

**FORTALECENDO O ENTENDIMENTO  
COMUNITÁRIO SOBRE O  
CONSENTIMENTO LIVRE,  
PRÉVIO E INFORMADO (CLPI)  
MANUAL DO FORMADOR**

---



**OXFAM**  
Australia

Published April 2014

Oxfam Australia  
132 Leicester Street  
Carlton Victoria 3053  
Australia  
Tel: +61 3 9289 9444  
Fax: +61 3 9347 1983  
www.oxfam.org.au

**Autor:** Christina Hill

**Contribuição:** Serena Lillywhite and Michael Simon

**Editor:** Jane Kunstler

**Designer:** Kate Bensen

**Ilustração:** Katie Webber

**Impressão:** Eduardo Carbonell

## AGRADECIMENTOS:

A Oxfam gostaria de reconhecer e agradecer às muitas pessoas que contribuíram para o desenvolvimento deste manual do Formador, incluindo os nossos colegas da Oxfam: La Chhuon, Kate Geary, Naomi Godden, Emily Greenspan, Gary Lee, Leo van Mulekom, Clair overy, Jayne Pilkinton, Annie Sloman e Anna Trembath; e Robie Halip do Pacto dos Povos Indígenas da Ásia; e Helen Tugendhat do “Forest Peoples Programme” que fizeram a revisão conjunta deste manual do Formador.

Um agradecimento especial para Hjalmar Joffre-Eichhorn, que trabalhou com a equipe e os alunos do Centro de Desenvolvimento da Criança e Rede Comunitária e Escola dos Direitos da Terra de Mekong para desenvolver as actividades do Fórum Teatro contidas neste manual. Hjalmar também escreveu a introdução ao Fórum Teátro e o Anexo C.

Os nossos sinceros agradecimentos também vão para Robyn Minty, que desenvolveu a primeira versão do manual e Wina Kayonga do Bismarck Ramu Group; Doreen Tuba, Rowan Naunian e Simon Naikaban da Central Sepik Rural Development Foundation; Samson Kubale do PNG Eco Forestry Forum; Augustine Mondu, Gabriel Molok, Jimmy Kalebe, Jimmy Nawik e Monica Wandarut de Turubu do Turubu Eco Forestry Development Program; e Lawrence Parime e Lina Wingu do Programa de Alfabetização de Yehimbole que nos ajudaram a testar o manual.

O desenvolvimento do manual do formador foi apoiado pelo programa de Ajuda da Austrália, financiada pelo Departamento de Relações Exteriores e Comércio da Austrália.



**Australian Government**  
Department of Foreign Affairs and Trade



© Oxfam Australia 2014

A Oxfam Austrália está afiliada ao Conselho Australiano para o Desenvolvimento Internacional (ACFID), por cujo código de ética nos guiamos; Oxfam International, por cuja constituição e código de conduta nos orientamos; People in Aid, por cujo código nos sujeitamos; Conselho de Refugiados da Austrália. Este relatório em versão Inglesa está disponível on-line em [www.oxfam.org.au/explore/mining/free-prior-and-informed-consent](http://www.oxfam.org.au/explore/mining/free-prior-and-informed-consent)

## INDICE

BEM – VINDOS .....	4
INFORMAÇÃO PARA FORMADORES .....	6
O SEU PAPEL .....	6
APOIAR A PARTICIPAÇÃO DAS MULHERES E DA TOMADA DE DECISÃO .....	8
1 PLANIFICAÇÃO .....	10
1.1 AVALIANDO OS RISCOS DE SEGURANÇA .....	10
1.2 APOIAR A COMUNIDADE CERTA .....	10
1.3 PLANIFICAÇÃO COM A COMUNIDADE .....	11
1.4 AS PESSOAS, LOCAL, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS .....	12
2 REALIZAÇÃO .....	14
2.1 PROGRAMA DE FORMAÇÃO SUGERIDO .....	15
2.2 PRINCIPAIS MENSAGENS E ACTIVIDADES .....	16
3 OUTROS RECURSOS .....	40
3.1 DICAS PARA OS FORMADORES .....	40
3.2 AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO EM CLPI .....	41
3.3 OUTROS RECURSOS DE FORMAÇÃO .....	43
ANEXO A: TERMOS E DEFINIÇÕES DE GÊNERO .....	44
ANEXO B: IMAGENS DOS RECURSOS NATURAIS PARA A ACTIVIDADE 4 .....	45
ANEXO C: FÓRUM-TEATRO .....	51
INTRODUÇÃO AO FÓRUM-TEATRO .....	51
SCRIPT DO FÓRUM-TEATRO PARA A ACTIVIDADE 5 .....	56
SCRIPT DO FÓRUM TEATRO PARA A ACTIVIDADE 13 .....	57
ANEXO D: CENÁRIOS PARA ACTIVIDADE 6 .....	60
ANEXO E: QUESTÕES PARA A ACTIVIDADE 9 .....	61
ANEXO F: INQUÉRITO DE AVALIAÇÃO E EXEMPLOS DE AUTO-REFLEXÃO .....	65

## BEM-VINDOS

As pessoas devem estar na dianteira e no centro da gestão e tomada de decisão sobre os recursos naturais que os afectam. Quando confrontados com os projectos de mineração, exploração madeireira / florestal, barragens, Extração do óleo de palma, do agronegócio e da aquicultura, as comunidades têm direitos que devem ser respeitados pelos governos e pelas empresas.

Este manual do formador foi desenvolvido para ajudar a fortalecer e desenvolver a capacidade dos activistas comunitários, organizações de base comunitária (OBCs), outras organizações não-governamentais (ONGs) e educadores comunitários para apoiar as comunidades a entenderem o conceito de Consentimento Livre, Prévio e Informado (CLPI). Espera-se que o manual vai permitir que as comunidades exijam a sua participação na gestão e tomada de decisão sobre os recursos naturais; que os processos comunitários internos de tomada de decisão incluam todos os membros da comunidade; e que os projectos só avancem se o consentimento da comunidade afectada for dada.

O CLPI é reconhecido na Declaração das Nações Unidas sobre os Direitos das Populações Indígenas. A Declaração diz que “Os Estados irão consultar e cooperar de boa fé com as comunidades locais interessadas, através das suas instituições representativas, a fim de obter o seu consentimento livre e informado antes de aprovar qualquer projecto que afecte as suas terras ou territórios e outros recursos, particularmente em conexão com o desenvolvimento, utilização ou exploração mineral, hídrica ou de outros recursos”.<sup>1</sup>

O CLPI não é, no entanto, apenas uma preocupação dos governos. As empresas também devem respeitar este direito. A responsabilidade das empresas de respeitar todos os direitos humanos internacionalmente reconhecidos é amplamente compreendido e apoiado.

O CLPI exige que as pessoas devem ser adequadamente informadas sobre os grandes projectos em tempo útil e dada a oportunidade de aprovarem ou rejeitarem os projectos antes do início das operações. Isso inclui a participação na definição dos termos e condições que abordam os impactos económicos, sociais e ambientais do projecto. O CLPI permite que a determinação do resultado da tomada de decisões pelas pessoas afectadas – não é apenas um direito de serem consultados sobre projectos que os outros acabarão por tomar posteriormente.

O CLPI é um direito específico das comunidades locais. O CLPI reconhece que as comunidades locais têm direitos colectivos referentes à terra e baseia-se no direito à auto-determinação.

O CLPI também representa as melhores práticas de desenvolvimento sustentável e é, por isso, um princípio que deve orientar a conduta dos governos e das empresas quando consultarem e negociarem com todas as comunidades afectadas. Os princípios que sustentam o CLPI estão baseados nos direitos universais, incluindo aqueles direitos contidos na Declaração Universal dos Direitos Humanos, o Pacto Internacional sobre Direitos Económicos, Sociais e Culturais e o Pacto Internacional sobre os Direitos Cívicos e Políticos.

Por exemplo, todas as pessoas têm o direito à liberdade de expressão, de informação e de tomar parte na direcção dos assuntos públicos, incluindo, o exercício de influência através do debate público e diálogo com os seus representantes ou através da sua capacidade de se organizarem. Além disso o CLPI pode ajudar a proteger os direitos de todas as populações à propriedade, cultura, religião, meios de vida, saúde e bem-estar físico.

Os formadores devem estar cientes de que, apesar do CLPI estar reconhecido na lei internacional dos direitos humanos ainda é objecto de debate intenso e nem sempre é promovido ou apoiado pelos principais actores interessados:

- Alguns governos não apoiam activamente o direito das comunidades locais ao CLPI, embora tenham manifestado apoio à Declaração da ONU sobre os Direitos das Populações Indígenas, alegando que o CLPI mina a soberania do Estado.
- Alguns governos não reconhecem o estatuto de algumas populações como Locais.
- Alguns governos não respeitam os direitos dos cidadãos de acesso à informação, ou de participar no debate público.

- Algumas empresas não respeitam o direito ao CLPI, mesmo quando eles afirmam respeitar os direitos humanos de forma mais ampla, porque eles acreditam que o CLPI é muito difícil de implementar na prática e que poderia atrasar ou impedir um projecto.

A realidade é que as comunidades muitas vezes se encontram em concorrência com governos poderosos e com interesses corporativos sobre os recursos de terra e água. Pode ser extremamente difícil as decisões de uma comunidade serem respeitadas – especialmente quando as comunidades impedem um projecto de se concretizar. Muitas vezes não existem alternativas legais acessíveis e eficazes e os sistemas de regulação que deviam proteger os direitos dos povos podem ser fracos. As comunidades muitas vezes têm que recorrer a meios não legais para proteger os seus direitos e interesses, incluindo em torno da tomada de decisão sobre os recursos naturais.

Os Formadores não têm de ser especialistas legais em CLPI para dar a formação de CLPI, mas devem ter uma compreensão geral acerca dos assuntos mais relevantes, dos argumentos jurídicos e das políticas e procedimentos do governo e das empresas sobre o CLPI. É importante ressaltar que os formadores devem entender porque o CLPI é importante para as comunidades locais e como ele pode proteger os direitos e interesses de todas as populações.

Este manual é um recurso prático para os formadores, para ajudá-los a planificar e a executar os programas de formação em CLPI. O manual não é apenas para formadores experientes, facilitadores ou educadores – é para as pessoas que querem desenvolver e consolidar as suas habilidades e confiança na preparação e realização de programas de formação em CLPI.

O manual vai ajudar os formadores a:

- Dar formação CLPI eficaz e de alta qualidade;
- Usar métodos participativos de aprendizagem baseados em ação; e
- Apoiar a participação activa das mulheres nos programas de formação em CLPI, reconhecendo que as mulheres são muitas vezes excluídas dos processos de tomada de decisões da comunidade.

O manual do formador complementa o Guião da Oxfam para o Consentimento livre, prévio e informado.<sup>2</sup>

O guião da Oxfam sobre o consentimento livre, prévio e informado fornece uma introdução para o CLPI e explica como o CLPI pode ajudar as comunidades a ter uma palavra a dizer sobre os projectos que podem ter impacto sobre as suas terras, meios de subsistência e ambiente. O Guião da Oxfam sobre o consentimento livre, prévio e informado também contém um quadro prático de sete passos que visa ajudar as comunidades afectadas por um projecto a reivindicar colectivamente o seu direito ao CLPI. Ele inclui recursos para ajudar as comunidades a compreender os seus direitos, com dicas úteis e outras informações. O guião também contém algumas “bandeiras vermelhas” que descrevem o que pode dar errado e as dificuldades que as comunidades podem vir a enfrentar.

A Oxfam também produziu uma série de Cartões de Consentimento livre, prévio e informado. Estes podem ser usados em programas de formação em CLPI. Os Cartões concentram-se num quadro de sete etapas.

Encorajamos os formadores a usar este manual do formador e o Guião do consentimento livre, prévio e informado em conjunto ao planificar e ao executar os programas de formação em CLPI.

O manual do formador está dividido em três secções principais:

- Secção 1: Planificando programas de formação em CLPI
- Secção 2: Executando programas de formação em CLPI
- Secção 3: Outros recursos para os formadores.

O manual começa com algumas informações básicas sobre o papel do formador e das formas de aumentar a participação das mulheres nos programas de formação em CLPI. O manual é longo, mas não se assuste.

Os programas de formação em CLPI devem envolver a participação de mulheres e dos homens e dos jovens e idosos de uma dada comunidade. Ao fazer desta forma todos os membros de uma comunidade vão entender melhor os seus direitos e serem encorajados a trabalhar em conjunto para a tomada de decisões sobre os projectos que possam impactar as suas terras, meios de vida e meio ambiente.

<sup>1</sup> Declaração das Nações Unidas sobre os Direitos das Populações Indígenas, artigo 32[2].

<sup>2</sup> Disponível em Português no [www.oxfam.org.au/explore/mining/free-prior-and-informed-consent](http://www.oxfam.org.au/explore/mining/free-prior-and-informed-consent) (O guião e os cartões encontram-se traduzidos em diversos idiomas que também constam no sítio da Oxfam).

# INFORMAÇÕES PARA FORMADORES

Esta secção fornece mais informação básica para ajudar os formadores a compreender o seu papel, e a incentivar a participação activa das mulheres em programas de formação em CLPI.

## O SEU PAPEL?

A Formação, Apresentação e Facilitação são semelhantes e se complementam. No entanto, eles têm finalidades diferentes e exigem diferentes habilidades. Um programa de formação em CLPI vai incluir alguma formação, alguma apresentação e alguma facilitação. É importante que os formadores entendam o que cada um significa.

A apresentação envolve uma comunicação unidirecional de informações, a partir do apresentador para o público - com oportunidades limitadas (ou não) para debates ou participação do público presente. A apresentação de informações significa que o número de pessoas na plateia pode ser muito grande.

A formação também envolve a comunicação de informações, mas de uma forma participativa. Um formador envolve os participantes em sua própria aprendizagem - por exemplo, incentivando os participantes a compartilhar e aprendendo com as experiências e idéias dos outros participantes. A formação envolve tipicamente menos pessoas do que é possível com a apresentação. O número ideal de participantes para um programa de formação é de entre 20 a 40 pessoas.

