

PROJECTO DE TRANSFORMAÇÃO URBANA DE MAPUTO (PTUM)

PLANO DE GESTÃO DO PATRIMÓNIO CULTURAL INCLUINDO PROCEDIMENTO DE ACHADOS



MAIO 2024

Preparado para:



Conselho Municipal de Maputo

Preparado por:



Consultec – Consultores Associados, Lda.



PROJECTO DE TRANSFORMAÇÃO URBANA DE MAPUTO (PTUM)

PLANO DE GESTÃO DO PATRIMÓNIO CULTURAL INCLUINDO PROCEDIMENTO DE ACHADOS

RELATÓRIO FINAL

Conselho Municipal de Maputo

Gabinete do Desenvolvimento Estratégico e Institucional
Projecto de Transformação Urbana de Maputo
Av. da Marginal, No. 9149, Triunfo, Bairro da Costa do Sol
Maputo Moçambique
Email: transformacaourbana.maputo@gmail.com

Consultec - Consultores Associados, Lda.

Rua Tenente-General Oswaldo Tazama, n.º 169
Maputo, Moçambique
Telefone: +258 21 491 555
Email: consultec@consultec.co.mz

Maio 2024

ÍNDICE GERAL

1	INTRODUÇÃO.....	7
2	JUSTIFICAÇÃO E OBJECTIVOS	7
3	ÂMBITO E RESPONSABILIDADES.....	8
3.1	FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES NA IMPLEMENTAÇÃO DESTE PLANO	9
4	REQUISITOS LEGAIS E NORMAS INTERNACIONAIS	11
4.1	QUADRO LEGISLATIVO	11
4.2	CONVENÇÕES E DIRECTRIZES INTERNACIONAIS RELEVANTES	12
5	VISÃO GERAL DO PATRIMÓNIO CULTURAL DA CIDADE DE MAPUTO.....	13
5.1	PATRIMÓNIO CULTURAL EDIFICADO DA CIDADE DE MAPUTO	13
5.2	PRINCIPAIS ELEMENTOS DE PATRIMÓNIO CULTURAL NAS ÁREAS DE INFLUÊNCIA DO PTUM.....	16
6	ASPECTOS FUNDAMENTAIS PARA A GESTÃO EFECTIVA DO PATRIMÓNIO CULTURAL	21
6.1	LIGAÇÃO COM AS AUTORIDADES	22
6.2	EQUIPA DE MONITORIZAÇÃO (ARQUEÓLOGOS E TÉCNICOS).....	22
7	PLANOS ESPECÍFICOS DE GESTÃO DO PATRIMÓNIO CULTURAL	25
8	PROCEDIMENTOS DE ACHADOS FORTUITOS	27
8.1	PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS	27
8.2	ACHADOS FORTUITOS.....	28
8.3	RESGATE	29
8.4	REGISTO, CATALOGAÇÃO E DEPÓSITOS DE COLECÇÕES	30
8.5	ACHADOS DE GRANDE INTERESSE MUSEOLÓGICO OU CIENTÍFICO.....	32
9	MECANISMO DE DIÁLOGO E RECLAMAÇÕES.....	32
9.1	PORTAS DE ENTRADAS DO MDR.....	32
9.2	GESTÃO DE RECLAMAÇÕES.....	34
9.2.1	Recepção, Registo e Categorização das Reclamações	34
9.2.2	Confirmação	35
9.2.3	Verificação, investigação e resolução	36
9.2.4	Resultados da Investigação (Implementação das acções acordadas).....	36
9.2.5	Monitoria e Avaliação	36
9.3	DIVULGAÇÃO DO MDR	37

10	ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO.....	37
10.1	PROCESSO DE MONITORIZAÇÃO	37
10.2	SANÇÕES E PENALIZAÇÕES	38
11	DESEMPENHO E RELATÓRIO	39
11.1	INDICADORES DE DESEMPENHO	39
11.2	RELATÓRIOS.....	39
12	RISCOS, IMPACTOS E PROCEDIMENTOS DE GESTÃO PATRIMÓNIO DA BAIXA DA CIDADE DE MAPUTO	18
13	REFERÊNCIAS	40

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 3-1 – Organigrama da Estrutura de Gestão do Projecto.	9
Figura 5-1–Parte do património cultural edificado da Cidade de Maputo.....	15
Figura 8-1– Diagrama de procedimentos de achados fortuitos	28

ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 4-1–Principais regulamentos nacionais	12
Tabela 4-2– Convenções e Directrizes internacionais para a protecção do património cultural	12
Tabela 8-1-Modelo de <i>check-list</i> para identificação de objectos arqueológicos.....	31
Tabela 8-2- Modelo de <i>check-list</i> para classificação de objectos arqueológicos	31
Tabela 11-1 – Registo de documentos do PGP.....	40

LISTA DE ACRÓNIMOS E ABREVIATURAS

Acrónimo	Significado
ARPAC	Arquivo do Património Cultural
BM	Banco Mundial
CMM	Conselho Municipal de Maputo
DNPC	Direcção Nacional do Património Cultural
FAPF	Faculdade de Arquitetura e Planeamento Físico
GPS	<i>Global Positioning System</i>
ICOMOS	<i>International Council on Monuments and Sites</i>
IFC	<i>International Finance Corporation</i>
UNESCO	<i>United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization</i>
PTUM	Projecto de Transformação Urbana de Maputo

DEFINIÇÕES

Estação Arqueológica – Local onde se encontram vestígios evidentes de antigas actividades humanas. Estas podem ser de superfície, geralmente estações situadas a céu aberto (ao ar livre), em grutas ou abrigos rochosos ou ainda em águas de mares, lagos, etc. Estas caracterizam-se pela distribuição superficial do material ou com estratigrafia (disposição do material por horizontes arqueológicos distintos).

Património Arqueológico - É o conjunto de bens móveis e imóveis de valor arqueológico, relacionados com as gerações antepassadas, encontradas por meio de descobertas fortuitas, prospecções ou escavações arqueológicas, bem como os que venham ainda a ser descobertos ou escavados. O património arqueológico inclui ainda os estudos, registos e resultados de análises laboratoriais ou outros provenientes de prospecções e escavações arqueológicas.

Património Cultural - É o conjunto de bens culturais materiais (móveis e imóveis) e imateriais criados ou integrados em Moçambique, ao longo da sua história, com relevância para a definição da identidade cultural nacional.

Prospecção Arqueológica - Refere-se a qualquer trabalho de pesquisa e investigação realizado, à superfície, no leito das águas interiores ou da plataforma continental, com objectivo de descobrir, explorar ou registar elementos, estações ou monumentos arqueológicos.

Achados fortuitos - Todos os vestígios materiais e objectos arqueológicos descobertos ao acaso, incluindo os detectados em trabalhos de escavação, terraplanagem e outras obras não realizadas especificamente para fins de investigação arqueológica.

Procedimentos de achados fortuitos - Um procedimento que descreve o processo a ser seguido se objectos ou estruturas arqueológicas forem encontrados.

Depositário de bens do património cultural - Todo o organismo de direito público ou pessoa singular ou colectiva que esteja na posse de bens do património cultural, sendo responsável pela sua protecção, conservação e correcta utilização.

1 Introdução

O Conselho Municipal de Maputo (CMM) está a implementar o Projecto de Transformação Urbana de Maputo (PTUM). O PTUM é um programa de apoio à implementação das principais prioridades do Plano de Desenvolvimento Municipal (PDM; 2019-2023), com o objectivo de combater a pobreza e promover o crescimento inclusivo. O objectivo deste projecto é melhorar as infra-estruturas urbanas e reforçar a capacidade institucional de desenvolvimento urbano sustentável na Cidade de Maputo. O PTUM tem um prazo de implementação de cinco anos (Março de 2021 a Março de 2026), com financiamento do Banco Mundial (BM) / Agência Internacional de Desenvolvimento (IDA), e inclui cinco componentes distintas:

1. Melhoria de Assentamentos Informais;
2. Revitalização do Centro da Cidade de Maputo;
3. Crescimento Urbano Sustentável;
4. Implementação de Projectos e Apoio Institucional; e
5. Resposta de Emergência de Contingência.

No contexto destas cinco componentes, o CMM prevê o desenvolvimento de vários planos de acção e instrumentos ambientais e sociais específicos para cumprir tanto a legislação moçambicana como os requisitos do Banco Mundial.

O CMM reconhece que as actividades do projecto podem resultar em impactos negativos sobre o Património Cultural e que há necessidade de apoiar a sua preservação, assim para gerir estes aspectos foi desenvolvido o presente **Plano de Gestão do Património Cultural (PGPC)**, que inclui os procedimentos de Achados Fortuitos.

2 Justificação e Objectivos

O plano de Gestão do Património Cultural (PGPC) tem por objectivo dotar o CMM e todos os intervenientes do Projecto de Transformação Urbana de Maputo (PTUM), de orientações gerais de resposta adequadas para a gestão do património cultural no âmbito do projecto, e garantir que a integridade do património cultural existente não seja negativamente afectada pelas actividades dos subprojectos, em conformidade com as leis e boas práticas nacionais, bem como as melhores práticas internacionais baseadas na Convenção da UNESCO de 1972 sobre a Protecção do Património Cultural e Natural Mundial e na Orientação do *International Council on Monuments and Sites* (ICOMOS) sobre a Avaliação do Impacto do Património Cultural.

Importa referir que, conforme as orientações deste plano geral, será elaborado para cada subprojecto, no contexto do Processo de Avaliação de Impacto Ambiental (AIA), um plano de gestão com procedimentos de gestão do património cultural específicos para cada subcomponentes do projecto.

Estes procedimentos de gestão deverão enquadrar-se nas actividades do projecto, sobretudo nas fases de construção dos diferentes sub-projectos e diferentes áreas da cidade.

Estes planos específicos serão incluídos nos Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS) dos respectivos Estudos Ambientais, a sua elaboração é da responsabilidade do consultor ambiental do processo de AIA e o CMM será responsável pela sua revisão.

Os principais objectivos deste plano compreendem os seguintes aspectos:

- Proteger o património cultural dos impactos negativos das actividades do Projecto e apoiar a sua preservação;
- Evitar e/ou reduzir os riscos do projecto que possam resultar em situações de impacto adverso ao património cultural ao mesmo tempo que se consideram as melhores práticas nacionais e internacionais;
- Delinear medidas de gestão, compromissos, responsabilidades e acções de monitorização em relação aos bens culturais durante todas as fases do projecto.
- Abordar o património cultural como um aspecto fundamental do desenvolvimento sustentável;
- Promover a consulta relevante com as partes interessadas relativamente ao património cultural;
- Promover a distribuição equitativa dos benefícios de uso do património cultural.
- Apresenta directrizes a serem detalhadas para os subprojectos específicos no sentido de proteger o património cultural dos impactos negativos das actividades do Projecto e apoiar a sua preservação.

3 Âmbito e Responsabilidades

Relativamente às funções e responsabilidades na implementação do PTUM e seus subprojectos, as actividades a implementar serão desenvolvidas com o apoio dos técnicos do CMM e em caso de necessidades serão contratados especialistas específicos para desenvolverem actividades específicas.

