



MUNICÍPIO DE NAMPULA
CONSELHO MUNICIPAL

ORÇAMENTO PARTICIPATIVO DE NAMPULA

MANUAL METODOLÓGICO *JULHO DE 2015*



ASSISTÊNCIA TÉCNICA



FICHA TÉCNICA

TÍTULO:

Orçamento Participativo de Nampula – Manual
Metodológico

PROJECTO:

Orçamentos Participativos para a Melhoria da
Governança Municipal - Moçambique

ENTIDADE EXECUTORA:

Associação In Loco

AUTORES:

Nelson Dias (coordenador) e Vanessa Sousa

APOIO:

Sandra Rosário e Vânia Martins

FINANCIADOR:

Banco Mundial / DFID

DATA:

Julho de 2015

ÍNDICE

1. ENQUADRAMENTO	03
2. OBJECTIVOS	03
3. CONTEXTO	04
4. ORÇAMENTO PARTICIPATIVO DE NAMPULA	04
4.1. Princípios base do OP	04
4.2. Organograma do OP	05
4.3. Enquadramento do Orçamento Participativo de Nampula	05
5. CICLO DE DEFINIÇÃO ORÇAMENTAL	07
FASE 1: Preparação do Processo (Março/Abril)	07
FASE 2: Divulgação e mobilização pública (Abril)	08
FASE 3: Definição de projectos prioritários (Abril a Maio)	09
FASE 4: Análise e validação técnica (Junho a Setembro)	12
FASE 5: Aprovação do Plano e Orçamento (Outubro a Dezembro)	13
FASE 6: Avaliação global do processo (Outubro a Dezembro de 2014)	13
6. CICLO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL	15
FASE 1: Preparação dos Projectos (Outubro a Dezembro do ano anterior à execução dos projectos)	15
FASE 2: Abertura dos concursos e contratualizações (Janeiro a Março)	16
FASE 3: Execução dos projectos (Abril a Dezembro)	16
FASE 4: Entrega dos Projectos (Abril a Dezembro)	17
FASE 5: Avaliação Global (Janeiro a Dezembro)	17
7. GLOSSÁRIO DO OP	18
8. SIGLAS UTILIZADAS NO MANUAL	18
ANEXO 1	21
CONSTITUIÇÃO DA EQUIPA DE APOIO ÀS REUNIÕES PÚBLICAS DE BAIRRO E DISTRIBUIÇÃO DE TAREFAS	22
ANEXO 2	23

GUIÃO DE PREPARAÇÃO DAS REUNIÕES PÚBLICAS NOS BAIROS	24
ANEXO 3	25
GUIÃO RELATIVO ÀS RESPONSABILIDADES E MOMENTOS DE PARTICIPAÇÃO DOS GRUPOS DE MONITORIA PARTICIPATIVA	26
ANEXO 4	27
FOLHA DE PRESENÇAS E DE PROPOSTAS	28
ANEXO 5	33
TIPOLOGIAS DE PROJECTOS DO OP	34
ANEXO 6	35
CONSTITUIÇÃO DOS GRUPOS DE MONITORIA PARTICIPATIVA	36
ANEXO 7	37
BOLETIM DE CONTAGEM DE VOTOS	38
ANEXO 8	39
MODELO DE ACTA DA REUNIÃO PÚBLICA DE BAIRRO	40
ANEXO 9	43
GUIÃO DE VISITA AOS LOCAIS DE IMPLEMENTAÇÃO DOS PROJECTOS MAIS VOTADOS	44
ANEXO 10	47
FICHA DE ANÁLISE TÉCNICA DE PROPOSTAS	48
ANEXO 11	51
DADOS A INCLUIR NO RELATÓRIO SÍNTESE DO CICLO DE DEFINIÇÃO ORÇAMENTAL	52
ANEXO 12	53
REGULAMENTO DO OP	54
ANEXO 13	57
FICHA DE MONITORIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS PROJECTOS	58
ANEXO 14	63
FICHA SÍNTESE DE EXECUÇÃO DOS PROJECTOS	64
ANEXO 15	65
FICHA DE AVALIAÇÃO GLOBAL DO PROCESSO DE OP	66

01. ENQUADRAMENTO

O Orçamento Participativo (OP) é uma prática de gestão municipal inovadora que promove a transparência das despesas municipais, impulsiona o crescimento da receita municipal, estimula o envolvimento dos cidadãos na tomada de decisão sobre os recursos públicos, direcciona o investimento municipal para a satisfação de necessidades ao nível de infra-estruturas básicas em zonas mais pobres, fortalece as redes sociais e ajuda a mediar as diferenças entre os líderes eleitos e os grupos da sociedade civil.

Ao permitir ampliar e aprofundar a participação dos cidadãos na alocação de recursos públicos, o OP constitui-se como um processo positivo para a construção de municípios inclusivos, onde as populações e os territórios mais marginalizadas são o foco principal da intervenção.

Ciente do papel que os cidadãos têm no debate político e no processo de tomada de decisões, o Conselho Municipal de Nampula (CMN) decidiu iniciar, em 2014, o Orçamento Participativo.

O presente documento contém a metodologia definida para o OP de Nampula, os respectivos instrumentos de trabalho, bem como as normas e procedimentos a adoptados e a adoptar futuramente durante o processo.

02. OBJECTIVOS

O objectivo principal do OP é criar um espaço de convivência democrática pautado pelo debate político e pela tomada de decisões sobre a alocação de recursos públicos em prol do desenvolvimento municipal.

Para alcançar tal objectivo, o Orçamento Participativo preconiza:

- Estimular, de forma metódica, a participação dos munícipes na vida política da cidade e na identificação e resolução dos problemas locais, auscultando as suas preocupações e prioridades a partir dos bairros;
- Permitir que os munícipes decidam, juntamente com o Conselho Municipal, sobre os investimentos disponibilizados para o processo participativo;
- Iniciar uma nova lógica de distribuição de recursos públicos, com prioridade para as populações e bairros mais excluídos, e fortalecer a solidariedade e a cooperação entre os vários grupos sociais participantes;
- Promover um debate conjunto sobre as receitas e as despesas da autarquia favorecendo, desse modo, uma maior consciencialização dos munícipes sobre as finanças municipais;
- Associar os investimentos públicos a dinâmicas de educação cívica, que ajudem a formar uma cidadania mais responsável e cooperante com os poderes públicos.

03. CONTEXTO

Nampula é a cidade capital de uma província com o mesmo nome e divide-se em 6 Postos Administrativos. Segundo os censos de 2007, tem uma população de 303.346 habitantes, divididos em 18 bairros. O Conselho Municipal de Nampula considera que a população cresceu de forma muito significativa nos últimos anos, pelo que é expectável que o número referido tenha entretanto sido amplamente superado. A divisão dos bairros pelos Postos Administrativos é a seguinte: Posto Central – 6 bairros; Posto de Napipine – 2 bairros; Posto de Natikiri – 3 bairros; Posto de Muatala – 2 bairros; Posto de Muhala – 3 bairros; Posto de Namicopo – 2 bairros.

Quadro 1 – Divisão administrativa do Conselho Municipal de Nampula

POSTO ADMINISTRATIVO	SECRETARIAS DE BAIRRO
CENTRAL	Bombeiros
	15 de Setembro
	1º de Maio
	Limoeiros
	Liberdade
NAPIPINE	Militar
	Napipine
NATIKIRI	Carrupeia
	Natikiri
	Marrere
MUATALA	Murapaniua
	Muatala
MUHALA	Mutauanha
	Muhala
	Muahivire
NAMICOPO	Namutequeliua
	Namicopo
	Mutava-Rex

04. ORÇAMENTO PARTICIPATIVO DE NAMPULA

4.1. Princípios base do OP

No âmbito do compromisso assumido entre o Conselho Municipal de Nampula e a Associação In Loco/Banco Mundial, o OP de Nampula respeitará os seguintes princípios base:

1. Antes de iniciar a auscultação dos munícipes, o CMN definirá anualmente o montante do orçamento municipal do ano seguinte a atribuir ao processo.
2. Os projectos do OP a financiar com esse montante serão propostos e priorizados pelos munícipes ao nível dos bairros do município. Não se trata apenas da identificação de problemas gerais ou de áreas prioritárias de actuação mas de projectos concretos.
3. O financiamento dos projectos do OP será assegurado com base nos recursos próprios do orçamento municipal, disponibilizados anualmente para o processo.

4. O OP é um processo continuado, desenvolvido anualmente, e não uma experiência pontual de participação da população.
5. O processo deverá assegurar a participação dos munícipes no acompanhamento da execução dos projectos, através de uma estratégia de monitorização participativa.
6. O CMN respeitará a decisão dos participantes e cabimentará os projectos vencedores do OP na sua proposta de orçamento, para que os mesmos sejam executados.

4.2. Organograma do OP

Para suportar o correcto desenvolvimento da metodologia, o OP de Nampula requer a constituição e funcionamento de diferentes equipas, nomeadamente:

- **Coordenação Política**, a quem cabe articular com as outras equipas tudo o que implique decisões do Executivo relativamente ao OP;
- **Coordenação Técnica**, que responde directamente à coordenação política e a quem cabe a orientação global dos trabalhos do processo, trabalho que será realizado com a descentralização de tarefas no conjunto dos elementos que constituem a equipa de coordenação técnica;
- **Equipa de Coordenação Técnica** constituída por representantes do Departamento Municipal (DM) de Urbanização e Gestão de Terras, DM de Finanças e Património; DM de Planificação e Estatística; Unidade de Gestão de Aquisições (UGEA); DM de Manutenção e Obras; DM de Comunicação e Imagem e Assistentes de Postos Administrativos¹. A esta equipa compete a condução global do processo, nomeadamente a elaboração e actualização das normas e dos instrumentos de participação, a produção de material informativo, a concepção e implementação de um plano anual de comunicação, a articulação com as diferentes Unidades Orgânicas do CMN, o acompanhamento de todas as fases do OP, a monitorização e avaliação global do processo. É igualmente da sua competência a constituição das equipas que estarão presentes nas reuniões públicas de bairros. Antes da realização de cada reunião de bairro será realizado um planeamento com o grupo de participantes do OP, previstos no seu organograma, para a constituição destas equipas de apoio à realização das reuniões. A constituição do grupo de cada uma das reuniões pode ser variável, dependendo das disponibilidades manifestadas pelos vários participantes e podendo incluir quer elementos internos como externos ao CMN. Em cada reunião deve estar assegurada a presença de elementos da coordenação

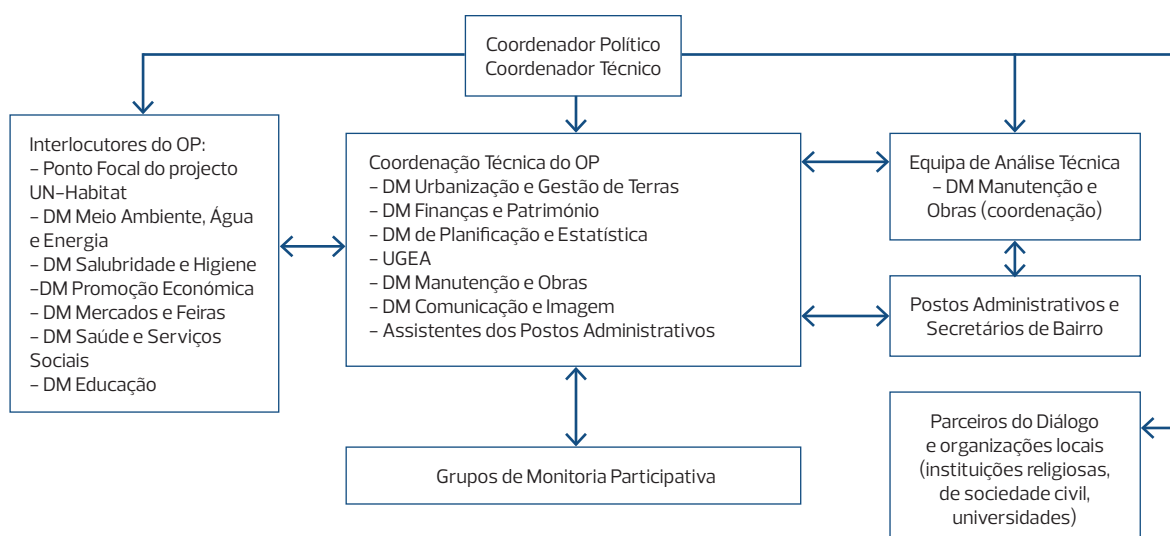
técnica e dos diferentes departamentos municipais. A equipa de coordenação técnica responde em termos directos e hierárquicos à Coordenação Política e Técnica do OP;

- **Equipa de Análise Técnica**, sediada no Departamento Municipal de Manutenção e Obras mas assegurando articulação com todas as Unidades Orgânicas do CMN que se justifiquem. Compete a esta equipa efectuar a análise técnica de viabilidade das propostas, produzir os desenhos técnicos dos projectos de investimento e acompanhar a execução das obras, em estreita articulação com os restantes serviços municipais;
- **Equipa de Interlocutores dos Serviços Municipais**, que deve incluir representantes dos diversos departamentos do CMN. Cabe a esta equipa apoiar na análise da viabilidade técnica das propostas e participar nos diferentes momentos do processo, sempre que a “Coordenação” assim o solicite.