Um formador não deve:

- aconselhar ou dizer à comunidade o que fazer;
- envolver-se em processos de tomada de decisão comunitária; ou
- falar em nome da comunidade com outras partes interessadas.

A Facilitação é um processo que possibilita a resolução de problemas ou grupo de planificação de tomada de acções. O facilitador gere o processo de resolução de problemas ou a planificação de tomada de acções, fornecendo uma estrutura para análise comunitária e tomada de decisão. O facilitador orienta o processo de grupo, mas não é responsável pelos conteúdos, respostas ou soluções para o problema da comunidade.

Este manual é um manual de formação. Apesar de não incluir algumas actividades que envolvem a apresentação e facilitação, o manual está focalizado na formação com o objectivo de melhorar a compreensão da comunidade sobre o CLPI. O manual foi concebido para apoiar os formadores a envolver os membros da comunidade na sua própria aprendizagem. O manual inclui actividades (ver Secção 2.2) que podem ser usadas pelos formadores para incentivar uma reflexão crítica, diálogo e análise.

O manual inclui uma actividade de planificação de acção comunitária (Actividade 18) para incentivar as comunidades a começar a pensar em quais acções elas podem querer tomar em conjunto, agora que sabem um pouco mais sobre o CLPI. As comunidades podem querer desenvolver planos de acção mais detalhados e podem pedir ao treinador para apoiar neste processo. Os formadores precisam reconhecer que isto requer habilidades de facilitação, e devem reflectir sobre se eles têm as habilidades necessárias para apoiar as comunidades para além do programa de formação em CLPI.

Os formadores são incentivados a planificar e a executar os programas de formação em CLPI como parte de uma pequena equipe de formação e não individualmente. Ao trabalhar como uma equipe, os formadores podem apoiar e aprender uns com os outros e usar as diferentes habilidades e experiências que cada formador possui. Muitas das actividades deste manual funcionarão melhor se houver mais do que um formador para dar apoio aos participantes ao longo das actividades. Se houver apenas um formador isso pode levar à apresentação de informações com participação limitada da comunidade.

Este manual do formador está direccionado para a formação de adultos, e não de crianças. Todos os adultos aprendem de forma diferente. Por exemplo, alguns adultos aprendem fazendo, outros adultos aprendem observando e pensando, alguns adultos estão interessados na teoria, e outros estão interessados em como eles podem colocar o aprendido em prática. Deste modo, diferentes tipos de actividades devem ser incluídos num programa de formação que satisfaça a estes diferentes estilos de aprendizagem dos adultos.

No entanto, este manual pode ser usado por professores e adaptado conforme a necessidade do desenvolvimento de planos de aula sobre questões de CLPI e gestão de recursos naturais para alunos do ensino primário, secundário e terciário. O manual também pode ser usado para projectar e fornecer formação para outros formadores (Formar o Formador).

Os formadores devem avaliar cada programa de treinamento e cada sessão de consciencialização da comunidade em CLPI como resultado da sua participação na formação. Uma avaliação também vai ajudar os formadores a entender o que funcionou bem e o que pode precisar de ser mudado nos futuros programas de formação. A Secção 3.2 apresenta alguns exemplos de instrumentos de avaliação que podem ser usados.



## APOIAR A PARTICIPAÇÃO DAS MULHERES E DA TOMADA DE DECISÃO

As mulheres têm direitos iguais<sup>3</sup> incluindo o direito de igualdade substantiva nos processos políticos, o direito de serem ouvidas e o direito de participarem nos processos de tomada de decisão da comunidade e do projecto. Como os homens, as mulheres têm o direito de tirarem benefícios dos grandes projectos e de estarem protegidas contra qualquer dano que um projecto possa trazer. No entanto, os impactos da mineração e outros projetos de grande escala não são neutrais ao gênero. As mulheres muitas vezes sentem os impactos negativos mais do que os homens, e raramente recebem os benefícios que os homens recebem.<sup>4</sup>

Por exemplo:

- As mulheres nem sempre são consultadas quando as empresas negociam o acesso à terra;
- Os danos ao meio ambiente prejudicam a capacidade das mulheres para fornecer alimentos e água potável para as suas famílias e podem aumentar a sua carga de trabalho;
- As Remunerações e os benefícios são pagos aos homens “em nome” das suas famílias, negando às mulheres o acesso aos benefícios financeiros do projecto e, potencialmente, aumentando a sua dependência económica nos homens;
- As mulheres podem perder o seu estatuto tradicional na sociedade quando um projecto cria uma economia baseada no dinheiro;
- Uma força de trabalho masculina vinda de fora pode trazer o aumento de consumo de álcool, profissionais do sexo e da violência na comunidade, o que pode afectar a segurança das mulheres; e
- As mulheres trabalhadoras muitas vezes enfrentam discriminação, más condições de trabalho e remuneração desigual por trabalho igual.

As mulheres enfrentam múltiplas barreiras para a participação na tomada de decisão.<sup>5</sup> No entanto, os formadores podem apoiar a participação das mulheres em ambos os programas de formação em CLPI e nos processos de tomada de decisões pela comunidade. Para começar, os formadores não devem ignorar, aceitar ou serem responsáveis pela discriminação contra as mulheres ou sua exclusão num programa de formação de CLPI quando a exclusão é baseada na cultura, religião ou “tradição”. Dentro de muitas comunidades, as mulheres têm ou tradicionalmente tiveram algumas responsabilidades na tomada de decisões importantes, embora essas responsabilidades possam funcionar de forma diferente em diferentes comunidades. A exclusão das mulheres deve ser desafiada, mas de uma forma que seja entendida por todos os membros da comunidade.

A participação das mulheres num programa de formação de CLPI é importante, pois ajuda as mulheres a entender e a defender os seus direitos, e a proteger os interesses de toda a comunidade.

Na etapa de planificação, os formadores devem trabalhar com o grupo de mulheres para garantir que as mulheres participem no programa de formação de CLPI e, em futuros processos de tomada de decisão pela comunidade. O objectivo deve ser que as mulheres participem activamente na formação e tenham influência real tanto durante a formação e depois dela, em vez de simplesmente atingirem-se cotas para a participação das mulheres no programa de formação. No entanto, as quotas podem contribuir para as mulheres poderem participar activamente e terem influência.

Os formadores e os grupos de mulheres devem ter em consideração:

- Que barreiras práticas (por exemplo, a necessidade de cuidar de crianças ou realizar actividades domésticas ou de subsistência) podem impedir a participação das mulheres na formação e encontrar formas de superar essas barreiras;
- Que barreiras culturais podem impedir a participação das mulheres e encontrar formas de superar essas barreiras;
- Como o programa de formação pode responder às necessidades de aprendizagem das mulheres e seus interesses.

Os formadores e os grupos de mulheres também devem considerar se as quotas (ou seja, 50% mulheres, 50% homens), com programas de formação separados para as mulheres e para os homens, ou outra estratégia vai permitir que as mulheres participem activamente e ter influência. Se os processos separados para homens e mulheres forem acordados, os formadores devem no final juntar os grupos separados para partilhar as suas diferentes perspectivas e entendimentos. Outras questões a serem consideradas incluem a segurança das mulheres, e as normas acerca da socialização conjunta das mulheres e dos homens.

A Secção 2 contém o programa de formação sugerido. Muitas das actividades são de “gênero” - isso significa que elas são projectadas para compreender as diferentes aspirações e perspectivas das mulheres e dos homens. Isso significa que a mineração, extração de madeira e outros projectos afectam os homens e as mulheres de forma diferente (porque os homens e as mulheres têm responsabilidades distintas na família e na comunidade), e que as mulheres e os homens muitas vezes têm necessidades e interesses distintos. Os formadores são incentivados a alterar o programa de formação sugerido e as actividades individuais se necessário, para garantir que o programa responda às necessidades e interesses das mulheres.

Durante o programa de formação de CLPI, os formadores podem incentivar a participação activa das mulheres através do:

- Estabelecimento de uma expectativa de respeito mútuo, incluindo que os homens respeitam as mulheres e escutam o que elas têm a dizer;
- Garantia de que as mulheres tenham um lugar para sentar-se dentro da sala de formação (e não fora ou onde elas não possam ouvir ou contribuir para os debates);
- Convidando as mulheres para responder às perguntas, falar acerca das actividades do seu grupo, etc; e
- Observando a formação e, em caso de problemas, garantindo que as soluções são encontradas; por exemplo, se os homens dominam as discussões ou as actividades nos pequenos grupos, considerar a formação de grupos separados de homens e mulheres para permitir que as mulheres conversem entre si em um espaço seguro e de apoio mútuo.

As equipas de formação devem incluir formadores tanto do sexo feminino e do sexo masculino. Os formadores do sexo feminino devem ser parceiros iguais na planificação e na execução da formação - o seu papel não deve estar limitado à organização dos aspectos logísticos ou no fornecimento de almoços no dia da formação.

Os formadores podem querer fazer alguma formação de gênero eles próprios para ganharem a sua própria compreensão, habilidades e confiança em questões de gênero. Os formadores podem começar este processo, perguntando-se:

- Por que achamos que a participação das mulheres, e a sua participação na tomada de decisão são importantes?
- Quais os papéis que as mulheres desempenham na nossa própria organização? Porquê isso é assim?
- Dentro da nossa comunidade, as normas culturais são uma fonte de capacitação, bem-estar social e de força para as mulheres e para os homens? Se sim, como?
- A cultura é usada para justificar a exclusão ou a discriminação das mulheres? Que interesses estão sendo representados, se for esse o caso?
- O que se entende por discriminação de gênero, neutralidade de gênero, igualdade de gênero, transformador de gênero e empoderamento das mulheres?<sup>6</sup>

Para além de apoiar a participação das mulheres, os formadores também devem apoiar a participação dos jovens, pessoas com deficiência e outras pessoas que podem ser excluídas da comunidade nos processos de tomada de decisão.

<sup>3</sup> Convenção sobre a Eliminação de todas as formas de discriminação contra a Mulher.

<sup>4</sup> Oxfam Austrália: *Mulheres, comunidades e mineração: Os impactos da mineração nas relações de gênero e o papel da aviação do impacto de gênero*, resources.oxfam.org.au/pages/view.php?ref=1632&k=

<sup>5</sup> *Estudo final sobre os povos indígenas e o direito de participar no processo de decisão, Relatório do Mecanismo de Peritos sobre os Direitos dos Povos Indígenas*, A/HRC/EMRIP/2011/2, 26 May 2011, ver páginas 8 e 21.

<sup>6</sup> O Anexo A contém definições para estes e outros conceitos.

# 1 PLANIFICAÇÃO

Esta secção do manual ajuda os formadores a planificarem os seus programas de formação em CLPI. A planificação é tão importante quanto a execução da formação em si. Um programa de formação só será um sucesso se for investido tempo adequado na fase de planificação.

Uma parte importante da planificação é garantir que a comunidade entende quem são os formadores e para que serve a formação, e que os formadores conheçam a comunidade e o contexto local. A primeira coisa que os formadores podem querer fazer é visitar a comunidade, de preferência, a convite de um membro da comunidade, para ter uma noção de como seria viver lá – conhecer quem vive na comunidade, o que as pessoas fazem para a sua subsistência, se existe um grande projecto que está sendo desenvolvido nas redondezas?

A fase de planificação também deve servir para assegurar que a formação seja acessível a todos os membros da comunidade – especialmente aqueles com maior probabilidade de serem afectados por um projecto e aqueles que normalmente são excluídos dos processos de tomada de decisões da comunidade.

Outra parte importante do processo de planificação é de garantir que o programa de formação atenda às necessidades dos participantes. A Secção 2 contém um programa de formação sugerido e principais mensagens e actividades. Durante a fase de planificação, este programa deve ser ajustado para atender às necessidades da comunidade. Algumas partes do programa merecerão uma atenção especial durante a fase de planificação, como a preparação para a sessão da lei do CLPI ou trabalhar com alguns membros da comunidade nas actividades do “Fórum Teatro”.

## 1.1 AVALIANDO OS RISCOS DE SEGURANÇA

A Oxfam reconhece os desafios e problemas de segurança que muitas comunidades e indivíduos enfrentam para garantir que os seus direitos sejam respeitados e as preocupações sejam reconhecidas. Os formadores também podem enfrentar esses desafios e questões de segurança. Os formadores são aconselhados a considerar cuidadosamente os riscos de segurança durante a planificação e realização de programas de formação em CLPI.

Os formadores devem reconhecer que os homens e as mulheres enfrentam diferentes riscos. Por exemplo, as mulheres podem enfrentar riscos acrescidos, ligados a uma maior participação na tomada de decisão, se participarem na formação. Os formadores devem trabalhar em estreita colaboração com o grupo de mulheres locais para avaliar e responder a esses riscos.

Os formadores precisam identificar e avaliar todos os potenciais riscos para a sua segurança e para a segurança dos participantes. Isso inclui os riscos relacionados com o seguinte:

- A provável presença de trabalhadores de empresas, polícias ou militares antagónicos;
- Conflito entre a comunidade e a empresa, polícia ou militares com interesses antagónicos;
- Conflito dentro da comunidade e os conflitos entre as comunidades;
- Viagens de e para a comunidade; e
- Aspectos que têm a ver com o estado do tempo e a época do ano.

Depois da identificação do risco, o mesmo pode ser avaliado (se é um risco baixo, médio ou alto) e um plano de gestão de cada risco desenvolvido. Este plano de gestão de riscos deve ser desenvolvido com a colaboração da comunidade.

Se os riscos forem muito altos, a acção mais apropriada pode ser de cancelar ou adiar o programa de formação. Alternativamente, o programa de formação pode ser realizado num local diferente; por exemplo, na cidade mais próxima, em vez de ser na comunidade, embora isso possa limitar quem pode participar na formação.