A gestão do projecto será da responsabilidade do CMM (representado pelo Presidente do Município – dirigente máximo) através do Comité de Gestão do Projecto (CGP) e da Unidade de Implementação do Projecto (UGP). A UGP estabelecida para o Projecto está inserida no GDEI (Gabinete de Desenvolvimento Estratégico e Institucional) e será subordinada ao Comité de Gestão do Projecto (CGP). A Figura 1 mostra o organigrama adoptado pelo projecto.



Figura 3-1 – Organigrama da Estrutura de Gestão do Projecto.

O PGPC é aplicável a todas as intervenções no âmbito do PTUM, bem como a todas as contratadas, subcontratadas e partes interessadas envolvidas (internas e externas), abrangendo igualmente fornecedores.

O Proponente através da UGP, será o responsável em garantir a implementação do procedimento de achados fortuitos pelos empreiteiros, contratados e prestadores de serviços, incluindo as equipas do Projecto. Todos os trabalhadores contratados através do Projecto devem conhecer este procedimento.

As informações sobre achados fortuitos identificados pelo empreiteiro devem ser reportadas à UGP para efeitos de centralização de dados

O Proponente, através da UGP, será o responsável em fazer a gestão das empresas contratadas e garantir que os aspectos de protecção do património cultural sejam acautelados durante o processo de contratação e desenvolvimento das actividades.

As empresas contratadas deverão:

- Conhecer e cumprir as disposições legais relativas à protecção do património e ao procedimento de achados fortuitos;
- Conhecer e cumprir os diplomas legais relativos à protecção do património;
- Documentar e fornecer a cada trabalhador, ao ser contratado, de forma clara e compreensível, as informações relativas à protecção do património e ao procedimento de achados fortuitos.

3.1 Funções e Responsabilidades na Implementação deste Plano

A atribuição de responsabilidades é apresentada numa perspectiva geral. Contudo, durante a elaboração dos planos específicos para cada subprojecto, as responsabilidades serão aprofundadas, considerando que as mesmas poderão variar por subprojectos.

Será feito um mapeamento dos stakeholders de cada uma das componentes/subprojectos pelo consultor, em coordenação com a equipa de arqueólogos, e posteriormente a classificação dos mesmos, de modo que, a partir daí se possam atribuir as devidas responsabilidades, bem como definir as estratégias de gestão e comunicação.

A. A responsabilidade primária e geral do CMM em termos de gestão do património cultural é:

- A implementação de requisitos através da garantia de conformidade e monitorização dos Empreiteiros e de outros participantes na implementação dos Procedimentos de Preservação do Património Cultural;
- Garantir que todas as acções sejam examinadas e acordadas com as autoridades nacionais - nomeadamente a *Direcção Nacional de Património Cultural* (DNPC); e
- Assegurar que todas as intervenções arqueológicas (tais como medidas para permitir a documentação adequada), para a obtenção de licenças, todas as operações no local, pessoal, equipamento e maquinaria cumprem:
 - A legislação nacional e internacional aplicável;
 - Requisitos específicos de boas práticas nacionais (DNPC) relativas ao património cultural;
 - Requisitos dos Planos de Gestão do Património Cultural para cada subprojecto.

B. A responsabilidade/compromissos mais específicos do CMM incluirão:

- Comunicar o conteúdo deste Plano à equipa do projecto, e aos empreiteiros, e treiná-los para garantir que compreendem as suas responsabilidades no que diz respeito à gestão do Património Cultural, e ao reporte e resposta e, caso de incidentes.
- Assegurar a mobilização de recursos adequados para a Gestão do Património Cultural, incluindo o contributo de quaisquer recursos especializados necessários para assegurar um planeamento e implementação eficazes das medidas;
- Assegurar que todos os incidentes do Património Cultural sejam relatados e tratados de forma eficaz;
- Para além dos requisitos acima referidos, recomenda-se, conforme já referido anteriormente, que o CMM contrate uma equipa de monitorização – ver responsabilidades abaixo.

C. As responsabilidades da Equipa de monitorização do Património Cultural devem incluir, mas não se limitam a:

- Promover o cumprimento dos procedimentos de procura de património cultural em todas as actividades do projecto;
- Solicitar pareceres ao Ministério da Cultura e Turismo acerca das intervenções em áreas consideradas património físico-cultural;

- Envolvimento e auscultação da comunidade, buscando percepção sobre o conhecimento da mesma em relação ao património cultural;
- Realizar pesquisas exaustivas de arquivo histórico, de modo a identificar fontes onde estejam listados o património cultural edificado (ou outras formas de património cultural) existente na zona;
- Verificação do significado do Património Cultural de qualquer achado furtivo;
- Assegurar que todas as aprovações necessárias para os trabalhos arqueológicos sejam atribuídas pelas autoridades governamentais competentes no caso de surgirem eventuais achados, e antes de serem necessárias ou tomadas quaisquer medidas de resgate.
- Os dados do SIG relevantes devem ser mapeados por especialistas de SIG, em ligação com a equipa de monitorização, para permitir uma avaliação integrada da análise visual e dos dados históricos.
- A equipa de monitorização deve produzir um folheto, disponível em todas as instalações do PTUM, para procedimentos de conservação do património arqueológico;
- Realizar pesquisas arqueológicas detalhadas de quaisquer achados que possam surgir;
- Registar, estudar e reportar os materiais descobertos durante as fases de trabalho e fornecer relatórios numa frequência acordada;
- Prestação de instruções a outros funcionários do Projecto no reconhecimento e actuação em questões de Património Cultural (formação/ sessões regulares de sensibilização);
- Manutenção dos registos actuais das actividades de monitorização diárias e quaisquer relatórios especiais preparados.

4 Requisitos Legais e Normas Internacionais

A presente secção apresenta os quadros jurídicos, normas e directrizes ambientais e sociais nacionais e internacionais aplicáveis a uma gestão efectiva do património cultural, no âmbito do Projecto de Transformação Urbana da Cidade de Maputo, incluindo:

- Quadro legislativo;
- Convenções e Directrizes Internacionais Relevantes.

4.1 Quadro Legislativo

A tabela abaixo reúne os regulamentos nacionais aplicáveis à gestão do património cultural no âmbito do Projecto de Transformação Urbana da Cidade de Maputo.

Tabela 4.1–Principais regulamentos nacionais

Ordem	Descrição
Património Cultural	
Lei nº 10/88 de 22 de Dezembro	<u>Lei de Protecção do Património Cultural</u> Determina a protecção legal dos bens materiais e imateriais do património cultural moçambicano.
Lei nº 4/94 de 13 de Setembro	<u>Lei do Mecenato</u> Estabelece os princípios básicos para estender e incentivar a acção dos cidadãos ou colectividades, que desenvolvam ou apoiem actividades no campo das artes, letras, educação, ciência, preservação e restauro do património cultural, saúde e acção social, e delega no Conselho de Ministros a faculdade de alargar o seu âmbito de aplicação.
Decreto nº 26/93 de 16 de Novembro	<u>Criação do Arquivo do Património Cultural</u> Cria o Arquivo do Património Cultural (ARPAC), e aprova o seu respectivo estatuto orgânico.
Decreto nº 27/94 de 20 de Julho	<u>Regulamento de Protecção do Património Arqueológico</u> Estabelece o regime jurídico, o modo de obtenção de licenças para trabalhos arqueológicos, descobertas furtivas e arqueologia de salvaguarda, a preservação e controlo do património arqueológico, os bens classificados do património cultural proveniente dos trabalhos arqueológicos, responsabilidade dos depositários de elementos arqueológicos etc.
Decreto nº 29/98 de 9 de Junho	<u>Protecção legal do Património Cultural</u> Determina a protecção legal dos bens materiais e imateriais do património cultural em Moçambique.
Resolução nº 11/2010	<u>Política de Museus</u> Instrumento que garante a preservação, valorização e divulgação dos bens culturais de especial relevância à guarda dos museus e outras entidades.
Resolução nº 12/2010	<u>Política de Monumentos</u> Inspira-se nas realizações e experiências nacionais e internacionais adaptadas à realidade de Moçambique, sobre a conservação e gestão do Património Cultural.
Regulamento do Plano de Estrutura Urbana do Municípios de Maputo - 2008	<u>PEUMM</u> Define os princípios de protecção do património edificado (edifícios e zonas).
Plano Parcial de Urbanização da Baixa - 2015	<u>PPU Baixa</u> Define os bens patrimoniais, suas categorias de classificação e níveis de intervenção admitidos para a Baixa da cidade.

4.2 Convenções e Directrizes Internacionais Relevantes

A tabela abaixo reúne as convenções e directrizes internacionais relevantes aplicáveis à gestão do património cultural no âmbito do Projecto de Transformação Urbana da Cidade de Maputo.

Tabela 4.2– Convenções e Directrizes internacionais para a protecção do património cultural

Ordem	Descrição
Património Cultural	
Recomendação da UNESCO - 1956	<u>Recomendação Sobre os Princípios Internacionais Aplicáveis a Escavações Arqueológicas</u> Estabelece que as escavações arqueológicas devem, em cada Estado, sujeitar-se a um sistema que garanta um controlo eficaz. Define as condições de concessão das autorizações de escavação, bem como os direitos e as obrigações de quem as realizar.
Recomendação da UNESCO – 1968	<u>Recomendação sobre a preservação de bens culturais ameaçados por obras públicas ou privadas</u>

Ordem	Descrição
	Recomenda ao conhecimento das autoridades ou serviços encarregados de obras públicas ou privadas e também dos organismos que se ocupam da conservação e da protecção dos monumentos e sítios históricos, artísticos, arqueológicos e científicos.
Convenção da UNESCO – 1970	<u>Medidas a Adotar para Proibir e Impedir a Importação, a Exportação e a Transferência Ilícitas da Propriedade de Bens Culturais</u> Considera que os bens culturais constituem um dos elementos básicos da civilização e da cultura dos povos, e que seu verdadeiro valor só pode ser apreciado quando se conhecem, com a maior precisão, a sua origem, a sua história e seu meio ambiente, pelo que todos os Estados têm o dever de proteger o património constituído pelos bens culturais existentes em seu território contra os perigos de roubo, escavação clandestina e exportação ilícita.
Convenção da UNESCO – 1972, complementada pelas Orientações Técnicas para a Aplicação do Património Mundial – UNESCO 2005	<u>Convenção da UNESCO para Protecção da Convecção do Património Cultural e Natural e Orientações Técnicas para a Aplicação do Património Mundial</u> Regula a identificação, protecção, conservação, disseminação e transmissão às futuras gerações do património cultural e natural com valor excepcional universal.
UNESCO - 2015	<u>Recomendação referente à Protecção e Promoção dos Museus e Colecções, sua diversidade e seu Papel na Sociedade</u> Visa reforçar a protecção oferecida pelos padrões e princípios referentes ao papel dos museus e das colecções em favor do património cultural e natural, em suas formas tangíveis e intangíveis, e em papéis e responsabilidades relacionadas.
NAS8: Património Cultural – 2016	<u>Quadro Ambiental e Social para Operações FPI (Financiamento de Projetos de Investimento)</u> A NAS8 reconhece que o património cultural promove a continuidade em formas tangíveis e intangíveis entre o passado, o presente e o futuro. Os povos se identificam com o património cultural como reflexão e expressão dos seus valores, crenças, conhecimentos e tradições em constante evolução. A NAS8 estabelece medidas para garantir que o mutuário proteja o património cultural durante todo o ciclo de vida do projeto.