Participam ainda do processo, os seguintes elementos:

- **Postos Administrativos** – que podem mobilizar o seu chefe como pessoal interno para dar apoio ao ciclo de definição e de execução orçamental;
 - **Secretários de Bairro** – que devem participar nos vários momentos do processo de OP e que servem de interlocutores da população de cada bairro, estabelecendo uma relação de proximidade quer com os postos administrativos respectivos, como com o a Equipa de Coordenação Técnica do OP;
 - **Parceiros do Diálogo e Organizações Locais** – têm um papel central ao nível da disseminação de informação sobre o OP, pelo que devem acompanhar todas as fases do processo;
 - **Grupos de Monitoria Participativa** - garantem a representação da população dos bairros no processo, assegurando que os projectos desenvolvidos correspondem às propostas votadas pelos munícipes nas reuniões de bairro.
- Face ao exposto, de seguida apresenta-se o organograma funcional para o OP do CMN.

Figura 1 – Organograma funcional do OP de Nampula



¹ Trata-se de uma figura recentemente criada no Conselho Municipal e que visa a mediação entre os serviços do Conselho Municipal de Nampula e os Postos Administrativos.

4.3. Enquadramento do Orçamento Participativo de Nampula

Os constrangimentos financeiros e técnicos do CMN são muito evidentes, razão pela qual a implementação do Orçamento Participativo será gradual, abrangendo anualmente um número limitado de bairros e envolvendo um volume gradual de recursos municipais. Para a primeira edição do OP, o CMN decidiu atribuir ao processo o valor de 13.500.000 MT, que foram incluídos no orçamento municipal de 2015. Este montante foi proveniente das receitas próprias do município, representando aproximadamente 10,5% do total das despesas de capital. Para os próximos anos, o CMN compromete-se a destinar uma verba de 16.200.000 MT assegurando o aumento do número de bairros participantes e garantindo que a partir do biénio 2016-2017 todos os bairros

periféricos são abrangidos pelo OP. Tal valor equivale aproximadamente a 12,2% do total de despesas de capital². No final de cada ano, o CMN deve avaliar se mantém ou altera a verba destinada a cada bairro. Dos compromissos estabelecidos apenas o Posto Administrativo Central não está incluído no OP. De seguida apresenta-se a verba prevista até 2017, assim como os bairros a abranger nos próximos anos. Para assegurar a equidade na distribuição dos recursos financeiros para os vários bairros, sugere-se que qualquer alteração na verba a destinar para cada bairro possa ser feita por biénio com a distribuição prevista para os anos 2016 e 2017 (que permite incluir todos os bairros).

Quadro 2 – Número de Bairros abrangidos pelo OP de 2015 a 2017 e orçamento destinado a cada bairro

POSTOS ADMINISTRATIVOS	Nº DE BAIRROS	2014		2015		2016		2017	
		Nº DE BAIRROS	DOTAÇÃO ORÇAMENTAL (EM MILHÕES DE METICAIS)	Nº DE BAIRROS	DOTAÇÃO ORÇAMENTAL (EM MILHÕES DE METICAIS)	Nº DE BAIRROS	DOTAÇÃO ORÇAMENTAL (EM MILHÕES DE METICAIS)	Nº DE BAIRROS	DOTAÇÃO ORÇAMENTAL (EM MILHÕES DE METICAIS)
Central	6	-	-	-	-	-	-	-	-
Muhala	3	1	2,7	1	2,7	2	2,7	1	2,7
Namicopo	2	1	2,7	1	2,7	1	2,7	1	2,7
Napipine	2	1	2,7	1	2,7	1	2,7	1	2,7
Muatala	2	1	2,7	1	2,7	1	2,7	1	2,7
Natikiri	3	1	2,7	2	2,7	1	2,7	2	2,7
TOTAL	18	5	13,5	6	16,2	6	16,2	6	16,2

Quadro 3 – Bairros abrangidos pelo OP de 2015 a 2017

POSTOS ADMINISTRATIVOS	2014	2015	2016	2017
Central	-	-	-	-
Muhala	Muahivire	Namutequeliua	Muahivire Muhala	Namutequeliua
Namicopo	Namicopo	Mutava-Rex	Namicopo	Mutava-Rex
Napipine	Napipine	Carrupeia	Napipine	Carrupeia
Muatala	Mutauanha	Muatala	Mutauanha	Muatala
Natikiri	Natikiri	Marrere Murapaniua	Natikiri	Marrere Murapaniua

² Este valor percentual não pode ser considerado preciso, pois foi calculado com base na despesa de capital do orçamento municipal de 2015. O montante efectivo só poderá ser precisado depois de aprovado do orçamento municipal de 2016.

05. CICLO DE DEFINIÇÃO ORÇAMENTAL

O OP de Nampula assenta em 2 grandes ciclos, nomeadamente, o Ciclo da Definição Orçamental, que decorrerá entre Março e Dezembro, e o Ciclo da Execução Orçamental, que terá lugar de Outubro do ano anterior à execução dos projectos até Dezembro do ano subsequente.

O Ciclo da Definição Orçamental estrutura-se com base em 6 grandes fases, conforme exposto na Figura 2.

Figura 2 – Fases do Ciclo de Definição Orçamental



FASE 1: Preparação do Processo (Março–Abril)

Na primeira edição do OP de Nampula, esta fase contemplou uma acção específica prévia de **Diagnóstico e definição da metodologia**. Este trabalho permitiu aferir as condições estruturais e orçamentais do CMN e definir os aspectos metodológicos do OP (fases do processo, instrumentos de participação, enquadramento normativo, actores da participação, bairros a envolver, orçamento a alocar aos projectos do OP, etc.).

Para os anos seguintes esta fase incorpora as seguintes acções:

i) Formação das equipas operacionais

O correcto desenvolvimento do processo de OP de Nampula exige a criação de diferentes equipas, assim como a preparação de conteúdos formativos específicos (vide as equipas descritas no ponto 4.2). Todos os anos a sua constituição deve ser revista e deve ser realizada nova formação ou reforço formativo para as equipas já conhecedoras do processo.

ii) Estruturação de parcerias externas em prol do OP

A este nível priorizou-se a criação de uma rede de parceiros estratégicos do OP, constituída por organizações muito diversas, que desempenham um papel determinante na difusão pública de informação e na divulgação do processo, mas também na monitorização participativa das diferentes fases do OP. Contase, assim, com o envolvimento das seguintes tipologias de parceiros:

- Parceiros do Programa Diálogo (várias associações que apoiam a realização das reuniões nos bairros, assim como na divulgação das mesmas junto da população);
- Comunicação social (televisão, imprensa escrita, rádios comu-

nitárias,...);

- Organizações da sociedade civil (associações comunitárias e outras,...);
- Universidades e outras organizações com relevância para mobilizar para o processo;
- Instituições religiosas;
- Grupos comunitários (teatro, rádios comunitárias,...);

O estabelecimento desta rede de parceiros numa fase prévia ao arranque do OP é útil na medida em que:

- Cria um ambiente favorável à implementação do OP em diferentes e importantes sectores da sociedade local;
- Permite a prestação dos devidos esclarecimentos sobre o processo e a metodologia prevista, contribuindo desse modo para evitar as habituais dinâmicas de contra-informação;
- Amplia a capacidade comunicativa do CMN, com uma consequente redução de custos associados à divulgação de informação referentes às diferentes fases do processo;
- Contribui para reforçar o carácter participativo do OP.

Todos os anos, a constituição desta rede deve ser revista de modo a melhorar a dinâmica do processo, procurando, nomeadamente, estimular a participação activa de todos os parceiros e a sua inter-relação.

iii) Planeamento das reuniões públicas de bairro

Traduz-se no estabelecimento de um cronograma para as reuniões públicas de bairro a realizar, assim como o planeamento dos locais onde essas reuniões terão lugar. A escolha dos locais deve recair sobre espaços facilmente identificáveis pelos munícipes e que sejam de fácil acesso por esses. Para este planeamento devem ser envolvidos os chefes dos postos administrativos, os

secretários de bairro e os assistentes dos Postos Administrativos. Deve igualmente planear-se a distribuição dos vários elementos a constituir a equipa de apoio a cada uma das reuniões públicas de bairro³.

iv) *Concepção do Plano de Comunicação*

Com base no planeamento das reuniões públicas de bairro realizada anteriormente, o DM de Comunicação e Imagem, através da sua representação na coordenação técnica do OP, deve estabelecer um plano para divulgar essas reuniões. Tal deve incluir os objectivos a atingir, os meios de comunicação a utilizar, os instrumentos a serem concebidos, assim como as instituições a envolver no processo.

PARTICIPANTES

- Conselho Municipal de Nampula (Equipa de coordenação técnica do OP, Equipa de Comunicação);
- Postos administrativos;
- Assistentes dos Postos Administrativos;
- Secretários de bairro;
- Rede de parceiros estratégicos do OP.

FASE 2: Divulgação e mobilização pública (Abril)

Esta fase deverá ser trabalhada de forma específica no âmbito do Plano de Comunicação do OP. Contudo, as duas grandes acções que se indicam são de extrema importância:

- **Organização de acções de informação e divulgação do OP**

De forma a ampliar a capacidade de mobilização dos munícipes para a participação nas Reuniões Públicas nos Bairros, recomenda-se a organização de acções de divulgação sobre o OP dirigidas à rede de parceiros estratégicos, com particular destaque para o Programa Diálogo, com o objectivo de solicitar a sua colaboração na difusão da informação. O papel desta rede não substitui o necessário esforço do CMN, dos Postos Administrativos e dos Secretários de Bairro na mobilização dos munícipes através dos seus canais de comunicação.

- **Divulgação do OP na Página do CMN e no Facebook**

Foi criada uma página de Internet do Município (www.cmnam-pula.gov.mz) e uma página destinada ao Orçamento Participativo (www.cmnam-pula.gov.mz/op). A informação disponibilizada em cada uma das páginas deve estar em constante interligação quer com a página de facebook do Conselho Municipal como do OP, entretanto criadas. Todas as fases do processo devem estar aqui evidenciadas, através dos registos fotográficos e de produção de conteúdos, da responsabilidade do DM de Comunicação e Imagem com a respectiva validação da coordenação do OP.

- **Divulgação das reuniões nos bairros**

a) *Uso dos canais de comunicação do Conselho Municipal*

³ Foi criada uma ficha específica relativa a distribuição de tarefas de cada um dos elementos de apoio às reuniões públicas de bairro. Ver anexo 1.

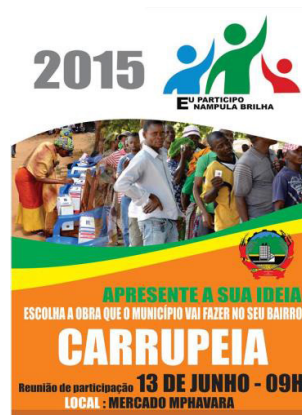


Imagem 1. Exemplo de cartaz utilizado para publicitação das reuniões públicas de bairro

Fonte: CMN

Imagem 2. Exemplo de campanha apelativa à participação divulgada no facebook do CMN

Fonte: CMN



O Conselho Municipal vai usar os seus tradicionais canais de comunicação para divulgar a informação referente às reuniões nos bairros. A informação deve ser disseminada com recurso aos secretários dos bairros, chefes dos quarteirões e aos parceiros estratégicos localizados em cada bairro, para ajudarem na mobilização dos munícipes por forma a garantir uma boa participação. Neste sentido, recomenda-se a mobilização destes actores para o processo de capacitação sobre a metodologia do OP.

A equipa de coordenação do OP, com particular intervenção do Departamento Municipal de Comunicação e Imagem vai garantir que todas as informações, cronograma de actividades e actas abranjam estes canais e que por via deles cheguem aos munícipes.