## 1.2 APOIAR A COMUNIDADE CERTA

A decisão de executar um programa de formação em CLPI numa determinada comunidade em um momento específico é feita tanto pela comunidade como pelos formadores. No entanto, os formadores devem ter uma

compreensão clara do valor potencial que a formação em CLPI terá para a comunidade naquele momento. A escassez de recursos e prioridades concorrentes são uma realidade.

Por exemplo, se ainda não há quaisquer grandes projectos, mas os investidores estão numa fase exploratória na área ou projectos existentes estão prestes a serem expandidos, haverá um enorme valor para as comunidades locais aprenderem sobre o CLPI. Da mesma forma, se um investidor estiver para efectuar uma avaliação do impacto social e ambiental, haverá interesse na formação de CLPI. Se um grande projecto, como uma mina ou represa, já está operando, a comunidade ainda pode querer aprender sobre o CLPI – e como eles podem influenciar a forma como o projecto funciona e o dono do projecto interage com a comunidade no futuro. Por outro lado, podem existir algumas situações em que a formação de CLPI terá pouco valor; por exemplo, em situações de conflito relacionado com o projecto.

## 1.3 PLANIFICAÇÃO COM A COMUNIDADE

Os formadores comunitários devem conhecer o contexto, necessidades e interesses das comunidades onde pretendem executar uma formação de CLPI. A comunidade (ou seus representantes) deve ter uma compreensão clara do que os formadores podem oferecer e quais são as expectativas dos formadores perante a comunidade. Os formadores e os representantes na comunidade devem trabalhar em conjunto para planificar a formação. A planificação deve envolver as mulheres e os representantes da juventude. Um número de visitas à comunidade pode ser necessário durante a fase de planificação.

Na primeira reunião de planificação, os formadores devem:

- Dizer á comunidade quem são, sua organização e porque eles estão interessados em realizar esta formação;
- Dizer á comunidade quem os convidou para visitar a comunidade;
- Explicar de que consiste um programa de formação em CLPI e que a formação tem como objectivo ajudar os membros da comunidade a melhorar a sua compreensão do CLPI;
- Explicar que um programa de formação em CLPI não vai necessariamente resolver todos os problemas da comunidade, mas que é um ponto de partida para as comunidades entenderem e defenderem os seus direitos;
- Dizer aos representantes da comunidade que espera-se uma participação tanto das mulheres e dos homens e que o programa de formação não irá adiante se as mulheres forem impedidas de participar; e
- Perguntar se há riscos para a segurança dos formadores e da comunidade se a formação de CLPI for realizada e, se for o caso, solicitar a contribuição para o plano de gestão de riscos.

Se for acordado que a formação vai em frente, os formadores devem, então, trabalhar com os representantes da comunidade, incluindo grupos de mulheres, para:

- Compreender o contexto específico, necessidades e interesses da comunidade – incluindo se há projectos que estão sendo desenvolvidos junto da comunidade e quais são as percepções ou opiniões dos membros da comunidade perante o projecto.
- Compreender os conhecimentos e habilidades dos potenciais participantes na formação, os níveis de alfabetização e práticas culturais específicas de aprendizagem, para que a formação possa ser adaptada para a comunidade.
- Pedir apoio junto dos representantes da comunidade para promover a formação e convidar as pessoas para participarem, certificando-se de que há representação de todos os membros da comunidade.
- Explicar que há oportunidades para os membros da comunidade para trabalhar com os formadores para preparar e realizar algumas das actividades do programa.
- Concordar com os representantes da comunidade sobre o local da formação, a data (evitando épocas de muito trabalho, como o tempo de sementeira ou de colheita das culturas agrícolas), o número de pessoas que poderão participar e outras questões logísticas, como transporte, alimentação e alojamento.

Um projecto inicial de programa de formação deve ser compartilhado e discutido com os representantes da comunidade e ajustado com base no feedback dos representantes da comunidade.

## 1.4 AS PESSOAS, LOCAL, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Ao planificar o programa de formação de CLPI, é importante ter em consideração as populações, o local, material e equipamentos que são necessários para garantir o sucesso do programa.

### As Pessoas

Como discutido acima, os melhores programas de formação envolvem a participação activa dos membros da comunidade para decidir acerca dos objectivos da formação, e para ajudar a planificar e a realizar o programa. Os membros da comunidade conhecem melhor os seus próprios pontos fortes e as suas percepções e experiências devem ser reconhecidos e incorporados ao programa.

O envolvimento dos membros da comunidade na planificação e na execução do programa vai incentivar o seu interesse no, e apropriação do programa de formação. Além disso, isto pode dar-lhes a oportunidade de desenvolverem algumas habilidades e confiança (por exemplo, para falar em público ou promoverem actividades em grupo). Os membros da comunidade podem ser convidados a trabalhar com os formadores para preparar e executar algumas das actividades do programa.

Além disso, no dia da formação, os membros da comunidade poderão ser convidados a:

- Preparar o local da formação (por exemplo, colocar cartazes, organizar mesas e cadeiras);
- Receber formalmente todos os participantes e os formadores para o programa de formação;
- Distribuir materiais de formação para os participantes;
- Ajudar com o controlo dos horários; e
- Preparar os alimentos para os participantes – se as mulheres forem responsáveis pela preparação dos alimentos, esta não deve ser a única alternativa de participação das mulheres no programa de formação.

Como sugerido anteriormente, as oportunidades para os membros da comunidade de participar devem ser abordadas na reunião de planificação com os representantes da comunidade. O formador deve confirmar quem é voluntário para cada tarefa antes do início do programa de formação. As mulheres, homens e jovens devem ser dados a todos a oportunidade de se voluntariarem.

### O Local Formação

O programa de formação em CLPI deve ser realizado na comunidade, em vez de em um local longe da comunidade. Isto irá maximizar a participação de todos os membros da comunidade, especialmente aqueles que têm outras responsabilidades, como cuidar dos filhos, preparar as refeições da família, ou a agricultura e outras actividades de subsistência.

Um local de formação terá de ser seleccionado. O local de formação poderia ser o centro comunitário ou o local de encontro habitual, uma escola, edifício religioso ou um espaço ao ar livre. O local de formação deve ser suficientemente grande para albergar a todos os participantes, e ter espaço para as actividades em pequenos grupos e discussões que tenham de ocorrer. Outras coisas a considerar incluem se o local é tranquilo, se os alimentos podem ser preparados e, se existe uma fonte segura de electricidade. Finalmente, se as mulheres só podem participar na formação, se acolhimento de crianças for assegurado, o local terá que ser capaz de acomodar essas crianças. Questões de segurança podem também ser tidos em conta.

### Materiais e equipamentos de formação

O formador vai precisar de vários materiais e equipamentos para garantir que o programa de formação de CLPI corra bem e que todos possam participar plenamente. O formador poderia trazer estes materiais ou pode pedir emprestado de alguém da comunidade.

Os materiais e equipamentos de treinamento incluem:

- Este manual do formador e o Guião da Oxfam sobre o consentimento livre, prévio e informado<sup>7</sup> para ser usado pelos formadores;

- Cópia do Guião da Oxfam sobre o consentimento livre, prévio e informado, os cartões CLPI para cada participante;
- Cópias do programa de formação para cada participante;
- Quadro preto para escrever e giz;
- Recursos específicos necessários para cada actividade (isso pode exigir fotocopiar páginas do manual para dar a cada participante);
- Relógio, ou telefone celular para verificar o tempo;
- Sino, tambor ou qualquer outra coisa que pode ser usado para chamar a atenção dos participantes;
- Informações sobre as leis locais relevantes para o CLPI e gestão dos recursos naturais, e uma lista de organizações locais que poderiam fornecer assistência contínua à comunidade;
- Canetas, lápis, papel liso, papel colorido, papel colante, fitas, pinos ou fita adesiva, etc;
- Cópias do formulário de avaliação ou outros instrumentos para anotar o feedback dos participantes;
- Cartazes, vídeos / DVDs (opcional);
- Computador e projector (opcional); e
- Etiquetas para nomes (opcional).

Se o programa de formação de CLPI for de mais do que meio dia, os formadores poderiam considerar a possibilidade de uma refeição para os participantes.



<sup>7</sup> O Guião do consentimento livre, Prévio e Informado foi traduzido para diversas línguas. No entanto, se não houver nenhuma tradução para o idioma falado onde a formação está sendo dada, os formadores podem solicitar a tradução do guião. Alternativamente, os formadores podem usar outros material de FPIC em língua local que tiver sido elaborado por outras organizações.

## 2 REALIZAÇÃO

Esta secção do manual ajuda os formadores a realizar os programas de formação em CLPI. A secção contém as principais mensagens e actividades. As actividades são projectadas para promover a participação activa dos membros da comunidade na formação e envolver os participantes na sua própria aprendizagem. A secção está concebida em torno de um programa de formação de dois dias. O Dia 1 pode incluir actividades de 1 a 9; e o dia 2, actividades de 10 a 19. O formador pode querer incluir uma curta actividade de reflexão no final do Dia 1 para encorajar os participantes a pensar sobre o que aprenderam naquele dia e o que eles esperam conseguir no dia 2.

No entanto, os formadores podem optar por realizar a formação por cerca de dois dias e meio ou três dias. Isso permitirá mais tempo para as actividades e pausas mais longas durante o dia para descansar e para recuperar a concentração. Isto pode ser necessário quando os participantes têm pouca experiência de sessões de formação.

Cabe aos formadores e à comunidade decidir sobre a duração e o conteúdo do programa, e agir em conformidade. O programa poderia ser de apenas algumas horas ou de três ou quatro dias. Se for acordado um programa mais longo, os dias adicionais poderiam ser gastos para resolver problema da comunidade e a planificação de acções, se os formadores se sentirem confortáveis com essas actividades.

Os formadores são incentivados a usar as principais mensagens e actividades a partir desta secção. No entanto, os formadores devem alterar o programa e adaptar as mensagens e actividades para adequarem-se às necessidades da comunidade e ao contexto local. Os formadores também devem considerar os níveis de alfabetização e práticas de aprendizagem culturais da comunidade e ajustar as actividades em conformidade. Por exemplo, sugere-se em algumas das actividades que as discussões do grupo sejam documentadas por escrito. No entanto, se os níveis de alfabetização são baixos, pode ser melhor para documentar as discussões desenhando imagens ou fazer-se um relatório verbal para o grupo maior, em vez de um resumo escrito. Estas questões devem ser abordadas durante a fase de planificação.

### 2.1 PROGRAMA DE FORMAÇÃO SUGERIDO

#### Número da Actividade e Nome

Número da Actividade e Nome	Tempo sugerido para a actividade
Actividade 1 Boas-vindas e introdução	30 minutos
Actividade 2 Acordo do programa de formação	30 minutos
Actividade 3 Expectativas dos participantes	30 minutos
Actividade 4 Reflexão e Discussão	45 minutos
Actividade 5 Consentimento "Livre"	1 hora (mínimo)
Actividade 6 Consentimento "Prévio"	1 hora
Actividade 7 Consentimento "informado"	1 hora
Actividade 8 CLPI e a lei	1 hora
Actividade 9 O que está a ocorrer na comunidade	30 minutos
Actividade 10 Passo 1 — descobrir quem está desenvolvendo o projecto	30 minutos
Actividade 11 Passo 2 — solicitar informações junto do dono do projecto	45 minutos
Actividade 12 Passo 3 — discutir com a comunidade	1 hora (mínimo)
Actividade 13 Passo 4 — negociação da comunidade com o dono do projecto	1 hora (mínimo)
Actividade 14 Passo 5 — procurar aconselhamento independente	30 minutos
Actividade 15 Passo 6 — tomar uma decisão da comunidade	1 hora (mínimo)
Actividade 16 Passo 7 — comunicação permanente com o dono do projecto	30 minutos
Actividade 17 Aprendendo sobre os Passos 1-7: Opção B <sup>8</sup>	2 horas
Actividade 18 Reflexão dos participantes e planificação da acção comunitária	1 hora
Actividade 19 Avaliação de programas de formação	30 minutos

A Secção 2.2 contém as actividades. Cada actividade descreve:

- O objectivo da actividade;
- O tempo sugerido para a actividade;
- Recursos necessários para a actividade;
- Principais mensagens;
- Instruções para a actividade em si; e
- Outras dicas para ajudar os formadores a gerir a actividade.

As principais mensagens são as informações que os formadores devem partilhar com os participantes. As informações servirão de base para a actividade que irá acontecer e vai garantir que os participantes tenham uma compreensão básica do CLPI. As principais mensagens foram retiradas principalmente a partir do Guião da Oxfam para o consentimento livre, prévio e informado e os formadores são encorajados a consultar o guião. Apenas uma pequena quantidade de tempo deve ser alocado para partilhar as principais mensagens. A maior parte da aprendizagem dos participantes ocorrerá durante as actividades e a maior parte do tempo deve ser alocado nas actividades. As actividades foram projectadas para encorajar a reflexão, diálogo e análise.

Os formadores são incentivados a incluir jogos no seu programa de formação. Os jogos podem ser usados para manter as pessoas activas. Os jogos eles são divertidos e podem criar um sentimento de colegialidade entre o grupo. Os jogos também podem ser usados para repartir o grupo em pequenos grupos para as actividades.

Os formadores devem alocar algum tempo do programa de formação para verificar se os participantes estão a compreender a informação que está sendo partilhada.

<sup>8</sup> Esta opção cobre 7 etapas a partir da actividade 10 a 16. Ela pode ser usada durante os programas de formação onde não há tempo suficiente para abordar etapa por etapa com mais detalhe. Esta alternativa levará cerca de 5 horas.

## 2.2 PRINCIPAIS MENSAGENS E ACTIVIDADES

### Actividade 1: Boas-Vindas e Introdução

#### Objectivo da actividade

Recepção aos participantes, e apresentação do formador e dos participantes.

