



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE  
GOVERNO DA PROVÍNCIA DE NAMPULA  
CENTRO DE CAPACITAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO  
PÚBLICA, GOVERNAÇÃO LOCAL E AUTÁRQUICA



MANUAL PRÁTICO  
**PLANIFICAÇÃO PARTICIPATIVA  
DISTRITAL**



**Centro de Capacitação em Administração Pública,  
Governança Local e Autárquica**

**Manual Prático de Planificação  
Participativa Distrital**

**Nampula - Namaita, Abril de 2018**

**Autores:** Henriques Álvaro Aliasse  
Marcelino Eduardo  
Ricardo Mendes Graciano  
Quitério Luís Moquino

**Revisão:** Hélder Xavier  
Nicolas Morand  
Momade Ali  
Juma Taratibo

**Tiragem:** 500

**Propriedade:** Centro de Capacitação em Administração  
Pública, Governação Local e Autárquica  
(CEGOV) de Namaita-Nampula

**Apoio técnico:**



**Financiamento:**



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

**Nampula - Namaita, Abril de 2018**

**PREFÁCIO / PREÂMBULO**

**1 / 2**

**INTRODUÇÃO**

**3**

1.1 Justificação

1.2 Público - Alvo

**CONCEITOS**

**9**

2.1 Planificação

2.2 Planificação Distrital

2.3 Participação Comunitária

2.4 Metodologia de priorização

2.5 Espaços formais de participação

2.6 Prestação de contas

**ETAPAS DO DIAGNÓSTICO**

**19**

3.1 Feira de Planos ao nível da Localidade

3.2 Feira de Planos ao nível do Posto Administrativo

3.3 Integração dos planos no PESOD

**BIBLIOGRAFIA E ACRÓNIMOS**

**39**

**ÍNDICE**

*Planificação “como processo metódico de abordagem racional e científica, supõe uma sequência de actos decisórios, ordenados em fases definidas e baseadas em conhecimentos científicos e técnicos”.*

**Francisco (2010, p.123)**

# PREFÁCIO

A Província de Nampula é, há longos anos, detentor de excelência e invejável experiência da Planificação Descentralizada no País, uma ferramenta muitíssimo importante na participação que galvaniza desenvolvimento local.

Precisando aprimorar esta prática cada vez mais no seio dos órgãos locais a vários níveis, com o envolvimento das comunidades para o seu bem-estar socio-económico, o Centro de Capacitação em Administração Pública, Governação Local e Autarquica (CEGOV) de Namaita-Nampla, uma instituição de capacitação e investigação por excelência da Província, presenteia-nos com este Manual Prático de Planificação Distrital destinado especialmente aos membros do Conselho Técnico Distrital (CTD), como uma modesta e singela contribuição para o processo de Planificação Participativa Distrital.

Nampula, Abril de 2018

  
**Victor Manuel Borges**  
(Governador da Província)

# PREÂMBULO

Este é o décimo quinto manual de uma série, em que a equipa técnica de formadores do Centro de Capacitação em Administração Pública, Governação Local e Autárquica (CEGOV), presenteia ao caro leitor, como uma singela contribuição para o processo de Planificação Participativa.

O referido manual resulta da experiência bem sucedida de longos anos do processo de Planificação Descentralizada, sendo a Província de Nampula pioneira, e o envolvimento das comunidades nestes processos é extremamente crucial para o desenvolvimento local.

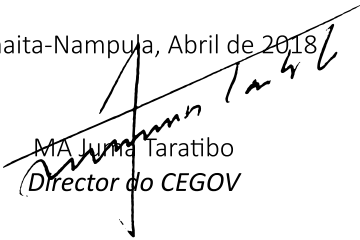
O manual de planificação participativa distrital nas suas mãos, é uma ferramenta indispensável de trabalho, que foi elaborado pensando nas actividades dos membros do Conselho Técnico Distrital (CTD) e dos diversos actores de governação local, o mesmo para CEGOV constitui uma modesta e singela contribuição para melhoramento dos aspectos que devem ser tomadas em consideração nas feiras do plano e do processo de planificação participativa para o desenvolvimento local e no âmbito de Descentralização da Administração Pública.

Assim, esta ferramenta será o garante indispensável para todos os actores e a equipa técnica distrital na elaboração do Plano Económico Social Orçamento do Distrito (PESOD). Com efeito, apelamos os membros do CTD para que façam deste manual um dos seus principais e indispensáveis instrumento de trabalho.

A equipa do CEGOV faz votos para que este manual seja uma mais-valia para os Distritos e para o processo de Planificação Participativa e responda aos anseios no concerne à promoção do desenvolvimento local.

Finalmente, gostaríamos de referir-nos que a elaboração deste Manual Prático sobre a Planificação Participativa, desde o diagnóstico, a sua elaboração, a reprodução até ao seu lançamento, não teria sido possível sem parceria técnica da HELVETAS Swiss Intercooperation e Universidade Lúrio (UNILÚRIO), e o financiamento da Cooperaçãõ Suíça (SDC).