5 Visão Geral do Património Cultural da Cidade de Maputo

5.1 Património Cultural Edificado da Cidade de Maputo

Até à Independência Nacional, em 1975, alguns imóveis do património cultural e natural de Moçambique já tinham sido declarados como Monumentos Históricos. Em Maputo, através de uma portaria de 1964, tratou-se dos casos da antiga residência do Governador e da Fortaleza de Nossa Senhora da Conceição, respectivamente o actual Museu da Moeda ou Casa Amarela e a actual Fortaleza de Maputo. No pós-independência, o primeiro passo no âmbito dos procedimentos legais para a salvaguarda do património cultural deu-se com a aprovação da Lei de Protecção do Património Cultural, em 1988, em que foram classificados os seguintes bens: todos os monumentos e elementos arqueológicos; todos os prédios e edificações erguidas em data anterior a 1920. A Direcção Nacional do Património do Ministério do Turismo e Cultura, com a colaboração da Faculdade de Arquitectura e Planeamento Físico da Universidade Eduardo Mondlane [FAPF-UEM], foram efectuando, ao longo do tempo, a recolha sistemática do património edificado das cidades e pequenos centros populacionais do país. Esta recolha foi realizada através de actividades de

investigação e extensão, com o objectivo de inventariar e adequar o edificado às eventuais exigências de uso pelos diversos utilizadores emergentes (municipalidades, autoridades delegadas à tutela do património, arquivos históricos, entre outros).

Segundo a Faculdade de Arquitectura e Planeamento Físico da Universidade Eduardo Mondlane (2016), fazem parte do património edificado da Cidade de Maputo, os seguintes:

- O Aeroporto Internacional de Maputo;
- A Biblioteca Nacional de Moçambique;
- O Bloco Habitacional O Leão Que Ri;
- A Casa Amarela (que alberga o Museu Nacional da Moeda);
- A Casa de Ferro;
- A Catedral de Maputo;
- O Cenáculo da Fé;
- Rua de Bagamoyo;
- O Edifício do Conselho Municipal de Maputo;
- O Edifício dos Correios de Maputo;
- A Estação de Biologia Marítima;
- A Estação do Caminho de Ferro;
- O Estádio Nacional do Zimpeto;
- A Fortaleza de Maputo;
- O Hotel Polana;
- A Igreja da Polana;
- O Jardim Tunduru;
- O Monumento aos Mortos da Primeira Guerra Mundial;
- O Museu de História Natural de Moçambique;
- O Palácio da Ponta Vermelha;
- A Praça de Touros de Maputo;
- Associação Indo-Portuguesa;
- Avenida Marginal;
- Bazar do Povo;
- Câmara do Comércio;
- Casa do Azulejo;
- Casa-Museu Malangatana;
- Centro Cultural Franco-Moçambicano;
- Edifício de Sua Alteza Agha Khan;
- Estátua de Eduardo Chivambo Mondlane;
- Estátua de Samora Machel;
- Hospital Central de Maputo;
- Mercado de Artesanato;
- Mercado Central;
- Mercado Janet;
- Mercado do Peixe;
- Mercado Xipamanine;
- Mesquita da Baixa;
- Mesquita de Maputo;
- Memorial de Louis Trichardt;
- Ministério dos Negócios Estrangeiros;
- Monumento dos Heróis Moçambicanos;
- Mural Naguib (Ode a Samora Machel);
- Museu Nacional de Arte;
- Museu Nacional de Geologia;
- Museu da Revolução;
- Núcleo de Arte;
- Observatório Meteorológico Campos Rodrigues;
- Palácio dos Casamentos;
- Praça dos Heróis;
- Praça dos Trabalhadores;
- Porto de Maputo;
- Rádio Moçambique (painéis em bronze);
- Teatro Gil Vicente;
- Vila Algarve.
 - Casa de Cultura;
 - Museu da Mafalala;
 - Igreja de Santo António de Pádua;
 - Casa de Ferro;

A figura 3-1 abaixo ilustra parte do património cultural edificado da cidade de Maputo, sendo a imagem superior esquerda, a Catedral de Maputo, a imagem superior direita, a Casa de Ferro, a imagem inferior esquerda, o Edifício de Sua Alteza Agha Khan, e na imagem inferior direita, o Mercado Central de Maputo.



Fontes: Commons, Houses of Maputo, Yves Taynard e HPIP, respectivamente

Figura 5-1—Parte do património cultural edificado da Cidade de Maputo

5.2 Principais elementos de Património Cultural nas áreas de influência do PTUM

Conforme mencionado anteriormente, paralelamente a este plano geral, serão elaborados planos com procedimentos de gestão do património cultural específicos para as diferentes subcomponentes do projecto, onde será feito um mapeamento dos elementos do património cultural nas áreas de influência do projecto, de acordo com os procedimentos definidos nos capítulos seguintes, este capítulo apresenta uma breve listagem dos elementos do património cultural adicionais nas áreas de influência do PTUM, o que os torna de grande interesse para o projecto. Estes elementos do património cultural incluem:

Baixa da Cidade de Maputo

- **Estação Central de Maputo:** construída em 1916, é um dos edifícios mais emblemáticos da cidade e um exemplo da arquitetura colonial portuguesa.
- **Praça da Independência:** localizada no coração da Baixa, é um espaço público importante e um ponto de encontro para os habitantes da cidade.
- **Catedral de Nossa Senhora da Conceição:** construída em 1944, é um exemplo da arquitetura religiosa da época.
- **Mercado Municipal:** um dos mercados mais antigos da cidade, onde se pode encontrar uma grande variedade de produtos locais.
- **Fortaleza de Maputo:** construída no século XIX, é um dos poucos exemplos de arquitetura militar da cidade.
- **Teatro Avenida:** inaugurado em 1958, é um dos teatros mais antigos de Moçambique e um importante centro cultural.
- **Museu Nacional de Arte:** localizado na antiga Casa Almeida, é um museu dedicado à arte moçambicana, com uma coleção de pinturas, esculturas e artesanato.
- **Casa de Ferro:** projectada pelo arquiteto Gustave Eiffel, é um edifício histórico que atualmente abriga a Fundação Fernando Leite Couto, um centro cultural e de arte contemporânea.
- **Jardim Tunduru:** um parque público localizado no centro da cidade, com uma grande variedade de plantas e árvores, além de um lago e uma fonte.
- **Praça dos Trabalhadores:** uma praça pública que abriga um monumento em homenagem aos trabalhadores moçambicanos.

Bairro de Chamanculo

- **Casa de Cultura de Chamanculo:** um centro cultural que promove a arte e a cultura local, com exposições de arte, concertos e outras actividades culturais.

- **Igreja de São José de Chamanculo:** uma igreja católica construída no início do século XX, com uma arquitetura impressionante e vitrais coloridos.
- **Mercado de Chamanculo:** um mercado local onde se pode encontrar uma grande variedade de produtos frescos, como peixe, frutas e legumes.
- **Escola Primária de Chamanculo:** uma escola histórica que foi construída no início do século XX e que ainda hoje é um importante centro educativo para a comunidade local.
- **Praça de Chamanculo:** uma praça pública que abriga um monumento em homenagem aos heróis nacionais de Moçambique.

Bairro da Mafalala

- **Casa de Cultura da Mafalala (Museu da Mafalala):** um centro cultural que promove a arte e a cultura local, com exposições de arte, concertos e outras actividades culturais.
- **Igreja de São Francisco de Assis:** uma igreja católica construída na década de 1940, que ainda hoje é um importante local de culto para a comunidade local.
- **Mercado da Mafalala:** um mercado local onde se pode encontrar uma grande variedade de produtos frescos, como peixe, frutas e legumes.
- **Escola Primária da Mafalala:** uma escola histórica que foi construída no início do século XX e que ainda hoje é um importante centro educativo para a comunidade local.
- **Casa de Eduardo Mondlane:** a casa onde o líder da FRELIMO, Eduardo Mondlane, viveu antes de ser assassinado em 1969. Actualmente, é um local de peregrinação para muitos moçambicanos.
- **Praça dos Heróis da Mafalala:** uma praça pública que abriga um monumento em homenagem aos heróis nacionais de Moçambique.
- **Centro de Saúde da Mafalala:** um centro de saúde que oferece serviços médicos e de saúde para a comunidade local.
- **Praça da Resistência:** uma praça pública que abriga um monumento em homenagem à luta pela independência de Moçambique.
- **Casa de Ferro da Mafalala:** uma casa histórica construída no final do século XIX, que foi projetada pelo famoso arquiteto Gustave Eiffel.
- **Escola Secundária da Mafalala:** uma escola histórica que foi construída no início do século XX e que ainda hoje é um importante centro educativo para a comunidade local.
- **Casa de Chá da Mafalala:** um edifício histórico que foi construído no início do século XX e que atualmente abriga um restaurante e um bar.
- **Centro de Acolhimento de Crianças da Mafalala:** um centro que oferece abrigo e assistência a crianças em situação de vulnerabilidade.

Bairro da Malanga

- **Igreja de Santo António de Malanga:** uma igreja católica construída em 1925, com uma arquitetura clássica e um interior decorado com belos afrescos.

Katembe

- **Fortaleza de Nossa Senhora da Conceição:** construída pelos portugueses no século XVIII, é um dos monumentos históricos mais importantes da região.
- **Igreja de Nossa Senhora da Conceição:** uma igreja católica construída no século XVIII, que ainda hoje é um importante local de culto para a comunidade local.
- **Praia de Katembe:** uma praia de areia branca e águas cristalinas, que oferece uma vista deslumbrante da Baía de Maputo.
- **Museu da Cidade de Maputo:** localizado na Fortaleza de Nossa Senhora da Conceição, é um museu que conta a história da cidade de Maputo e da região circundante.
- **Casa de Chá da Katembe:** um edifício histórico que foi construído no início do século XX e que atualmente abriga um restaurante e um bar.
- **Miradouro da Katembe:** um ponto de observação que oferece uma vista panorâmica da Baía de Maputo e da cidade de Maputo.
- **Mercado da Katembe:** um mercado local onde se pode encontrar uma grande variedade de produtos frescos, como peixe, frutas e legumes.

6 Riscos, Impactos e Medidas de Minimização para a Gestão Património da Baixa da Cidade de Maputo

O presente capítulo visa fornecer uma análise abrangente dos potenciais riscos e impactos que podem afectar o património arqueológico e cultural da Baixa da Cidade. Reconhecendo a importância crítica de preservar e proteger esses recursos preciosos foi elaborada uma tabela com a identificação de potenciais riscos, destacando os possíveis impactos adversos que podem surgir durante a fase de construção do projecto. São ainda propostas medidas de mitigação específicas para cada um desses riscos, visando minimizar qualquer dano potencial ao património arqueológico e cultural. Esta abordagem proactiva e preventiva reflecte o compromisso em garantir a conservação e o respeito pelo legado histórico e cultural que este projecto pode encontrar durante a sua implementação.

Tabela 6.1 – Riscos, Impactos e Medidas de Minimização para a gestão do Património da Baixa da Cidade de Maputo.