#### Tempo sugerido para a actividade

30 minutos

#### Recurso

Etiquetas para nomes (opcional)

#### Principais mensagens

- Os formadores dão as boas-vindas a toda a gente participante da sessão de sensibilização comunitária ou do programa de formação em CLPI.
- Os formadores apresentam-se a si e a sua organização, e explicam que o seu papel é realizar o programa de formação.
- Os instrutores explicam que o grupo vai aprender sobre “consentimento livre, prévio e informado” e como isso pode ajudar as comunidades a ter uma palavra a dizer sobre projectos, tais como de mineração, extração de madeira ou de óleo de palma e outros que possam ter impacto sobre as suas terras, meios de vida e meio ambiente.
- Os formadores também podem querer esclarecer o que não se deve esperar deles; por exemplo, que eles não vão estar envolvidos em processos de decisão comunitária em curso.

#### Instruções para a actividade

Os formadores convidam a todos a dizer o seu nome, de onde vieram e por que eles estão participando do programa de formação.

#### Dicas

- Pense em usar um jogo para a introdução dos participantes, veja a Secção 3.3 para alguns recursos sobre o uso de jogos.
- Tome nota do motivo porque as pessoas estão participando do programa de formação — isto vai ajudar-te a conhecer sobre os seus interesses e preocupações.
- Se houver um projecto em curso perto da comunidade (ou se há uma perspectiva de um projecto dentro em breve), e alguns dos participantes disserem que esta é a sua preocupação, isso deve ser reconhecido pelo formador. O formador pode querer acrescentar que o projecto será discutido ocasionalmente ao longo do programa de formação.

### Actividade 2: Acordo do programa de formação

#### Objetivos da actividade

- Para chegar a um acordo sobre como as pessoas devem se comportar durante o programa de formação para que todos possam participar plenamente.
- Incentivar os participantes a respeitar e ouvir uns aos outros.

#### Tempo sugerido para a actividade

30 minutos

#### Recursos

Recursos

#### Principais mensagens

Os formadores informam aos participantes que esperam que cada participante vai respeitar e ouvir a todos os outros participantes, incluindo mulheres, jovens e outras pessoas.

#### Instruções para a actividade

- Os formadores pedem aos participantes para indicarem alguns comportamentos aceitáveis e formas de trabalho para garantir que todos possam participar plenamente.
- Estas ideias serão escritas numa folha de papel grande e serão o “Acordo” entre os formadores e os participantes, e os próprios participantes entre si.
- Se alguma coisa importante não foi referida pelos participantes, os formadores devem acrescentá-la (s) ao Acordo.
- O Acordo deve ser mantido perto da frente da sala de formação para que todos possam vê-lo.

#### Dicas

Alguns exemplos do que poderia ser em um Acordo incluem:

- Todos (mulheres, homens, jovens, idosos) podem participar plenamente;
- Nenhuma pessoa está autorizada a dominar a discussão;
- Todas as opiniões serão respeitadas;
- Diferentes opiniões serão ouvidas; e
- Os participantes podem levantar a mão (ou fazer outro sinal) se quiserem falar, etc.

### Actividade 3: Expectativas dos participantes

#### Objectivo da actividade

Compreender e documentar as expectativas dos participantes.

#### Tempo sugerido para a actividade

30 minutos

#### Recursos

Canetas, folha grande de papel ou lousa

#### Principais mensagens

- Os formadores devem explicar que a sua expectativa é de que o grupo vai aprender sobre “consentimento livre, prévio e informado”.
- Os formadores também têm interesse em compreender as expectativas dos participantes.

#### Instruções para a actividade

- Os formadores convidam os participantes a dizer quais são as suas expectativas para a formação.
- Todas as expectativas (tanto os formadores e dos participantes) são escritas na folha de papel grande ou no quadro preto.
- A lista de expectativas poderia, então, ser mantida perto da frente da sala de formação para que todos possam vê-la e consultar.
- Para terminar este exercício, os formadores distribuem cópias do programa de formação para cada participante, explicam em poucas palavras o que consta do programa e que os formadores têm por objectivo garantir que as expectativas dos participantes sejam atingidas ao longo do programa.

#### Dicas

- Os formadores terão algum entendimento das expectativas dos participantes a partir da etapa de planificação (ver secção 1) e das apresentações dos participantes (Actividade 1). Esta actividade é concebida para compreender e reconhecer as expectativas dos participantes de uma forma mais formal.
- Este exercício deve ser referenciado ao longo do programa e durante a avaliação do programa de formação (Actividade 19). Uma pergunta-chave a fazer é: as expectativas dos participantes para esta formação estão sendo atingidas?
- Alguns participantes podem ter expectativas que não podem ser satisfeitas - por exemplo, que um dado projecto será interrompido por causa de sua participação no programa de formação. Os formadores devem encorajar os participantes a serem realistas sobre o que a formação pode ou não pode alcançar, reconhece que pode ser difícil as decisões de uma comunidade serem respeitadas pelo seu governo ou pelo dono do projecto, mas que a formação de CLPI está concebida para ajudar a comunidade a entender e a defender os seus direitos, mesmo em situações difíceis.

### Actividade 4: Reflexão e discussão

#### Objectivos da actividade

- Incentivar os participantes a iniciar uma reflexão e discussão sobre os valores e usos de seus recursos naturais.
- Conhecer as diferentes perspectivas de mulheres e homens.

#### Tempo sugerido para a actividade

45 minutos

#### Recursos

Fotocópias das imagens dos recursos naturais (ver Anexo B) - usar apenas as imagens que são relevantes para a comunidade, grandes folhas de papel, canetas.

#### Principal Mensagem

Antes de aprender sobre o CLPI e de como isso pode ajudar as comunidades a ter uma palavra a dizer sobre os projectos que podem ter impacto sobre as suas terras ou meios de vida, fale sobre os recursos naturais desta comunidade e os valores e usos associados a esses recursos naturais. Isto irá contextualizar CLPI.

#### Instruções para a actividade

- Formar pequenos grupos de cinco a seis pessoas (separando os homens e mulheres) e dê a cada grupo uma das imagens.
- Peça a cada grupo para discutir os valores e usos associados com esses recursos naturais representados na imagem.
- Os formadores poderiam perguntar:
  - Este recurso natural é importante para os membros da comunidade?
  - Como é que este recurso natural é usado?
  - Quem é responsável pela gestão deste recurso?
  - Que valores estão associados a este recurso natural?
  - Como é que a comunidade será afectada se um projecto tiver grande impacto sobre este recurso natural?
  - Peça às mulheres para reflectirem sobre as suas responsabilidades na comunidade, e os seus conhecimentos e interesses específicos, bem como a ligação entre estes e o recurso natural representado na imagem. Como é que as mulheres seriam afectadas se um projecto tivesse grande impacto sobre este recurso natural? Pergunte o mesmo aos homens, ou seja, como eles seriam afectados por um grande projeto dado o seu papel, conhecimento e interesses.
- As imagens podem ser penduradas na parede em grandes pedaços de papel e cada grupo pode escrever ou desenhar imagens para resumir os pontos principais da discussão.
- Cada grupo deve ser convidado a apresentar um relatório a todo o grupo.

#### Dicas

- Uma maneira de formar o pequeno grupo é cortar cada imagem em cinco ou seis peças (como um quebra-cabeça), aleatoriamente dar as peças para os participantes, e, em seguida, pedir a todos para remontar as imagens. Isto tem a vantagem de fazer com que todos se levantem e formem grupos de pessoas que normalmente não falam umas com as outras. Será necessário no entanto assegurar que as mulheres e os homens formem grupos separados - pode ser útil separar o grupo em mulheres e homens, antes de entregar as peças das imagens.
- Se a discussão for um pouco lenta, peça aos participantes para reflectir sobre os recursos naturais representados na imagem e como isso se relaciona com a segurança dos seus meios de vida, saúde, alimentação e água, os valores culturais e espirituais, e as suas preocupações de conservação da biodiversidade.
- Outra opção para esta actividade poderia ser sair para fora da sala de formação para ter um olhar para a comunidade e sua localização no ambiente. O que as pessoas vêem? Que valores e usos as pessoas associam com o que vêem?
- Em alternativa, o formador pode trazer as suas próprias imagens, cartazes ou um pequeno vídeo que seria útil para iniciar com esta actividade de reflexão e debate. Estes materiais podem ser oferecidos pelos próprios membros da comunidade.

## Actividade 5: Consentimento “Livre”

### Objectivo da actividade

Obter uma compreensão mais profunda do que se entende por consentimento “livre”.

### Tempo sugerido para a actividade

1 hora (no mínimo)

### Recursos

Consulte o script do Fórum-Teatro e as instruções no Anexo C; as pessoas dispostas a actuar na peça do Fórum-teatro (podem ser os formadores e/ou os participantes), o “Joker”, e adereços e figurinos (opcional)

### Principais mensagens

- Os elementos de consentimento livre, prévio e informado estão interligados, e devem constituir as condições para o consentimento da comunidade, se decidir dar o seu consentimento. O “livre”, “antes” e “informado” protege-se contra a manipulação (ou exploração) dos processos de tomada de decisões da comunidade.
- Cada parte do conceito tem um significado importante - nesta actividade e nos próximos dois, vamos começar a explorar e compreender o significado de cada um.
- Consentimento comunitário só deve ser dado livremente.
- Livre significa não forçado, sem nenhuma coerção, sem intimidação, sem manipulação e sem a pressão exercida pelo dono do projecto, o governo ou outros grupos com interesse no projecto para aceitar um projeto ou para tomar uma decisão antes que a comunidade esteja pronta para tal.
- Livre também significa que todos - mulheres, homens, jovens e idosos - estão livres para participar do processo de tomada de decisão.
- Livre significa que uma comunidade pode dizer não (ou não dar o seu consentimento) a um projecto.

### Actividade

- Esta actividade é um evento do Fórum-Teatro.
- O Fórum-Teatro é uma forma interactiva e participativa de teatro da comunidade. Nela um conflito comunitário ou questão não resolvida é encenada, com os membros da audiência encorajados a entrar na acção, substituir um dos personagens e tentar mudar positivamente o resultado.
- O fórum-Teatro é uma oportunidade para identificar e praticar estratégias tendentes a se obter uma mudança na vida real.
- Durante a encenação, a audiência (ou seja, os participantes) são convidados a reflectir sobre as questões apresentadas na peça e com ideias para a mudança.
- O Anexo C contém mais informações sobre o Fórum-Teatro, incluindo os papéis que são interpretados, perguntas a fazer ao público, e o script para esta actividade particular

### Dicas

- Tente conseguir pelo menos, três intervenções do público para cada cena.
- Não se sinta obrigado a ter um final feliz no final do Fórum - o objectivo de Fórum-Teatro é o diálogo da comunidade e ensaio para a acção futura.
- Às vezes aprendemos mais com uma intervenção que não resolve o problema.
- Não aceite facilmente soluções “mágicas”, ou seja, soluções que alteram radicalmente as circunstâncias básicas da peça. Por exemplo, um agressivo dono do projecto é transformado em uma pessoa simpática e educada. Embora todos nós gostaríamos de ver essa transformação acontecer, para uma análise realista do problema, é mais útil interpretar as circunstâncias como elas são.
- O Fórum-Teatro pode ser eficaz quando administrado como um mini-workshop, dando tempo para se desenvolver a confiança entre os participantes. Se houver tempo suficiente uma série de jogos teatrais e exercícios de aprumo podem ser realizados antes das apresentações do Fórum-Teatro. O Anexo C contém alguns jogos.



## Actividade 6: Consentimento “Prévio”

### Objectivo da actividade

Obter uma compreensão mais profunda do que se entende por consentimento “Prévio”.

### Tempo sugerido para a actividade

1 hora

### Recursos

Canetas, grandes folhas de papel, cópias dos cenários para cada participante (ver Anexo D)

### Principais Mensagens

- Consentimento “Prévio” significa que o seu consentimento deve ser solicitado:
  - Antes que do governo alocar terra para uso por particulares;
  - Antes que do governo aprovar o projecto específico;
  - Antes da construção do projecto começar (em outras palavras, antes da chegada dos camiões e tractores);
  - As comunidades devem ter tempo suficiente para considerar todas as informações fornecidas; e
  - As comunidades devem ter tempo suficiente para tomar uma decisão de acordo com os seus próprios processos de tomada de decisão; não deve haver pressão para tomar uma decisão rápida.
- As comunidades nem sempre têm a oportunidade de dar o seu consentimento prévio. No entanto, elas podem tentar influenciar o projecto em outros momentos durante o ciclo do projecto e estarem envolvidos na tomada de decisões do projecto. Tipicamente os projectos começam pela fase inicial (ou de esboço e planificação); viabilidade e planificação detalhada; construção; operação; e encerramento ou desmantelamento.

### Instruções para a actividade

- Divida o grupo em três grupos (ou se esses três grupos tiverem mais de seis ou sete pessoas, formar grupos adicionais).
- Dê a cada participante uma cópia de um cenário (um cenário por grupo), pedir-lhes para ler o cenário em conjunto e, em seguida, reflectir sobre as questões para cada cenário.
- Os formadores pedem a cada grupo para resumir a sua discussão num pedaço de papel.
- Cada grupo deve ser convidado a apresentar um relatório a todo o grupo.
- Se a comunidade tiver estado numa situação semelhante à descrita em um dos cenários (este pode ter sido identificados durante o processo de planificação) focalize a parte final desta actividade em entender o que a comunidade fez naquela altura. Que idéias, estratégias e recursos eles usaram para lidar com a situação? Qual foi o resultado? Será que a comunidade agiria de forma diferente no futuro?