Namaita-Nampula, Abril de 2018

  
MA Juma Taratibo  
Director do CEGOV



# 1

## INTRODUÇÃO

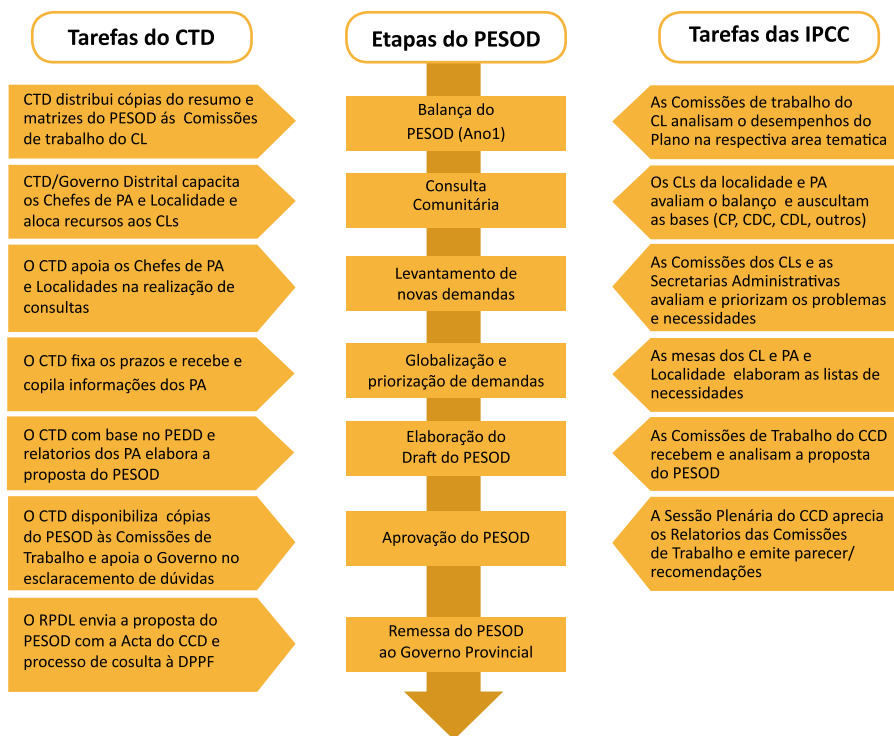
1.1 JUSTIFICAÇÃO

1.2 PÚBLICO ALVO

# 1.1 JUSTIFICAÇÃO

O Centro de Capacitação em Administração Pública, Governação Local e Autárquica (CEGOV) de Namaíta é uma instituição do Estado vocacionada a capacitação, aperfeiçoamento e reciclagem de funcionários e agentes do Estado, investigação e pesquisa nas áreas de governação, desenvolvimento local e autárquico.

A planificação distrital participativa resulta das reformas que o País vem introduzindo no âmbito da descentralização da administração pública, prevista no artigo 263 da Constituição República de 2004, da Constituição da República (CR) que deu origem a lei 8/2003 de 19 de Maio (LOLE) e seu respectivo Regulamento que, de forma clara, exprime a necessidade do envolvimento das comunidades na planificação distrital.



Fonte: PNPFD 2013

Os resultados de um diagnóstico realizado para o CEGOV em quatro Distritos da Província de Nampula em 2017 mostraram fraca efectividade na inclusão das comunidades e outros actores locais durante o processo de planificação distrital.

Este Manual Prático apresenta-se como um instrumento complementar e facilitador do *Guião Para Elaboração e Implementação do Plano Distrital de Desenvolvimento*<sup>2</sup> a ser usado pelas equipas técnicas distritais responsáveis pela planificação. Esse instrumento pretende dar orientações concretas para realização da *segunda etapa do guião do Ministério de Economia e Finanças*, o *diagnóstico*, de forma a garantir o envolvimento de todos os actores.

O formato e conteúdo do presente Manual Prático irá facilitar o seu uso como referência para realização no terreno das diferentes etapas descritas mais adiante.

## 1.2 PÚBLICO - ALVO

O público-alvo desse Manual Prático é prioritariamente os **membros do CTD** no processo de elaboração do PESOD, os Administradores, Secretarias Distritais, Directores dos serviços distritais e os Chefes dos Postos Administrativos e de Localidade. As equipas provinciais de planificação e monitoria poderão usar o manual para facilitar as actividades e apoio e o controlo das acções dos Distritos. Finalmente, aos parceiros de Desenvolvimento dos Distritos, o manual permitirá a percepção em detalhes do processo de planificação distrital e assim ajudar a se posicionar em apoio aos actores locais no âmbito do desenvolvimento local.

Os membros do CTD são os técnicos da repartição de planificação e desenvolvimento local:

- da Secretaria Distrital;
- do Serviço Distrital de Actividades Económicas (SDAE);
- do Serviço Distrital de Planeamento e Infraestruturas (SDPI);
- do Serviço Distrital de Saúde, Mulher e Acção Social (SDSMAS);
- do Serviço Distrital de Educação, Juventude e Tecnologia (SDEJT).

Os membros dos CTDs são protagonistas nos encontros de consulta comunitária. Portanto, não só participam como também *facilitam e animam* os encontros de consulta comunitária. Por isso é que os técnicos que constituem os CTDs quer seja a nível individual, quer seja colectivamente, devem ter um perfil mediante o preenchimento de certos requisitos, a destacar:

## Perfil dos Membros do CTD

Domínio e aprimoramento de documentos de suporte: Programa Quinquenal do Governo (PQG), Plano Estratégico da Província (PEP), Plano Distrital de Desenvolvimento e o PESOD do ano anterior;

Domínio de procedimentos (passos) a obedecer para a elaboração do PESOD;

Domínio de regras básicas de comunicação com pessoas de baixo nível de escolaridade incluindo o recurso à **língua local** para uma comunicação compatível com os outros participantes;

Domínio em matérias de psicologia e educação de adultos (andragogia).

Os membros dos CTDs devem ter as capacidades de:

### Empatia

#### Empatia

É fundamental que todos os agentes da planificação (dirigentes, técnicos e executores) sejam empáticos, isto é, coloquem-se no lugar de quem vive os efeitos da necessidade ou da carência, como se queira dizer, para interiorizar quão é o sofrimento das comunidades que convivem com essa necessidade.