O programa Diálogo irá apoiar a campanha de comunicação através da impressão de folhetos e faixas, da disponibilização dos espaços de comunicação que tem na Rádio Encontro e no Jornal Whampula Fax.

b) *Uso das rádios comunitárias*

Na fase da preparação das reuniões nos bairros, o Conselho Municipal deverá produzir comunicados de imprensa dirigidos a estas rádios, actualizando-as sobre as reuniões a ter lugar, o local e a hora.

Os jornalistas que participaram nas acções de divulgação servirão como pontos focais do OP e a eles serão enviadas informações de forma personalizada, para garantir que esses acompanham o processo.

c) *Uso de entidades influentes no bairro*

Serão identificadas em cada bairro entidades influentes que possam ajudar o CMN a passar a mensagem sobre o processo. O Secretário de Bairro em coordenação com os chefes dos Postos Administrativos e os técnicos do Gabinete de Comunicação, deverão manter uma lista actualizada das entidades e respectivos contactos.

d) *Uso de espaços de antena*

O Conselho Municipal vai desenvolver contactos junto dos meios de comunicação social de modo a ocupar espaços de antena em programas informativos das rádios comunitárias e outras para falar sobre a Edição do OP de Nampula.

e) *Uso de materiais impressos*

O Conselho Municipal vai disponibilizar cartazes, panfletos e outros materiais com vista a auxiliar a disseminação da informação nos bairros.

PARTICIPANTES

- CMN (Equipa de coordenação técnica do OP);
- Programa Diálogo; Secretários de bairro;
- Chefes dos Postos Administrativos;
- Rede de parceiros estratégicos do OP.

INSTRUMENTOS⁴

- Plano de comunicação;
- Materiais de formação e informação para a rede de parceiros estratégicos;
- Materiais de informação e divulgação do OP (páginas de Internet e de Facebook, cartazes, panfletos, entre outros).

PRODUTOS

- Campanha de comunicação do OP.

FASE 3: Definição de projectos prioritários (Abril a Maio)

Esta fase contempla exclusivamente a realização das **Reuniões Públicas de Bairro**⁵.

O ciclo de definição orçamental de cada uma das edições decorre no ano anterior à sua execução para que seja assegurada a respectiva cabimentação orçamental no ano seguinte.

A coordenação destas reuniões é, por regra, assegurada pelo coordenador técnico que, em caso de ausência, deve ser substituído por outro elemento da equipa de coordenação técnica. Este deve dar apoio à organização dos vários elementos da equipa designados a participar na reunião e garantir que as várias tarefas são asseguradas.

⁴ Esta informação será detalhada no Plano de Comunicação.

⁵ Ver Anexo 2 – Guião de Preparação das Reuniões nos Bairros

⁶ Este número deverá ser definido em função dos presentes na Reunião. Admite-se que em Reuniões com um elevado número de participantes possam ser constituídos grupos com mais pessoas.

As Reuniões Públicas nos Bairros deverão ser orientadas de acordo com a seguinte metodologia:

i) *Animação com grupo cultural ou teatral para melhor tradução do OP à comunidade*

Destina-se a mobilizar as pessoas para o local da reunião. Este canto é dinamizado pelos parceiros do Diálogo e outros parceiros estratégicos locais. Caso seja convidados mais do que um grupo, sugere-se a sua mobilização repartida por este momento inicial e o momento de votação das propostas, altura em que se pode ter de aguardar algum tempo pela participação de todos;

ii) *Mensagem de abertura*

Este deve ser um momento muito breve que servirá apenas para dar as boas-vindas aos presentes e iniciar os trabalhos. Sugere-se que esta função seja garantida pelo Presidente do Conselho Municipal ou por um Vereador.

iii) *Explicação da metodologia*

Trata-se de apresentar de forma sucinta as diferentes fases do OP, assim como o funcionamento da Reunião. A equipa do OP é a mais indicada para assumir esta função. Deve dar-se particular importância à forma como os grupos vão ser constituídos, assim como o tipo de projectos enquadráveis no OP;

iv) *Organização em subgrupos*

Os presentes devem ser organizados em grupos de aproximadamente 11 a 25 pessoas⁶. Esta acção deve ser assegurada em conjunto pelos membros da Equipa de Coordenação e Interlocutores dos Serviços, pois é expectável que se trate de um momento de alguma agitação.

Os grupos são auto-constituídos, o que implica menores implicações logísticas.

Nos casos em que se verifique que a participação de mulheres ou de jovens pode ser limitada face aos restantes elementos presentes, podem formar-se sub-grupos específicos com essa constituição para assegurar que todos têm igual envolvimento no debate a ser realizado.

v) *Apresentação e consensualização de projectos*

Cada participante terá a possibilidade de apresentar um projecto no seu grupo. Isto significa que em grupos de 11 pessoas poderão surgir no máximo 11 propostas de projectos, sendo uma por cada um dos participantes. Depois da apresentação individual dos projectos deverá existir um espaço de debate. Este poderá conduzir à fusão ou eliminação de propostas. Depois de partilhadas as diferentes opiniões, os participantes deverão eleger o projecto mais prioritário do grupo que passará à fase de plenário. O ideal é poder assegurar esta priorização com base numa estratégia de construção de consensos, mas se tal não for possível deve ser realizada uma votação das propostas. Os projectos devem ser expressamente localizados no território do bairro para que não existam dúvidas na fase de votação em plenário e para que a equipa de análise técnica possa fazer a respectiva avaliação de viabilidade na fase seguinte.

O produto a extrair de cada grupo é uma lista de projectos dispostos pela ordem de prioridade definida pelos participantes.

Os elementos da equipa das reuniões públicas de bairro irão circular pelos grupos prestando apoio aos participantes sempre que tal se justifique. O objectivo é aconselhar os diferentes grupos de participantes a não aprovarem projectos que excedam claramente o âmbito do OP. Isto visa evitar o envio para análise técnica de projectos que não se adequam às características definidas para o OP. De referir que a decisão final de viabilidade dos projectos cabe à equipa de análise técnica (equipa de projectos), que contará também com a participação da Equipa de Interlocutores dos Serviços.

Em cada grupo deve ser entregue a ficha de apresentação de participantes e de propostas por parte de um elemento da equipa da reunião, que deve preencher a parte relativa à caracterização dos participantes e explicar o procedimento para preenchimento dos restantes elementos relacionados com a consensualização dos projectos a serem apresentados em Plenário.

vi) Apresentação dos projectos em plenário

Por cada grupo deverá ser designado um porta-voz, cuja missão será a de apresentar em plenário o projecto considerado prioritário. Um dos membros da Equipa de Coordenação deve assegurar a uniformidade dos tempos utilizados por parte dos diferentes porta-vozes. As apresentações devem ser sintéticas, não excedendo 1 minuto cada.

Em simultâneo, outro membro da Equipa de Coordenação faz o registo das propostas num flip-chart ou em folhas A3 fixadas numa parede.

vii) Priorização dos projectos

É nesta fase que terá lugar a hierarquização dos projectos do Bairro, através de voto secreto e individual. A votação deverá processar-se da seguinte forma:

- Identificação dos projectos a votação através de uma urna⁷ com o nome e uma imagem alusiva ao tipo de investimento proposto;
- Cada participante terá direito a um cartão de voto que deverá depositar na urna correspondente ao projecto que defende;
- Os participantes deverão ser dispostos em fila para poder votar, assegurando a confidencialidade do voto de cada um.

viii) Constituição de Grupos de Monitoria Participativa (GMP)

Relativamente à constituição dos grupos de monitoria participativa, esta deve basear-se na criação de grupos de quatro pessoas por bairro, devendo ser assegurados os seguintes critérios cumulativos na constituição dos grupos:

- Cidadãos não integrantes da Administração (inclui Chefes de Quarteirão, Secretários de Bairro, Chefes das 10 casas);
- Dois homens e duas mulheres participantes na reunião do Bairro;
- Moradores do bairro;
- Proponentes dos projectos.

A estes quatro critérios devem ainda somar-se duas preocupações, nomeadamente a selecção de pessoas em situações de vulnerabilidade e jovens.

Estes grupos serão desafiados a participar numa acção de capacitação a ser desenvolvida pela equipa de coordenação técnica, assim que tenham sido realizadas todas as reuniões públicas de bairro. Nessa acção será apresentado todo o processo de OP, assim como as suas responsabilidades⁸.

ix) Contagem pública dos votos e divulgação dos resultados

Após se ter procedido à votação e de se ter nomeado a constituição do GMP, este deve dar apoio à contabilização dos votos que são assinalados de imediato para posterior hierarquização. A equipa reforça a informação aos participantes de que fará a análise em função dos critérios de elegibilidade e da cabimentação orçamental (ou seja, serão executados os projectos até perfazer o total do valor previsto para o OP em cada bairro).

Imagem 3. Exemplo de cartão de voto



Imagem 4. Exemplo de urna



⁶ Este número deverá ser definido em função dos presentes na Reunião. Admite-se que em Reuniões com um elevado número de participantes possam ser constituídos grupos com mais pessoas.

⁷ Caixa de papel com ranhura para permitir a introdução dos votos.

⁸ Ver Anexo 3 relativo às responsabilidades e participação dos Grupos de Monitoria Participativa

OBSERVAÇÕES METODOLÓGICAS

Metodologia dos subgrupos

A metodologia proposta para as Reuniões Públicas de Bairros visa assegurar condições mais igualitárias de participação entre as diferentes pessoas. O formato de pequenos grupos cria um ambiente mais propício à intervenção de todos os participantes. Por oposição, o formato de assembleia é mais difícil de gerir e impeditivo da intervenção de um número mais alargado de pessoas. O contexto de assembleia favorece os elementos mais activos, normalmente os líderes locais, e inibe as pessoas menos confiantes, ou que se sentem menos confiantes a falar para um grupo mais alargado de pessoas.

Recomenda-se o seguinte:

- Reuniões até 200 participantes: grupos de 11 pessoas;
- Reuniões entre 200 e 400 participantes: grupos de 15 pessoas;
- Reuniões com mais 400 participantes: grupos de 25 pessoas.

Elegibilidade dos projectos

Para serem considerados elegíveis no OP, os projectos devem obedecer aos seguintes critérios:

- Inserir-se nas áreas de competência do CMN;
- Corresponderem a investimentos públicos, cujo valor máximo orçamental será definido pelo montante atribuído ao Bairro – 2.700.000,00 MT (valor definido para os anos 2015 e 2016, mas que pode ser revisto anualmente pelo CMN);
- Ser para aplicação em Investimento ou aquisição de Equipamentos para benefício directo dos munícipes, excluindo por isso intervenções em património público (sedes de Postos Administrativos e Secretarias de Bairro, etc.);
- Não excederem um ano de execução (incluindo a elaboração, o processo de concurso e a contratualização);
- Não serem projectos já previstos no Plano de Actividades e Orçamento do CMN;
- Serem projectos a implementar num Bairro inserido no OP no ano em que são apresentados;

Recomenda-se vivamente que não sejam aceites projectos de investimento que impliquem a geração de receitas. Esses projectos exigirão modelos de gestão (públicos ou privados) adequados e transparentes, e as estruturas dos bairros não estão ainda suficientemente estabilizadas para assegurarem cabalmente essa função.

Votação dos projectos

Recomenda-se a criação de desenhos alusivos aos vários tipos de projectos frequentemente identificados e passíveis de realização no âmbito do OP de Nampula, que servirão para ilustrar as propostas colocadas a votação nos plenários. Estes desenhos serão certamente muito úteis para as pessoas que não sabem ler, nem escrever. Antes dos projectos serem colocados a votação devem mostrar-se as urnas vazias aos participantes e os desenhos ilustrativos de cada um dos projectos a votação.

Por cada Reunião Pública de Bairro deverá ser produzida uma acta com os resultados obtidos em termos de participantes, projectos propostos e sua priorização, assim como dos membros que vão compor o Grupo de Monitoria Participativa. Esta acta

deverá ser publicitada e endereçada à Equipa de Análise Técnica e através da criação de notas de imprensa, apresentada através de diferentes meios (internet, facebook, rádio) para garantir a divulgação dos resultados à comunidade.

PARTICIPANTES

- Múncipes;
- Secretários de Bairro;
- Chefes e técnicos dos Postos Administrativos;
- CMN (Equipa de Coordenação Técnica do OP, Departamento Municipal de Manutenção e Obras, DM Finanças);
- Parceiros locais do Programa Diálogo.

INSTRUMENTOS

- Guião metodológico das Reuniões Públicas de Bairro;
- Folha de presenças e de propostas dos grupos⁹;
- Ficha com tipologias de projectos do OP¹⁰;
- Cartão de voto;
- Urnas de voto;
- Desenhos ilustrativos dos projetos-tipo do OP;
- Ficha de constituição dos Grupos de Monitoria Participativa¹¹;
- Boletim de contagem dos votos por projecto¹²;
- Modelo de Acta da Reunião Pública de Bairro¹³.