### Dicas

- O Cenário 1 descreve uma situação onde a comunidade fica a saber acerca de um projecto antes de ser aprovado pelo governo; O Cenário 2 é sobre uma empresa de mineração que já começou com as actividades de exploração; e o Cenário 3 é sobre circunstâncias em que a comunidade fica a saber acerca de um projecto que já começou. O objectivo desta actividade é discutir os conceitos de “antes”, “a tempo de” e “tarde” em oposição com o que significa consentimento “prévio” (tal como descrito acima nas principais mensagens).
- Os formadores devem incentivar a discussão sobre o que a comunidade poderia fazer se ela se encontrasse nas diferentes situações descritas nos cenários. Os formadores devem enfatizar que nunca é tarde demais para trabalhar com o dono do projecto para reconhecerem e apoiar o CLPI mesmo quando o projecto tiver originalmente sido desenvolvido sem o consentimento da comunidade. O princípio é o mesmo, embora o ponto de partida seja diferente.
- Esta e algumas das outras actividades exigem que os participantes resumam as discussões numa folha de papel. Os participantes devem ser encorajados a escrever respostas curtas para as perguntas ao invés de tentar escrever as respostas por completo. É importante que todos participem e se concentrem na discussão, em vez de se concentrar demais na escrita. Se, no entanto, os níveis de alfabetização no grupo são muito baixos, pode ser melhor não resumir a discussão por escrito, mas em vez disso se concentrar apenas na discussão e, em seguida, fazer um feedback ou resumo oral.

## Actividade 7: Consentimento “Informado”

### Objectivo da actividade

Obter uma compreensão mais profunda do que se entende por consentimento “informado”.

### Tempo sugerido para a actividade

1 hora

### Recursos

Recursos

### Principais Mensagens

- Consentimento informado significa que a pessoa deve ser dada toda a informação relevante sobre o projecto para tomar uma decisão sobre se concorda com o projecto ou não:
  - A informação deve ser numa língua que a pessoa possa entender e apresentada de uma forma que também é fácil de entender;
  - As informações devem ser precisas;
  - A pessoa deve ter acesso à informação independente, e não apenas à informações do dono do projecto ou do governo;
  - A pessoa deve ser dada informação sobre outras opções para o projecto; e
  - A pessoa também deve ter acesso a especialistas e técnicos em questões de direito para se necessário ajudar a tomar a sua decisão.
- As comunidades podem solicitar cópias dos documentos do projecto, incluindo os seguintes: contratos, licenças ou autorizações; contratos de receita; acordos de compensação; mapas dos recursos; avaliações de impacto ambiental e social; estudos de alternativas; as actas das reuniões de consulta comunitária; planos de reassentamento; detalhes de como o projecto está em conformidade com as leis locais relevantes - os formadores devem mencionar outros documentos que eles acham que vão ser relevantes para a comunidade.

### Instruções para a actividade

- Forme pequenos grupos de cinco a seis pessoas e dê a cada grupo um pedaço de papel e algumas canetas.
- Peça a cada grupo para discutir e escrever na folha de papel as questões de papel que têm sobre um projecto - o que os participantes querem saber sobre um projecto?
- Se houver um projecto específico a ser desenvolvido ou em operação perto da comunidade, peça aos participantes para escrever perguntas sobre esse projecto.
- Se não houver um projecto, peça aos participantes para desenvolver algumas perguntas sobre um projecto de exploração madeireira, mineração, barragem hidroeléctrica ou de extração de óleo de palma - escolha um projecto ou vários projectos que seriam mais relevantes para a comunidade.
- Peça a cada grupo para relatar os debates do grupo para todos os participantes.

### Dicas

O Guião da Oxfam para o consentimento livre, prévio e informado contém uma lista de perguntas sugeridas para fazer ao dono do projecto. Se os participantes estão se esforçando por elaborar as suas próprias perguntas, peça-lhes para consultarem o guião antes de começarem. Incentive os participantes a pensar em perguntas sobre o projecto e quem está a desenvolvê-lo, que impactos o projecto pode ter na comunidade (incluindo o possível despejo e reassentamento) e consulta à comunidade e processos de negociação.

## Actividade 8: O CLPI e a Lei

### Objectivo da actividade

Obter uma compreensão básica das leis nacionais e internacionais, e padrões da indústria relacionados com o CLPI

### Tempo sugerido para a actividade

1 hora

### Recursos

Handouts / slides que contêm as principais mensagens (opcional)

### Principais mensagens

Os formadores devem elaborar as suas próprias mensagens-chave para esta actividade. As comunidades precisam entender o contexto legal local, e os padrões específicos relacionados com CLPI que podem ser aplicadas na sua situação. A apresentação genérica que não tenha em consideração o contexto local pode não ser muito útil.

Os formadores precisam ter em consideração:

- Se a formação é para as comunidades locais ou não, caso sim a Declaração das Nações Unidas sobre os Direitos dos Povos Indígenas e a Convenção 169 da OIT sobre as comunidades locais e tribais são relevantes. Os formadores devem consultar se o governo ratificou qualquer um destes instrumentos, e destacar as principais Secções de cada um (por exemplo, o artigo 32 (2) da Declaração).
- Se a formação é para populações não-locais, consulte os instrumentos internacionais dos direitos humanos, como o Pacto Internacional sobre Direitos Econômicos, Sociais e Culturais.
- Que leis nacionais ou decisões judiciais, direitos de acesso à informação, participação na tomada de decisão, existe em relação ao CLPI, etc e a quem essas leis protegem (apenas as comunidades locais ou publico em geral?).
- Que políticas ou leis nacionais existem para promover os direitos das mulheres, incluindo a participação em debates públicos e nos processos de tomada de decisão.
- A dimensão em que o direito internacional dos direitos humanos é respeitado, e as leis nacionais são aplicadas.
- Se existem tribunais, instituições nacionais de direitos humanos ou outros organismos para proteger activamente os direitos humanos.

Se houver um projecto que está sendo desenvolvido perto da comunidade, os formadores devem conhecer quem está desenvolvendo, quem está financiando-o e o que pode acontecer motivado por esta formação. Essa informação pode então ser incluída nas mensagens-chave. Dependendo do projecto, as normas pertinentes podem incluir:

- Políticas empresariais relacionadas com o CLPI, direitos das comunidades locais, os direitos humanos, a consulta à comunidade e resolução de conflitos.
- A Mesa Redonda sobre a extração sustentável do Óleo de Palma, que tem requisitos específicos para o CLPI e tem um mecanismo de resolução de conflitos.
- O International Finance Corporation, cujo Padrão de Desempenho 7 requer o CLPI em algumas circunstâncias e tem um mecanismo de resolução de conflitos.
- O Forest Stewardship Council, que reconhece o CLPI.

### Instruções para a actividade

- Os formadores devem dar tempo para perguntas e respostas, um quiz ou alguma outra actividade que permite aos participantes testar os seus conhecimentos e esclarecer aspetos que possam não compreender.
- Outra opção seria de pedir aos participantes para considerar a seguinte questão: será que as estratégias jurídicas adequadas para proteger os seus direitos e interesses, ou se outras estratégias serão mais eficazes?

## Dicas

- Os formadores vão precisar de preparar esta actividade como parte da fase de planificação do programa.
- As principais mensagens terão as informações jurídicas que são muito técnicas e podem ser difíceis de entender. Os formadores precisam decidir que informação é necessária e reconhecer que informação a mais pode não ser muito útil. Como alternativa, os participantes podem mesmo assim estar muito interessados em querer mais informações. A quantidade de informação necessária deve ser determinada durante a fase de planificação.
- Os formadores devem lembrar-se que somente as comunidades locais têm o direito ao CLPI. No entanto, o CLPI representa as melhores práticas de desenvolvimento sustentável e é, portanto, um princípio que os governos e as empresas devem respeitar ao consultar e negociar com todas as comunidades afectadas.
- Os formadores devem ter claro que muitas vezes há uma lacuna entre o que a lei exige e se a lei é cumprida na realidade. As comunidades regularmente têm de depender em meios não legais para proteger os seus direitos e interesses, e isso pode ser um ponto útil de discussão durante esta actividade.

## Actividade 9: O que está a acontecer na comunidade

### Objectivos da actividade

- Reflectir sobre o que está a acontecer na comunidade.
- Reforçar o que foi aprendido sobre o CLPI.

### Tempo sugerido para a actividade

30 minutos

### Recursos

As perguntas contidas no Anexo E copiadas em pedaços individuais de papel, quatro grandes pedaços de papel: um marcado “sim”, um marcado “não”, um marcado “todos”, um marcado “poucos”.

### Principal Mensagem

Agora iremos reflectir sobre tudo o que todos acabamos de aprender sobre o CLPI no contexto do que está a acontecer nesta comunidade.

### Instruções para a actividade

- Coloque o papel marcado “sim” em um dos lados da sala de formação e o papel marcado “não” do outro lado da sala.
- Peça dez voluntários (um voluntário por questão), certificando-se que há um número igual de homens e de mulheres.
- Peça a todos para reflectir acerca das questões uma de cada vez.
- Para as questões 1 a 5, pergunte aos participantes se eles acreditam que a resposta é sim, ou não ou nem sim nem não. A pessoa com a questão deve aproximar-se do local onde está colocado o “sim”, ou o “não” ou algures no meio, dependendo das respostas dos outros participantes.
- Para as questões 6-10, substitua o “sim” e o “não” com “todos e” poucos”, em seguida, pergunte aos participantes para considerar se todos ou apenas alguns membros da comunidade estão envolvidos, recebem a informação, os benefícios, etc.
- Incentive a discussão e, se houver diferenças de opinião, explore as diferenças - incluindo a partir de uma perspectiva de gênero: as mulheres e os homens têm as mesmas respostas para as mesmas perguntas?

### Dicas

- Esta actividade poderia reflectir sobre os projectos existentes na comunidade ou nas proximidades, tanto quanto possível. Se não houver grandes projectos, como a mineração ou extração de madeira, peça dir à comunidade para considerar as questões no contexto de um projecto pequeno, como uma estrada, água de poço ou na escola.
- Esta actividade deve ser divertida. Se houver diferença de opinião entre os participantes, a pessoa com o cartão deve ser encorajada a se mover (saltar, pular ou correr) entre o “sim” e o “não” conforme a tendência da discussão.
- O objectivo desta actividade não é de tentar chegar-se a um acordo sobre a resposta, mas de explorar as experiências e opiniões de todos os participantes.

**Antes de iniciar com a actividade 10, os formadores devem explicar que os participantes vão aprender sobre algumas maneiras práticas de usar o CLPI para proteger os seus direitos e interesses. Há sete passos (retirados do Guião da Oxfam para o Consentimento livre, prévio e informado), que serão abordados nas 7 actividades seguintes.**

**Os formadores devem explicar que na vida real essas etapas não devem ser seguidas na ordem em que são aqui apresentadas. Por exemplo, uma comunidade pode querer a ajuda de consultores independentes, logo após a comunidade descobrir que um projecto está sendo esboçado, e as discussões dentro da comunidade devem ocorrer regularmente, não numa única altura. E, claro, a vida real é complicada e nunca segue um conjunto de etapas fáceis, e pré-definidas.**

**Alternativamente, para programas de formação mais curtos, os formadores poderiam usar a actividade 17. A actividade 17 inclui todos os sete passos numa única actividade que vai levar duas horas para ser concluída.**

## Actividade 10: Passo 1 – Descobrir quem está a desenvolver o projecto

### Objectivo da actividade

Conhecer quem é o responsável pelo desenvolvimento de grandes projectos.

### Tempo sugerido para a actividade

30 minutos

### Recursos

Canetas, grande pedaço de papel, quadro preto

### Principais mensagens

- As pessoas precisam saber quem está a desenvolver o projecto que pode afectar a sua comunidade. Só depois saberão onde dirigem-se para exigirem o seu consentimento.
- Às vezes, pode ser difícil encontrar informações sobre o dono do projecto. Grandes projectos geralmente envolvem uma mistura de interesses privados e governamentais.
- Se tiver problemas para encontrar informações sobre o projecto, pode pedir ajuda de outras organizações, incluindo ONGs locais e internacionais. Os meios de comunicação, incluindo jornais locais e internacionais e revistas do sector, também podem ter informações sobre os projectos planificados.
- Às vezes, o dono do projecto não é nacional. Isso pode tornar mais difícil entrar em contacto com ele(s) e a pessoa interessada em contactá-lo pode precisar da ajuda de outros.

### Instruções para a actividade

- Se houver um projeto específico a ser desenvolvido ou em operação perto da comunidade pergunte aos participantes quem é o dono do projecto. Em seguida, faça algumas perguntas, tais como:
  - A empresa é nacional ou internacional?
  - O projecto está sendo desenvolvido em parceria com mais de uma empresa? Se sim, qual?
  - Existe algum envolvimento ou interesse do governo no projecto?
  - Quem está a financiar o projecto?
  - Existem outras organizações envolvidas?
- Se os participantes não sabem a resposta para as perguntas, incentive-os a tentar obter as respostas no final da sessão e dê-lhes sugestões sobre como obter essas respostas.
- Se não houver um projecto perto da comunidade, peça aos participantes para identificar os tipos de organizações que possam desenvolver grandes projectos tais como de minas, barragens ou plantações de óleo de palma. Use as sub-questões acima para guiar a discussão.
- Conclua a actividade, sublinhando o quão para as comunidades conhecer quem é responsável pelo desenvolvimento de grandes projectos e que esse é o primeiro passo para as comunidades reivindicarem o seu direito de decidir o que acontece nas suas terras.

### Dicas

- Com efeito, esta actividade requer que os participantes façam um exercício de mapeamento das zonas importantes. Os formadores podem querer levantar a questão de interesses políticos ou outros e o desenvolvimento de projectos. Às vezes, as empresas simplesmente fazem o que o governo quer.
- O Guião da Oxfam para o consentimento livre, prévio e informado, que fornece algumas informações sobre quem desenvolveu os projectos.
- Esta é uma actividade de grupo maior, onde as pessoas mais dinâmicas e mais confidentes podem ter a tendência de dominar os debates. Tente garantir que todos tenham a oportunidade de contribuir para a discussão - o formador deve incentivar as pessoas que não têm falado tanto a contribuir com as suas ideias.

## Actividade 11: Etapa 2 - Solicitar informações junto do dono do projecto

### Objectivo da actividade

Compreender alguns dos desafios para a obtenção de informações e como esses desafios podem ser superados.