### Inclusão

#### Inclusão

É a materialização dos preceitos da igualdade género, as demandas das mulheres, dos idosos, dos jovens e das pessoas com necessidades especiais. Os agentes da planificação devem garantir a ampla participação de todos os cidadãos com base no pluralismo de expressão, na organização política democrática, no respeito e garantia dos direitos e liberdades fundamentais do Homem.

## Priorização

### Priorização

Ao nível dos CTDs, deve haver uma capacidade de facilitar os conselhos locais para a selecção e priorização das necessidades mais abrangente, tendo em vista a possibilidade de solução (fundos) ou outras alternativas mais adequadas à resolução do problema. Este processo de priorização deve ser feito de forma participativa, equitativa e transparente para assegurar que as decisões tomadas são **percebidas** por todos participantes e **aceites** (para evitar um questionamento no futuro);

## Análise

### Análise

Pressupõe que os membros sejam dotados de habilidades e competências que lhes permitam analisar os problemas e oportunidades. Portanto, o levantamento das necessidades não pode constituir o fim. É necessário avançar com o tratamento e estudo dos dados recolhidos, a informação e factos para a opção de soluções mais adequadas;

## Comunicação e Animação

### Comunicação

É uma qualidade muito necessária para os membros do CTD porque permiti-lhes assegurar boa interacção e compreensão para apurar o verdadeiro sentimento das comunidades, o envolvimento e/ou a participação e empenho das pessoas indispensáveis no processo de planificação e, até, na tomada de decisões.

Caso os membros dos CTDs não tenham os requisitos necessários para a boa realização do processo de planificação participativa, **capacitações específicas** devem ser organizadas antes de iniciar o processo.



# 2

## CONCEITOS

2.1 PLANIFICAÇÃO

2.2 PLANIFICAÇÃO DISTRITAL

2.3 PARTICIPAÇÃO

2.4 ESPAÇOS FORMAIS DE PARTICIPAÇÃO

2.5 PRESTAÇÃO DE CONTAS

## 2.1 PLANIFICAÇÃO

Baptista, apud Francisco (2010, p.123) diz que *“o termo planeamento significa um processo permanente e metódico de abordagem racional e científica de problemas”*.

Francisco (2010, p.123) explica mais que a planificação *“como processo metódico de abordagem racional e científica, supõe uma sequência de actos decisórios, ordenados em fases definidas e baseadas em conhecimentos científicos e técnicos”*.

A planificação pode ser definida como sendo um processo que envolve a análise sistemática do meio que conta com objectivo formulação de estratégia destinada à sua consecução e o desenvolvimento dos planos, programas e orçamentos tendentes a assegurar a integração, coerência e coordenação das actividades<sup>5</sup>.

Ora, a planificação pode resumir-se como função de gestão que **clarifica as actividades** da instituição (governo de um distrito, por exemplo), **define seus objectivos**, **formula a estratégia** e as táticas mais adequadas **para a consecução dos objectivos traçados**.





## 2.2 PLANIFICAÇÃO DISTRITAL

Conforme o disposto no nº1 do artigo 12 da Lei nº8, de 19 de Maio de 2003, a planificação distrital é o

*“processo tutelado pelo distrito, por ele ser a unidade territorial principal da organização e funcionamento da administração local do Estado e a base da planificação do desenvolvimento económico, social e cultural da República de Moçambique”*

Na verdade, a planificação distrital deve estar voltada para a identificação de acções que sejam postas em prática de forma técnica, objectiva, concreta, racional, sequencial e exequível, podendo culminar com a auto-realização do necessitado (neste caso, a comunidade proponente dessas acções).

Portanto, a planificação distrital deve identificar-se com as seguintes características:

A **planificação é técnica** quando responde os elementos fundamentais como:

- Acções a realizar- previsão das actividades;
- Recursos a envolver (humanos, financeiros e materiais) - estratégias a dotar;
- Local- estudo ambiental do local de implementação dessas acções;
- Prazo- a determinação do prazo é muito importante - contribui para avaliação;
- Resultados (o que poderá mudar com a realização de cada acção)- o impacto para a vida dos proponentes dessas acções (comunidades).

A **planificação é objectiva** quando ela responde a acções **pertinentes, realizáveis e mensuráveis**.

A planificação distrital deve ser orientada na **identificação de acções** que resultem em carências ou insuficiências de alguma coisa sobre as quais as comunidades esperam ver resolvidas através de projectos concretos que o governo distrital pode criar para superar as necessidades da comunidade.

A **planificação é concreta** quando busca de forma sistemática as **necessidades fundamentais** da comunidade e não executar projectos complementares.

A **planificação é racional** quando toma em consideração o **impacto** do problema sobre o objecto, neste caso:

o objecto é a comunidade proponente acção e a posterior, beneficiária

o problema é a necessidade identificada a ser convertida em acção e/ou desafio

A **planificação é sequencial** quando as necessidades das comunidades são **arroladas por ordem de prioridade**. Aqui ocorre o recuo à questão de fidelidade que se fez menção aquando da planificação concreta. Chama-se a maior honestidade às equipas técnicas distritais a respeitar a sequência das prioridades com que as comunidades apresentam as suas necessidades.

A **planificação é exequível**, também conhecida por planificação realística, quando ela é **realizável**. Portanto, a planificação distrital não deve ser feita para simplesmente justificação e ou passar o agrado a hierarquia de subordinação. A planificação deve ser feita tendo em vista a capacidade de quem o faz para a sua implementação.