PRODUTOS

- Acta da Reunião Pública de Bairro.

FASE 4: Análise e validação técnica (Junho a Setembro)

Esta é uma fase decisiva do OP. Uma correcta avaliação técnica da viabilidade dos projectos é essencial. Foi criada uma equipa que irá assegurar a análise técnica dos projectos prioritizados nos Bairros. Este grupo é denominado por Equipa de Análise Técnica e é coordenado pelo DM Manutenção e Obras. Sempre que algum projecto o justifique, deverão ser chamados os respectivos membros da Equipa de Interlocutores de outras unidades orgânicas do CMN.

Esta equipa será responsável por realizar a análise técnica de viabilidade dos projectos. A análise deverá incidir no primeiro projecto de cada bairro (o mais votado), passando ao segundo sempre que o primeiro não seja viável ou que o orçamento atribuído a cada bairro permita financiar mais do que um projecto. O trabalho de análise técnica deverá contemplar visitas aos bairros para avaliar as condições de implementação física de cada projecto. Estas visitas deverão ser articuladas com os Chefes dos Postos Administrativos, os Secretários de Bairro e os grupos de monitoria participativa. Tal implica que a capacitação a desenvolver aos GMP's tenha de ser realizada antes das primeiras visitas aos bairros.

Depois de concluída a análise técnica, os projectos deverão ser enviados para os Postos Administrativos, para os Secretários de Bairro e para os Grupos de Monitoria Participativa para informação junto da população.

Caso se conclua pela viabilidade de um dado projecto, deve-se assegurar que as condições físicas de implementação no terreno não sofram alterações até à fase de execução da obra. Isto significa, por exemplo, não permitir a instalação de outras edificações ou o desenvolvimento de intervenções que impliquem alterações às condições estruturais de execução dos projectos tal como previsto em sede de análise técnica.

Depois de concluída a análise técnica, os projectos deverão ser organizados em Carteiras de Investimentos que serão enviadas para a UGEA para a consequente preparação e lançamento de concursos. Segue-se a adjudicação e execução das empreitadas. Em detalhe, a Análise e Avaliação Técnica das propostas é composta pelas fases que abaixo se descrevem, distribuindo as tarefas pelo Departamento Municipal de Manutenção e Obras:

4.1. Preparação dos Projectos

Tendo em conta que as propostas sujeitas a votação já terão passado por uma triagem preliminar no que respeita à obediência dos critérios de elegibilidade, a Equipa de Projectos prepara a carteira de investimentos seguindo critérios técnicos e distribuindo as competências pelos membros da equipa do OP, do seguinte modo:

a) *Chefe do Posto Administrativo/Secretário de Bairro:*

- Identificar o local alvo de intervenção ou a parcela para implementação do projecto;
- Zelar pelo espaço, impedindo a sua ocupação por terceiro.

b) *Departamento Municipal de Manutenção e Obras:*

Responsável pela análise propostas para a elaboração dos projectos, seguindo os seguintes passos:

- Avaliação da proposta, que consiste na verificação dos critérios de elegibilidade do OP (custo, prazo de execução, impactos, sustentabilidade, área de competência, plano de actividades do CMN);
- Fazer o levantamento do local proposto para implementação do projecto preparando a planta de localização e/ou a planta topográfica;
- Preparar uma memória descritiva das condições encontradas (como sendo dados sobre a existência de rede de abastecimento de água, luz e esgoto, sobre o acesso ao terreno, entre outros) e da proposta de intervenção;
- Esboçar a implantação e as intenções do projecto e soluções técnicas preliminares encontradas (com cotas, especificação do material proposto, pormenores específicos e toda a informação adicional que apoia na formalização do projecto);
- Preparação do projecto executivo, que envolve a elaboração das peças desenhadas (plantas, alçados, cortes, detalhes e cálculo estrutural), peças escritas (memória descritiva e especificações técnicas) e mapa de medições e estimativa de custos.

Recomenda-se que o CMN possa criar, ao longo dos anos, uma base de dados de desenhos-modelo para projectos do OP, facilitando, desse modo, o trabalho de análise técnica e os desenhos executivos.

⁹ Ver Anexo 4

¹⁰ Ver Anexo 5

¹² Ver Anexo 7

¹¹ Ver Anexo 6

¹³ Ver Anexo 8

PARTICIPANTES

- CMN (Equipa de Análise Técnica, Equipa de Coordenação do OP);
- Chefes dos Postos Administrativos;
- Secretários dos Bairros;
- Assistentes dos Postos Administrativos;
- Grupos de monitoria participativa.

INSTRUMENTOS

- Guião de visita aos locais de implementação dos projectos¹⁴;
- Ficha-modelo para análise técnica das propostas¹⁵;
- Lista de custos médios de investimento;
- Portfólio de desenhos-modelo para projectos do OP.

PRODUTOS

- Carteiras de Investimento.

FASE 5: Aprovação do Plano e Orçamento (Outubro a Dezembro)

Esta fase corresponde à inclusão dos projectos do OP na proposta de Plano e Orçamento do CMN para o ano seguinte.

Os projectos do OP deverão ser distinguidos no Orçamento Municipal¹⁶. Só assim se torna possível isolar as intervenções do OP, de forma a conseguir avaliar os graus de eficácia e de eficiência associados ao processo, comparando-os com os graus correspondentes à execução dos restantes investimentos realizados pelo CMN no mesmo período. Esta pode ser uma análise interessante para ajudar a compreender de que forma o OP permite a introdução de melhorias no funcionamento interno do próprio CMN.

Os prazos para a aprovação do Orçamento Municipal no CMN e na Assembleia Municipal são os que se encontram consagrados na lei, pelo que os serviços devem assegurar a compatibilização do OP com essas exigências.

PARTICIPANTES

- CMQ (Equipa de Coordenação Técnica do OP).

PRODUTOS

- Plano;
- Orçamento Municipal.

FASE 6: Avaliação global do processo (Outubro a Dezembro)

A avaliação global do OP exige a criação de instrumentos de gestão e monitorização de todas as fases do processo que serão essenciais para a constituição de uma base documental sobre toda a dinâmica de participação.

O modelo de monitorização e avaliação do OP de Nampula deverá integrar os ciclos de definição e de execução orçamental, assegurando, desse modo, uma visão mais abrangente sobre o processo, os seus resultados e impactos, sustentando-se em cinco princípios essenciais:

Selectividade

Sugere-se um exercício de selecção que deverá centrar a análise do OP nos aspectos considerados mais relevantes, diferenciando-se deste modo de uma pesquisa exhaustiva.

Evolutividade

Recomenda-se que o modelo se desenvolva a partir de um conjunto determinado de instrumentos e de três níveis de complexidade, nomeadamente: i) o primeiro, corresponde às informações recolhidas pelo próprio CMN; ii) o segundo, com maior grau de complexidade, derivado de um painel de organizações da sociedade civil às quais caberá uma monitorização participativa do OP; iii) o terceiro, dos próprios participantes do OP. Caso seja possível reunir as condições técnicas e logísticas poder-se-á equacionar um quarto nível de complexidade dirigido à população em geral.

Auto-reflexividade / Auto-formação

O modelo de monitorização e avaliação deverá ser concebido de forma a funcionar como um instrumento de aprendizagem para o CMN, permitindo que este possa compreender as potencialidades e as fragilidades do processo, suportando de forma sustentada a tomada de decisão em relação à introdução de melhorias no funcionamento e na metodologia do OP.

Comunicabilidade

A informação recolhida no âmbito do modelo deve ser inteligível e de fácil compreensão para qualquer interessado, destacando quatro públicos essenciais: o CMN, a rede de parceiros estratégicos, o painel de monitorização participativa e os municípios.

Arquivo documental

O modelo deverá permitir o registo de toda a informação escrita e multimédia referente ao OP, viabilizando a construção de um historial do processo que sirva os propósitos do CMN, mas também de outros agentes externos, como é o caso da rede de parceiros estratégicos do OP, a comunidade académica (investigadores e docentes universitários), outras administrações locais moçambicanas ou estrangeiras, entre outros.

Face ao exposto, recomenda-se o mapeamento de todos os envolvidos no modelo de monitorização e avaliação do OP e das respectivas funções. Destaca-se a nível interno o papel das Unidades Orgânicas implicadas no processo (ver proposta de orga-

¹⁴ Ver Anexo 9

¹⁵ Ver Anexo 10

¹⁶ Em rubrica geral do Orçamento Participativo e rubrica específica para cada um dos projectos.

nograma funcional do OP), assim como da equipa do OP à qual caberá a condução técnica de todo este trabalho.

Em termos externos recomenda-se a criação de dois tipos de estrutura para apoiar a monitorização e a avaliação participativa do OP. Uma delas, referida na fase das Reuniões Públicas nos Bairros, deverá actuar ao nível de cada bairro e será composta por quatro pessoas que não integram qualquer organismo da Administração Pública Local, a que designamos de Grupos de Monitoria Participativa. A outra deverá funcionar ao nível macro, recomendando-se o recurso à Rede de Parceiros Estratégicos como interlocutores que podem acompanhar o desenvolvimento do processo.

Cumprindo os requisitos de transparência e de prestação de contas exigidos em qualquer processo de OP, o CMN deverá produzir anualmente um relatório global de avaliação e assegurar a sua divulgação pública.

PARTICIPANTES

- CMN
- Chefes e técnicos dos Postos Administrativos
- Secretários de Bairro
- Municípes;
- Organizações da Sociedade Civil (onde se inclui a rede de parceiros estratégicos);
- Grupos de Monitoria Participativa.

INSTRUMENTOS

- Todos os instrumentos de gestão do processo. - Dados a incluir no Relatório Síntese do Ciclo de Definição Orçamental¹⁷.

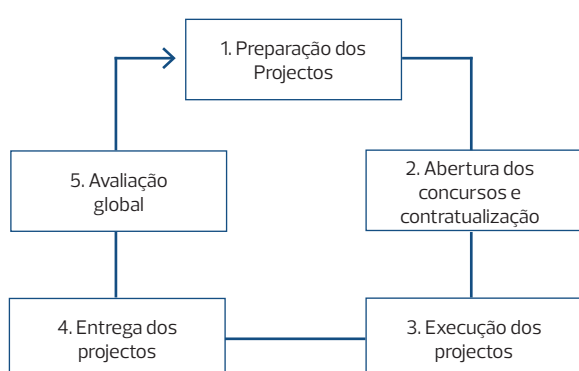
PRODUTOS

- Sistema de informação sobre o OP (base documental);
- Relatório anual de avaliação do OP de Nampula.

06. CICLO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

O Ciclo da Execução Orçamental estrutura-se com base em 5 grandes fases, conforme proposto na Figura que se segue.

Figura 3 – Fases do ciclo de Execução Orçamental



FASE 1: Preparação dos Projectos (Outubro a Dezembro do ano anterior à execução dos projectos)

A preparação dos projectos é da responsabilidade do Departamento Municipal de Manutenção e Obras¹⁸ e Unidade Gestora de Aquisições em articulação com os Departamentos das áreas de competência respectivas aos investimentos em causa. Este trabalho deverá ter como base de referência a análise técnica efectuada anteriormente.

Depois de preparados, os projectos devem ser endereçados ao DM de Finanças e Planeamento para verificação do valor do orçamento e à UGEA para esta proceder à elaboração dos cadernos de encargos e abertura dos respectivos concursos.

Antes de proceder ao lançamento dos concursos, os chefes de postos administrativos, os assistentes dos postos administrativos, os secretários de bairros e os grupos de monitoria participativa devem ser consultados para apreciar as propostas de desenhos técnicos ou ilustrativos e as condições do concurso a lançar.

Os cadernos de encargos devem incluir cláusulas respeitantes a pressupostos a serem assegurados pelos empreiteiros, nomeadamente:

1. Garantir a contratação de mão-de-obra qualificada, quando esses têm de recorrer a contratação externa de serviços;
2. Garantir a participação da equipa de coordenação técnica do OP, dos chefes de postos administrativos, dos assistentes dos postos administrativos, dos secretários de bairro e dos grupos de monitoria participativa no acompanhamento à execução das obras.

PARTICIPANTES

- CMN (Equipa de Coordenação e Equipa de Análise Técnica).
- Chefes dos Postos administrativos;
- Assistentes dos Postos Administrativos;
- Secretários de Bairro;
- Grupos de Monitoria Participativa.