### Tempo sugerido para a actividade

45 minutos

### Recursos

Canetas, grandes pedaços de papel

### Principais mensagens

- É importante saber como o projecto proposto terá um impacto sobre a sua comunidade. Só depois as pessoas podem tomar uma decisão informada sobre:
  - Se a dar o seu consentimento ou não;
  - Mudanças que gostariam de fazer no projecto; e
  - Condições prévias que precisam ver atendidos antes de pensar em concordar com o projecto.
- É importante para a comunidade estar plenamente informado sobre o projecto, seus potenciais impactos e o que o dono do projecto vai fazer para evitar ou mitigar reduzir os impactos negativos - isto inclui informações sobre se a comunidade será despejada e reassentada pelo projecto.
- A solicitação de cópias de avaliações de impacto ambiental e social pode ajudar a garantir que todos os membros da comunidade estão informados e compreendam os potenciais impactos. Os membros da comunidade também devem ser envolvidos no desenvolvimento da avaliação do impacto ambiental e social, pois são as pessoas que melhor conhecem o seu ambiente local e para quem um grande projecto pode impactar em seus meios de vida e meio ambiente.
- As informações devem ser fornecidas numa linguagem e forma que sejam compreendidas pela comunidade.
- Outra maneira de obter essa informação é convidar o dono do projecto para uma reunião da comunidade em que os membros da comunidade podem colocar ao dono do projecto algumas perguntas sobre o projecto.
- A comunidade pode solicitar a assistência de organizações locais para ajudá-la a compreender a informação que foi obtida.
- A comunidade também pode solicitar assistência directamente junto do departamento governamental competente. Isto poderia incluir o Departamento de Meio Ambiente, Mineração, Florestas e Agricultura ou do Tesouro.
- Durante a actividade 7, os participantes elaboraram algumas perguntas que têm acerca do projecto - essas perguntas poderiam ser feitas ao dono do projecto ou do governo.
- Agora, o grupo irá discutir alguns dos desafios que as pessoas enfrentam na obtenção de informações sobre um projecto, e como esses desafios podem ser superados.

### Instruções para a actividade

- Divida cada pedaço de papel em duas colunas com as palavras “desafios” e “soluções” escritos na parte superior de cada coluna.
- Divida os participantes em pequenos grupos de cinco a seis pessoas.
- Peça a cada grupo para discutir os desafios (ou barreiras) que podem enfrentar na obtenção de informações sobre um projecto, e como esses desafios podem ser superados ou foram superados pela comunidade no passado (em outras palavras, quais são algumas das soluções e o que a comunidade fez no passado).
- Peça a cada grupo para resumir a discussão, por escrito. Se os níveis de alfabetização são baixos os grupos devem concentrar-se apenas na discussão.
- Peça a cada grupo para o feedback das suas discussões a todo o grupo no final desta actividade focalizando-se nas soluções.

#### Dicas

- Use um jogo (veja a Secção 3.3 para os Jogos) para dividir os participantes em pequenos grupos. Isto tem a vantagem de fazer com que todos se levantem, movendo-se e energizando-se; e formando grupos de pessoas que nunca trabalharam juntas.
- Os formadores podem querer informar que o dono do projecto é uma fonte de informações sobre um projecto. Informações também podem ser obtidas de outras fontes, independentes – A actividade 14 vai explorar isso melhor.



#### Actividade 12: Etapa 3 - Manter discussões com a comunidade

##### Objectivos da actividade

- Garantir que todos os membros da comunidade possam participar de discussões da comunidade e dos processos de tomada de decisão.
- Conhecer as diferentes aspirações e percepções de homens e mulheres.

##### Tempo sugerido para a actividade

1 hora (no mínimo)

##### Recursos

Canetas, folhas grandes de papel (opcional)

##### Principais mensagens

- Logo que estiverem em contacto com o dono do projecto, devem começar a discutir o projecto em detalhes dentro de sua comunidade.
- Toda a comunidade – mulheres, homens, jovens e velhos – devem estar bem informados sobre o projecto proposto.
- Isso ajudará a garantir que todo mundo entenda os potenciais impactos e benefícios que o projeto pode ter. A comunidade deve decidir se os potenciais impactos negativos são aceitáveis ou não, e quais os benefícios que ela possa querer a partir do projecto.
- É muito importante levar em conta as opiniões de todos os membros da comunidade – todos são susceptíveis de serem afectadas pelo projecto de uma forma ou de outra. Tente garantir que todos os membros da comunidade, incluindo mulheres, homens, jovens e idosos, estejam envolvidos nos processos de tomada de decisão. Isto porque um projecto de grande escala afecta as pessoas de forma diferente.

##### Instruções para a actividade

- Forme dois grupos – um grupo de mulheres e outro grupo para os homens.
- Peça a cada grupo para pensar sobre as suas aspirações e expectativas para o futuro. Peça-lhes para considerar suas percepções sobre os impactos positivos e negativos de um projecto (o projecto poderia ser um projecto real ou um imaginário). Cada grupo deve ser perguntado também se e como um projecto pode contribuir para a realização de suas aspirações para o futuro.
- Cada grupo pode querer desenhar imagens para representar a discussão. Como são os impactos negativos? E os impactos positivos?
- Os dois grupos devem ser convidados a partilhar as suas aspirações e percepções do projecto com todo o grupo maior. Discuta as semelhanças e diferenças, e explore o motivo das diferenças.
- Os formadores devem concluir a actividade, sublinhando que as esperanças e as percepções de todos são importantes e valiosas, e que todos os membros da comunidade devem estar envolvidos em discussões da comunidade e dos processos de tomada de decisão.

##### Dica

- Esta actividade concentra-se nas coisas que são importantes para a comunidade, e que podem ajudar no futuro no processo de tomada de decisões e quaisquer negociações com um desenvolvedor do projecto. A actividade também incide sobre as diferentes aspirações e percepções de homens e mulheres.

## Actividade 13: Passo 4 – Negociação da comunidade com o dono do projecto

### Objectivo da actividade

Aprender sobre negociações com o dono do projecto, e como as dificuldades neste processo podem ser superadas.

### Tempo sugerido para a actividade

1 hora (no mínimo)

### Recursos

Consulte o Script do Fórum-Teatro e instruções constantes do Anexo C. As pessoas que desejarem actuar na peça do Fórum-Teatro (podem ser os formadores e/ou os participantes), o “Joker”, e adereços e figurinos (opcional).

### Principais mensagens

- Como comunidade, vocês têm o direito de serem consultados e de negociar com o dono do projecto.
- Vocês podem participar na definição dos termos e condições que abordam os impactos económicos, sociais e ambientais do projecto e que minimizam os danos que o projecto possa causar.
- Conversar com os donos do projecto não significa que tenham dado o vosso consentimento para o projecto.
- Guardem todos os registos de todas as reuniões com o dono do projecto, incluindo as datas, quem estava presente e o que foi discutido.
- O dono do projecto deve consultar com a vossa comunidade e obter o vosso consentimento prévio e informado nas fases iniciais de planificação do projecto e antes de cada nova etapa do projecto.
- Se o reassentamento da comunidade for provável, os termos e condições devem ser negociados com a empresa e colocar por escrito antes da tomada da decisão final.
- A construção de projectos de desenvolvimento de larga escala geralmente traz grandes benefícios financeiros para o dono do projecto e para o governo. Infelizmente, as comunidades locais não têm sempre a oportunidade de partilhar os benefícios financeiros ou outros.
- Pôr em prática os mecanismos de “repartição de benefícios” pode garantir que as comunidades afectadas pelo projecto recebam alguns benefícios do projecto - a comunidade pode negociar os benefícios com o dono do projecto (e, talvez, com o governo também).
- É importante que todos os membros de sua comunidade - mulheres, homens, jovens e idosos - estejam envolvidos na negociação com o dono do projecto e não apenas alguns líderes ou “elites” que possam estar interessados em maximizar os seus próprios benefícios pessoais à custa de toda a comunidade.
- Negociar com um dono do projecto pode ser difícil - a actividade explora algumas dessas dificuldades.

### Instruções para a actividade

- Esta actividade é outro evento do Fórum-Teatro.
- Anexo C contém o script para essa actividade.

### Dicas

- Tente de novo obter pelo menos três intervenções do público para cada cena.
- Lembre-se que não deve sentir-se obrigado a ter um final feliz no final do Fórum — o objectivo do Fórum-Teatro é o diálogo da comunidade e ensaio para a acção futura. Às vezes aprendemos mais com uma intervenção que não resolve o problema.
- Os participantes devem estar familiarizados com o Fórum-Teatro, após usá-lo na actividade 5. Pode não haver necessidade de quaisquer jogos de preparação ou mais instruções para esta actividade.
- Tente incentivar as pessoas que não participaram na primeira actividade do Fórum-Teatro como “espect-actores” para participar desta vez.

## Actividade 14: Passo 5 – Procurar aconselhamento independente

### Objectivo da actividade

Conhecer quem poderia fornecer aconselhamento independente á comunidade.

### Tempo sugerido para a actividade

30 minutos

### Recursos

Canetas, grande folha de papel ou quadro preto ou branco

### Principais mensagens

- Negociar com o dono do projecto pode ser difícil, conforme mencionado na actividade anterior. Às vezes, o dono do projecto tenta evitar envolver as comunidades e as questões envolvidas podem ser complexas.
- A comunidade pode tentar obter aconselhamento jurídico e técnico independente para ajudá-la a compreender os efeitos do projecto proposto.
- Lembrem-se que as vossas decisões devem ser bem informadas. É importante não depender apenas nas informações que o dono do projecto dá. O dono do projecto pode tentar fazer o projecto parecer atraente para as comunidades afectadas, a fim de obter o seu consentimento e pode não fornecer todas as informações sobre o projecto - especialmente os riscos ou impactos negativos.
- Informações de outras fontes vão garantir que a comunidade compreenda plenamente o impacto do projecto no curto e longo prazo, e quais são os seus direitos.
- Essas informações também podem ajudar a elaborar mais perguntas a colocar ao dono do projecto sobre como planeia gerir os riscos e prevenir os impactos negativos.

### Instruções para a actividade

- Peça aos participantes para sugerir os nomes de indivíduos ou organizações que poderiam fornecer aconselhamento independente á comunidade, ou que tenham feito isso no passado para a comunidade. Identifique com que a comunidade tem relacionamentos ou acesso - isso vai ser útil para qualquer futura planificação de acções.
- Escreva os contactos da comunidade no papel.

### Dicas

- Como parte de sua preparação, os formadores podem criar uma lista de organizações locais que possam fornecer assistência para a comunidade - os formadores devem consultar com essas organizações sobre que serviços ou conselhos podem fornecer, e se isso é fornecido gratuitamente ou mediante pagamento.
- Se aconselhamento independente custa dinheiro, os formadores podem querer saber como esse dinheiro é angariado ou sugera fontes alternativas de conselho.
- O Guião da Oxfam acerca do consentimento livre, prévio e informado contém uma lista de organizações que podem ser capazes de apoiar as comunidades - no entanto, essas organizações são na sua maioria organizações internacionais e, como tal, pode não ser tão útil como as organizações locais.

## Actividade 15: Etapa 6 - Tomar decisões como comunidade

### Objectivos da actividade

- Compreender os processos de tomada de decisões da comunidade.
- Garantir que os processos de tomada de decisões futuras incluam todos os membros da comunidade, incluindo mulheres e jovens e velhos.

### Tempo sugerido para a actividade

Tempo sugerido para a actividade

### Recursos

Canetas, grandes pedaços de papel

### Principais mensagens

- O consentimento livre, prévio e informado é um direito colectivo - não é o direito de um indivíduo. Portanto, a comunidade deve tomar uma decisão em conjunto.
- A tomada de decisão comunitária envolverá uma avaliação dos impactos positivos e negativos de um projecto e uma avaliação do benefício geral para a comunidade.
- Todos os membros da comunidade - mulheres, homens, jovens e velhos - devem ser envolvidos nos processos de tomada de decisão.
- Se a comunidade acredita que o projecto não será positivo para a comunidade, vocês podem dizer “não” - ou, em outras palavras, não dar o vosso consentimento - para o projecto. Como alternativa, a comunidade pode querer que o projecto prossiga, mas apenas se forem respeitadas determinadas condições - essas condições podem estar relacionadas com os benefícios para a comunidade e com a mitigação dos impactos negativos.
- O projecto só deverá prosseguir se o consentimento da comunidade for dado ao governo bem como ao dono do projecto.
- Se a comunidade der o seu consentimento ao dono do projecto, as condições em que o consentimento é dado devem ser escritas para que todos tenham uma compreensão clara de quais são as condições de aprovação.

### Instruções para os grupos de actividade

- Forme grupos de mulheres, homens, mulheres jovens e homens jovens.
- Peça a cada grupo para reflectir sobre como eles estão actualmente envolvidos em processos comunitários de tomada de decisão:
  - A comunidade é responsável pela tomada de decisões sobre que aspectos/questões?
  - Como é que essas decisões são tomadas?
  - Existem problemas de que não são capazes de tomar decisões?
  - Se forem excluídas das discussões da comunidade e dos processos de tomada de decisão, ou se eles somente são capazes de participar de forma limitada, a que se deve isso?
- Peça a cada grupo para, em seguida, reflectir sobre como eles gostariam de serem envolvidos em futuros processos de tomada de decisão sobre os projectos perto de sua comunidade?
  - Que obstáculos precisam serem superados para permitir a sua participação nos processos de tomada de decisão?
- Peça a todos para se reunirem novamente. Peça a cada grupo para dizer como gostariam de ser envolvidos em futuros processos de tomada de decisões sobre grandes projectos. Encoraje uma discussão entre todo o grupo.

