necessário. Nessas visitas, serão observados os progressos alcançados e o cumprimento dos documentos elaborados para o Projecto.

A contratada deverá submeter relatórios de progresso mensais à ECP e, sempre que necessário, fornecer informações que a contratante (ECP) solicitar pelos meios acordados.

#### **5. TRABALHADORES DE FORNECIMENTO PRIMÁRIO**

A ECP supervisionará as aquisições de bens e equipamentos (material electrónico e outros bens adquiridos no âmbito do projecto) e realizará os devidos procedimentos baseando-se no Regulamento de Aquisições, nas Directrizes de Prevenção e Combate à Fraude e Corrupção e outras disposições estipuladas nos contractos do financiamento. 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.

## 6. REQUISITOS DE GESTÃO DA MÃO-DE-OBRA

### 6.1. TERMOS E CONDIÇÕES

Os termos e condições de emprego são regidos pelas disposições da legislação nacional; políticas definidas para a função pública ((ECP); e requisitos aplicáveis aos provedores de bens e serviços, devendo os mesmos estar em conformidade com as normas ambiental e social do Banco Mundial, NAS 2.

Os funcionários directos do projecto recebem todos os benefícios e direitos sociais exigidos pela legislação nacional (ou seja, horas extras, salários, férias anuais remuneradas, licença por doença, jornada máxima de trabalho, indemnizações, benefícios, etc.). Os trabalhadores contratados (empresas/organizações/técnicos para a prestação de serviços) serão regidos pelas disposições da legislação nacional e pelas políticas internas de cada empregador, as quais devem estar sincronizadas com o PGM, as políticas do Projecto e legislações vigentes, incluindo atribuição ao trabalhador de uma remuneração justa e em períodos acordados nos termos do contrato individual ou colectivo, que deve ser igual ou superior ao salário mínimo aplicado para o sector, respeitando os acréscimos necessários em caso de horas extras e trabalhos excepcionais quando aplicável.

Em caso de rescisão de contrato por parte do empregador, os trabalhadores do projecto (trabalhadores directos, contratados e de fornecimento primário) receberão notificação por escrito invocando a justa causa de rescisão de contrato, bem como detalhes do pagamento ou quando for aplicável, indemnizações em tempo útil, conforme estipulado na lei do trabalho.

O trabalhador pode rescindir o contrato de trabalho, com justa causa, nos termos do artigo 127 da lei do trabalho, mediante comunicação prévia de, pelo menos, 7 dias, indicando, expressa e inequivocamente, os factos que o fundamentam.

Ao operar no âmbito do Projecto, os trabalhadores endossam e aceitam a legislação nacional e os requisitos expressos no Código de Conduta fornecido pelo empregador.

### 6.2. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS GERAIS PARA O PROJECTO

Todos empregadores com mão-de-obra afecta ao Projecto ou subprojecto deverão:

- Conhecer e cumprir as disposições legais relativas a emprego e trabalho, incluído normas técnicas e regulamentares em vigor.
- Conhecer e cumprir os diplomas legais relativos à Saúde e Segurança dos Trabalhadores.
- Conhecer, treinar aos colaboradores e cumprir com os documentos vinculativos do Projecto, incluindo o presente PGM e todos outros documentos elaborados para o presente projecto.
- Ter um departamento, sector ou pessoal responsável por gestão de recursos humanos e relações trabalhistas.
- Documentar e fornecer a cada trabalhador, ao ser contratado, de forma clara e compreensível, as informações relativas aos seus direitos previstos na legislação de trabalho, incluindo os direitos a salários e benefícios, bem como suas obrigações e conduta
- Respeitar as condições de acordos colectivos e o direito à organização livre.
- Documentar, divulgar e manter visível para os trabalhadores (em mural/vitrinas ou outros locais estratégicos):
  - Código de conduta, para prevenir VBG/EAS/AS, violência contra crianças e outros riscos ambientais e sociais do Projecto (ver secção 6.5)
  - Canais de apresentação de queixas laborais
  - Regulamentos internos ou documentos similares que clarificam: Horário (de entrada, saída e intervalos diários); carga horária semanal e mensal, requisitos para benefício de horas extras, direito a repousos semanais e férias, sanções em vigor (ex. em caso de falta não justificada), etc.