## 2.3 PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA

A palavra participação foi aprimorada e incorporada no contexto político-institucional nos últimos tempos, à escala mundial, com o intuito de transparecer a implementação profunda da descentralização. Daí que esta palavra é entendida de várias maneiras mediante a interpretação que lhe é atribuída, em função do objectivo a alcançar.

Chichava, apud Morais, (2010, p. 21) entende que a “participação consiste no envolvimento da população nos processos decisórios, na implementação e avaliação dos programas cujos benefícios revertem para ela”.

Assim a palavra participação ganhou terreno a nível da gestão institucional. Pode entender-se que a participação é o acto de reunir pessoas e orientá-las a adoptar e agir em função dessa orientação.

Outro entendimento trata a participação como o acto de reunir pessoas e apresentá-las a agenda, abrindo-se lhes, em seguida, a sessão de debate onde as pessoas exprimem suas ideias sobre o que lhes convém que seja feito, em função da agenda dessa reunião.

Outro entendimento, ainda, trata a participação como o envolvimento das pessoas visadas na elaboração da agenda. Aí, os visados sugerem o que deve ser discutido para o seu próprio bem. Realizada a reunião, o sentimento dos visados, expresso em opiniões, é tomado em consideração na elaboração de decisões, planos de rotina, ou de intervenção.

Tendo em conta as várias concepções de participação, o legislador teve o cuidado de envolver todas as formas de participação ao estabelecer que:

*“Participação corresponde às diversas formas de envolvimento das comunidades locais e dos demais grupos de interesse e da sociedade civil nos processos de governação com o objectivo de estimular mudanças nas decisões políticas do governo distrital de modo a que essas decisões não estejam afastadas dos interesses das comunidades locais”.*

## 2.4 METODOLOGIA DE PRIORIZAÇÃO

Se a votação a mão levantada não pode ser feita, a priorização das necessidades deve ser feita usando o jogo de feijões para garantir a expressão livre dos participantes.

Considerando a existência de várias necessidades na comunidade, atinentes às actividades socioeconómicas do Distrito, urge a priorização das mesmas. Nesta fase, o CTD organiza um encontro onde após explicação dos objectivos, os participantes são orientados a identificar as necessidades aroladas no plano de cada comunidade para a sua execução. E como todas acções não podem ser executadas ao mesmo tempo, devido a escassez de recursos financeiros, para um consenso, usa-se um jogo de feijões com vista a indicação de 3 actividades das enumeradas, por exemplo, de 1 a 10, que devem acontecer no período em questão.

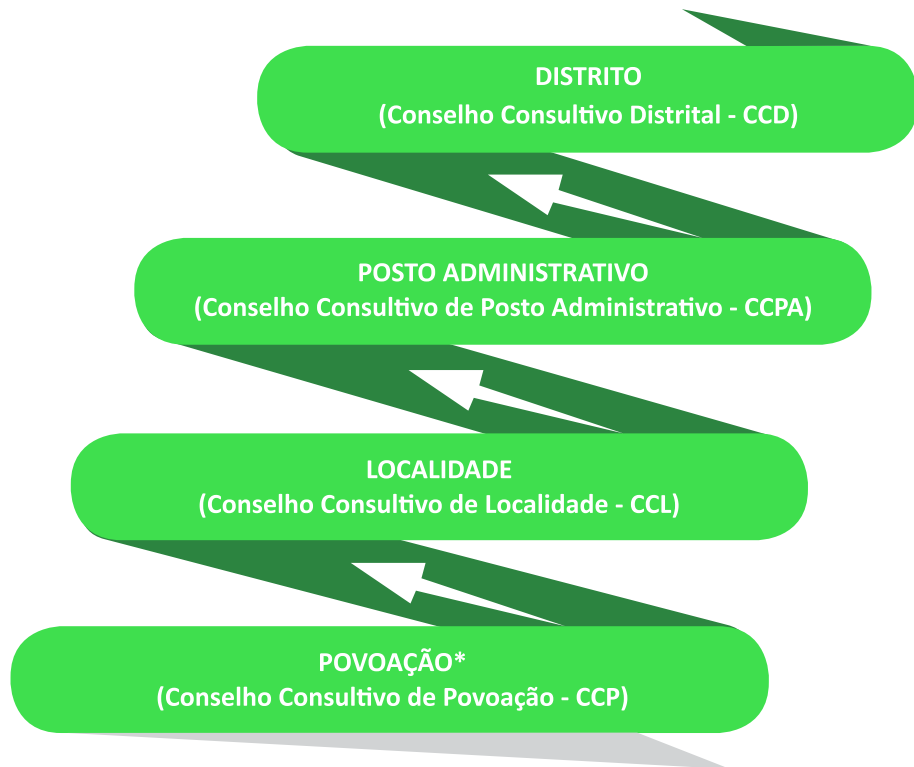
### Aplicação:

1. No referido jogo, os grãos de feijões são distribuídos por todos os presentes de acordo com a quantidade das necessidades da comunidade, escalonadas por ordem decrescente de 3 a 1, onde os participantes depositam, conforme a ordem indicada, 3 grãos na actividade achada mais prioritária, 2 na segunda e para as restantes 1, em termos de prioridades.
2. Faz-se a contagem de feijões que são acumulados por cada actividade. Nesta fase, pode coincidir acumulação de quantidades iguais de feijões para 2 ou mais actividades. Neste caso, é preciso chegar a um consenso por via de votação aberta.

## 2.5 ESPAÇOS FORMAIS DE PARTICIPAÇÃO

Os espaços formais de participação foram criados no âmbito da Lei 8/2003, de 19 de Maio, e o Decreto 11 /2005, de 10 de Junho, com vista a garantir a participação da sociedade civil ao nível distrital.