INSTRUMENTOS

- Ficha-modelo para a elaboração dos projectos;
- Ficha de análise técnica dos projectos elaboradas no ciclo de definição orçamental;
- Lista de custos médios de investimento, devidamente actualizada;
- Portefólio de projectos-modelo.

PRODUTOS

- Carteira de projectos do OP.

¹⁸ No seio da equipa de análise técnica criada.

FASE 2: Abertura dos concursos e contratualizações (Janeiro a Março)

A UGEA assegura necessariamente os trâmites internos e os procedimentos previstos na legislação para as contratualizações:

- Preparação dos Cadernos de Encargos;
 - Lançamento dos Concursos;
 - Avaliação das Propostas;
 - Adjudicação das obras;
 - Elaboração de contratos;
 - Autorização de pagamento do adiantamento aos empreiteiros.
- Na avaliação das propostas ficou assegurada a participação de elementos dos GMP's no júri dos concursos, para garantir a transparência do processo. As condições dessa participação devem estar devidamente referenciadas na formalização da constituição dos júris de cada um dos concursos a realizar.

PARTICIPANTES

- CMN (Equipa de Projectos do OP, UGEA).

INSTRUMENTOS

- Formulário de abertura de concursos.

PRODUTOS

- Projectos elaborados e adjudicados.

FASE 3: Execução dos projectos (Abril a Dezembro)

Esta fase inicia-se com a adjudicação dos projectos às entidades executoras, devendo a implementação dos mesmos ter início impreterivelmente entre Janeiro e Maio (contratos assinados e execução física iniciada), de forma a garantir uma efectiva e atempada realização dos compromissos assumidos pelo CMN no ciclo de definição orçamental.

São asseguradas as seguintes responsabilidades por tipo de participante:

a) O Empreiteiro:

Compete a este a execução da obra de acordo com o projecto e mediante o pagamento dos trabalhos realizados, devendo cumprir:

- Cronograma da obra para alcance do prazo estipulado;
- Especificações técnicas;
- Facturação dos trabalhos;
- Participar em reuniões de obra com os Chefes dos Postos Administrativos, Assistentes dos Postos Administrativos, Secretários de Bairro e GMP's, sempre que convocados pela equipa de coordenação técnica.

b) Os Chefes de Postos Administrativos e Secretários de bairro:

- Acompanhar as obras, elaborando relatórios semanais (ficha de monitoria¹⁹) para envio à Equipa de Análise Técnica;
- Representar os interesses do Dono da Obra;

- Resolver constrangimentos e apoiar na contratação de serviços de água e energia para a nova infra-estrutura (quando aplicável);
- Coordenar visitas do Presidente do Conselho Municipal, Vereadores, Órgãos de Comunicação, Conselhos Consultivos, da Comunidade, etc.

c) A equipa de Coordenação Técnica:

- Monitorizar a execução das obras, quer através de visitas a terreno, como através das informações prestadas pelo DM de Manutenção e Obras;
- Convocar e organizar reuniões regulares com empreiteiros, chefes de Postos Administrativos, Secretários de Bairro e Grupos de Monitoria Participativa para avaliar a execução das obras. Estas reuniões podem ser realizadas quer no CMN como nos locais onde as obras estão a ser desenvolvidas.

d) O DM Manutenção e Obras:

- Prestar assistência técnica ao Posto Administrativo;
- Efectuar visitas regulares à obra;
- Verificar autos de medições das facturas do empreiteiro;
- Validar facturas do empreiteiro para pagamento pela UGEA;
- Elaborar relatórios das visitas realizadas para a Equipa de Coordenação do OP;
- Prever a sustentabilidade do projecto.

e) Os Grupos de Monitorização Participativa:

- Acompanhar a execução das obras;
- Contactar o Secretário de Bairro, o Chefe do Posto Administrativo ou directamente a DM sempre que considerem necessário expor algum problema ou não conformidade na execução das obras;
- Informar a população do bairro sobre a evolução dos projectos.

PARTICIPANTES

- Postos Administrativos (Chefes);
- Secretários de Bairro;
- Grupos de Monitoria Participativa;
- CMN (Equipa de Coordenação Técnica do OP e Equipa de Análise Técnica);
- Municípios.

INSTRUMENTOS

- Ficha de monitorização da execução dos projectos²⁰ (que deve ser constantemente actualizada e partilhada com a Equipa de Coordenação do OP).

PRODUTOS

- Projectos acompanhados e realizados dentro dos prazos previstos no Ciclo de Execução Orçamental.

¹⁹ Esta deverá ser criada entre a Equipa de Assistência Técnica e a Equipa de Projectos.

²⁰ Disponível no anexo 13.

FASE 4: Entrega dos Projectos (Abril a Dezembro)

Esta fase corresponde à finalização da execução física dos projectos e à sua entrega à população.

Após a conclusão, os projectos serão entregues à comunidade, devendo o Conselho Municipal preparar:

- A cerimónia de recepção provisória a nível técnico ou de inauguração a nível superior;
- A informação ao Gabinete de Comunicação e Imagem para divulgação nos órgãos de comunicação, na página de Internet e de Facebook;
- A imagem do OP deverá ser colocada em todos os projectos, de forma a ficar visível para os munícipes.

Os Secretários de Bairro deverão assegurar a função de monitorização da utilização dos projectos. Esta função poderá igualmente ser desempenhada pelos Grupos de Monitoria Participativa.

Recomenda-se vivamente que a entrega dos projectos seja acompanhada de um trabalho de sensibilização/formação dos munícipes para uma correcta utilização dos novos equipamentos e salvaguarda da sua manutenção.

PARTICIPANTES

- CMN;
- Secretários de Bairro;
- Grupos de Monitoria Participativa;
- Munícipes.

INSTRUMENTOS

- Nenhum instrumento em particular, recomendando no entanto uma ampla divulgação das cerimónias de entrega dos projectos, o que poderá requerer a criação de instrumentos de informação do OP. Esta questão deverá ser respondida no âmbito do Plano de Comunicação.

PRODUTOS

- Projectos realizados, identificados com a imagem do OP e entregues à população dentro dos prazos previstos.

FASE 5: Avaliação Global (Janeiro a Dezembro)

Esta fase está intimamente relacionada com a avaliação prevista no ciclo de definição orçamental, correspondendo grosso modo à avaliação da execução dos projectos, o que nos remete necessariamente para um balanço sobre os resultados e os impactos do OP ao nível na melhoria das condições de vida das pessoas, da democratização da gestão dos recursos públicos, do reforço da sociedade civil, entre muitos outros aspectos.

Esta avaliação é feita a nível global, envolvendo a comunidade, os órgãos de monitoria do CMN, devendo ser verificado fundamentalmente:

- Se responde às especificações do projecto (qualidade e prazos);
- Se responde às necessidades e expectativas do Bairro;
- Se melhora a vida dos munícipes.

O exercício de avaliação requer a articulação de diferentes visões do processo, nomeadamente a institucional, protagonizada pelo CMN, e a participativa, assegurada pelos participantes, pela rede de parceiros estratégicos e pelos Grupos de Monitoria Participativa.

Sintetizando, o processo de Orçamento Participativo deverá assegurar dois sistemas complementares de monitorização e avaliação, nomeadamente a “Administrativa” e a “Participativa”.

A primeira é protagonizada pelo CMN, assegurando uma articulação eficaz entre as diferentes instâncias de representação, nomeadamente os Pelouros, os Departamentos Municipais, em particular o de Manutenção e Obras, os Postos Administrativos e os Secretários de Bairro.

Cabe à equipa de Coordenação em conjunto com os chefes dos postos administrativos, dos secretários de bairro e os grupos de monitoria participativa, realizar visitas regulares às obras, para acompanhar a evolução das mesmas e o cronograma de execução. De cada visita deve ser produzida uma síntese informativa para a Equipa de Coordenação do OP, a UGEA e os Secretários de Bairro. A estes últimos solicita-se que informem os Chefes de Quarteirão e restante população interessada. Ainda no âmbito da monitorização administrativa, cabe ao DM Manutenção e Obras realizar visitas às obras, para fiscalização técnica dos investimentos em curso. Estas devem ser acompanhadas pelos chefes dos Postos Administrativos e pelos secretários de bairro. Os GMP's devem acompanhar, sempre que possível, as visitas às obras, realizadas pela DM Manutenção e Obras e pelos Chefes de Postos Administrativos.

PARTICIPANTES

- Chefes de Postos Administrativos
- Secretários de bairro
- CMN
- Munícipes;
- Organizações da Sociedade Civil (onde se inclui a rede de parceiros estratégicos e o painel de organizações responsáveis pela monitorização e avaliação participativa do OP).

INSTRUMENTOS

- Todos os instrumentos de gestão do processo;
- Ficha síntese da execução dos projectos²¹;
- Ficha de avaliação global do processo de OP²².

PRODUTOS

- Ficha de avaliação de cada um dos projectos.

²¹ Ver Anexo 14.

²² Ver Anexo 15.

07. GLOSSÁRIO DO OP

Caderno de Encargos

Conjunto de elementos relativos à contratação pública de um produto, empreitada ou serviço.

Desenhos Ilustrativos dos Projectos

Desenhos utilizados para facilitar a interpretação dos desenhos técnicos e que são utilizados para a comunicação com a comunidade, nem sempre detentora de conhecimentos técnicos para os compreender.

Desenhos Técnicos dos Projectos

Desenhos dos projectos realizados a partir de projecções com base numa escala face à dimensão real do projecto após a sua execução. Inclui todos os aspectos técnicos necessários à realização do projecto.

Despesas de Capital

Despesas de investimento do município, que incluem infra-estruturas e obras. Estão excluídas despesas com pagamento de salários dos trabalhadores ou de funcionamento.

Monitorização

Refere-se ao conjunto de procedimentos realizados para acompanhar, de forma avaliativa, um qualquer processo ou projecto. Os resultados desta monitorização devem conduzir à manutenção do processo caso se estejam a alcançar os objectivos pretendidos, ou a introdução de alterações caso se verifiquem desvios a esses mesmos objectivos.

Normas do Orçamento Participativo

Conjunto de regras relacionadas com os procedimentos a levar a cabo para a definição execução do OP, previstas no regulamento do OP.

Tipologia de projectos elegíveis

Projectos passíveis de serem executados no âmbito do OP, de acordo com os critérios previamente delimitados.

08. SIGLAS UTILIZADAS NO MANUAL

CMN – Conselho Municipal de Nampula

DM – Departamento Municipal

GMP – Grupo de Monitoria Participativa

OP – Orçamento Participativo

PAM – Posto Administrativo Municipal

UGEA – Unidade Gestora de Aquisições

ANEXOS

1.

CONSTITUIÇÃO DA EQUIPA DE APOIO ÀS REUNIÕES PÚBLICAS DE BAIRRO E DISTRIBUIÇÃO DE TAREFAS

2.

GUIÃO DE PREPARAÇÃO DAS REUNIÕES PÚBLICAS NOS BAIRROS

3.

GUIÃO RELATIVO ÀS RESPONSABILIDADES E MOMENTOS DE PARTICIPAÇÃO DOS GRUPOS DE MONITORIA PARTICIPATIVA

4.

FOLHA DE PRESENÇAS E DE PROPOSTAS

5.

TIPOLOGIAS DE PROJECTOS DO OP

6.

CONSTITUIÇÃO DOS GRUPOS DE MONITORIA PARTICIPATIVA

7.

BOLETIM DE CONTAGEM DE VOTOS

8.

MODELO DE ACTA DA REUNIÃO PÚBLICA DE BAIRRO

9.

GUIÃO DE VISITA AOS LOCAIS DE IMPLEMENTAÇÃO DOS PROJECTOS MAIS VOTADOS

10.

FICHA DE ANÁLISE TÉCNICA DE PROPOSTAS

11.

DADOS A INCLUIR NO RELATÓRIO SÍNTESE DO CICLO DE DEFINIÇÃO ORÇAMENTAL

12.

REGULAMENTO DO OP

13.

FICHA DE MONITORIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS PROJECTOS

14.

FICHA SÍNTESE DE EXECUÇÃO DOS PROJECTOS

15.