- De acordo com o princípio da igualdade de oportunidades, promoção do género, e no tratamento justo, não fazer e não tolerar discriminação em nenhum dos aspectos da relação trabalhista (recrutamento, contratação, remuneração, condições de trabalho e termos de contratação, treinamento, promoção, rescisão do contracto e disciplina).
- Disponibilizar mecanismo de acesso fácil para reclamações aos trabalhadores e suas organizações, independente de outros recursos jurídicos, para que expressem suas preocupações quanto às condições de trabalho, com garantia de retorno aos reclamantes, sem qualquer retaliação.

### 6.3. HIGIENE, SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL

- Fornecer aos trabalhadores um ambiente de trabalho seguro e saudável, que leve em consideração os riscos inerentes de seu sector em particular e às classes de perigos específicos das áreas de trabalho, incluindo perigos físicos, químicos e biológicos.
- Tomar medidas para prevenir acidentes e doenças resultantes, associadas ou ocorridas durante o curso do trabalho, segundo as boas práticas que incluem: a identificação de perigos potenciais para os trabalhadores, principalmente aqueles que possam ser um risco à vida.
- Ministrando treinamento regular em procedimentos de segurança operacional aos trabalhadores.
- Disponibilizar mecanismo para prevenção, preparação e resposta para emergências.
- Promover campanhas de conscientização/sensibilização sobre COVID-19, HIV/SIDA, e infecções sexualmente transmissíveis (ITSs);
- Garantir o cumprimento de aspectos ligados à Segurança do Trabalho, observando as directrizes das Normas Técnicas vigentes e riscos inerentes.
- Informar à contratante, financiador e aos órgãos competentes, em cumprimento das normas legais, todos os acidentes, incidentes e fatalidades, cobrindo a segurança dos trabalhadores e do público e fornecendo assistência imediata, de acordo com o que seja necessário, aos acidentados e seus familiares.

As OSCs e empresas de fornecimento primário devem beneficiar de treinamentos sobre meio ambiente, saúde e segurança no trabalho, para além de outros benefícios que permitem aumentar a produtividade e ao mesmo tempo minimizar a pressão e poluição sobre os recursos naturais.

### 6.4. LIVRE CONSENTIMENTO E IDADE DE EMPREGO

Segundo a legislação nacional do trabalho, Lei do Trabalho (Lei nº 23/2007), a idade laboral mínima em Moçambique é de 15 anos. O emprego ou contratação de crianças entre 15 e 18 anos deve obedecer a critérios descritos na mesma legislação e, em projectos financiados pelo Banco Mundial igualmente no parágrafo 18 da NAS 2.

Portanto, para o Projecto, o empregador deve, em coordenação com o organismo sindical competente (quando aplicável), adoptar medidas tendentes a proporcionar, ao menor, condições de trabalho adequadas à sua idade, saúde, segurança, educação e formação profissional, prevenindo quaisquer danos ao seu desenvolvimento físico, psíquico e moral, incluindo:

- O empregador não deve ocupar o menor, com idade inferior a dezoito anos, em tarefas insalubres, perigosas, que requeiram grande esforço físico, ou que possa interferir na sua educação, ou que seja prejudicial à sua saúde ou desenvolvimento físico, mental, espiritual, moral ou social - uma avaliação adequada dos riscos é realizada antes de iniciar o trabalho.
- O contracto de trabalho celebrado directamente com o menor com idade compreendida entre 15 e 18 anos só é válido mediante autorização, por escrito, do seu representante legal.
- A remuneração a pagar ao menor deve ser fixada em função da quantidade e qualidade do trabalho por ele prestado, a qual, em caso algum, será inferior ao salário mínimo em vigor na empresa.
- A carga horária do menor não deverá exceder 38 horas semanais e sete horas diárias.

- O empregador e o Mutuário realizam monitoria regular da saúde, condições de trabalho, horas de trabalho e de outros requisitos desta NAS 2 e legislação moçambicana.

Considerando os pontos acima, o emprego de menores entre 15 e 18 anos nas actividades associadas ao Projecto carece de aprovação da ECP, sendo que a solicitação (de aprovação) deverá estar acompanhada da avaliação de riscos e da autorização do representante legal do menor. Por outro lado, os relatórios de progresso (submetidos à ECP e desta ao BM) devem conter estes elementos de monitoria.