Elemento do património cultural	Potenciais riscos	Potenciais impactos	Medidas de Minimização
<u>Estação Central de Maputo</u>	Danos permanentes à estrutura devido a escavações inadequadas ou falta de protecção durante a construção.	Danos estruturais devido a vibrações durante as obras de drenagem, alterações visuais na área circundante devido à instalação de novas infraestruturas.	<ul style="list-style-type: none"> - Implementar técnicas de construção que minimizem as vibrações, como a utilização de equipamentos de escavação adequados e a programação de actividades de construção que causem menos perturbação. - Realizar inspecções regulares da estrutura durante e após as obras para detectar e reparar qualquer dano.
<u>Praça da Independência</u>	Alterações permanentes na estética e na função da praça devido a modificações no seu layout ou paisagem.	Interrupção do acesso durante as obras de drenagem, danos ao pavimento e ao mobiliário urbano devido a escavações.	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver um plano de gestão de tráfego durante as obras para minimizar a interrupção do acesso à praça e áreas circundantes. - Proteger o mobiliário urbano e o pavimento da praça com barreiras físicas durante as escavações e movimentações de equipamentos.
<u>Catedral de Nossa Senhora da Conceição</u>	Danos à estrutura histórica da catedral devido à escavação ou deslocamento do solo durante a construção do sistema de drenagem.	Vibrações durante as obras que podem afectar a estrutura delicada da catedral, interrupção das actividades religiosas devido à proximidade das obras.	<ul style="list-style-type: none"> - Implementar medidas de protecção adequadas, como o uso de estruturas de suporte temporárias, para proteger a catedral de danos durante as obras. - Realizar monitoramento contínuo da estrutura durante as escavações para garantir que não haja movimentos ou danos significativos.
<u>Mercado Municipal</u>	Inundação do mercado devido a falhas no sistema de drenagem, resultando em danos aos produtos e à estrutura do mercado.	Interrupção das actividades comerciais durante as obras, danos ao edifício devido a escavações ou movimentação de equipamentos pesados.	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver um plano de contingência para lidar com a possibilidade de inundação durante as obras, incluindo a remoção temporária de produtos e a instalação de sistemas de drenagem temporários. - Minimizar a interrupção das actividades comerciais durante as obras, comunicando claramente os cronogramas e rotas alternativas aos comerciantes e clientes.
<u>Fortaleza de Maputo</u>	Danos permanentes à estrutura histórica devido a escavações inadequadas ou falta de protecção durante a construção.	Danos estruturais devido a vibrações durante as obras, alterações visuais na área circundante.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar monitorizações periódicas da vibração antes e durante as obras, para monitorizar o potencial de danos à estrutura da fortaleza. - Implementar medidas de protecção adequadas, como o uso de amortecedores de vibração, para proteger a fortaleza durante as escavações.
<u>Teatro Avenida</u>	Danos à estrutura histórica do teatro devido à escavação ou deslocamento do solo durante a construção do sistema de drenagem.	Interrupção das actividades culturais durante as obras, devido aos danos ao edifício resultantes das escavações ou movimentação de equipamentos pesados	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver um plano de protecção da estrutura do teatro durante as obras, incluindo o uso de barreiras físicas e sistemas de monitoramento para detectar movimentos ou danos. - Minimizar a interrupção das actividades culturais durante as obras, programando trabalhos de construção fora dos horários de funcionamento do teatro sempre que possível.
<u>Museu Nacional de Arte</u>	Infiltração de água no edifício do museu devido a falhas no sistema de drenagem, resultando em danos às colecções de arte.	Interrupção do acesso durante as obras, danos às obras de arte devido a vibrações ou exposição a elementos externos durante a construção.	<ul style="list-style-type: none"> - Implementar medidas de protecção contra infiltração de água, como a impermeabilização das fundações e a instalação de sistemas de drenagem adequados ao redor do edifício. - Desenvolver um plano de contingência para proteger as colecções de arte durante as obras, incluindo a remoção temporária de obras de arte vulneráveis.

Elemento do património cultural	Potenciais riscos	Potenciais impactos	Medidas de Minimização
<u>Casa de ferro</u>	Danos temporários ou permanentes à estrutura histórica devido a escavações inadequadas ou falta de protecção durante a construção.	Alterações visuais na área circundante devido à instalação de novas infraestruturas, interrupção do acesso durante as obras.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar escavações com cuidado e precisão para evitar danos às fundações e estrutura da Casa de Ferro. - Implementar medidas de protecção adequadas, como o uso de estruturas de suporte temporárias, para proteger a Casa de Ferro durante as obras.
<u>Jardim Tunduro</u>	Inundação do jardim devido a falhas no sistema de drenagem, resultando em danos às plantas e estrutura do jardim.	Danos às plantas e árvores devido a escavações ou movimentação de equipamentos pesados, interrupção do acesso durante as obras.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar escavações com cuidado e precisão para evitar danos às fundações e estrutura da Casa de Ferro. - Implementar medidas de protecção adequadas, como o uso de estruturas de suporte temporárias, para proteger a Casa de Ferro durante as obras.
<u>Praça dos Trabalhadores</u>	Alterações permanentes na estética e na função da praça devido a modificações no seu layout ou paisagem.	Danos ao monumento devido a escavações ou movimentação de equipamentos pesados, interrupção do acesso durante as obras.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar estudos de impacto visual para avaliar o potencial de alterações na estética da praça durante as obras e desenvolver estratégias para minimizar esses impactos. - Desenvolver um plano de gestão do tráfego durante as obras para minimizar a interrupção do acesso à praça e áreas circundantes.

7 Medidas Gerais de Gestão e Mitigação

De modo a minimizar os riscos e impactos do projecto no património cultural é necessário implementar uma série de acções de gestão (e outras medidas de mitigação). As acções e medidas de gestão exigidas ao PTUM e dos seus empreiteiros (e subempreiteiros) estão descritas na tabela seguinte.

Tabela 7.1 – Medidas de mitigação e acções gerais de gestão do património.

Aspecto	Localização	Medidas	Responsável	Acompanhamento / Monitorização
Acessos	Todos os subprojectos	O acesso público a locais de património cultural (edifícios, igrejas, cemitérios etc.) deve ser mantido durante a implementação do projecto, garantindo sempre a segurança dos visitantes/transeuntes.	Empreiteiro	Inspeção visual
Estudos adicionais	Todos os subprojectos	Eventuais estudos arqueológicos adicionais, identificados durante os processos de avaliação ambiental deverão concluídos antes do início das obras. Isto incluirá uma avaliação mais aprofundada de potenciais locais de valor patrimonial cultural de modo a garantir uma avaliação mais rigorosa dos potenciais impactos da construção.	PTUM	Estudos de Impacto Ambiental e Social
Achados Fortuitos	Todos os subprojectos	Em caso de achados fortuitos de novos artefactos e sítios arqueológicos; as obras serão interrompidas e só serão retomados depois do local ser libertados pelos arqueólogos/autoridades responsáveis.	Empreiteiro	Auditoria Registos Relatórios
Achados Fortuitos	Todos os subprojectos	Este Plano inclui um “Procedimento de achados fortuitos” que define as acções que serão tomadas caso sejam identificados locais ou descobertas inesperadas durante a fase de construção. Esse procedimento inclui a ligação com representantes das autoridades locais ligadas ao Património.	PTUM	Procedimento de achados fortuitos
Mapeamento	Todos os subprojectos	Todos os locais históricos ou de valor cultural deverão ser mapeados/relatados com antecedência e os trabalhadores serão informados da sua sensibilidade antes do início dos trabalhos.	Empreiteiro	Auditoria Registos Relatórios
Métodos não invasivos	Todos os subprojectos	Caso determinada actividade ou método construtivo tenha o potencial para afectar património histórico ou cultural, devem ser avaliadas alternativas a essa actividade ou método.	Empreiteiro	Auditoria Registos Relatórios
Especialistas no local	Todos os subprojectos	Arqueológicos qualificados devem estar presentes no local durante a construção e prestar especial atenção às actividades nas proximidades de qualquer local de património histórico ou de valor cultural anteriormente identificado/mapeado.	Empreiteiro	Qualificações dos arqueólogos Auditoria Registos Relatórios
Reparação/ Reposição	Todos os subprojectos	Qualquer dano a qualquer local de património histórico ou de valor cultural conhecido deve ser reparado ou restaurado.	Empreiteiro	Inspeção visual

Aspecto	Localização	Medidas	Responsável	Acompanhamento / Monitorização
Partes interessadas	Todos os subprojectos	O PTUM deve envolver activamente as partes interessadas a nível local para avaliar o potencial de quaisquer impactos materiais no património cultural local (tanto físico como de eventos). Quaisquer desses impactos deverão ser adequadamente mitigados conforme a abordagem descrita neste Plano.	PTUM	Registos de reuniões com partes interessadas/ actividades de engajamento
Treinamento	Todos os subprojectos	Os trabalhadores devem receber formação sobre o reconhecimento de sites com valor histórico ou cultural e as acções a serem tomadas caso sejam encontrados locais ou achados fortuitos.	Empreiteiro, PTUM	Auditoria Registos de treinamento

8 Aspectos fundamentais para a gestão efectiva do Património Cultural

8.1 Ligação com as autoridades

O diálogo contínuo deve ser mantido entre a equipa de monitorização do património cultural e as autoridades relevantes ao longo da duração do projecto, de protecção e preservação do património arqueológico nomeadamente com o Ministério da Cultura e Turismo, especificamente a Direcção Nacional do Património Cultural e a Direcção de Serviço Municipal do Turismo (CMM) para coordenação sobre os procedimentos e processos detalhados.

8.2 Equipa de Monitorização (arqueólogos e técnicos)

A equipa de monitorização deverá ser encabeçada por arqueólogos, e por monitores, aos quais é ministrada formação em técnicas básicas de levantamento arqueológico, a fim de constituir uma equipa tecnicamente habilitada para o efeito. Esta equipa deverá ser independente para efeitos de conservação do património cultural. Sendo a mesma estendida a todo o pessoal do empreiteiro, ligado às actividades de escavação (operadores de máquinas, arquitetos encarregados, topógrafos etc.) que para efeito receberão um treinamento específico que poderá ajudar na prévia detecção e identificação da presença de vestígios arqueológicos.

Este treinamento poderá ser abordado durante um processo de indução e completado com cursos específicos de curta duração a fim de proporcionar a estes profissionais uma compreensão básica dos locais conhecidos nas áreas de trabalho e explicar a identificação, localização do património cultural, processos de interrupção do trabalho e procedimentos a aplicar.

O treinamento poderá também incidir sobre a consciencialização da importância do património cultural tangível e intangível, os costumes locais e as normas legais e tradicionais.

Nos termos exigidos pela legislação vigente (art.º 3 e 4 Decreto 27/94 de 20 Julho) recomenda-se a existência de estreita coadjuvação com o arqueólogo licenciado, que tem de ter competência científica comprovada e a obrigação de supervisionar todas as operações de prospecção e escavação (alínea 3 do art.º 4 d do Decreto 27/94 de 20 Julho) incluindo as operações resgate da herança patrimonial que obrigue a realocação de estruturas arqueológicas.

Este arqueólogo (alínea 5 do art.º 4 d do Decreto 27/94 de 20 Julho) deverá fornecer apoio às autoridades competentes (DNPC) ou seus representantes para a fiscalização dos trabalhos, em qualquer momento da escavação bem como todos os dados de registo produzidos. Assim sendo, é recomendável que a responsabilidade técnica da operação de resgate seja supervisionada pelo arqueólogo licenciado pela DNPC.