O processo de consulta comunitária toma a posição vertical porque as propostas da população começam da povoação e são filtradas pelos níveis de decisão seguintes como rege o nº 2 do artigo 117 do Decreto nº 11/2005, de 10 de Junho, ao afirmar que “os órgãos locais do Estado observam o princípio da estrutura integrada verticalmente hierarquizada”, como se pode observar abaixo:



\*Os Conselhos Consultivos de Povoação ainda não estão em operacionais em todos distritos.

<sup>3</sup>art. O art. 117 do Decreto nº 11/2005 de 10 de Junho.

## 2.6 PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas é um procedimento através do qual se aumenta a confiança entre as partes envolvidas numa acção, desenvolvendo o sentido de pertença dos envolvidos. Trabalhando de forma transparente, despertar a vontade das pessoas participarem cada vez mais.

Arendtet apud Barracho, (2012, p. 275), afirma que “é o apoio do povo que dá poder às instituições de um país e este apoio nada mais é do que o prolongamento do consentimento que trouxe as leis para a vida colectiva.”

O art. 138, do Decreto nº 11/2005, de 10 de Junho, enuncia que:

“ São objecto de informação e consulta aos conselhos locais:

- a) A proposta do plano e orçamento dos órgãos locais do Estado
- b) A prestação de contas sobre a execução do plano e orçamento.”

A prestação de contas não incide apenas sobre o que foi feito, como também, o que não foi feito com o objectivo de esclarecer as comunidades sobre as causas que ditaram a não execução desse projecto. Deste modo, cabe aos dirigentes dos órgãos locais do Estado assegurar o retorno da informação as respectivas comunidades, por eles serem os principais interessados em manter a confiança e contínua interacção entre si e as comunidades.

Este passo é importantíssimo por várias razões, entre as quais:

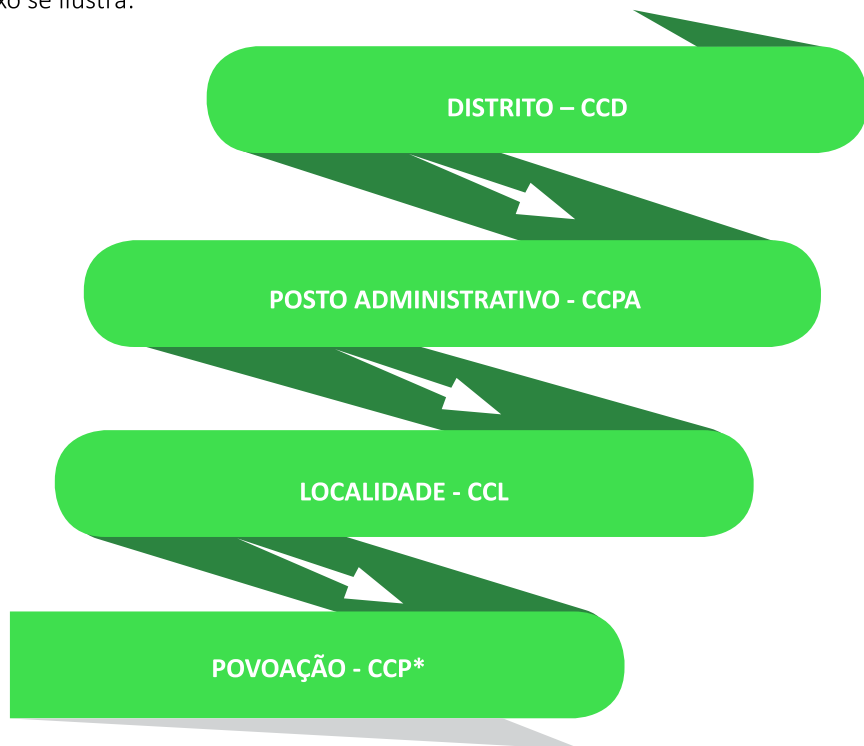
- 1) Tranquiliza as pessoas e evita o desenvolvimento do sentimento de uma provável exclusão pelos órgãos locais do Estado, podendo fracassar os encontros de consulta comunitária;
- 2) Dá uma oportunidade ao representante do governo (membros da equipa técnica que organize o evento);
- 3) Permite realimentar o processo de planificação.

Terminada a fase de divulgação do PESOD e integrado no Plano Económico e Social da Província (PESOP), aguarda-se pela aprovação do Orçamento do Estado (OE) pela Assembleia da República que é concebido com base nos PESOD's e outras necessidades das direcções provinciais.

Uma vez aprovado o OE e disponibilizado, entra-se na fase de reajustamento e harmonização antes da fase de execução ou implementação das actividades, mediante os fundos disponíveis. Uma revisão das prioridades deve acontecer para ajustar o plano de acção.

Deste modo, algumas comunidades contempladas acabam ficando sem aquela benfeitoria. Esta é mais uma razão para a deslocação do CTD às comunidades, por um lado para explicar a causa da não implementação do projecto, apesar de ter constado do PESOD, por outro, para legitimar o comprometimento de implementação do projecto pelo governo respectivo.

A prestação de contas e retorno de informação tem o sentido descendente, como abaixo se ilustra:



Uma nota não menos importante é de que a prestação de contas é sempre antecedida por outras etapas como a implementação, monitoria, acompanhamento e a avaliação. Porém, este manual não descreve essas etapas.