Para trabalhadores directos, o Projecto considera 18 anos como idade mínima para emprego, com base nos requisitos gerais para a provisão de funções públicas e é estritamente proibido o trabalho forçado e o emprego de menores de 15 anos a nível das actividades associadas ao Projecto, sendo que será verificada a idade no momento de candidatura para as oportunidades de emprego que serão disponibilizadas para o público (através da verificação rigorosa dos documentos de candidatura, que serão confirmadas com os documentos de identificação).

As empresas contratadas e de fornecimento primário deverão evidenciar que não integram mão de obra infantil (abaixo de 15 anos) nas suas actividades, e que todos os trabalhadores em idade laboral e menores de 18 anos foram contractados obedecendo os critérios estabelecidos no segundo parágrafo desta Secção, e, estas empresas serão supervisionadas pela ECP conforme descrito no [Capítulo 5](#).

#### 6.5. CÓDIGO DE CONDUTA PARA PREVENIR VBG/EAS/AS e outros riscos

Um conjunto de Código de Conduta para (i) o empregador/empresa, para (ii) os gestores da empresa e para (iii) os trabalhadores individuais 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 contracto ou inicio 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<sup>11</sup> e outros idiomas que se justificarem na área do subprojecto e deverá ser explicado oralmente ao trabalhador nos idiomas locais da região do subprojecto 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.

---

<sup>11</sup> Geralmente, quem sabe ler nas línguas vernaculares também o sabe na língua portuguesa pois esta última é o idioma com que se aprende a ler.

## 6.6. GESTÃO DE RISCOS ESPECÍFICOS

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

Tabela 3: Medidas de gestão dos potenciais riscos ligados ao trabalhador

Risco	Medidas de mitigação/gestão
Exposição a COVID-19	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cumprir com o <a href="#">Plano de Contingência da COVID 19</a> desenvolvido para o projecto, e adequa-lo às condições momentâneas de implementação do projecto e ao tipo de trabalho desenvolvido.</li></ul>
Riscos cibernéticos e divulgação de informações confidenciais	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Implementar e cumprir com os requisitos descritos no <a href="#">Procedimento de Boas Práticas para Tecnologias de Informação e Comunicação do presente Projecto</a>.</li><li>▪ 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 <a href="#">Anexo 1</a> deste documento).</li><li>▪ Conscientizar todos os funcionários, independentemente do nível hierárquico, sobre a importância das normas de segurança de informação.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ Aplicação de métodos seguros para a segurança de dados em plataformas digitais.</li><li>▪ Implementar procedimentos de <i>cibersegurança</i> (segurança electrónica/seguro Cibernético) e revisá-los periodicamente.<sup>12</sup></li><li>▪ Treinamentos específicos sobre segurança da informação para todas as actividades do projecto.</li></ul>
Risco de fornecimento de bens acima do período acordado ou de baixa qualidade.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Deve ser feita uma revisão das necessidades do projecto por uma equipa multidisciplinar liderada pelo departamento de aquisições, por forma a se conhecer as especificidades do material/serviço com precisão antes de adquiri-lo.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li></ul>
Falta de informações claras sobre o Projecto, podendo criar falsas expectativas ou dúvidas para os principais receptores da informação (comunidades)	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Todos os intervenientes do projecto devem receber formações adequadas para a implementação das suas actividades.</li><li>▪ Devem ser distribuídos materiais de apoio como cartazes, panfletos e outros materiais, principalmente aos agentes dinamizadores para não distorcerem a informação.</li><li>▪ 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.</li></ul>

<sup>12</sup> A seguradora tem a responsabilidade de assumir o risco, trazendo uma série de especialistas para cuidar dos problemas. Se houver alguma invasão, ela deverá disponibilizar especialistas, consultores jurídicos e gestores de crise. Ou seja, com o seguro, as empresas têm à disposição uma ampla oferta de serviços que elas não possuíam por conta própria.