É de referir que a determinação da paralisação das obras onde for identificado património arqueológico é mais isenta se for proposta por um profissional não vinculado à empresa por laços laborais.

8.3 Divulgação

A divulgação é uma importante componente do programa de arqueologia sendo que os resultados destes trabalhos devem ser apresentados à autoridade competente num prazo máximo de seis meses em formato de relatório em língua portuguesa que deverá conter informação técnica e detalhada, planos estratigráficos, fotografias, etc. Sendo que esta não poderá divulgar os resultados sem autorização do arqueólogo licenciado, salvo se este não publicar e será de todo conveniente que o referido trabalho arqueológico seja objecto de publicação em monografia ou artigo, devendo o autor enviar 10 exemplares à autoridade competente em conformidade com a alínea 13 do art.º 5 e art.º 9 do decreto 27/94 de 20 de Julho.

Outras acções de divulgação podem ser realizadas através de programas de média (documentários, vídeos, divulgação nos meios de informação), realização de exposições permanentes e temporárias e em publicações como por exemplo catálogos ou brochuras.

8.4 Envolvimento da comunidade

É importante e de grande alcance que a Equipa de Monitorização do Património Cultural, sob a facilitação do CMM promovam o envolvimento da comunidade, tanto nas fases de levantamento arqueológico preliminar como na fase de resgate e na de registo, catalogação e depósito das colecções recolhidas e em programas de disseminação. Os órgãos reguladores nacionais, e locais ligados à protecção e gestão do património cultural serão envolvidos em todas as fases do engajamento, e, sempre que necessário, será solicitada a sua intervenção para a facilitação do processo de inclusão das comunidades afectadas, bem como da abordagem dos vários aspectos ligados ao património cultural e ao projecto. Nas fases de resgate e registo/catalogação a realizar após a obra se ter iniciado, a participação de pessoal externo poderá estar condicionada por condições de segurança da obra.

Na fase de levantamento preliminar, a consulta à comunidade é um meio importante de identificar o património cultural, documentar sua presença e importância, avaliar os impactos potenciais e explorar as opções de mitigação. Esta consulta deverá abranger e envolver a comunidade afectada, bem como os seus líderes locais, figuras-chave e representantes religiosos para:

- Indagar a opinião das comunidades em relação à localização e identificação de artefactos ou locais de interesse para o património cultural, incluindo cemitérios, sepulturas e / ou locais sagrados;
- Obter uma compreensão do histórico, natureza, significado / importância e sensibilidades em torno de artefactos / locais de interesse;
- Indagar a opinião da comunidade sobre os requisitos rituais, se houver, a serem realizados se estiver considerando a remoção ou realocação de artefactos de património cultural, locais sagrados ou sepulturas;
- Notificar a comunidade sobre as opções de tratamento / gestão propostas ou procedimentos para a gestão de descobertas de património cultural e pedir contribuições / opinião da comunidade sobre as mesmas;
- Discutir a necessidade de ter representantes da comunidade envolvidos na gestão do património cultural e seleccionar representantes apropriados da comunidade.
- Criar um inventário de activos do património cultural intangível na área de influência do projecto, com inventários individuais das várias comunidades contribuindo para o inventário abrangente. O objectivo do inventário será compreender melhor
 - i. os bens do património imaterial que são importantes para as comunidades
 - ii. os meios de expressão entre as comunidades através da música, dança, artes ou expressão artística, artesanato, linguagem e folclore, práticas e conhecimentos tradicionais e como isso contribui para a identidade cultural
 - iii. a importância dos serviços que as comunidades derivam dos ecossistemas, especificamente no que se refere à expressão ou afirmação da identidade cultural (como materiais para tecelagem, construção de barcos, escultura, etc.) e o valor que isso tem para as comunidades como 'património cultural imaterial'.

O objectivo de desenvolver um inventário do património cultural intangível da comunidade é informar as práticas e comportamentos do projecto, mas também informar as medidas de gestão e mitigação em relação aos impactos sobre o património cultural intangível, bem como informar as oportunidades potenciais onde o projecto pode apoiar iniciativas comunitárias vinculadas à celebração do seu património cultural imaterial, respeitando a diversidade cultural e os meios de expressão das comunidades. Vários fluxos de informações, como informações colectadas durante

os exercícios de mapeamento e delimitação dos espaços da comunidade, envolvimento em torno dos serviços de ecossistema e gestão de recursos naturais, bem como informações obtidas por meio de envolvimento da comunidade e processos de pesquisa de reassentamento, contribuirão para o inventário do património cultural intangível.

8.5 Registo

A equipa do projecto deverá manter registos separados de actividades de monitorização, e medidas de resposta a achados de bens culturais.

Estes registos devem incluir:

- Registos diários de monitorização que indiquem áreas e actividades monitorizadas; serão também incluídas comunicações e instruções (como a interrupção e o retomar dos trabalhos);
- Relatórios mensais que resumem os resultados da monitorização e avaliação, o estado de quaisquer medidas de tratamento do local necessárias, instruções à Empresa e outras comunicações internas e externas. O Relatório Mensal do Património Cultural do Empreiteiro ou do CMM deve incluir um resumo de:
 - ✓ Incidentes de perturbação em locais conhecidos do património cultural;
 - ✓ Todos os sítios do património cultural identificados através de achados acaso;
 - ✓ Medidas de gestão empreendidas em resultado de achados por acaso; o Número e resultados das inspeções de verificação prescritas; o Indicador de Desempenho, conforme aplicável no período de reporte. Toda a documentação será fornecida à Empresa através de um relatório final que será preparado assim que os programas de salvamento arqueológico (incluindo análises) estiverem completos. Caso as descobertas sejam identificadas ou recuperadas, este relatório também deve ser submetido à Direcção Nacional do Património Cultural (DNPC).

9 Planos específicos de Gestão do Património Cultural

Durante a fase de preparação e implantação das actividades dos subprojectos espera-se que afectem directa ou indirectamente as componentes do património cultural, dado a relevância e importância cultural e histórica dos patrimónios culturais, sempre que um subprojecto prever afectar essas componentes ou mesmo afectar durante a realização das actividades planos de gestão de património cultural devem ser desenvolvidos, os planos devem estabelecer medidas adequadas devem ser tomadas para garantir a gestão adequada de modo a evitar ou mitigar os impactos esperados, desta forma justificando a elaboração do presente plano para assegurar a devida gestão dos riscos e impactos esperados.

A gestão dos riscos e impactos referente a património cultural deve-se basear nos princípios estabelecidos pelo Quadro Ambiental e Social do PTUM através da NAS8: Património Cultural e na lei (Lei nº 10/88 de 22 de Dezembro) e regulamento sobre a Gestão de Bens Culturais Imoveis (Decreto nº 27/94 de 20 de Julho) actualmente em vigor.

Os objectivos destes Planos específicos são

- Valorizar e preservar o património arqueológico, histórico e cultural brasileiro, envolvendo comunidade da região do subprojecto no desenvolvimento dos trabalhos;
- Valorizar culturalmente os bens arqueológicos resgatados, através da sua conservação.

Conteúdo Mínimo de cada Plano

Considerando a possibilidade de exposição de vestígios de interesse arqueológico durante as actividades de escavação e terraplanagem para subprojectos, o Plano deve identificar as actividades a serem seguidas para a prospecção prévia e também no caso de achados fortuitos durante as obras (ver Procedimentos de Achados Fortuitos).

O Plano detalhado a ser elaborado para cada subprojecto, deverá incluir o resgate do material encontrado, assim como a divulgação dos resultados.

As principais actividades a serem consideradas na preparação e implantação do resgate e valorização do património são:

- Resgate dos sítios identificados e não passíveis de preservação.
- Retirada do património identificados na área que será afectada e alocação em áreas próximas, não impactadas pelas acções do subprojecto.
- Guarda, registo e valoração dos bens resgatados.
- Levantamento e registo da cultura imaterial junto à comunidade dos distritos municipais envolvidos.
- Elaboração de um Programa de Educação Patrimonial relacionado aos resultados do resgate arqueológico.
- Publicação final dos trabalhos visando a diferentes públicos (comunidade local, comunidade e científica).

O Projecto adoptará ainda medidas para proteger os artefactos do património cultural móvel afectados pelo subprojecto contra o furto e tráfico ilegal e notificará as autoridades competentes sobre a ocorrência de qualquer actividade ilícita desse tipo.

Informará às autoridades religiosas ou seculares, ou outros curadores responsáveis pela supervisão e protecção dos objectos do património cultural móvel o calendário das actividades dos subprojectos e os alertará sobre a potencial vulnerabilidade de tais itens.

Se necessário o CMM poderá garantir a consulta com especialistas em património cultural durante a preparação do projecto ou contratar conhecimentos técnicos especializados para suporte/ aconselhamento e trabalhará em coordenação com a área que superintende a área da cultura para emissão de pareceres e concessão de licenças de construção nas zonas de protecção em termos culturais.

Os planos específicos deverão ser elaborados e implantados em resposta aos riscos e impactos identificados e/ou outros ainda não identificados que possam vir ser gerados pelo subprojecto específico, conforme avaliação detalhada a ser realizada no âmbito da avaliação de impactos (danos a recursos arqueológicos, arquitectónicos, científicos ou culturais).

Os planos a ser desenvolvidos têm como público-alvo:

- i. Comunidade das áreas de influência dos subprojectos;
- ii. Trabalhadores e empresas envolvidas nas obras, principalmente nas actividades de supressão de vegetação, limpeza do terreno e terraplenagem;

10 Procedimentos de Achados Fortuitos

São aplicáveis as seguintes medidas gerais para a correcta aplicação dos Procedimentos de Achados Fortuitos:

- Todos os trabalhadores que se vêem confrontados com um Achado Fortuito devem comunicá-lo imediatamente à Equipa de Monitorização do Património Cultural;
- Todos os trabalhadores envolvidos nas actividades do projecto devem receber formação para identificar adequadamente um Achado Fortuito ;
- Todos os trabalhadores devem usar a folha de Registo de Achados Fortuitos na presença de um Achado Fortuito.
- A Equipa de Monitorização do Património Cultural, tem autoridade para interromper as obras caso se identifiquem Achados Fortuitos.

10.1 Procedimentos específicos

No entanto, os trabalhos de identificação de Achados Fortuitos devem ser sempre monitorizados pela Equipa de Monitorização do Património Cultural, conforme os procedimentos específicos são os seguintes:

- O procedimento inicial na presença de um Achado Fortuito visa evitar danos adicionais, portanto, os trabalhos devem parar imediatamente por um curto período, mas suficiente, que permita que a Equipa de Monitorização avalie o tipo de artefacto e prossiga com o registo inicial.
- Caso o artefacto ou achado seja de extrema magnitude ou importância, a Equipa de Monitorização deve comunicar imediatamente e, em coordenação com o Gestor de Projecto, informar as autoridades nacionais competentes (DNPC). Este relatório deve conter as seguintes informações:
 - Data e hora da descoberta;
 - Localização da descoberta (coordenadas GPS e referência relacionada ao projecto);
 - Descrição da descoberta;
 - Significância da descoberta;

- Peso e dimensões estimados, ou seja, viabilidade de mover a descoberta;
 - Tempo estimado necessário para conduzir a remoção da descoberta (caso seja necessário);
 - Recomendação de como proceder;
 - Medidas de protecção temporárias a aplicar.
- Devem ser consideradas diferentes medidas de mitigação, incluindo a preservação in situ, que implica a realocação das áreas de perfuração (e que as escavações de salvamento sejam feitas antes de trabalhos de perfuração adicionais, caso não seja possível evitar o achado):
 - Se possível, a remoção do(s) artefacto(s)/local(s) cultural(s) considerados de significância alta ou moderada.
 - Execução de escavação adicional dentro de uma distância especificada do(s) ponto(s) de descoberta do(s) local(s) considerado(s) de grande importância (se absolutamente necessário);
 - Decisão de prosseguir os trabalhos após terem sido tomadas em consideração todas as medidas adequadas.
 - Independentemente de o achado ser resgatado ou deixado in situ, ele deve ser bem documentado, estudado e registado numa base de dados adequada.