# 3

## ETAPAS DO DIAGNÓSTICO

- 3.1 FEIRA DE PLANOS AO NÍVEL DA LOCALIDADE
- 3.2 FEIRA DE PLANOS AO NÍVEL DO POSTO ADMINISTRATIVO
- 3.3 INTEGRAÇÃO DOS PLANOS NO PESOD

### 3.1 FEIRA DE PLANO AO NÍVEL DA LOCALIDADE

**1ª Etapa:** Treinamento dos membros do CCL em planificação descentralizada e elaboração de planos comunitários

**Objectivo** Fortalecer todos membros do CCL e as autoridades comunitárias das comunidades não representadas para garantia do levantamento das necessidades das comunidades e a elaboração dos planos comunitários

#### 1º Passo: Preparação

Realização do Encontro do Conselho Técnico Distrital com orientação do Secretario Permanente Distrital para a coordenação dos treinamentos.

O encontro visa elaborar a **lista da logística** (material didático, transporte, alojamento e alimentação) e partilha de responsabilidades (quem faz o quê, quando e onde).

#### 2º Passo: Confirmação da Agenda

O CTD organiza um encontro com o Presidente da Mesa (chefe da localidade, membro do Conselho Consultivo Local), para a confirmação da **agenda** da primeira sessão de treinamento do CCL e identificar as comunidades que **não têm representantes** no CCL.

### 3º Passo: Convocatória

O Presidente da Mesa envia os convites, informando a data, o local e a agenda do encontro com 7 dias de antecedência.



### 4º Passo: Mobilização

O CTD dá seguimento ao processo de mobilização (envio dos convites e confirmação da participação dos membros com 3 dias de antecedência) feito pelo Presidente da Mesa de modo a garantir a participação de todos os convocados e convidados.



### 5º Passo: Logística

O CTD prepara a logística do treinamento com o apoio da Secretaria Distrital (incluído meios de transporte).



### 6º Passo: Treinamento

O CTD capacita os membros do CCL e as autoridades comunitárias onde não tem representatividade no CCL para elaboração de plano comunitário. O CTD entrega o material didático (deve ser definido em acordo com o CTD tendo em conta o custo e o contexto local) a ser usado para a elaboração dos planos.





## 2ª Etapa: Mobilização dos participantes para a sessão do CCL

**Objectivo** Garantir a participação da maioria dos membros do CCL

### 1º Passo: Preparação

Realização de encontros em cada Posto Administrativo:  
O chefe do PA faz a convocatória dos chefes das Localidades para:

A coordenação das sessões do CCL (logística e partilha de responsabilidades: quem faz o quê, quando e onde).

A marcação da primeira sessão do CCL e CCPA e a definição da agenda.

### 2º Passo: Convocatória

O Presidente da Mesa envia as convocatórias e convites, informando a data, o local e a agenda do encontro com 15 dias de antecedência.



### 3º Passo: Mobilização

O CTD dá seguimento ao processo de mobilização (envio dos convites e confirmação da participação dos membros com 3 dias de antecedência) feito pelo Presidente da Mesa de modo a garantir a participação de todos os convocados e convidados.



## 4º Passo: Logística

Faz-se a preparação da logística e partilha de responsabilidades:

A Localidade deve organizar o local que acolherá evento (local da exposição da feira, cozinheiros...);

A Secretaria Permanente deve garantir os custos de alimentação, o subsídio de deslocação dos técnicos, o material de trabalho (papel, caneta, ...) e os meios de transporte;

O CTD deve preparar a Matriz Simplificada do PESOD (ver abaixo um exemplo) envolvendo os chefes de todos serviços distritais (SDPI, SDAMAS, SDJET e SDAE).



Exemplo de **matriz simplificada do PESOD**:

Actividades inscritas no PESOD do ano passado					
Nº de ordem	Acção	Programado	Realizado	Grau de execução financeira	Localização
Actividades inscritas no PESOD do ano em curso					
Nº de ordem	Acção		Programado	Localização	



## 3ª Etapa: Organização da Feira de Planos na sessão do CCL

**Objectivo** Organizar a apresentação e discussão dos planos comunitários para identificar e priorizar as necessidades a serem colocadas no **plano da Localidade**

### 1º Passo: Registo

Procede-se ao registo dos participantes

### 2º Passo: Abertura

O Presidente da Mesa procede à abertura da sessão, incluindo a apresentação:

- dos participantes
- dos aspectos logísticos
- dos objectivos da sessão
- da agenda da sessão e sua aprovação

### 3º Passo: Balanço

O CTD faz apresentação da Matriz Simplificada: balanço da execução do PESOD do ano anterior  
apresentação das actividades previstas no PESOD do ano em curso

O CTD organiza uma discussão nestes pontos para dar oportunidade aos membros do CCL de ter esclarecimentos



#### 4º Passo: Exposição dos planos comunitários

É feita a exposição do Plano de cada comunidade. Depende do material didáctico entregue na 1ª etapa, se é só em páginas A4, não há necessidade de fazer uma exposição.



#### 5º Passo: Apresentação dos planos

Cada representante faz apresentação do plano da sua comunidade.

#### 6º Passo: Discussão

O CTD organiza uma discussão sobre os planos e assegurar que todos os membros do CCL percebem os problemas de todas as comunidades representadas e são identificadas as necessidades que podem ser financiadas pelo FID.



#### 7º Passo: Distribuição das necessidades

O CTD distribui as necessidades que podem ser financiadas pelo FID de cada comunidade em quatro (4) sectores:

- infra-estruturas
- educação
- saúde
- actividades económicas



**NB:** Se numa comunidade a necessidade no sector de água são três (3) furos de água, cada furo deve ser considerado como uma necessidade específica, assim sendo, esta comunidade tem três (3) necessidades no sector de água.