Risco	Medidas de mitigação/gestão
Acidentes de viação/aviação	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reduzir o número de viagens e dar preferência a contratação de consultores/empresas de assessoria da área de implementação do projecto.</li> <li>▪ 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).</li> <li>▪ Contractar motoristas certificados e com experiência comprovada.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definição clara das tarefas e responsabilidades exercidas por cada trabalhador do projecto.</li> <li>▪ 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<sup>13</sup>.</li> <li>▪ Assinatura e cumprimento do código de conduta e código de ética por todos trabalhadores em todos os níveis.</li> <li>▪ Introdução do MGR para trabalhadores e monitoria regular pelos líderes dos diferentes sectores.</li> <li>▪ Estabelecimento de mecanismos autónomos de pagamentos de honorários, etc.</li> </ul>
A natureza do contracto temporário, cria susceptibilidade de desvinculações prematuras com impacto negativo ao Projecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estabelecimento de contractos mais duradouros (dependendo da duração do projecto e das necessidades do mesmo).</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ 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.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sempre que possível, optar-se pelos treinamentos presenciais.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ Capacitação de intervenientes chave do projecto, para que estes capacitem os restantes integrantes “<i>Training of Trainers</i>”.</li> </ul>
Violação de direitos trabalhistas ou má interpretação dos mesmos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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 diários); semanal e mensal; requisitos para benefício de horas extras; respeito do direito de férias anuais remuneradas, licença por doença, jornada máxima de trabalho,</li> </ul>

<sup>13</sup> Muitas vezes, os conflitos acontecem em razão da alta cobrança e da rotina puxada de trabalho. Dessa forma, os colaboradores dialogam menos e deixam os problemas e as dificuldades se acumularem, é interessante promover eventos de integração para que todos conversem, conheçam e entendam melhor seus colegas. Esses eventos são sempre ótimas ideias para obter uma homogeneização das equipas.

Risco	Medidas de mitigação/gestão
	<p>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"> <li>▪ 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.</li> <li>▪ Qualquer cláusula contratual que viola a legislação vigente é anulada pela respectiva legislação violada.</li> <li>▪ Formações internas sobre os direitos e deveres dos trabalhadores.</li> <li>▪ Disponibilização e divulgação do MGR para trabalhadores - os canais de apresentação de queixas devem estar fixados em locais visíveis.</li> </ul>
<p>Violência Baseada no Género (VBG), Exploração e Abuso Sexual (EAS) e Assédio Sexual</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sensibilizações frequentes sobre VBG/EAS/AS e desencorajamento da sua prática visto ser uma violação brutal das políticas do Projecto.</li> <li>▪ Cumprimento das obrigações do código de conduta e das penalizações no caso de violação do cumprimento.</li> <li>▪ Disponibilização e divulgação do mecanismo de Gestão e reclamação (MGR) e garantir assistência e resolução de todos os casos relacionados a VBG/EAS/AS.</li> <li>▪ Aumentar a consciencialização sobre a violência de género entre todos os contratados e trabalhadores e implementar as medidas descritas no <a href="#">Plano de Acção de Violência Baseada no Género</a> elaborado para o presente Projecto, que estará disponibilizada na versão <i>draft</i> e final nos <i>websites</i> das agências implementadoras do Projecto e na versão final no <i>website</i> do Banco Mundial.</li> </ul>
<p>Contratação de mão-de-obra infantil</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cumprimento da legislação moçambicana no que se refere a formas de contratação de menores em idade laboral<sup>14</sup>. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Proibição do recrutamento de menores de 15 anos para qualquer tipo de trabalho no Projecto.</li> <li>○ 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 (ver secção 6.4).</li> </ul> </li> <li>▪ Capacitação sobre questões relacionadas ao trabalho infantil e violência contra criança (VCC) e o seu desencorajamento.</li> <li>▪ Capacitação dos funcionários (trabalhadores directos, contratados e de fornecimento directo) para que não se envolvam e não promovam o trabalho infantil.</li> <li>▪ Disponibilização e divulgação do código de conduta (ver <a href="#">Secção 6.5</a>) e explicação do mesmo sobre sanções para casos de uso de mão-de-obra infantil.</li> <li>▪ Verificação sistemática da idade dos trabalhadores a contratar tal como descrito na <a href="#">Secção 6.4</a>.</li> </ul>
<p>Incidência de trabalho forçado</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proibição estrita do trabalho forçado ou acções que levam ao trabalho forçado.</li> <li>▪ Disponibilização de MGR para encaminhamento de casos de trabalho forçado.</li> <li>▪ 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.</li> </ul>

<sup>14</sup> Estágios académicos e trabalhos voluntários por curtas horas (ex em palestras de sensibilização) não se enquadram nesta categoria.