10.2 Achados Fortuitos

O diagrama da **figura 5-1** abaixo apresenta o fluxograma de procedimentos para achados fortuitos.

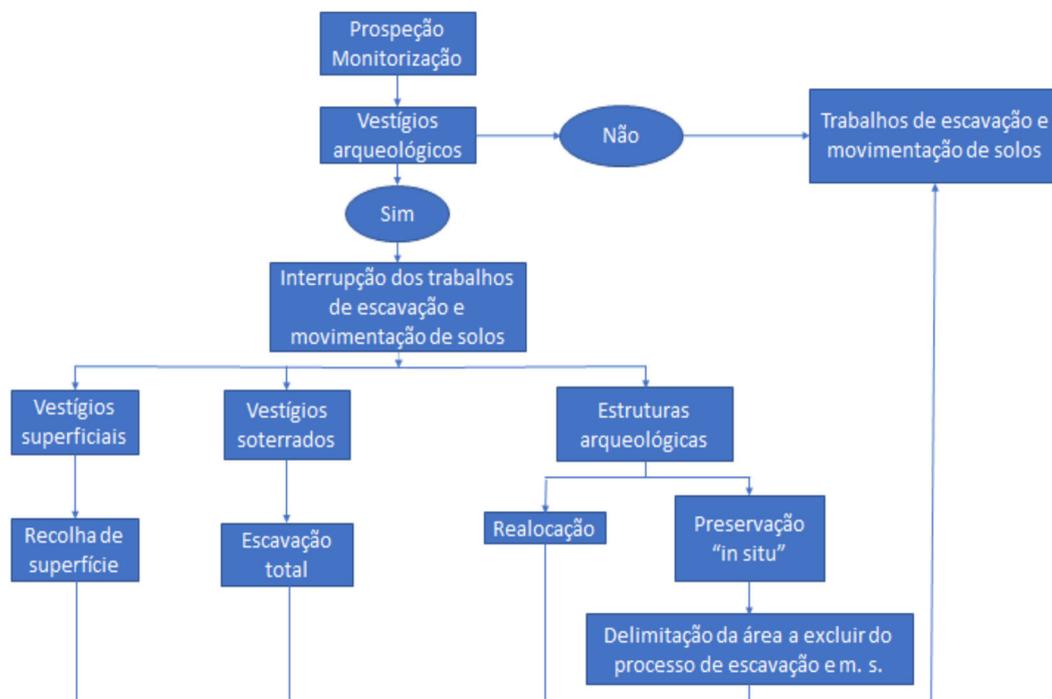


Figura 10-1– Diagrama de procedimentos de achados fortuitos

Colecta de Superfície:

Se um local for avaliado como contendo apenas objectos arqueológicos de superfície significativos, essas descobertas de superfície podem ser mapeadas e colectadas, procedendo-se ao seu devido registo e depósito. Este procedimento não necessita de intervenção de equipa especializada externa.

Escavação total com retirada de objectos:

Se um local for avaliado como tendo significado arqueológico, mas de valor limitado, procede-se a uma escavação arqueológica total, que inclui um registo completo incluindo mapeamento e levantamento fotográfico sendo todos os objectos e estruturas recolhidos. Esta opção destrói a estação arqueológica, mas preserva o seu registo e espólio.

Realocação:

Esta opção minimiza o impacto, em vestígios de grande importância, por meio de realocação. Estruturas arqueológicas são desmontadas retiradas e realocadas em local apropriado. É considerada quando existem vestígios de património edificado, ruínas e estruturas. Esta é a opção deve ser feita de acordo com padrões internacionais e por equipa especializada. A referir que esta minuciosa operação terá de ser efectuada por arqueólogo licenciado, com autorização e fiscalização da autoridade competente nos termos do art.º no 6 da lei 10/88 de 20 de Dezembro e nos art.º 19 e seguintes do decreto 27/94 de 20 de Julho, sendo que poderá ser exigido pelo Director da DNPC, um fundo de segurança nos termos do art.º 8 que será calculado de acordo com o valor do bem envolvido, cobertura de eventuais danificações etc.

Preservação “in-situ”:

Não se pode pôr de lado a eventualidade de, caso o achado seja de grande importância, ser considerada a sua preservação “in situ” e nestas circunstâncias terá de ser analisada a necessidade de interromper indefinidamente as obras na área abrangida pelos vestígios estudando-se o seu enquadramento dentro dos requisitos ambientais e paisagísticos previstos para o futuro da área após o término das obras.

Retoma do trabalho:

Após a conclusão do processo de resgate a actividade de escavação ou construção poderá ser retomada.

10.3 Resgate

Notificação inicial

Supervisores, pessoal de campo e equipa deverão ser notificados da paragem dos trabalhos.

Demarcação e protecção do local

deve ser isolada a área em redor do achado que será estabelecida como zona de protecção para evitar perturbações. Outras medidas devem ser tomadas para proteger os vestígios descobertos, incluindo a instalação de fita de advertência e estacas.

Notificação do pessoal

Todo o pessoal apropriado será notificado sobre a descoberta casual se o acesso a qualquer parte da área de trabalho for restrito.

Avaliação

Um arqueólogo residente fará uma avaliação preliminar para determinar se a descoberta casual é uma descoberta fortuita de herança cultural significativa e, em caso afirmativo, se está isolada ou faz parte de um local ou característica maior.

O arqueólogo documentará a descoberta por meio de fotografia, notas, coordenadas GPS e mapas (colectará dados espaciais) conforme apropriado. Fotografias dos artefactos e fotos do local podem ser úteis para consulta sobre achados fortuitos e devem ser tiradas o mais rápido possível.

O arqueólogo ou equipa de arqueologia preparará e manterá um relatório inicial dos achados (para todos os achados fortuitos possíveis, herança cultural ou não).

O arqueólogo licenciado, que supervisiona o programa, é consultado sobre as características dos vestígios e procedimentos a desenvolver.

Notificação das Autoridades

Se a descoberta for considerada significativa o facto deverá ser comunicado às autoridades locais dentro de 48 horas e iniciará discussões sobre medidas de protecção.

Perante a presença de escavação de contextos onde se presume a existência, ou sejam identificados, vestígios osteológicos humanos a equipa técnica deverá integrar um especialista em antropologia física que em coordenação com o arqueólogo responsável, deverá garantir a integridade dos vestígios humanos, evitando o seu desmembramento e a perda de informação científica. Estes profissionais deverão analisar os vestígios osteológicos, incluindo localização, descrição taxonómica e sua cronologia dos contextos, análise osteobiográfica de campo, inventário dos vestígios osteológicos recolhidos e registos gráfico e fotográfico.

10.4 Registo, catalogação e depósitos de colecções

O espólio proveniente de trabalhos arqueológicos é, nos termos da Lei n.º 10/88, de 20 de Dezembro, considerado património do Estado, inalienável e é constituído pelos bens arqueológicos móveis, tais como artefactos, ecofactos e amostras, e cujo respectivo inventário deverá ser inscrito no Tombo do Património Cultural, juntamente com demais documentação produzida no decurso dos trabalhos de campo e de gabinete, indispensável ao manuseamento e compreensão da colecção e do seu contexto arqueológico.

Incluem-se neste espólio todos os vestígios arqueológicos recolhidos durante as operações de resgate efectuadas durante as obras e no levantamento inicial de salvaguarda devendo os mesmos ser depositados em local com condições para a sua protecção. Este armazenamento é efectuado após o registo gráfico e fotográfico nos termos do artigo 15 do decreto 27/94 de 20 de Julho e de acordo com os parâmetros científicos aplicados para o efeito, o que implica a identificação precisa de todos os elementos individualmente tendo como referência as características físicas, material, técnica, forma, inscrições e decorações, o local onde se encontra depositado (profundidade), indicando as respectivas coordenadas geográficas, bem como outros dados que identifiquem o seu interesse cultural e científico.

O registo de elementos móveis do património cultural por norma é individual, porém, poderá ser agrupado em circunstâncias especiais em conjunto numerado de objectos associados e descobertos no mesmo contexto.

É recomendada a elaboração de *checklists* para identificação e classificação dos objectos arqueológicos com conteúdo idêntico ao da tabela 5-2 abaixo:

Tabela 10.1-Modelo de *check-list* para identificação de objectos arqueológicos

Registo nº	Tipo	Especificação	Decorado	Quantidade	Dimensão	Peso	Cor	Coordenadas (x,y,z)	Localização	Extrato	Data	Colector	Observação	Registo Fotográfico

A tabela 5-3 abaixo refere-se ao modelo de informação a ser recolhida para efeitos de classificação de objectos arqueológicos.

Tabela 10.2- Modelo de *check-list* para classificação de objectos arqueológicos

Local	Sítio	Nome do Colector	Contexto	Tipo	Camada	Coordenadas	Forma	Com decoração	Sem decoração	Quantidade	Tipo de Decoração	Ano	Observação

As colecções recolhidas devem ser depositadas em local apropriado e com condições para sua preservação e estudo. Estas condições podem ser criadas no local. Caso não sejam criadas estas condições no local poder-se-á recorrer a colaboração com uma instituição apetrechada para o efeito, recomendando-se o Departamento de Arqueologia e Antropologia da Universidade Eduardo Mondlane, instituição vocacionada para o efeito em Moçambique, e que tem concentrado as funções de depositário do Património Arqueológico Nacional. Os arqueólogos nacionais têm toda uma ligação institucional com este departamento.

10.5 Achados de grande interesse museológico ou científico

Na presença de um achado de grande interesse científico e de inestimável valor para as gerações do futuro, poder-se-á, de acordo com o artigo 21 decreto 27/94 de 20 de Julho, declarar uma zona de protecção total, que inclusive pode abranger a zona circundante.

Perante esta situação, serão interditas alienações, obras de demolição, de construção ou qualquer outra que acarretem a alteração física. Acrescentar que todos os trabalhos de prospecção, escavação, restauro ou alteração de monumentos arqueológicos estão sujeitos à supervisão e fiscalização nos termos do artigo 22 do já referido decreto 27/94 de 20 de Julho.

Os bens imóveis do património arqueológico e respectivo DUAT devem ser matéria de averbamento na respectiva Conservatória de Registo Predial, pela DNPC, conforme disposição do art.º 14 e 31 do decreto de 27/94 de 20 de Julho.