## 8º Passo: Priorização

Por cada sector, os membros organizam as necessidades em ordem de prioridade, da mais importante à menos importante. Um **rascunho de plano de Localidade** é elaborado (ver exemplo abaixo).

Se um consenso não pode ser atingido através de discussões entre os membros, o CTD pode organizar votações tendo em conta as práticas locais



**NB:** *Aplicação do jogo de feijões para permitir a expressão livre das opiniões*

Exemplo de **rascunho do plano de Localidade:**

Sector <sup>a</sup> :			
Necessidade	Meta (quantidade)	Comunidade	Ordem de prioridade

## 9º Passo: Redacção do plano de Localidade

O secretário do CCL e o representante do CTD com envolvimento de alguns membros do CCL elaboram o plano da localidade (exemplo abaixo).

Exemplo de **plano de Localidade:**

Sector :			
Nº de ordem	Necessidade	Meta (quantidade)	Comunidade

### 10º Passo: Apresentação do plano

O secretário do CCL faz a apresentação do plano de Localidade

### 11º Passo: Aprovação do plano

Os membros do CCL aprovam o plano de Localidade

### 12º Passo: Entrega do plano

O Presidente do CCL entrega o plano da Localidade ao Representante do CTD.

O CCL fica com uma cópia do plano da Localidade

## Importante!



O CTD deve dar espaço aos grupos de interesses (mulheres e Jovens) para apresentar e defender as suas necessidades

O CTD deve deixar os membros do CCL tomar as decisões, não deve tirar conclusões em nome deles mas ajudar na tomada de decisão (votação).

As discussões são muito importantes, o CTD deve dar **tempo suficiente**.

Os membros devem perceber as razões de alocar ou não fundos para as suas necessidades, o CTD deve explicar isso com clareza.

Os membros do CTD devem ser preparados: devem evitar pedir esclarecimento aos técnicos especializados por telefone durante o evento.

Os membros do CTD não devem intervir na elaboração do plano de Localidade, eles devem apenas **facilitar o processo**.

**Chegar à tempo** no local do evento!

## 3.2 FEIRA DE PLANOS A NÍVEL POSTO ADMINISTRATIVO

### 1ª Etapa: Mobilização dos participantes na sessão do CCPA

**Objectivo** Garantir a participação da maioria dos membros do CCPA

#### 1º Passo: Convocatória

O Presidente da Mesa envia os convocatórias, informando a data, o local e a agenda do encontro com 15 dias de antecedência.



#### 2º Passo: Mobilização

O CTD dá seguimento ao processo de mobilização (envio dos convites e **confirmação por telefone** da participação dos membros com 3 dias de antecedência) feito pelo Presidente da Mesa de modo a garantir a participação de todos os convocados.



### 3º Passo: Logística

Faz-se a preparação da logística e partilha de responsabilidades:

O Posto Administrativo deve organizar o local que acolherá evento (local da exposição da feira, cozinheiros...);

O Secretaria Permanente deve garantir os custos de alimentação, o subsídio de deslocação e o material de trabalho (papel, caneta, ...).

### Importante!



As convocatórias (assinados e carimbados) devem ser enviadas com antecedência

Confirmar por telefone alguns dias antes do evento.

Preparar toda a logística um dia antes: material didático, meios de transporte, combustível, viveres.

Os membros do CTD devem dominar todas as informações da Matriz (confirmar com cada serviço técnico um dia antes do evento).

Imprimir um número suficiente de Matriz Simplificada para entregar aos membros dos CCPAs (o mínimo aos presidentes e secretários).

Anotações...

---

---

---

---

---



## 2ª Etapa: Organização da Feira de Planos na sessão do CCPA

**Objectivo** Organizar a apresentação e discussão dos planos de Localidade para identificar e priorizar as necessidades a ser colocadas no **plano do Posto Administrativo**

### 1º Passo: Registo

Registo de participantes

### 2º Passo: Abertura

O Presidente da Mesa procede à abertura da sessão, incluindo a apresentação:

- dos participantes
- dos aspectos logísticos
- dos objectivos da sessão
- da agenda da sessão e sua aprovação

### 3º Passo: Balanço

O CTD faz apresentação da Matriz Simplificada:  
balanço da execução do PESOD do ano anterior  
apresentação das actividades previstas no PESOD do ano em curso.

O CTD organiza uma discussão nestes pontos para dar oportunidade aos membros do CCL de ter esclarecimentos

#### 4º Passo: Exposição dos planos de Localidade

Cada representante das Localidades faz a exposição e a apresentação dos planos das Localidades.

#### 5º Passo: Discussão

O CTD organiza uma discussão sobre os planos, assim todos os membros do CCPA percebem os problemas em todas Localidades.

#### 6º Passo: Priorização

Por cada sector, os membros organizam as necessidades em ordem de prioridade, da mais importante à menos importante. Um **rascunho de plano de Posto Administrativo** é elaborado (ver exemplo abaixo).

Em caso de falta de consenso através discussões entre os membros, o CTD pode organizar votações tendo em conta as práticas locais.

Exemplo de **rascunho** do plano de Posto Administrativo:

Sector:				
Necessidade	Meta	Localidade	Comunidade	Ordem de prioridade



## 7º Passo: Redacção

O secretário do CCL e o representante do CTD com envolvimento de alguns membros do CCPA elaboram o plano do Posto Administrativo (exemplo abaixo).

Exemplo de **plano de Posto Administrativo**:

Sector :				
Nº de ordem	Necessidade	Meta	Localidade	Comunidade

## 8º Passo: Apresentação do plano de PA

O secretário do CCPA faz a apresentação do plano do PA.