Risco	Medidas de mitigação/gestão
Ocorrência de acidentes de trabalho (os problemas ergonómicos, stress e danos à visão podem ser os mais frequentes)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> <li>▪ Adequar o brilho da tela do computador de acordo com as condições do ambiente.</li> <li>▪ Ajustar a altura da tela</li> <li>▪ Estabelecer intervalos curtos para adaptar a visão a outros meios.</li> <li>▪ 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).</li> <li>▪ Observância da carga horária máxima consentida pela lei.</li> <li>▪ A realização de trabalhos em grupo e momentos de descontração são ideais para minimizar o stress.</li> <li>▪ As actividades físicas devem ser incentivadas para o desenvolvimento pessoal e para diminuir o estresse no ambiente de trabalho.</li> <li>▪ Garantir a organização dos materiais ou equipamentos para que não apresentem riscos para o trabalhador.</li> <li>▪ Devem ser adequadas as mesas e cadeiras de modo a adequar melhor postura para o utilizador.</li> </ul>
Risco de corrupção/falta de transparência dos processos de aquisição, contratação, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estabelecer um código de conduta prático e eficaz</li> <li>▪ Assegurar sempre (através de capacitações) a não participação dos colaboradores em actividades que violam os códigos de ética e de conduta estabelecidos.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ 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 do quais exacerbam práticas de corrupção.</li> <li>▪ 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.</li> </ul>
Disseminação de doenças transmissíveis (ITSs, HIV/SIDA, etc)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sensibilização dos trabalhadores a submeterem-se a testes voluntários de HIV.</li> <li>▪ Sensibilizar os trabalhadores sobre a necessidade de tratamento das ITSs na sua fase inicial, de forma a minimizar o risco de infecção por HIV.</li> <li>▪ Disponibilização ou distribuição gratuita dos preservativos.</li> </ul>

## 6.7. PROCEDIMENTOS PARA A MITIGAÇÃO DA COVID-19

Enquanto durar a pandemia da COVID-19, acções de prevenção e controlo deverão ser implementadas em diferentes situações, com a finalidade de garantir a segurança dos trabalhadores e da comunidade. Estes procedimentos incluem as directrizes do Banco Mundial, como “Nota técnica: Consultas públicas e envolvimento das partes interessadas em operações apoiadas pelo Banco Mundial quando houver restrições na realização de reuniões públicas”, incluindo as medidas descritas no [Plano de Contingência da COVID-19](#) elaborado para o presente Projecto, que está alinhado com as orientações do Ministério da Saúde.

## 7. 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. Essa plataforma é acessível através do número 800 400 404. 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.

### 7.1. DESCRIÇÃO DO MECANISMO DE GESTÃO DE RECLAMAÇÕES DO PROJECTO

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. Por outro lado, todos os trabalhadores deverão ser informados do Mecanismo de Gestão de Reclamação (MGR), canais para canalização de reclamações e das medidas postas em prática para protegê-los contra possíveis represálias pelo seu uso.

As queixas serão tratadas a nível nacional pelo MEF com base nos requisitos aprovados no Plano de Engajamento de Partes Interessadas. A nível provincial/distrital, o MGR estará estabelecido nas repartições das agências envolvidas no Projecto, que irão interagir com o MGR existente a nível local. 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 MGR da Análise de Risco e Plano de Acção de VBG do Projecto.

Finalmente, as comunidades e indivíduos (incluindo trabalhadores do projecto) afectados pelo Projecto podem apresentar queixas para uma rápida revisão ao Serviço de Reclamações do Banco Mundial (GRS). Para informações sobre como submeter queixas ao Serviço de Reclamações do Banco Mundial (GRS), por favor visite <http://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/grievance-redress-service>. 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 subprojecto.

Os afectados podem também enviar reclamações ao Painel de Inspeção independente do Banco Mundial, que determina se um dano ocorreu como resultado da não-conformidade com suas políticas e procedimentos - para mais informação visite [www.inspectionpanel.org](http://www.inspectionpanel.org).

A figura que se segue sistematiza o fluxo de gestão das reclamações.