FICHA DE AVALIAÇÃO GLOBAL DO PROCESSO DE OP

ANEXO 1

Constituição da Equipa de Apoio às Reuniões Públicas de Bairro e Distribuição de Tarefas



MUNICÍPIO DE NAMPULA



ORÇAMENTO PARTICIPATIVO DE NAMPULA DISTRIBUIÇÃO DE TAREFAS ENTRE A EQUIPA

Posto Administrativo

Identificação do Posto Administrativo onde vai ser realizada a reunião

Bairro

Identificação do Bairro onde vai ser realizada a reunião

Data

Tarefa	Nomes
Coordenação da reunião	
Acompanhamento dos grupos	
Sistematização das propostas e fusão (caso se justifique)	
Preparação das urnas de voto	
Apoio à votação	
Constituição do Grupo de Monitoria	
Apoio à contagem de votos	
Sistematização das contagens	
Devolução dos resultados de contagens ordenadas	

ANEXO 2

Guião de Preparação das Reuniões Públicas nos Bairros



MUNICÍPIO DE NAMPULA



ORÇAMENTO PARTICIPATIVO DE NAMPULA

GUIÃO DE PREPARAÇÃO DAS REUNIÕES NOS BAIRROS

1. Espaço

Verificar antecipadamente se o espaço onde se vai realizar a reunião se encontra em condições. Neste sentido, a Equipa de Coordenação, acompanhada do Chefe do Posto Administrativo e do Secretário de Bairro, deve realizar uma visita prévia ao espaço, pelo menos um dia antes da reunião, de forma a preparar tudo. No dia da reunião, a Equipa Dinamizadora das Reuniões deve chegar uma hora antes da reunião, para organizar o que for necessário e acolher as pessoas que vão chegando. É necessário verificar o local onde vão decorrer os momentos de plenário (apresentações iniciais e votação das propostas) e os grupos de trabalho. Devem verificar qual a melhor localização para afixar as propostas que vão a votação e as respectivas urnas.

2. Instrumentos de Gestão e Monitorização:

- Guião com tópicos para a condução da reunião²³;
- Folha de Presenças e de Propostas;
- Folha informativa sobre as perspectivas financeiras do CMN;
- Lista orientadora com tipologias de projectos elegíveis no OP;
- Cartolinas para escrever os nomes das propostas que serão apresentadas e votadas em plenário (ou flip-chart);
- Desenhos ilustrativos das tipologias de projectos do OP;
- Urnas de voto;
- Cartões de voto;
- Boletim de Contagem de Votos;
- Ficha de constituição do Grupo de Monitoria Participativa.

3. Materiais de apoio:

- Canetas e blocos de notas para os Grupos de Trabalho;
- Marcadores grossos para escrever os nomes das propostas que passam para o plenário;
- Fita-cola para afixar as cartolinas e os desenhos das propostas nas urnas de voto;
- Tesoura;
- Clipes ou agrafador para juntar os instrumentos recolhidos;
- Pasta para guardar toda a informação.

4. Acta da Reunião de Bairro

Recomenda-se que a Equipa de Coordenação possa levar consigo um modelo de acta para cada reunião, de forma a anotarem a informação que será necessária para a realização da mesma.

ANEXO 3

Guião Relativo às Responsabilidades e Momentos de Participação dos Grupos de Monitoria Participativa



MUNICÍPIO DE NAMPULA



GRUPOS DE MONITORIA PARTICIPATIVA

Responsabilidades

- Devem ser auscultados e devem ter voz activa para que os projectos correspondam às propostas feitas pelos munícipes;
- Devem acompanhar os concursos das obras e apoiar na abertura das propostas;
- Devem estar presentes no início dos projectos e acompanhar a sua execução;
- Devem ser convidados a participar na inauguração dos projectos executados e apoiar na avaliação global da intervenção realizada.

Os parceiros do Diálogo e outras organizações da sociedade civil darão apoio aos Grupos de Monitoria Participativa para garantir que estas fases de participação são asseguradas, assim como darão apoio à avaliação a realizar pelos grupos em cada fase.

1. Reuniões de Bairro

Definição dos Grupos de Monitoria Participativa

2. Visitas aos locais de implementação dos projectos

Participação no esclarecimento sobre as intervenções propostas nas reuniões, acompanhados do chefe de posto administrativo, do secretário de bairro, da equipa de coordenação do Orçamento Participativo, dos interlocutores de serviços responsáveis pelas áreas em que os projectos se enquadram.

3. Validação dos desenhos técnicos dos projectos

A equipa de coordenação convoca os Grupos para que estes verifiquem se o desenho dos projectos correspondem aos pedidos realizados pela população.

4. Análise dos cadernos de encargos

A equipa de coordenação convoca os Grupos para que estes verifiquem as especificações de cada um dos projectos. Tal permitirá que cada Grupo possa informar a população sobre a forma como cada concurso se irá realizar. Também deverão fazer propostas de alteração caso considerem que as especificações não correspondam aos pedidos da população. Devem ser igualmente informados sobre as datas de lançamento dos concursos.

5. Acompanhamento da abertura das propostas a concurso

Os grupos devem acompanhar todas as propostas a concurso, colaborando na abertura das propostas.

6. Início dos projectos

Os grupos devem acompanhar o lançamento dos projectos.

7. Acompanhamento da execução dos projectos

Os grupos devem acompanhar a execução dos projectos e estar em contacto directo com a coordenação do Orçamento Participativo, para os casos de registo de alguma irregularidade ou de necessidade de melhoria dos projectos.

8. Inauguração dos projectos

No final de cada projecto deve haver um momento de inauguração pública do projecto já concluído. Os grupos devem ser convocados e ser convidados a falar sobre todo o processo.

9. Avaliação de todo o processo de orçamento participativo 2014/ 2015

Os grupos devem apoiar no balanço global de todas as acções desenvolvidas no âmbito do Orçamento Participativo e apresentar propostas de melhoria do processo para a próxima edição de Orçamento Participativo.

ANEXO 4

Folha de Presenças e de Propostas



MUNICÍPIO DE NAMPULA



ORÇAMENTO PARTICIPATIVO DE NAMPULA
FOLHA DE PRESENCAS E DE PROPOSTAS

POSTO ADMINISTRATIVO _____ BAIRRO _____ DATA _____ N° DE GRUPO _____

CONSTITUIÇÃO (colocar x) Homens Mulheres

N°	Nome	Idade	Ocupação	Nível Académico	Quarteirão	Como teve conhecimento da reunião
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

Nº	Nome	Idade	Ocupação	Nível Acadêmico	Quartirão	Como teve conhecimento da reunião
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

Descrição das propostas (cada linha corresponde a uma proposta diferente)	Local de implementação	Quem fez a proposta (colocar o nº da lista)	n.º de votos (atenção: cada pessoa só pode votar em um projecto)

Descrição das propostas (cada linha corresponde a uma proposta diferente)	Local de implementação	Quem fez a proposta (colocar o n.º da lista)	n.º de votos (atenção: cada pessoa só pode votar em um projecto)

Assinatura do representante do grupo:

Data:

ANEXO 5

Tipologias de Projectos do OP



MUNICÍPIO DE NAMPULA



ORÇAMENTO PARTICIPATIVO DE NAMPULA

TIPOLOGIA DE PROJECTOS DO ORÇAMENTO PARTICIPATIVO

1. Critérios de Elegibilidade das Propostas

Serão susceptíveis de aprovação somente as Propostas que obedecem aos seguintes critérios:

- Inserir-se nas áreas de competência do CMN;
- Corresponderem a investimentos públicos, cujo valor máximo orçamental será definido pelo montante atribuído ao Bairro – 2.700.000,00 MT (montante que pode ser reajustado pelo CMN);
- Ser para aplicação em Investimento ou aquisição de Equipamentos para benefício directo dos munícipes, excluindo por isso intervenções em património público (sedes de Postos Administrativos e Secretarias de Bairro, etc.);
- Não excederem um ano de execução (incluindo a elaboração, o processo de concurso e a contratualização);
- Não ser um projecto já previsto no Plano de Actividades e Orçamento do CMN;
- Ser um projecto a implementar num bairro inserido no OP no ano em que é apresentado.

Recomenda-se vivamente que não sejam aceites projectos de investimento que impliquem a geração de receitas. Esses projectos exigirão modelos de gestão (públicos ou privados) adequados e transparentes, e as estruturas dos bairros não estão ainda suficientemente estabilizadas para assegurarem cabalmente essa função.

Comprovada a elegibilidade da Proposta, esta é transformada em Projecto Executivo, obedecendo aos requisitos da Unidade Gestora das Aquisições.

2. Tipologias possíveis de projectos

a) Pequenas Construções e Reabilitações:

- Escolas - construção ou reabilitação de novas salas e de sanitários, montagem de reservatórios de abastecimento de água,

construção ou reabilitação de alpendres, compra de carteiras e quadros, montagem ou reabilitação do sistema eléctrico, pintura, montagem de portas e janelas.

- Posto de Saúde – centros de reabilitação, construção ou reabilitação de sanitários, montagem de reservatórios de abastecimento de água, construção ou reabilitação de alpendres, compra de material hospitalar, montagem ou reabilitação do sistema eléctrico, pintura, montagem de portas e janelas.
- Mercados – construção ou reabilitação de sanitários, construção ou reabilitação de alpendres, pintura, construção de bancas.
- Construção de Parques Infantis - montagem de baloiços, relva, plantas, rampas.
- Construção de Pontecas.
- Reabilitação de pequenos arruamentos.
- Água e Saneamento: Construção de Valas de Drenagem Terciárias, Construção e Reabilitação de Pequenos sistemas de abastecimento de água (fontanários).
- Construção de Parques de Estacionamento.
- Construção de Pequenas Infra-estruturas para Locais de Eventos - destinados a actividades culturais, feiras, dias comemorativos (palcos imóveis, alpendres, tribunas).
- Reabilitação de Campos Desportivos – montagem de balizas, redes, relva, vedação.

b) Mitigação dos Efeitos da Erosão:

- Plantio de árvores.

c) Aquisição de Material e Instrumentos Musicais para Grupos Culturais Locais

- Tambores, bатуque, uniforme, apitos, guitarras, outros.

d) Aquisição de Equipamento Agrícola

- Tractor e respectivas alfaias.

e) Construção de uma Sala de Reuniões Comunitárias

f) Aquisição de Contentores

- Para deposição de Lixo.

ANEXO 6

Constituição dos Grupos de Monitoria Participativa



MUNICÍPIO DE NAMPULA



ORÇAMENTO PARTICIPATIVO DE NAMPULA CONSTITUIÇÃO DO GRUPO DE MONITORIA PARTICIPATIVA

Posto Administrativo

Bairro

Data

Nome

Contacto (telefone/email)

Nome

Contacto (telefone/email)

Nome

Contacto (telefone/email)

Nome

Contacto (telefone/email)

ANEXO 7

Boletim de Contagem de Votos



MUNICÍPIO DE NAMPULA



ORÇAMENTO PARTICIPATIVO DE QUELIMANE BOLETIM DE CONTAGEM DE VOTOS

Posto Administrativo _____ Bairro _____ Data _____

Propostas	Nº de Votos	Posição
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Assinatura do representante da Equipa de Coordenação do OP:

ANEXO 8

Modelo de Acta da Reunião Pública de Bairro



MUNICÍPIO DE NAMPULA



1. DADOS GERAIS

Posto Administrativo _____ Data _____

Bairro _____ Horário _____

2. PARTICIPANTES

Participantes		Número
Sexo	Homens	
	Mulheres	
Idades	Jovem (até 35 anos)	
	Adulto (entre 35 e 59 anos)	
	Idoso (60 ou mais anos)	
Ocupação	Trabalhadores	
	Desempregados	
	Estudantes	
	Pensionistas	
Nível Académico	Primário (1 a 7)	
	Secundário (8 a 10)	
	Pré- Universitário	
	Superior	
Quarteirões	Abrangidos	
	Não abrangidos	
		Total

3. SÍNTESE DOS ACONTECIMENTOS

Descrição dos acontecimentos

Síntese das propostas hierarquizadas

Tarefas a assegurar pela Administração *(quando aplicável)*

Tarefas a assegurar pelos participantes *(quando aplicável)*

Observações

Responsável pela elaboração da acta

Data de realização da Acta

4. FOTOS

Colocar foto da reunião

Colocar foto da reunião

ANEXO 9

Guião de Visita aos Locais de Implementação dos Projectos Mais Votados



MUNICÍPIO DE NAMPULA



ORÇAMENTO PARTICIPATIVO DE QUELIMANE FICHA DE ANÁLISE TÉCNICA DE PROPOSTAS

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA	
Posto Administrativo	Bairro
Identificação do PAM onde foi apresentada a proposta	Identificação do Bairro onde foi apresentada a proposta
Nome da Proposta	
Nome da proposta	

2. ANÁLISE TÉCNICA			
Área Temática da Proposta	Serviços Componentes		
Identificação da área de competência do CMN	Identificação dos serviços competente do CMQ nas difere fases da proposta:		
Análise de conformidade com os critérios do Orçamento Participativo	Conforme	Não Conforme	Justificação caso "não conforme"
Inserir-se nas áreas de competência do CMN			
Corresponder a um investimento público que não ultrapassa o valor de 2.700.000,00 MT			
Enquadrar-se no bairro onde será implementado o OP			
Constituir um investimento ou uma aquisição de equipamentos para benefício directo dos munícipe			
Não exceder um ano de execução			
Não ser um projecto já previsto no Plano de Actividades e Orçamento do CMN.			