## 9º Passo: Aprovação do plano de PA

Os membros do CCPA aprovam o plano do PA.

## 10º Passo: Entrega do plano de PA

O Presidente do CCPA entrega o plano de Posto Administrativo ao Representante do CTD.

O CCPA fica com uma cópia do plano de Posto Administrativo.

## Importante!



O CTD deve dar espaço aos grupos de interesses (mulheres e jovens) para apresentar e defender as suas necessidades

O CTD deve deixar os membros do CCPA tomar as decisões, não deve tirar conclusões em nome deles mas ajudar na tomada de decisão (votação). As discussões são muito importantes, o CTD deve dar **tempo suficiente**.

Os membros devem perceber as razões de alocar ou não fundos para as suas necessidades, o CTD deve explicar isso com clareza.

Os membros do CTD devem ser preparados: devem evitar pedir esclarecimento aos técnicos especializados por telefone durante o evento.

Os membros do CTD não devem intervir na elaboração do plano de Posto Administrativo, eles devem apenas facilitar o processo.

**Chegar à tempo** no local do evento!

Anotações...

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### 3.3 INTEGRAÇÃO DOS PLANOS DE POSTOS ADMINISTRATIVOS NO PESOD

1. Encontro com todos técnicos para organização das necessidades **por sector**;
2. Cada Técnico submete ao director para apreciação a matriz do seu sector que resume as necessidades aprovadas durante as feiras de planos das. No caso da Secretaria distrital aprecia se pelo Exmo. Senhor Administrador;
3. Cada serviço enquadra as necessidades no seu PESOD do sector estabelecendo as regras refiro dos prioridades e pilares aprovadas no Plano Quinquenal do Governo (PQG);
4. Sessão do CCD para aprovação do PESOD; cada membro deve ter recebido com antecedência os planos do seu Posto Administrativo compilado em A4 para ter certeza o que aprovou;
5. Encontro dos técnicos para ultimo reajusto caso haja observações feitas na sessão de CCD;
6. Faz a Sessão do Governo do Distrito depois do reajusto dos técnicos;
7. Arquivo dos planos de Posto Administrativos para servir de referência para outros fins (cenário fiscal, PDD, etc.)



# 4

## BIBLIOGRAFIA E ACRÓNIMOS

- FRANCISCO, A. Á. (2007). *Desenvolvimento Comunitário em Moçambique*: Escolar Editora
- IVALA, Adelino Zacarias, et al, (2005) “A Promoção da Cidadania e Participação Lisboa, Portugal: Ed. Instituto PIAGET
- LUKAMBA, P. & Barracho, C. (2012). *História das Ideias Políticas*, Lobito, Angola:
- MORAIS, B. (2010). *O Nível de Participação das Comunidades nos Planos*
- RENAULT, A. (1999). *História da Filosofia Política/1 – A Liberdade dos Antigos*,
- RODRIGUEZ-Pose & Tijustra, A. E. (2001). *Como planificar e implementar a estratégia do DEL*, Londres: Escola de Economia de Londres;
- SANTOS, A. J. R. (2008). *Gestão Estratégica: Conceitos, modelos e instrumentos*. Lisboa, Portugal: Escolar Editora.
- SANTOS, A. N. J (2012). *Estratégia Organizacional – Do mercado à ética*, Lisboa, Portugal: Escolar Editora;
- República de Moçambique. (2004). *Constituição da República*. Imprensa Nacional.
- República de Moçambique. (2003). *Lei nº 8/03 de 19 de Maio*. Estabelece princípios e normas de organização, competências e funcionamento dos Órgãos Locais do Estado. *Boletim Da República*. I Série, nº 20.
- República de Moçambique. (2003). *Decreto nº 11/2005, de 10 de Junho*, que aprova o regulamento da *Lei 8/2003 de 19 de Maio*.
- Plano Estratégico (2010 – 2020)*. Nampula, 2010.
- Universidade Católica de Moçambique. *Contribuição para a sua compreensão Crítica (2ª. ed.)*. Rio de Janeiro, Brasil: BS em Moçambique”, Maputo, Moçambique: CEPKA – UCM;
- Universidade Católica de Moçambique. *Estratégicos de Desenvolvimento Distritais*, Maputo, Moçambique: CEPKA – UCM;

- CCD** Conselho Consultivo do Distrito
- CL** Conselho Local (CCP, CCL, CCPA e CCD)
- CCL** Conselho Consultivo da Localidade
- CCP** Conselho Consultivo de Povoação
- CCPA** Conselho Consultivo do Posto Administrativo
- CEGOV** Centro de Capacitação em Administração Pública, Governação Local e Autárquica
- CTD** Conselho Técnicos Distritais
- DPEF** Direcção Provincial de Economia e Finanças
- FID** Fundo de Investimento Distrital
- LOLE** Lei dos Órgãos Locais do Estado
- IPCC** Instituições de Participação e Consulta Comunitaria
- OE** Orçamento do Estado
- PDD** Plano Distrital de Desenvolvimento
- PESOD** Plano Económico Social e Orçamento do Distrito
- PNPFD** Programa Nacional de Planificação de Finanças Descentralizadas
- PQG** Programa Quinquenal do Governo
- RPDL** Repartição e Planificação e Desenvolvimento Local
- SDAE** Serviço Distrital de Actividaedes Economicas
- SDJET** Serviço Distrital de Juventude Educação e Tecnologia
- SDPI** Serviço Distrital de Planeamento e Infraestructuras
- SDSMAS** Serviço Distrital de Saúde Mulher e Acção Social