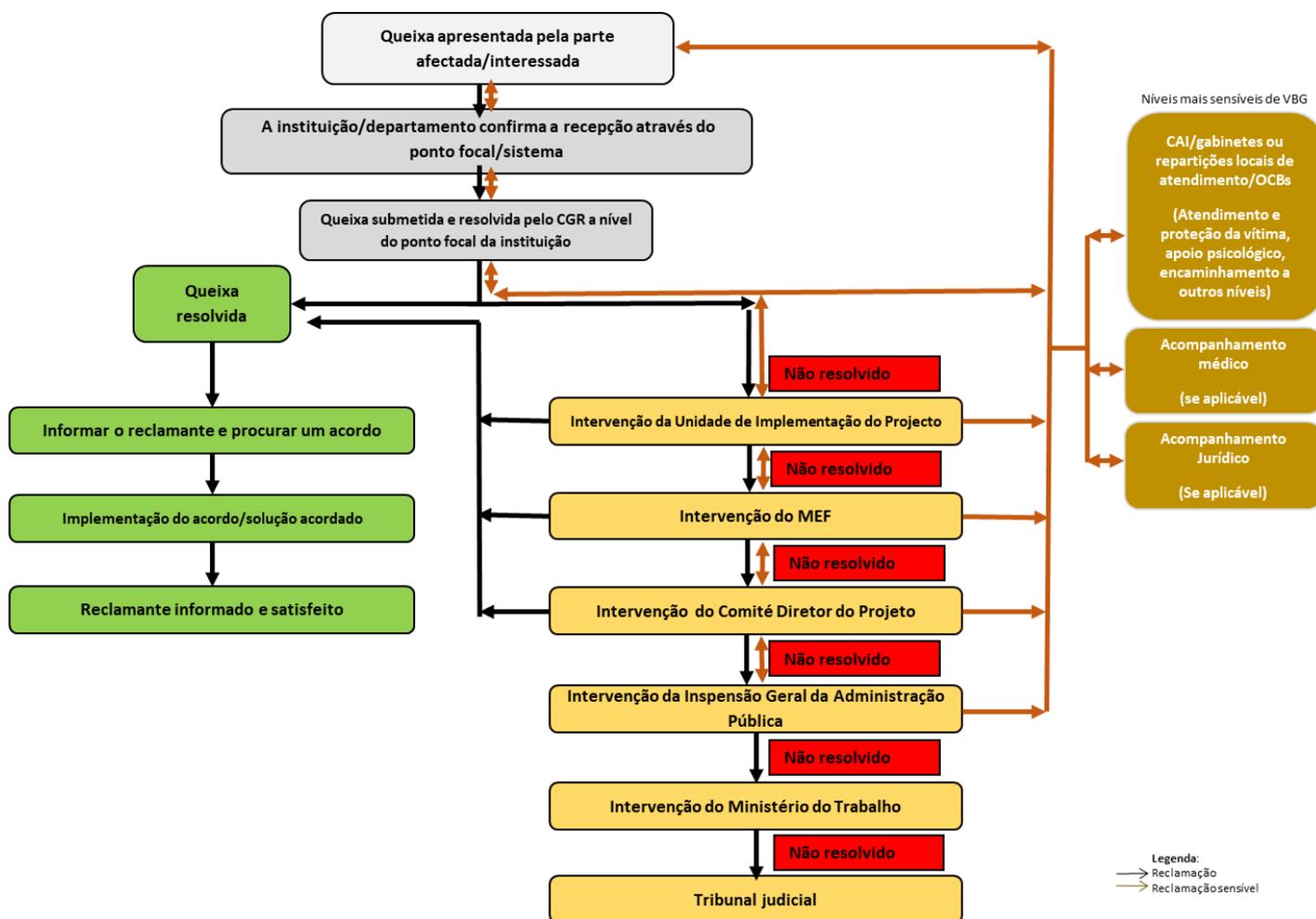


Figura 1: Mecanismo de Gestão de Reclamações do trabalhador acoplado o VBG

## 7.2. 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. Caso contrário, devem ser seguidos os seguintes passos:

- i. O primeiro nível de recurso - a intervenção da ECP não deve exceder 10 dias após a notificação.
- ii. O segundo nível de recurso - a intervenção do MEF não deve exceder 15 dias após a notificação.
- iii. O terceiro nível de recurso - Comité de direcção do projecto - não deve exceder 21 dias após a notificação.
- iv. Além disso, em caso de insatisfação de qualquer das partes, a parte afectada pode apresentar a queixa ao ministério do trabalho ou ao tribunal, 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.