Outros elementos de análise da proposta
Análise dos impactos da proposta
Análise da população beneficiada e da escala territorial de impacto da proposta. Contemplar os impactos sociais, económicos e ambientais. Grande parte desta informação deve ser recolhida pelos moderadores durante as Reuniões de Bairro e passada para as Actas. Esta informação deverá ser complementada através de visitas aos locais dos projectos. Estas visitas deverão ser realizadas em conjunto pela DM Manutenção e Obras e pelo Chefe do Posto Administrativo.
Previsão Orçamental
Previsão do custo de execução da proposta.
Previsão do tempo de execução
Previsão do tempo de execução da proposta.
Análise de sustentabilidade
Análise da sustentabilidade da proposta depois de executada, nomeadamente dos custos e das condições necessárias para o funcionamento e manutenção.

3. RESULTADO DA ANÁLISE TÉCNICA
Estado da Proposta
Aprovada e transformada em projeto ou rejeitada. Poderá existir a necessidade de rever a proposta inicial, de forma a torn executável no âmbito do OP.

4. VERIFICAÇÃO	
Responsável	Data
Responsável pela elaboração da Análise Técnica	Data da elaboração da Análise Técnica

5. GRUPO DE MONITORIA PARTICIPATIVA	
Membro 1	
Nome e contacto	
Membro 2	
Nome e contacto	
Membro 3	
Nome e contacto	
Membro 4	
Nome e contacto	

ANEXO 10

Ficha de Análise Técnica de Propostas



MUNICÍPIO DE NAMPULA



ORÇAMENTO PARTICIPATIVO DE NAMPULA FICHA DE ANÁLISE TÉCNICA DE PROPOSTAS

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA	
Posto Administrativo	Bairro
Identificação do PAM onde foi apresentada a proposta	Identificação do Bairro onde foi apresentada a proposta
Nome da Proposta	
Nome da proposta	

2. ANÁLISE TÉCNICA			
Área Temática da Proposta	Serviços Componentes		
Identificação da área de competência do CMN	Identificação dos serviços competente do CMQ nas difere fases da proposta:		
Análise de conformidade com os critérios do Orçamento Participativo	Conforme	Não Conforme	Justificação caso "não conforme"
Inserir-se nas áreas de competência do CMN			
Corresponder a um investimento público que não ultrapassa o valor de 2.700.000,00 MT			
Enquadrar-se no bairro onde será implementado o OP			
Constituir um investimento ou uma aquisição de equipamentos para benefício directo dos munícipe			
Não exceder um ano de execução			
Não ser um projecto já previsto no Plano de Actividades e Orçamento do CMN.			

Outros elementos de análise da proposta
Análise dos impactos da proposta
Análise da população beneficiada e da escala territorial de impacto da proposta. Contemplar os impactos sociais, económicos e ambientais. Grande parte desta informação deve ser recolhida pelos moderadores durante as Reuniões de Bairro e passada para as Actas. Esta informação deverá ser complementada através de visitas aos locais dos projectos. Estas visitas deverão ser realizadas em conjunto pela DM Manutenção e Obras e pelo Chefe do Posto Administrativo.
Previsão Orçamental
Previsão do custo de execução da proposta.
Previsão do tempo de execução
Previsão do tempo de execução da proposta.
Análise de sustentabilidade
Análise da sustentabilidade da proposta depois de executada, nomeadamente dos custos e das condições necessárias para o funcionamento e manutenção.

3. RESULTADO DA ANÁLISE TÉCNICA
Estado da Proposta
Aprovada e transformada em projeto ou rejeitada. Poderá existir a necessidade de rever a proposta inicial, de forma a torn executável no âmbito do OP.

4. VERIFICAÇÃO	
Responsável	Data
Responsável pela elaboração da Análise Técnica	Data da elaboração da Análise Técnica

5. GRUPO DE MONITORIA PARTICIPATIVA	
Membro 1	
Nome e contacto	
Membro 2	
Nome e contacto	
Membro 3	
Nome e contacto	
Membro 4	
Nome e contacto	

ANEXO 11

Dados a Incluir no Relatório Síntese do Ciclo de Definição Orçamental



MUNICÍPIO DE NAMPULA



ORÇAMENTO PARTICIPATIVO DE NAMPULA DADOS A INCLUIR NO RELATÓRIO SÍNTESE DO CICLO DE DEFINIÇÃO ORÇAMENTAL

Posto Administrativo Bairro(s) Data de realização da reunião de bairro

Propostas Votos Áreas de intervenção

Bairros		Total
Sexo	Homens	
	Mulheres	
Idades	Jovem (até 35 anos)	
	Adulto (entre 35 e 59 anos)	
	Idoso (60 ou mais anos)	
Ocupação	Trabalhadores	
	Desempregados	
	Estudantes	
	Pensionistas	
Nível Académico	Primário (1 a 7)	
	Secundário (8 a 10)	
	Pré- Universitário	
	Superior	
Forma de conhecimento da reunião de bairro	Posto Administrativo/ Secretário de Bairro	
	Comunicação Social	
	Vizinhos	
	Outros	
Total		

Projetos a realizar no âmbito do OP – Orçamento 20...	Previsão Orçamental	Reunião de OP
Bairro	Projeto	
...		

ANEXO 12

Regulamento do OP



MUNICÍPIO DE NAMPULA



REGULAMENTO DO OP DE NAMPULA

PREÂMBULO

O orçamento Participativo (OP) - é uma prática de gestão municipal inovadora que promove a transparência das despesas municipais, impulsiona o crescimento da receita municipal, estimula o envolvimento dos cidadãos na tomada de decisão sobre recursos públicos, redirecciona o investimento municipal para a satisfação de necessidades ao nível de infra-estruturas básicas em zonas mais pobres, fortalece as redes sociais e ajuda a mediar as diferenças entre os líderes eleitos e os grupos da sociedade civil. Ao ampliar e aprofundar a participação dos cidadãos na alocação de recursos públicos, o Orçamento Participativo constitui um processo positivo para a construção de municípios inclusivos, onde os que são geralmente marginalizados conseguem escapar ao ciclo de exclusão.

É uma ferramenta importante para a democratização dos municípios e, deste modo, o OP contribui para a boa governação municipal. O OP vai de encontro ao espírito da Constituição da República de Moçambique que no capítulo XIV, art.º 271, estabelece que “o poder local tem como objectivos organizar a participação dos cidadãos na solução dos problemas próprios da sua comunidade e promover o desenvolvimento local, o aprofundamento e a consolidação da democracia, no quadro da unidade do Estado Moçambicano.”

Ciente do papel que as populações têm no debate político e no processo de tomada de decisões, o Município de Nampula iniciou, em 2014, o envolvimento das populações na definição e condução do destino do Município através de uma governação aberta que resultou na primeira metodologia do Orçamento Participativo do município.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1 (princípios)

O Orçamento Participativo do Município de Nampula deverá garantir a vigência de seis princípios base, nomeadamente:

- Antes de iniciar a auscultação dos munícipes, o CMN definirá anualmente o montante do orçamento municipal do ano seguinte a atribuir ao processo.
- Os projectos do OP a financiar com esse montante serão propostos e priorizados pelos munícipes ao nível dos bairros do município. Não se trata apenas da identificação de problemas gerais ou de áreas prioritárias de actuação mas de projectos concretos.
- O financiamento dos projectos do OP será assegurado com base nos recursos próprios do orçamento municipal, disponibilizados anualmente para o processo.
- O OP é um processo continuado, desenvolvido anualmente, e não uma experiência pontual de participação da população.
- O processo deverá assegurar a participação dos munícipes no acompanhamento da execução dos projectos, através de uma estratégia de monitorização participativa.
- O CMN respeitará a decisão dos participantes e cabimentará os projectos vencedores do OP na sua proposta de orçamento, para que os mesmos sejam executados.

ARTIGO 2 (Objectivos)

O processo do Orçamento Participativo tem como objectivos:

1. Estimular, de forma metódica, a participação dos munícipes na vida política da cidade e na identificação e resolução dos problemas locais, auscultando as suas preocupações e prioridades a partir dos bairros;
2. Permitir que os munícipes decidam, juntamente com o Conselho Municipal, sobre os investimentos disponibilizados para o processo participativo;
3. Iniciar uma nova lógica de distribuição de recursos públicos, com prioridade para as populações e bairros mais excluídos, e fortalecer a solidariedade e a cooperação entre os vários grupos sociais participantes;
4. Promover um debate conjunto sobre as receitas e as despesas da autarquia, favorecendo desse modo uma maior consciencialização dos munícipes sobre as finanças municipais;
5. Associar os investimentos públicos a dinâmicas de educação cívica, que ajudem a formar uma cidadania mais responsável e cooperante com os poderes públicos.

ARTIGO 3 (Modelo de Participação)

1. O OP de Nampula assenta num processo de carácter deliberativo, segundo o qual os munícipes podem apresentar propostas de investimento e decidir recursos públicos, ao nível do bairro, até ao limite orçamental estipulado.
2. A dimensão deliberativa provém do facto de serem os cidadãos a decidir, através de votação pública, as propostas vence-

doras a incluir no Orçamento Municipal do ano seguinte.

3. O Município de Nampula compromete-se a integrar as propostas vencedoras no Orçamento Municipal do ano económico seguinte ao da participação.

ARTIGO 4 (*Componente Orçamental*)

1. O Conselho Municipal compromete-se anualmente a alocar uma verba ao OP. O montante do Orçamento Participativo aprovado para cada bairro é de 2.700.000,00MT (dois milhões e setecentos mil meticais).

2. Estes valores poderão ser revistos de ano para ano em função das disponibilidades orçamentais do CMN e da abrangência territorial do OP.

ARTIGO 5 (*Âmbito territorial*)

1. O OP é um processo de participação que visa abranger os Postos Administrativos Municipais e os Bairros de Nampula de uma forma faseada.

2. Os bairros seleccionados são os que apresentam maiores níveis de carência em termos de serviços e infra-estruturas básicas.

CAPITULO II **FUNCIONAMENTO**

ARTIGO 6 (*Fases do Processo*)

OP é um processo com dois ciclos, estando o primeiro vinculado à definição das prioridades de investimento e o segundo à sua efectiva implementação. O OP observa, pela ordem indicada as seguintes fases:

- 1- Preparação do Processo;
- 2- Divulgação e Mobilização Pública;
- 3- Definição dos Projectos Prioritários;
- 4- Análise e Validação dos Projectos;
- 5- Aprovação do Plano e Orçamento;
- 6- Execução dos Projectos;
- 7- Avaliação Global do Processo.

ARTIGO 7 (*Preparação do Processo*)

Esta fase contempla as seguintes acções:

- a) Diagnóstico e Definição da Metodologia. Este trabalho visa aferir as condições estruturais e orçamentais do CMN e definir os aspectos metodológicos do OP;
- b) Definição Orçamental e Territorial. Definição do valor orçamental a atribuir ao OP e os bairros a serem contemplados em cada edição do OP;
- c) Definição do Arranjo Institucional e Formação das Equipas. Definição do organograma funcional do OP, equipas que vão trabalhar no processo e preparação dos conteúdos formativos e específicos. Para o OP de Nampula foram estabelecidas as seguintes equipas:
 - Equipa de Coordenação/Gestão do OP;
 - Equipa de Interlocutores do OP;
 - Equipa de Análise Técnica (ou Equipa de Projectos);
 - Equipa de Dinamização das Reuniões nos Bairros.

d) Criação de uma Imagem. Concepção de um logótipo e um slogan para o OP. Esta acção teve lugar na primeira edição do OP. O logotipo pode ser revisto, caso se justifique, para garantir uma melhor comunicação do processo.

ARTIGO 8 (*Divulgação e Mobilização Pública*)

Esta fase consiste em duas acções, nomeadamente:

1. Assegurar a realização de acções de informação sobre o OP dirigidas a diferentes grupos: (i) técnicos do Conselho Municipal; (ii) Rede de parceiros estratégicos; (iii) Comunicação Social, entre outros;
2. Produção, pelo CMN, de suportes de comunicação, impressos, áudio visuais, internet e outros.