11 Mecanismo de Diálogo e Reclamações

O Mecanismo de Diálogo e Reclamações (MDR) é uma ferramenta fundamental na implementação das actividades do Projecto, que contribui para aperfeiçoar a gestão de risco na instituição (especulações, conflitos, abordagens fora do projecto, etc.), melhorar a eficiência operacional e alcançar melhores resultados na implementação dos subprojectos através de canais de comunicação e circulação de manifestações (recepção, resposta, inquéritos, sugestões, preocupações e reclamações) dos principais actores envolvidos.

O MDR foi desenvolvido em diferentes etapas (identificação e tratamento de consultas e reclamações, monitoria de riscos e avaliação dos potenciais impactos relacionados com o projecto) de forma a contribuir para o cumprimento das Normas Ambientais e Sociais (NAS) do financiador (BM) e melhorar o desempenho do Projecto e das actividades do CMM.

O MDR pretende manter um canal de submissão de sugestões e reclamações e de respostas a essas sugestões e reclamações, justo transparente, acessível e eficiente para as pessoas afectadas e interessadas no âmbito do desenvolvimento das actividades do Projecto.

Este MDR foi desenvolvido para os munícipes apresentarem reclamações, sugestões, elogios ou tirar dúvidas e é gerido pelo Gabinete da Provedora do Município (GPM).

O GPM é responsável pela gestão de reclamações e pelo sistema de responsabilização, incluindo análise e monitoria de dados e dos relatórios de reclamações, e comunicação com os stakeholders, e pela coordenação do treinamento e aprendizado contínuos dos Pontos Focais para o MDR.

11.1 Portas de entradas do MDR

As manifestações podem ser feitas de diferentes formas e através de vários canais que serão disponibilizados. Os pontos de entrada para a apresentação de reclamações, sugestões, elogios ou dúvidas, são:

- **Formulário de Reclamação:** será disponibilizado formulário em pontos específicos para preenchimento em caso de manifestações. Serão considerados locais específicos como sendo: Conselho Municipal de Maputo, Sedes dos distritos Municipais abrangidos, secretarias dos Bairros e outros locais seleccionados pela comunidade.
- **Estrutura local:** os pontos focais (PF) do MDR a nível dos Bairros e DMs, o pessoal das ONGs que irão trabalhar com o PTUM e a estrutura local podem assistir a pessoas com dificuldades para escrever, ou sem acesso ao telefone, a preencher os formulários e apresentar as reclamações, e deverão entregar ao reclamante o canhoto correspondente. O PF e outras pessoas apoiar, deverão assumir um papel proactivo para facilitar que os grupos mais vulneráveis das comunidades apresentem suas reclamações.
- **Correio electrónico:** serão disponibilizados 2 correios electrónicos onde as pessoas interessadas possam enviar as suas reclamações e queixas para MDR geral - mdr.ptum@cmmaputo.gov.mz e outro para específico para os Trabalhadores - mdr.trabalhadores@cmmaputo.gov.mz.
- **Linha Verde (800 945 945) do CMM,** onde os interessados possam fazer as suas reclamações e queixas, através de chamadas telefónicas que são atendidas directamente no PTUM. Na linha verde existe opção para ligar para reclamações gerais e outra para VBG.
- **Provedores de Serviços:** que possuem um sistema para denúncias especialmente para casos de VBG.
- **Encontros comunitários:** serão realizados encontros comunitários entre a comunidade e pontos focais (PF) de salvaguardas nos bairros, conforme previsto no PEPI do projecto. Nos encontros onde não participe o PF, deverá se nomear um secretário para que registre as sugestões e reclamações nos formulários e entregue o canhoto ao reclamante.
- **Audiências nos Distritos Municipais:** os membros das comunidades poderão continuar a usar as audiências marcadas nos distritos municipais para exporem preocupações e manifestações acerca do projecto, os pontos focais do MDR a nível do distrito farão o devido registo e tratamento do processo na plataforma MDR.
- **Requerimentos:** as PIAs poderão continuar a usar os requerimentos dirigidos ao Gabinete da Provedora do Município ou ao PR do CMM, as manifestações direccionadas ao projectos, serão encaminhadas a UIP para tratamento (ver v acima),
- **Plantão Social:** os Pontos focais do MDR a nível do Conselho Municipal se possível deverão 1 vez por mês fazer plantação social nos bairros abrangidos e receberem as manifestações das PIAs, estas podem ser prontamente respondidas ou encaminhadas para tratamento com data de retorno devidamente informado e registado no canhoto.
- **Caixa de Reclamações:** serão colocadas caixas de reclamações nas obras e provedores de serviços para os trabalhadores do projecto, as mesmas serão abertas uma vez por semana pelo PF (oficial SAS). Será igualmente assegurado que existem caixas na secretaria dos Bairros para denúncias e serão abertas 1 vez por semana pelo GPM.

As reclamações podem ser apresentadas oralmente ou por escrito em qualquer língua (oficial ou local) pelas pessoas afectadas, as línguas utilizadas podem ser: *Changana, Ronga e português*. O reclamante deve identificar-se sempre que necessário, assim como pode fazer em

anonimato. Em caso das reclamações deve-se descrever claramente o objecto da reclamação e a resolução pretendida, se possível deve apresentar informações específicas e pertinentes sobre a reclamação, de modo a facilitar os passos a serem seguidos no processo do MDR.

11.2 Gestão de Reclamações

O MDR estabelece passos, métodos e canais de acesso para investigações das sugestões e reclamações (SR) de modo a satisfazer as demandas das partes envolvidas ou oferecer as explicações respectivas quando as mesmas não forem validas.

O MDR apresenta 5 passos: 1. Recolha, Registo e categorização, 2. Confirmação, 3. Verificação, investigação e resolução, 4. Resultados da investigação e 5. Monitoria e avaliação. Os principais passos do MDR são descritos em seguida.

11.2.1 Recepção, Registo e Categorização das Reclamações

Quando é recebida uma manifestação verbal ou por escrito através de portas de entrada o receptor da manifestação (pontos focais designados pelo MDR) preenche um Formulário em consulta com o autor da manifestação (ou o seu representante) o mais detalhadamente quanto possível e regista na plataforma virtual.

Os responsáveis em fazer o registo das manifestações são os PF. As manifestações dos subprojectos implementado pelo CMM deve ser recebida e encaminhada a UIP (Ponto Focal do MDR) do projecto para a categorização, verificação e acompanhamento na resolução.

Para aquelas Manifestações que não se relacionem com os subprojectos que estão a ser implementados pelo CMM, os encaminharão as mesmas ao órgão competente ou informarão ao reclamante para que o faça. A reclamação fica registada no sistema do CMM como não procedente, e derivada a outra entidade (quando aplicável). O reclamante será informado sobre a não procedência da sugestão ou reclamação ao MDR e as referências pertinentes.

As sugestões e queixas procedentes devem ser subcategorizadas em:

- **Meio ambiente:** manifestações relativas ao impacto das actividades dos projectos sobre o meio ambiente. Alguns exemplos são os seguintes: perda de espécies específicas em função de limpeza de áreas, deslocamento de usuários para outras áreas sensíveis, desmatamento, erosão, contaminação de corpos de água, impactos de ruído, tráfego ou presença de lixo ou escombros, danos e incómodos de actividades de obras (poeira, ruído, vibração, bloqueios, etc).
- **Social:** manifestações relativas ao impacto das actividades dos projectos na vida e meios de subsistência das comunidades. Alguns exemplos são os seguintes: cumprimento dos planos de reassentamento, compensação ou restauração dos meios de vida, discriminação e exclusão/barreiras de acesso aos benefícios do Projecto, aumento da prevalência de doenças incluindo HIV, presença de acampamentos e trabalhadores de outras áreas, tratamento discriminatório, falta de protecção a grupos mais vulneráveis, aspectos relacionados ao uso de mão-de-obra local, perigos causados pro tráfego, actividades de construção e comportamento de trabalhadores, etc.

- **Violência Baseada no Género (VBG)** – denúncias sobre assédio sexual, exploração e abuso sexual no local de implementação dos subprojectos e outros tipos de VBG que podem ocorrer nos distritos municipais que serão atendidos pelo CMM conforme detalhado no Plano de Combate a VBG do projecto,
- **Trabalhadores do Projecto** - O acesso a um MDR separado e específico, monitorado de forma centralizada será fornecido a todos os funcionários directos ou contratados, para lidar com preocupações no local de trabalho, conforme detalhado nos Procedimentos de Gestão de Mão-de-obra do projecto, esses funcionários serão informados sobre o MDR no momento da contratação e as medidas postas em prática para protegê-los contra qualquer represália pelo uso desse mecanismo. O MDR estará acessível a todos os trabalhadores directos e contratados, levando em consideração suas diferentes características, por exemplo, trabalhadores do sexo feminino, trabalhadores com deficiências, trabalhadores de fora da comunidade, e será relativa às condições de trabalho, saúde ou segurança dos trabalhadores. Quando apropriado, pode-se considerar a possibilidade de apresentar questões anonimamente e/ou para uma pessoa que não seja um supervisor imediato.
- **Desempenho dos Projectos:** poderão ser feitas manifestações relativas ao desempenho do projecto e do seu pessoal. Por exemplo: incumprimento de obrigações contractuais e atrasos no desenvolvimento dos projectos.

11.2.2 Confirmação

Após a abertura do processo da manifestação será feita a confirmação da mesma ao reclamante, bem como será explicado sobre o período necessário para a respectiva resolução. Se for necessário será marcada a data do encontro para possível resolução e se existir consensos, implementar o acordo.

O período de resposta para a resolução das reclamações varia de acordo com a complexidade da reclamação. O tempo de espera ou resposta está estipulado entre 3 e 5 dias, de acordo com a descrição abaixo:

No caso de sugestões ou reclamações não procedentes: o PF informará ao requerente num prazo máximo de 1 dias úteis a partir da recepção da reclamação, sobre as razões da não procedência, e caso seja pertinente derivará ou sugerirá outros canais de resolução. O PF anotará o caso no registo como encerrado.

No caso de sugestões, consultas ou pedido de esclarecimento: O PF responderá num prazo máximo de 3 dias úteis a partir da data da recepção da mesma. Os conteúdos abordados são: agradecimento, esclarecimento, algumas consultas e questões poderão ser encaminhadas pelouros responsáveis pelas componentes e Distritos Municipais (DM) para que sejam respondidas, serão definidas acções de seguimento e prazos.

No caso de reclamações relacionadas com o projecto: O PF responderá num prazo máximo de 5 dias úteis a partir da data da recepção da mesma.

11.2.3 Verificação, investigação e resolução

O PF do PIU junto com o reclamante e as outras partes envolvidas (comunidades afectadas pelo projecto, coordenação do projecto, unidades orgânicas entre outros) realizarão uma investigação para verificar a veracidade (de acordo com as evidencias registadas em relação a sugestão ou reclamação) da reclamação e procurar uma solução amigável.

No caso de o reclamante não ficar satisfeito, o PF informará ao reclamante sobre os diferentes níveis de resolução das reclamações, e os prazos de atendimento para cada caso. Os prazos de atendimento dependerão do tipo e alcance da reclamação, mas não excederão 5 dias úteis, salvo trate-se de um caso complexo, ou o reclamante demande proceder ao próximo nível de resolução, nesses casos se acordara um prazo alternativo entre as partes intervenientes. O prazo para cada etapa do processo deve ser de 15 dias úteis, salvo acordo contrário por escrito.