## 8. PROCEDIMENTOS DE RESPOSTA À EMERGÊNCIAS

As empresas envolvidas no Projecto deverão elaborar procedimentos de resposta a emergências para proteger suas actividade 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, electrocussão, 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;

## 9. 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.

## ANEXO 1 - CÓDIGO DE CONDUTA

### 1. Contexto

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.

Um conjunto de Código de Conduta para (i) o empregador/empresa, para (ii) os gestores da empresa e para (iii) os trabalhadores individuais é apresentado a seguir. 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 são de cumprimento obrigatório por todos os trabalhadores. No caso de instituições que já disponham de código de conduta para VBG/EAS/AS/ VCC, estas deverão evidenciar à ECP que já possuem códigos assinados pelos colaboradores e que estes tem conteúdo satisfatório para prevenção e penalização de VBG.

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 contratados antes do projecto, estes devem assinar na fase de planificação e mobilização do subprojecto, ou seja, antes do início das actividades práticas no âmbito do Projecto, e deverá estar disponível em português e inglês e deverá ser explicado oralmente ao trabalhador nos idiomas locais da região do subprojecto antes da sua assinatura.

Assegurar que todos os funcionários do projecto compreendam os valores do projecto, as expectativas e que funcionários e beneficiários reconheçam 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 da percepção dos requisitos do projecto com vista a harmonização de conduta, 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.

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.

### 2. Definições

Para o presente documento, aplicam-se as seguintes definições<sup>15</sup>:

- **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 produz um rendimento justo. O trabalho decente deve garantir a segurança no local de trabalho e protecção social para as

---

<sup>15</sup> Esta não é uma lista exaustiva ou exclusiva e certas definições que são apresentadas não são as únicas, sendo elas usadas para efeitos deste documento.

famílias, 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 realizada, como parte do projecto.

## Código de Conduta da 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.
  - Garantir um ambiente seguro para actividades desempenhadas por crianças em idade laboral, cumprindo com a legislação do trabalho em vigor no país.
  - 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 consentimento<sup>16</sup>. 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.
- Ao implementar actividades do projecto, garantir que as operações não afectem significativamente o meio ambiente, e não desenvolvam nem apoiem:
  - 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.
  - Sempre que aplicável, garantir que os trabalhadores tenham equipamentos de protecção individual adequados aos riscos das actividades específicas a serem desenvolvidas.
  - 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:
  - 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”.
  - 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.

---

<sup>16</sup> 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.

- 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.
- Seja implementado o Plano de Acção de VBG já estabelecido para o Projecto, incluindo, o Procedimento de Alegação/denúncia<sup>17</sup> para reportar casos de desvio do código de conduta através do Mecanismo de Gestão de Reclamações (MGR)<sup>18</sup>, **Medidas de Responsabilização** para proteger a integridade e confidencialidade de todos os envolvidos e, **Protocolo de Resposta/assistência** aplicável às vítimas/sobreviventes<sup>19</sup> e de penalização dos perpetradores<sup>20</sup> 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 à 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: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

Data : \_\_\_\_\_

<sup>17</sup> Alegação é o procedimento prescrito a seguir a relatar incidentes.

<sup>18</sup> Mecanismo de Gestão de Reclamações é o processo estabelecido pelo projecto para receber e resolver reclamações.

<sup>19</sup> 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.

<sup>20</sup> Perpetrador é a pessoa que comete ou ameaça cometer um acto de VBG/EAS/AS ou VCC

## **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 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 VBG/EAS/AS e VCC.
  - e. Os funcionários são encorajados a denunciar suspeitas ou casos reais de actividades ou acções que contradizem ao estipulado nos códigos de conduta e na legislação moçambicana, enfatizando a responsabilidade da equipa e enfatizando o respeito pela confidencialidade.
  - f. Os funcionários tenham todo material e equipamento necessário para a execução segura e 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 auto-avaliações.
- 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 sessação 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: \_\_\_\_\_

## 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 interacções 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 electronicamente 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 arquitectónico ou histórico.
- Distanciar-me de qualquer acto de Violência Baseada no Género, 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 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 consentimento<sup>21</sup> de todas as partes envolvidas, não terei interações 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

---

<sup>21</sup> 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.

- 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:
  - 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
  - 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 cessação 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: \_\_\_\_\_