ARTIGO 9 (*Definição de Projectos Prioritários*)

Esta fase contempla as seguintes acções:

1. Realização de Reuniões Públicas do OP nos Bairros abrangidos anualmente pelo processo. Estas destinam-se a recolher as propostas dos munícipes, em formato de projectos concretos, que serão depois encaminhados para a análise técnica dos Serviços Municipais.
2. O resultado de cada Reunião Pública de Bairro deverá constar de uma acta a ser publicamente divulgada ao nível dos bairros abrangidos e nos respectivos Postos Administrativos.
3. Estas Reuniões serão acompanhadas pela Equipa de Dinamização criada para o efeito.
4. Nas Reuniões Públicas de Bairro deve ter-se particular atenção a grupos sociais que podem ser excluídos de uma participação mais activa, nomeadamente jovens e mulheres. Sempre que se justifique, a Equipa de Coordenação Técnica pode sugerir a constituição de sub-grupos constituídos especificamente por munícipes que se enquadrem nesses grupos.

ARTIGO 10 (*Análise e Validação de Projectos*)

A análise técnica debruça-se sobre os projectos prioritários definidos ao nível de cada bairro, seguindo rigorosamente a hierarquização feita pelos munícipes.

1. Dentro do montante máximo a atribuir a cada bairro, tal como definido no Artigo nº 4, a equipa de análise técnica deverá começar pelo primeiro projecto prioritário de cada bairro.
2. A eventual análise do segundo ou restantes projectos prioritários só poderá ter lugar no caso do primeiro projecto não reunir as condições de elegibilidade definidas no Artigo (devidamente justificadas), ou no caso da verba atribuída a cada bairro permitir financiar mais do que um projecto.
3. Este trabalho descrito no número 2, é da responsabilidade da equipa de análise técnica do CMN. Esta equipa deverá assegurar as devidas articulações com outras Unidades Orgânicas sempre que tal se justifique.
4. As propostas que reúnam as condições de elegibilidade, de acordo com os critérios definidos no Artigo nº 9, são transformadas em projectos que serão posteriormente integrados na proposta de Orçamento Municipal que o Executivo deverá endereçar à Assembleia Municipal para aprovação.
5. A equipa de análise técnica do CMN procederá à análise e validação de mesmos assegurando, em particular, que esses estão dentro das competências do CMN, respeita os limites orçamentais definidos para o OP e a sua execução não transcenda os 12 meses.

ARTIGO 11 (*Aprovação do Plano e Orçamento*)

Esta fase consiste em:

1. Inclusão dos Projectos no Plano e Orçamento. O valor alocado ao OP tem como fonte as receitas próprias.
2. Conforme previsto no número 1 do artigo 13 da Lei 1/2008 de 16 de Janeiro os projectos do OP terão de constar na proposta do Plano de e Orçamento no CMN a ser submetido ao Ministério de Finanças até 31 de Julho.
3. A execução do projecto deverá ocorrer no ano seguinte, após a sua aprovação pela Assembleia municipal, até 15 de Dezembro, conforme o previsto no nº3 do artigo 13 da Lei 1/2008 de 16 de Janeiro.

ARTIGO 12 (*Avaliação Global do Processo*)

O Executivo Municipal compromete-se a divulgar publicamente os resultados do OP, através da elaboração de um relatório de avaliação global, bem como de outros suportes informativos considerados ajustados.

- a) A avaliação global dos projectos do OP será feita com base na informação recolhida dos processos anteriores e instrumentos de monitorização do OP, devendo contemplar três níveis de incidência:
 - (i) Processo;
 - (ii) Resultados; e
 - (iii) Impactos.
- b) O CMN deverá produzir anualmente um relatório global da avaliação do OP.

CAPITULO III **PARTICIPAÇÃO**

ARTIGO 13 (*Participação*)

O OP é um processo aberto à participação de todos os munícipes maiores de 18 anos residentes dos Bairros Municipais abrangidos pela iniciativa.

ARTIGO 14 (*Formas de Participação*)

Os munícipes podem participar apresentando, debatendo e votando propostas de investimento. Estes podem participar em qualquer outra fase do processo contactando a equipa de coordenação do OP.

ARTIGO 15 (*Reuniões Públicas nos Bairros*)

As reuniões públicas nos bairros têm como objectivo a auscultação da população dos bairros municipais de modo a conhecer as suas necessidades e eleger os projectos prioritários.

Os projectos são eleitos por votação pública.

1. Os participantes podem formalizar as suas propostas nas reuniões públicas nos Bairros.
2. As Reuniões de Participação funcionam com base em "grupos de trabalho".
3. Cada participante pode apresentar uma proposta de investimento no interior do seu grupo de trabalho.
4. Por grupo, os participantes devem discutir as diferentes propostas e chegar a uma lista de hierarquização dos investimentos propostos.
5. A primeira proposta prioritária de cada grupo será exposta

em plenário e colocada à votação de todos os participantes.

6. Cada participante terá direito a um cartão de voto para depositar na urna correspondente à proposta que considera ser a mais prioritário para o bairro.
7. Depois de efectuada a votação, a coordenação do OP efectuará a contagem pública dos votos, para que o plenário tenha conhecimento da lista final das propostas com a sua respectiva hierarquização.
8. Após reunião pública será redigida uma acta, que deverá ser tornada pública.
9. Em cada reunião deverá ser criado um Grupo de Monitoria Participativa.

CAPITULO IV **PROPOSTAS E PROJECTOS**

ARTIGO 16 (*Propostas*)

Serão susceptíveis de aprovação, no âmbito do OP, somente as Propostas que obedeçam aos seguintes critérios:

1. Inserirem-se nas atribuições do CMN descritas no artigo 6 da Lei 2/97 de 18 de Fevereiro.
2. Corresponderem a investimentos públicos, cujo valor máximo orçamental se conforma com o estabelecido no artigo 4 do presente regulamento;
3. Ser para aplicação em Investimento ou aquisição de Equipamentos para benefício directo dos munícipes, excluindo por isso intervenções em património público (sedes de Postos Administrativos e Secretarias de Bairro, etc.);
4. Não excederem um ano de execução (incluindo a elaboração, o processo de concurso e a contratualização);
5. Não ser um projecto já previsto no Plano de Actividades e Orçamento do CMN;
6. Ser um projecto a implementar num Bairro inserido no OP no ano em que é apresentado.

CAPITULO V **DISPOSIÇÕES FINAIS**

ARTIGO 18 (*Prestação de Contas*)

1. De acordo com o princípio de transparência, o CMN garante uma regular prestação de contas relativamente às diferentes fases do processo, assim como à execução dos projectos aprovados no âmbito do Orçamento Participativo.
2. A prestação de contas sobre os resultados do processo de execução dos Investimentos deve ser feita nos Bairros envolvidos, mas também através de outros meios mais globais à disposição do CMN, como por exemplo a Internet.

ARTIGO 19 (*Casos Omissos*)

Em casos omissos, cabe ao CMN prestar os esclarecimentos necessários.

ARTIGO 20 (*Revisão*)

O presente documento deve ser revisto em cada ciclo do Orçamento Participativo consoante a avaliação do processo.

ANEXO 13

Ficha de Monitorização da Execução dos Projectos



MUNICÍPIO DE NAMPULA



FICHA DE MONITORIA E AVALIAÇÃO DE PROJECTOS DO OP DE NAMPULA

1. DADOS GERAIS DO PROJECTO	
Nome do Projecto	
Nº do contrato	
Distrito Municipal	
Bairro	
Ano de aprovação	
Serviço competente	
Empreiteiro	

2. ORÇAMENTO	
Valor estimado (interno):	
Valor contratualizado:	
Valor executado:	
Observações:	

3. CRONOGRAMA	
Data prevista para o início da obra*	
Data efectiva do início da obra	
Data prevista para o termo da obra	
Data efectiva do termo da obra	
Observações:	

* data de consignação

4. FASES DA PREPARAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJECTO

A informação requerida pela seguinte tabela deve ser preenchida pela Equipa de Análise Técnica e enviada para validação dos Coordenadores Político e Técnico do OP e da Equipa Técnica de Coordenação. Essa informação deve igualmente ser passada às estruturas do bairro, ao grupo de monitoria participativa e divulgada.

FASE	NÃO INICIADO	EM EXECUÇÃO	CONCLUÍDO	OBSERVAÇÕES
Visitas de Terreno				
Elaboração do projecto executivo				
Elaboração do caderno de encargos				
Lançamento do concurso				
Avaliação das propostas				
Adjudicação				
Execução do projecto				
Recepção provisória do projecto pelo CMN				
Entrega do projecto à população				

5. VERIFICAÇÃO DE OBRIGATORIEDADES DOS EMPREITEIROS

Existência de PLACA DA OBRA Sim Não

Observações _____

Existência de LIVRO DA OBRA Sim Não

Observações _____

Existência de CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES actualizado Sim Não

Observações _____

6. IMPACTOS TANGÍVEIS NA QUALIDADE DE VIDA

Esta tabela deve ser preenchida no âmbito de uma reflexão alargada no interior das diferentes equipas do OP. Deve também ser envolvida a comunidade beneficiária em cada bairro (eventualmente os grupos de monitoria participativa).

IMPACTOS	1	2	3	4	OBSERVAÇÕES
Educação					
Saúde					
Emprego					
Lazer					
Transporte					
Serviços básicos					
Cultura					
Act. económicas					
...					

NOTA: 1 representa baixo impacto. 4 representa grande impacto. O campo das "observações" serve para acrescentar elementos de ordem qualitativa que ajudam a perceber os impactos do projecto.

7. IMPACTOS INTANGÍVEIS NA QUALIDADE DE VIDA

Esta tabela deve ser preenchida no âmbito de uma reflexão alargada no interior das equipas do OP. Deve também ser envolvida a comunidade beneficiária em cada bairro (eventualmente os grupos de monitoria participativa).

IMPACTOS	1	2	3	4	OBSERVAÇÕES
Reforço da capacidade de negociação e autonomia da comunidade					
Redução das desigualdades entre homens e mulheres					
Empoderamento da população					
Maior poder dos grupos vulneráveis ou excluídos					
Melhoria na acessibilidade aos serviços para grupos vulneráveis ou excluídos					
...					

NOTA: 1 representa baixo impacto. 4 representa grande impacto. O campo das "observações" serve para acrescentar elementos de ordem qualitativa que ajudam a perceber os impactos do projecto.

7. OUTROS IMPACTOS DO PROJECTO

Nº de beneficiários _____ Investimento *per capita* (por beneficiário) _____

Escala do impacto do projecto	Rua		Quar- teirão		Conjunto de quarteirões	
	Bairro		Bairros			

Observações _____

ANEXO 14

Ficha Síntese de Execução dos Projectos

Projectos a realizar no âmbito do OP – Orçamento 20...	Bairro	Projecto

PROJECTO:	PROJ. 1	PROJ. 2
Previsão orçamental (1)		
Apresentação e discussão dos desenhos ilustrativos com todos os interlocutores do OP (DATA)		
Cadernos de encargos finalizados (DATA)		
Lançamento de concursos (DATA)		
Data prevista para início do projeto		
Data prevista para conclusão do projeto		
Data efetiva de início do projeto		
Data efetiva de conclusão do projeto		
Valor da proposta ganhadora		
Total efetivo de custo do projeto		

INDICADORES DO PROCESSO	
Dotação orçamental por bairro (2)	
Dotação orçamental do OP	
Valor previsto bairro 1	
% de previsão face à dotação orçamental para bairro 1	$(1)/(2) \times 100$
Valor previsto bairro 2	
% de previsão face à dotação orçamental para bairro 2	
Valor previsto bairro 3	
% de previsão face à dotação orçamental para bairro 3	
Valor previsto bairro 4	
% de previsão face à dotação orçamental para bairro 4	
Valor previsto bairro 5	
% de previsão face à dotação orçamental para bairro 5	
Valor previsto bairro 5	
% de previsão face à dotação orçamental para bairro 5	

ANEXO 15

Ficha de Avaliação Global do Processo De OP



MUNICÍPIO DE NAMPULA



FICHA DE AVALIAÇÃO GLOBAL DO PROCESSO DE OP

Nome: _____

Função/cargo/organização _____

Bairro (caso se aplique) _____

Fase de trabalho	Pontuação (assinalar com uma cruz x)			Porquê da pontuação	O que deve ser feito para melhorar o processo
	Não satisfeito	Pouco satisfeito	Muito satisfeito		
1. Reunião no bairro para definição dos projectos prioritários					
2. Visitas aos locais de implementação dos projectos					
3. Validação dos desenhos técnicos dos projectos					
4. Análise dos cadernos de encargos					
5. Acompanhamento da abertura das propostas a concurso					
6. Início dos projectos					
7. Acompanhamento da execução dos projectos					
8. Inauguração dos projectos					
9. Avaliação de todo o processo de orçamento participativo					