Quando os casos não puderem ser resolvidos a nível do CMM, o reclamante também será informado sobre vias alternativas de reclamação (judicial e o GRS\IP do Banco Mundial). O PF registará a ocorrência e sua solução ou derivação no sistema.

As reclamações deverão (na medida do possível) ser resolvidas de maneira amigável e a nível local de acordo com os regulamentos e critérios dos manuais de implementação dos projectos e dos instrumentos e políticas ambientais e sociais e planos respectivos. Se para a resolução do caso for necessário considerar compensações adicionais significativas, medidas correctivas complexas ou a imposição de sanções, estas devem estar em linha com as regras operativas do projecto, o quadro legal nacional, e as políticas do BM (particularmente as NAS (normas ambientais e sociais).

11.2.4 Resultados da Investigação (Implementação das acções acordadas)

Uma vez concluído cada processo, o PF (oficiais de salvaguardas da PIU) tomarão as acções necessárias para implementar os acordos alcançados dentro de 15 dias úteis. No caso de acordos que requeiram modificações permanentes ao subprojecto, ou medidas que requerem mais tempo ou várias actividades, o acordo incluirá um plano de acção com o respectivo calendário. O acordo deverá também indicar o orçamento necessário para sua implementação e os atores responsáveis por cada actividade.

Os prazos de registo e atendimento são passíveis de actualização em função da conjuntura. Sempre que actualizados a informação será devidamente partilhada com as partes nos diferentes canais (rádios locais, website, plataformas de desenvolvimento integrado das paisagens etc.).

11.2.5 Monitoria e Avaliação

A monitoria do MDR será realizada pelos PFs e GPM da PIU do PTUM e se refere ao processo de seguimento das reclamações e sua resolução que serve para:

- Monitorar o número e tipo de reclamações para tomar acções proactivas para evitar reclamações futuras
- Monitorar a efectividade do MDR em termos de:
 - Sua utilização (número, tipo, origem de casos, tendências)

- Sua eficiência (respostas e conclusões dentro dos prazos)
- Sua efectividade (nível de satisfação dos usuários e da comunidade em geral)

Todos os subprojectos com a necessidade do uso do MDR no PTUM vão utilizar o sistema do MDR alojado no SIS (Sistema de Informação de Salvaguardas) da plataforma do MRV do CMM para realizar a monitoria das reclamações.

Os sistemas de M&E dos subprojectos devem incluir indicadores para medir a eficiência da monitoria e resolução das reclamações e incorporá-la no quadro de resultados dos Projectos.

11.3 Divulgação do MDR

Durante a implementação do MDR, será privilegiada a divulgação de informação em relação ao projecto (financiador, executor, objectivos do projecto, partes envolvidas, acções promovidas, cronograma de execução, resultados esperados, informações sobre as salvaguardas aplicáveis, implementação e execução dos projectos, alcance procedimentos e pontos de contacto do MDR).

No acto da divulgação do MDR, será informada às partes interessadas ou afectadas em relação a confidencialidade sempre que desejarem, segundo o princípio do mecanismo, bem como em relação a todas as etapas de resolução do MDR. Toda a informação a ser divulgada a nível local para a implementação do MDR também será divulgada na plataforma online que será criado para apoiar na gestão das SR dos projectos.

12 Acompanhamento e monitorização

A eficácia da implementação deste plano está intrinsecamente ligada à capacidade de avaliar e medir seu impacto, progresso, e conformidade com os objectivos estabelecidos. Este capítulo se concentra na identificação e definição de indicadores de desempenho (medidas listadas abaixo), fornecendo ferramentas essenciais para avaliar a implementação de estratégias, a conservação do património e o envolvimento da comunidade.

12.1 Processo de Monitorização

O processo de monitorização deverá acompanhar em permanência todas as actividades de escavação, pelo que é recomendável que os arqueólogos participem nos “*briefings*” /reuniões que envolvam áreas a intervencionar, e tenham acesso permanente a áreas onde ocorra remoção de terras de modo a garantir que o processo de mitigação e resgate está a ser cumprido de forma eficiente, mas também para acompanhamento do trabalho dos monitores e operadores de máquinas e outros intervenientes.

O processo de monitorização deverá contemplar as seguintes componentes:

- **Inventário e Catalogação:** Realização de um inventário detalhado do património cultural, incluindo descrições, fotografias, localização geográfica, condição atual e qualquer informação histórica relevante.

- **Monitoramento de Conservação:** Estabelecimento de procedimentos para monitorar regularmente a condição física e a integridade do património cultural, a fim de identificar qualquer deterioração ou necessidade de intervenção.
- **Documentação de Alterações:** Manutenção de registos precisos de quaisquer alterações feitas no património, seja por meio de restauração, conservação ou modificações, para acompanhar sua evolução ao longo do tempo.
- **Avaliação de Riscos:** Identificação e avaliação dos potenciais riscos que podem afectar o património, como desastres naturais, actividades humanas, mudanças climáticas, entre outros, e o desenvolvimento de estratégias para mitigar esses riscos.
- **Relatórios Periódicos:** Estabelecimento de um cronograma para relatórios regulares sobre o estado do património cultural, incluindo actualizações sobre conservação, actividades de monitoramento, intervenções realizadas e qualquer mudança significativa.
- **Envolvimento da Comunidade:** Inclusão de estratégias para envolver a comunidade local ou *stakeholders* relevantes no processo de monitoramento e preservação do património cultural, promovendo conscientização e participação activa.
- **Preservação Digital:** Consideração de estratégias para a preservação digital de informações e registos relacionados ao património cultural, garantindo a sua acessibilidade e segurança a longo prazo.
- **Formação e Capacitação:** Implementação de programas de formação e capacitação para aqueles envolvidos na monitoria e preservação do património, garantindo a aplicação correta de técnicas de conservação e monitoramento.
- **Orçamento e Recursos:** Alocação de recursos financeiros e humanos adequados para suportar as actividades de monitoria, conservação e relatórios necessários para a gestão eficaz do património cultural.
- **Legislação e Normativas:** Conformidade com as leis e regulamentos pertinentes ao património cultural, garantindo que todas as actividades estejam em conformidade com as diretrizes estabelecidas.

12.2 Sanções e Penalizações

Quem, sem ser portador de licença apropriada para trabalhos arqueológicos procurar remover, escavar ou de alguma forma alterar o estado físico de objectos, estações, monumentos ou sítios arqueológicos, será punido nos termos do art.º 21 da lei 10/88 de 22 de dezembro, sendo a sua responsabilidade civil ou criminal regulada nos números 21, 22 e 24 do mesmo ordenamento jurídico, e serão julgados em tribunais comuns. Sendo que os proprietários ou depositários dos bens do património cultural respondem individualmente e solidariamente pelas sanções previstas na lei 10/88 de 22 de Dezembro, art.º 20 e seguintes. Sem exclusão da já referida responsabilidade civil

e criminal estão ainda previstas outras sanções como: expropriação, confisco de bens, coimas e multas.

13 Desempenho e Relatório

13.1 Indicadores de desempenho

O Proponente irá rever e endossar indicadores que serão monitorizados para determinar a eficácia do impacto da Gestão do Património, bem como outros aspectos indicados nestes procedimentos que terão de ser acompanhados e relatados (p.e. aspectos relacionados com a salvaguarda e preservação do património).

Os indicadores podem incluir, mas não devem ser limitados a:

- Número de acções de sensibilização realizadas;
- Número de formandos por acção de sensibilização;
- Número de incidentes e não-conformidades registados.
- Número de queixas ou reclamações de impactos relacionados com o património cultural.

O desenvolvimento de estratégias de gestão do património incluirá indicadores de desempenho específicos. Os indicadores serão incluídos em um relatório mensal com o objectivo de que revisões regulares de eficácia e do alcance dos resultados desejados façam parte do processo de desenvolvimento do relatório. Isso garantirá que melhorias e mitigações adicionais possam ser implementadas conforme e quando necessário.

O Proponente pode, a seu critério, auditar quaisquer contratados, subcontratados ou fornecedores para avaliar a conformidade com este Plano. O Proponente também pode, a seu critério, realizar auditorias em outras instalações e fornecedores de terceiros associados ao projecto, conforme relevante para os Planos de Gestão Ambiental e Social.

Os resultados dos indicadores de desempenho devem ser apurados e compilados em relatórios trimestrais, conforme indicado na seção a seguir.

13.2 Relatórios

O Proponente/Empreiteiro deve fornecer um relatório mensal que forneça um resumo descritivo de todas as actividades de Gestão do Património Cultural realizadas ao longo desse mês, incluindo o número de participantes em cada actividade, o(s) objectivo(s) de cada actividade, progresso em relação aos Indicadores de Desempenho endossados pelo Proponente e as fotografias relevantes.

As informações dos contratados serão submetidas ao Núcleo de Gestão Ambiental e Social do Proponente.

O Proponente irá rever os relatórios mensais do Contratado para assegurar que as acções são acompanhadas de evidências e registadas de forma apropriada.

A **Tabela 11-1** resume os registos documentais que devem ser mantidos para o controlo da execução deste programa de gestão. Esses documentos devem ser preparados, arquivados e mantidos, a fim de documentar os resultados da implementação destes procedimentos. Devem ser feitos registos de eventos relevantes na sequência da ocorrência, e deve ser preparado um relatório de progresso mensalmente e um Relatório de Desempenho trimestral, relatando os eventos e os indicadores de desempenho registados.

A responsabilidade da elaboração destes documentos é do Empreiteiro durante a fase de obra e do Proponente na fase de operação.

Tabela 13.1 – Registo de documentos do PGPC

Título do Documento	Tipo de documento	Frequência de Registo ou Relatório
Registo de achado fortuito	Registo	Sempre que necessário
Registo de reclamações	Registo	Sempre que necessário
Registo de presenças	Registo	Semestralmente
Relatório de progresso	Relatório	Mensal
Relatório de Desempenho	Relatório	Trimestralmente

14 Referências

- Campos, J. B. (2015). *Património Cultural, Direito e Meio Ambiente*. Curitiba, Brasil: Multimédia Editora .
- CONSULTEC - Consultores Associados, Lda. (2021). *Procedure for Cultural Heritage Incidental Finds*. Maputo, Moçambique: CONSULTEC .
- Elvis, R. (2016). *Análise da Lei de Património Cultural na Cidade de Maputo*. Maputo, Moçambique: Universidade Eduardo Mondlane - Faculdade de Arquitectura e Planeamento Físico.
- Jopela, A. (2012). *Manual de Conservação do Património Cultural Imóvel em Moçambique*. Ministério da Cultura e Turismo - Direcção Nacional do Património Cultural .
- LAGE, Luís et al. . (2010). *Inventário do Património Edificado da Cidade de Maputo - Catálogos de Edifícios e Espaços propostos para Classificação*. Cidade de Maputo: FAPF - Universidade Eduardo Mondlane.
- Mendonça, L. Â. (2015). *Conservação da Arquitectura e do Ambiente Urbano Modernos: a Baixa de Maputo*. Universidade de Coimbra.
- Ricardo Teixeira Duarte e Yolanda Teixeira Duarte . (2022). *Plano de Procedimentos de Salvaguarda - Monitorização e resgate de património arqueológico em risco em caso de trabalhos que incluam escavações e movimentação dos solos*. Maputo, Moçambique: Consultec - Consultores Associados.