### Dicas

- Esta actividade não deve tentar obter uma decisão por parte da comunidade sobre qualquer projecto que está sendo desenvolvido por perto (se houver um tal projecto). O processo de tomada de decisão comunitária é complexo e leva tempo - muito mais tempo do que essa actividade permite. Lembre-se que esta é uma sessão de formação, não é uma sessão de tomada de decisão.
- Ao invés, a actividade tem como objetivo estimular a reflexão e a discussão sobre a forma como as decisões são tomadas na comunidade, e como futuros processos de tomada de decisão podem/devem incluir todos os membros da comunidade.
- As mulheres em muitas comunidades, muitas vezes enfrentam múltiplas barreiras para participação nos processos de tomada de decisão na comunidade (e no agregado familiar). Os formadores, portanto, precisam gerir cuidadosamente esta actividade. A discussão sobre as formas de envolver as mulheres nos processos de tomada de decisão pode trazer consequências negativas para as mulheres do grupo. Falar com grupos de mulheres da comunidade durante a planificação do programa de formação em CLPI vai ajudar o treinador a compreender e a evitar esses riscos.
- Se houver alguma relutância por parte de alguns dos participantes para apoiar o envolvimento de todos os membros da comunidade (por exemplo, a participação das mulheres e jovens), isso deve ser desafiado pelo formador. O formador pode perguntar aos participantes exemplos de responsabilidades tradicionais das mulheres na tomada de decisão. O formador também poderia pedir exemplos de como homens e mulheres trabalham em conjunto para um objectivo ou tarefa comum, e discutir como a contribuição das mulheres e dos homens é valorizada por igual. Os formadores também devem deixar claro que o CLPI CLIP e o direito de participar na tomada de decisões é um direito de todas as pessoas - não apenas dos homens, ou de alguns homens.
- A discussão de todo o grupo é muito importante, pois permite que diferentes perspectivas sejam ouvidas e espera-se que isso resulte em um acordo de que futuros processos de tomada de decisões incluam todos os membros da comunidade.

## Actividade 16: Etapa 7 – Permanente comunicação com o dono do projecto

### Objectivos da actividade

- Compreender que o CLPI é um processo contínuo.
- Aprender sobre comunicações contínuas com o dono do projecto.

### Tempo sugerido para a actividade

30 minutos

### Principais mensagens

- O consentimento livre, prévio e informado é um processo contínuo. Projetos de desenvolvimento em larga escala levam muitos anos para planificar e iniciar, e podem ter impacto na sua comunidade por vários anos ou mesmo gerações.
- O CLPI não é um processo “one-off (de um único momento)” do processo, é um processo contínuo. Significa que o diálogo regular e um acordo entre o dono do projecto e as comunidades afectadas é uma boa prática. Este diálogo regular é uma forma de garantir que as comunidades tenham acesso à informação durante a vida do projeto e sejam capazes de participar dos processos de tomada de decisão em curso.
- O dono do projecto deve certificar-se de que a comunidade seja informada regularmente sobre o projecto. A comunidade deve ser dada a oportunidade de fazer perguntas e exprimir as suas preocupações. O CLPI deve ser cumprido ao longo de todo o processo. Nunca é tarde demais para trabalhar com o dono do projecto para que ele(s) aceite(m) o CLPI.
- Grandes projectos tipicamente passam por etapas:
  - Elaboração do projecto (ou de esboço inicial e planificação)
  - viabilidade e planificação detalhada
  - construção
  - operação
  - encerramento ou desmantelamento.
- Os representantes da comunidade devem monitorizar o projecto, se o projecto for em diante. É importante a comunidade verificar se o dono do projecto está a cumprir com os seus compromissos.
- A comunidade pode querer criar um fórum permanente da comunidade e dono do projecto para as comunicações regulares. Este fórum também pode ser usado para lidar com as preocupações ou queixas que a comunidade pode ter com o projecto. Este fórum deve incluir as mulheres, homens, jovens e idosos da comunidade.

### Instruções para a actividade

- Não há nenhuma actividade; os formadores podem querer fazer uma “repescagem” rápida dos sete passos antes de passar para a actividade 18, que é um exercício de reflexão e planificação de acções da planificação da comunidade.

**A actividade 17, abrange os sete passos das actividades 10-16 numa única actividade menor que demorará cerca de duas horas para ser concluído. Por exemplo, a comunidade pode precisar da assistência de conselheiros independentes logo que ficar a saber do projecto e debates dentro da comunidade devem ocorrer com regularidade e não num único momento no tempo. E claro a vida real é mais complicada e nunca segue etapas fáceis e pré-definidas.**

## Actividade 17: Passos 1 a 7 – Aprender sobre as etapas 1-7 (Opção B)

### Objectivo da actividade

Conhecer algumas maneiras práticas de usar o CLPI para proteger os direitos e interesses da comunidade.

### Tempo sugerido para a actividade

2 horas

### Recursos

Canetas, sete grandes pedaços de papel, Guião da Oxfam para o consentimento livre, prévio e informado, Cartões de consentimento prévio e informado

### Principais mensagens

- Os sete passos seguintes são formas sugeridas de usar o CLPI para proteger os direitos e interesses da comunidade.
- Os sete passos podem ajudar a garantir que, se a comunidade aprovar um projecto, o consentimento será “livre”, “prévio” e “informado”.
- Estes são os sete passos:
  - Passo 1: descobrir quem está a desenvolver o projecto
  - Etapa 2: solicitar informações ao dono do projecto
  - Passo 3: manter discussões com a comunidade
  - Etapa 4: negociação da comunidade com o dono do projecto
  - Passo 5 : procurar aconselhamento independente
  - Passo 6: tomar decisões como uma comunidade
  - Passo 7: comunicação permanente com o dono do projecto.

### Instruções para a actividade

- Divida cada pedaço de papel em duas colunas com as palavras “desafios” e “soluções” escrito na parte superior de cada coluna.
- Forme sete grupos, atribua a cada grupo um passo para discutir e dê a cada grupo algumas canetas e um grande pedaço de papel.
- Primeiro peça a cada grupo para ler sobre seu passo – peça ao grupo para consultar a página relevante do Guião da Oxfam para o consentimento livre, prévio e informado ou os Cartões do consentimento livre e informado.
- Peça a cada grupo para discutir os desafios (ou barreiras) que a comunidade pode enfrentar nesta etapa, e como esses desafios podem ser superados ou foram superados pela comunidade no passado (em outras palavras, quais são algumas soluções e o que a comunidade tentou fazer no passado).
- Peça à comunidade para recorrer às suas próprias experiências. Que idéias, estratégias e recursos a comunidade usou para superar alguns dos desafios identificados na actividade? Qual foi o resultado?
- Peça a cada grupo para resumir a discussão por escrito.
- Peça a cada grupo para dar o feedback da sua discussão para todo o grupo.
- Dê tempo para as discussões de todo o grupo.

### Dicas

- Se o número de pessoas participando na formação for pequeno, algumas das etapas poderiam ser juntadas e cada grupo solicitada a para completar a actividade para 2 ou 3 passos.
- Os formadores também podem usar as imagens que representam cada etapa como um motivador para a discussão – estas imagens podem ser encontradas no Guião para o Consentimento Livre, Prévio e Informado. Isso pode ser melhor do que ler sobre cada passo, especialmente quando os participantes têm baixos níveis de alfabetização.

## Actividade 18: Reflexão e planificação de Acção comunitária pelos participantes

### Objectivo da actividade

Motivar alguma reflexão e discussão sobre a acção comunitária, como resultado da formação de CLPI.

### Tempo sugerido para a actividade

1 hora

### Recursos

Canetas, três grandes pedaços de papel intitulado “próximo mês”, “próximos três meses” e “este ano”

### Principais Mensagens

- O grupo aprendeu sobre o CLPI e como isso pode proteger os direitos e interesses da comunidade.
- O objectivo desta actividade é reflectir sobre que acção a comunidade pode querer tomar agora que sabe mais sobre o CLPI, e iniciar com o processo de desenvolvimento de um plano de acção comunitária.
- Não vamos chegar a todas as respostas hoje, mas vamos fazer um começo. A comunidade pode querer organizar outras reuniões da comunidade para continuar com este processo de planificação acções.

### Instruções para a actividade

- Peça a todos os participantes para reflectirem sobre o que aprenderam durante o programa de formação em CLPI. Se eles desejarem podem fazer isso por escrito, ou discutir com uma ou duas pessoas. Dê cerca de cinco minutos para esta actividade.
- Forme grupos de 5-6 pessoas - esses grupos poderiam ser grupos de mulheres e homens juntos ou grupos separados para cada gênero.
- Peça a cada grupo para pensar sobre que acção gostaria que a comunidade tomasse em conjunto:
  - No próximo mês
  - Nos próximos três meses
  - No próximo ano.
- Peça a cada grupo para dar o seu feedback a todo o grupo, anotando as suas idéias em três pedaços de papel.
- Dê algum tempo para todo o grupo discutir essas idéias, como outras pessoas da comunidade que não participaram nesta formação podem participar, e como algumas destas idéias poderiam ser levada adiante.

### Dicas

Certifique-se esta actividade é bem registada e que haverá apropriação dos resultados.

## Actividade 19: Avaliação de programas de Formação e encerramento

### Objectivo da actividade

Avaliar o programa de formação em CLPI.

### Tempo sugerido para a actividade

30 minutos

### Recursos

Canetas, fotocópias das folhas de avaliação para cada participante e / ou grandes folhas de papel

### Principais Mensagens

- O programa de formação em CLPI está quase no fim. Antes de terminar os formadores desjam:
  - Compreender se os participantes melhoraram a sua compreensão do CLPI como resultado da sua participação no programa de formação;
  - Compreender se as expectativas dos participantes para a formação foram satisfeitas (ver o que foi discutido na Actividade 3); e
  - Melhorar e ajustar futuros programas de formação.
- Os formadores também quer comemorar o sucesso do programa de formação com os participantes.

### Instruções para a actividade

- A Secção 3.2 contém uma série de ferramentas de avaliação ou os formadores poderiam elaborar os seus próprios instrumentos de avaliação.
- Escolha um ou dois instrumentos de avaliação que acha que seriam mais adequados e convide os participantes a preencher o formulário de avaliação ou a participar no exercício de avaliação.
- Encerre a reunião agradecendo a todos pela participação e parabenizando-os pelo sucesso do programa de formação de CLPI.

### Dicas

- Dê tempo para os participantes responderem á avaliação - não se esqueça de recolher os formulários de avaliação.
- Pense em como irá utilizar a informação recolhida para melhorar futuros programas de formação em CLPI.
- Os formadores podem querer oferecer a cada participante um certificado de reconhecimento pela participação com sucesso neste programa de formação de CLPI.

## 3 OUTROS RECURSOS

### 3.1 DICAS PARA OS FORMADORES

Aqui estão mais algumas dicas para os formadores:

- Dê instruções claras, incluindo quanto tempo os participantes têm para as actividades e não dê tempo a mais.
- Se está fazendo uma pergunta do grupo faça uma pergunta de cada vez.
- Tente tanto quanto possível fazer perguntas que permitam aos participantes descrever ou explicar alguma coisa, em vez de fazer perguntas cuja resposta será sim ou não.
- Incentive todos a participar - isso pode exigir dirigir perguntas a pessoas que ainda não se pronunciaram, ou pedir-lhes para informá-lo sobre a discussão em pequenos grupos. Tente evitar situações em que as pessoas mais dinâmicas e activas dominam os debates.
- Tente misturar os grupos de actividade em actividade para que os participantes tenham a oportunidade de ouvir e compartilhar suas opiniões com pessoas diferentes, ao longo do programa de formação.
- Dê informações precisas - se você não sabe a resposta a uma pergunta que é bom admitir isso e se puder, prometa obter a resposta para compartilhar com os participantes posteriormente.
- Se alguns dos participantes derem informações que você sabe que estão erradas, corrija-os - note que informação não é o mesmo que uma opinião, não é mau se as pessoas têm opiniões com as quais você não concorda.
- Tente manter o programa de formação em andamento de uma atividade para outra, para que todo o programa seja concluído -, mesmo se a discussão corrente for muito interessante e de valor para os participantes, isso deve ser equilibrado com o valor que toda a gente vai ganhar, com a conclusão de todo o programa dentro do tempo previsto.
- Dê tempo para reflexão em curso e “verifique” com os participantes durante o programa de formação - isto ajuda a determinar se os participantes estão a compreender a informação que está sendo discutida, e se o programa está a correr de uma forma que seja apropriada para os participantes. Caso contrário, o programa deve ser ajustado de modo a que os participantes entendam e participam activamente.

Não é o papel dos formadores mediar (ou tentar resolver) conflitos ou desentendimentos entre os membros da comunidade. No entanto, se um sério conflito ou desacordo durante o programa de formação ocorrer, os formadores podem ser obrigados a intervir. O propósito de uma intervenção deve ser o de permitir que o programa de formação avance, em vez de tentar resolver o conflito. Os formadores poderão:

- Reconhecer que alguns dos participantes estão em desacordo.
- Se necessário, note que o desacordo está a interromper o programa de formação.
- Lembre aos participantes que o objectivo do programa é para que todos possam aprender sobre o CLPI.
- Sugera que o desacordo será melhor resolvido em outro tempo e lugar.
- Solicite que as pessoas que estão em desacordo porem com os seus argumento e que todo o grupo se concentre na actividade em curso.

### 3.2 AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO EM CLPI

A avaliação é a análise do valor de um programa de formação em termos da sua concepção, execução e impacto. Os formadores devem fazer uma avaliação para cada programa de formação de CLPI.

Avaliação permite aos formadores:

- Saber se os participantes melhoraram a compreensão do CLPI CLIP e se sentem confiantes para tomar alguma acção, como resultado do programa de formação.
- Melhorar e ajustar os futuros programas de formação, se necessário, com base nas lições aprendidas.
- Prestar contas aos doadores ou financiadores (se a formação for apoiada por algum doador) e para a comunidade e outras partes interessadas.

Uma avaliação deve acontecer no final do programa e basear-se tanto no feedback dos participantes, e nas reflexões dos formadores. O feedback dos participantes deve ser recolhido separadamente para homens e mulheres visto que as suas experiências de formação podem ser diferentes.

A seguir alguns exemplos de questões de avaliação por colocar aos participantes. Algumas das ferramentas são mais adequadas em situações em que os níveis de alfabetização são elevados. Dois ou mais destes instrumentos podem ser usados para avaliar um programa de formação - cada ferramenta pode dar informações ligeiramente diferentes e, se for usado em conjunto, irão dar os formadores um feedback mais compreensivo dos participantes.

Algumas perguntas a fazer aos participantes incluem:

- As vossas expectativas para a formação foram atingidas?
- Foram capazes de participar plenamente no programa de formação?
- O que mais gostaram sobre o programa de formação?
- Existe alguma coisa que vocês não gostaram ou acham que poderia ser feito de forma diferente no futuro?
- Entende o que o CLPI é?
- Sentem-se mais confiante para defenderem os vossos direitos e interesses?
- Sente-se mais confiante para participarem nos processos de tomada de decisão da comunidade?
- Acreditam que os futuros processos de decisão comunitária irão incluir todos os membros da comunidade?
- Sente mais confiante para exigir que as empresas e o governo incluam-vos no processo de tomada de decisões relacionadas com o projecto?
- Que acções vão tomar como resultado da vossa participação no programa de formação de CLPI?

A avaliação pode ser feita usando um formulário de avaliação que cada participante preenche. Um exemplo de formulário de avaliação pode ser encontrado no Anexo F, que poderia ser fotocopiado para os participantes preencherem. O Anexo F contém também algumas perguntas sugerridas para orientar a auto-avaliação de formadores.

A avaliação pode ser feita como um exercício “anterior / posterior”. Isso ajuda o formador a entender como o conhecimento e a confiança dos participantes mudou como resultado da sua participação no programa de formação. Por exemplo, os formadores poderiam perguntar o que os participantes entendiam de CLPI antes da formação, e o que eles entendem no final. Ou, quão confiantes os participantes se sentiam para defenderem seus direitos e interesses antes da formação o treino e como eles se sentem confiantes depois. Este exercício pode ser feito como um exercício individual, onde cada participante preenche um formulário de avaliação. Alternativamente, poderia ser feito como um exercício de grupo onde os participantes colocam as suas respostas para o antes / depois numa folha grande de papel. O papel pode ser pré-preparado com as perguntas escrita e espaço suficiente para colocar as respostas.

Outra ferramenta de avaliação que os formadores podem querer usar é “circle scoring”. A ferramenta fornece uma rápida avaliação visual do programa de formação e pode ser usada como parte de um exercício de avaliação do grupo. Esta ferramenta de avaliação requer uma grande folha de papel (uma para cada questão) que tenha um círculo marcado sobre ele. Os participantes são convidados a marcar a sua resposta à pergunta de avaliação em algum lugar do círculo - o mais próximo do centro do círculo mais positiva é a resposta. Por exemplo, os formadores poderiam perguntar aos participantes se as suas expectativas para a formação foram atingidas. Os participantes que sentem que as suas expectativas foram atingidas devem colocar uma marca perto do centro do círculo, e aqueles que sentem que suas expectativas não foram atingidas devem colocar uma marca perto da borda.

Os formadores precisam pensar cuidadosamente sobre o que eles querem aprender através da avaliação, e depois decidir sobre que perguntas devem colocar e ferramentas de avaliação são mais úteis.



### 3.3 OUTROS RECURSOS DE FORMAÇÃO

A Training Manual: Putting Free, Prior, and Informed Consent into Practice in REDD+ Initiatives, RECOFTC — The Center for People and Forests, Institute for Global Environmental Strategies (IGES) and Norwegian Agency for Development Cooperation (Norad): [www.recoftc.org/site/resources/Putting-Free-Prior-and-Informed-Consent-into-Practice-in-REDD-Initiatives.php](http://www.recoftc.org/site/resources/Putting-Free-Prior-and-Informed-Consent-into-Practice-in-REDD-Initiatives.php)

Training Manual on Free, Prior and Informed Consent (CLPI) in REDD+ for Indigenous Peoples, Asia Indigenous Peoples' Pact (AIPP) and International Work Group for Indigenous Affairs (IWGIA): [ccmin.aippnet.org/ourpublications/article/1041/CLPI-Manual-web2.pdf](http://ccmin.aippnet.org/ourpublications/article/1041/CLPI-Manual-web2.pdf)

UN Declaration on the Rights of Indigenous Peoples (UNDRIP) on Free, Prior and Informed Consent (CLPI): [aippnet.org/docs/pub/CLPI-info-poster.jpg](http://aippnet.org/docs/pub/CLPI-info-poster.jpg)

A nossa Terra Ancestral é um curto filme de animação que dá uma introdução ao UNDRIP, A Declaração das Nações Unidas sobre os Direitos dos Povos Indígenas: [iva.aippnet.org/our-ancestral-lands-video/](http://iva.aippnet.org/our-ancestral-lands-video/)

Community Engagement Fundamentals, David K. Deng, South Sudan Law Society: [www.mokoro.co.uk/files/13/file/Iria/SSLS\\_Community%20Engagement%20Fundamentals.pdf](http://www.mokoro.co.uk/files/13/file/Iria/SSLS_Community%20Engagement%20Fundamentals.pdf)

Training for Change: [www.trainingforchange.org/](http://www.trainingforchange.org/) The Change Agency: [www.thechangeagency.org/](http://www.thechangeagency.org/)

International Theatre of the Oppressed Organisation (using theatre as an instrument of social transformation): [www.theatreoftheoppressed.org/en/index.php?nodeID=1](http://www.theatreoftheoppressed.org/en/index.php?nodeID=1)

The community's toolbox: The idea, methods and tools for participatory assessment, monitoring and evaluation in community forestry, Food and Agriculture Organization of the United Nations: [www.fao.org/docrep/x5307e/x5307e00.HTM#Contents](http://www.fao.org/docrep/x5307e/x5307e00.HTM#Contents)

100 ways to energise groups: Games to use in workshops, meetings and the community, International HIV/AIDS Alliance: [www.icaso.org/vaccines\\_toolkit/subpages/files/English/energiser\\_guide\\_eng.pdf](http://www.icaso.org/vaccines_toolkit/subpages/files/English/energiser_guide_eng.pdf)

Facilitation tips, games, and energizers: [workshops.350.org/facilitation/](http://workshops.350.org/facilitation/)

UN Women, Community of Practice, Gender Training: [gtcop.unwomen.org/index.php?lang=en](http://gtcop.unwomen.org/index.php?lang=en)

## **ANEXO A: TERMOS E DEFINIÇÕES DE GÊNERO**

### **O RELATIVISMO CULTURAL**

A visão de que os padrões éticos e morais podem variar de um lugar para outro de acordo com o que uma determinada sociedade ou cultura acredita ser bom ou mau, certo ou errado. Isso pode levar a uma crença de que os valores “culturais” têm primazia quando diferem das normas de direitos humanos aceitáveis.

### **SENSIBILIDADE CULTURAL**

Uma abordagem que reconhece que a mudança deve ser construída ou pelo menos reflectir e responder, às tradições culturais dos beneficiários do projecto. Isto também reconhece que a cultura é dinâmica e que as culturas são diversas

### **GÊNERO**

Os diferentes papéis e responsabilidades ocupados por mulheres e homens. Estes são aprendidos desde cedo na vida e por toda a vida, junto daqueles que nos rodeiam - eles não são “naturais”. Eles variam entre culturas e localidades, e eles mudam ao longo do tempo.

### **NEUTRALIDADE DE SEXO (SEX BLIND)**

Não ter em conta as diferenças entre as necessidades dos homens e das mulheres, os seus benefícios e acesso a recursos, poder e estatuto social.

### **A DISCRIMINAÇÃO DE GÊNERO**

O tratamento sistemático, desfavorável dos indivíduos com base em seu gênero, que lhes nega direitos, oportunidades ou recursos.

### **IGUALDADE DE GÊNERO**

A igualdade de direitos, status, oportunidades e resultados, tanto para mulheres e homens.

### **JUSTIÇA DE GÊNERO**

Dá aos homens e mulheres os mesmos direitos e benefícios a todos os aspectos do desenvolvimento humano. Isso inclui os direitos económicos, sociais, culturais, civis e políticos; igual respeito; e igualdade de oportunidades para fazer escolhas. Para se alcançar a igualdade de direitos para as mulheres e os homens pode implicar tratamento diferente, porque as suas situações são diferentes.

### **SEXO RESPONSIVO**

Quando uma pessoa ou programa coloca teoria com sensibilidade de género em prática. As acções e actividades são postas em prática para lidar com questões e preocupações de injustiça e discriminação.

### **SENSIBILIDADE DE GÊNERO**

Demonstrar sensibilidade e consideração dos factores sócio-culturais subjacentes à socialização de homens e mulheres em determinados comportamentos ou oportunidades; relações de poder entre mulheres e homens; discriminação com base no género; e suas diferentes necessidades, problemas e acesso aos recursos.

### **SEXO TRANSFORMADOR**

Onde o gênero é tratado como fundamental para a promoção da igualdade e alcance de resultados positivos no desenvolvimento. Ele assume a tarefa de transformar as relações desiguais de gênero para promover a partilha de poder, controle de recursos, tomada de decisão, e suporte para o empoderamento das mulheres.

### **DIREITOS HUMANOS**

Algo a que uma pessoa tem um direito legítimo, para que o Estado e os outros têm responsabilidade e podem ser responsabilizados. Pode ser acolhida na lei, definido pelo costume, e/ou como uma norma social. A Declaração Universal da ONU de 1948 sobre os Direitos Humanos é um acordo internacional sobre os direitos humanos de todas as pessoas, incluindo todas as mulheres.

### **EMPODERAMENTO DAS MULHERES**

Um processo “bottom-up /de baixo para cima” de transformação de relações de poder entre mulheres e homens. Ele é alcançado por indivíduos ou por grupos de pessoas, especialmente as mulheres, ficando ciente do menor status e poder das mulheres, e construindo a sua capacidade de desafiar e mudar. (O termo é muitas vezes usado de forma simplista, e nem sempre entendida como “bottom-up”).

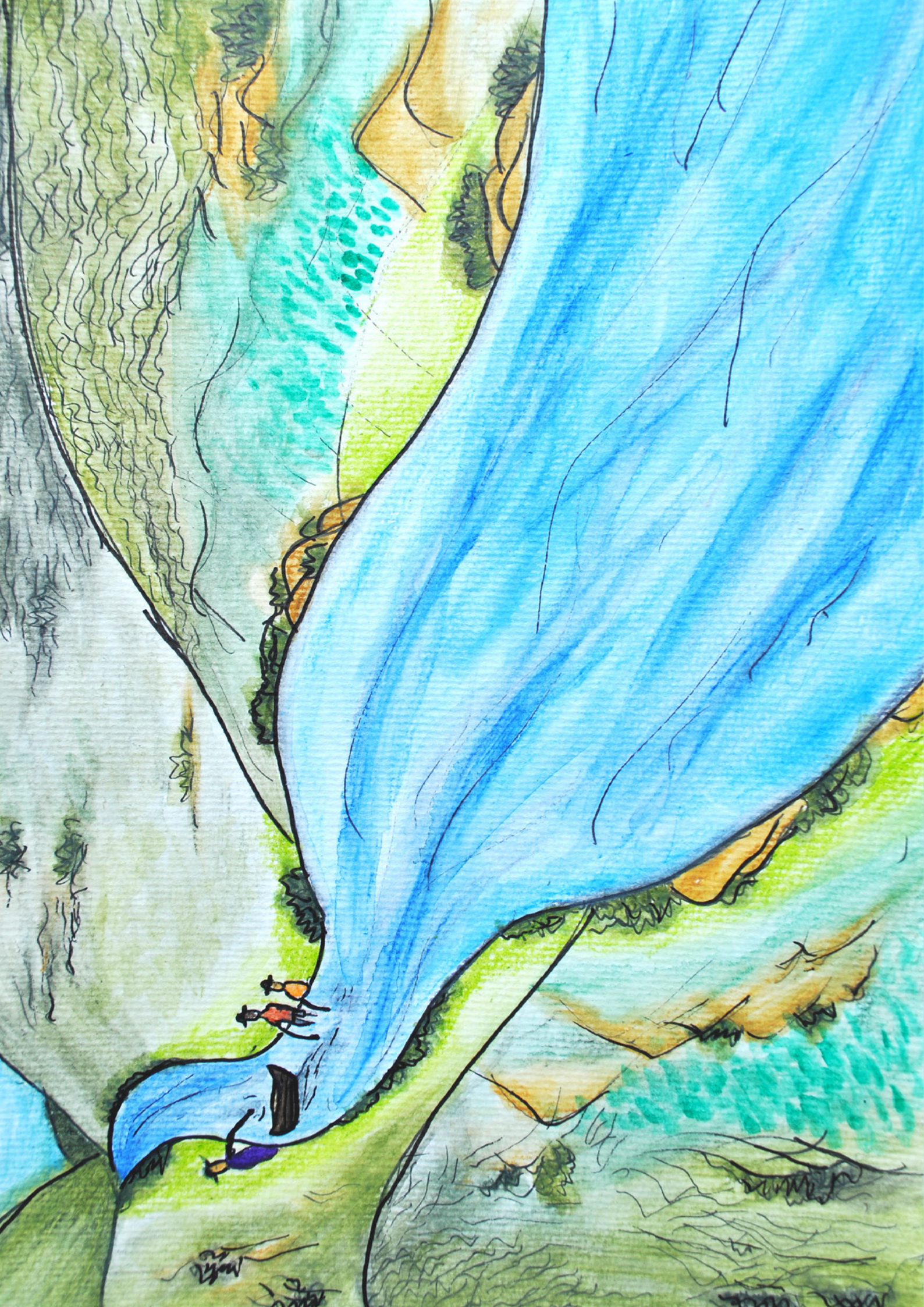
### **OS DIREITOS DAS MULHERES**

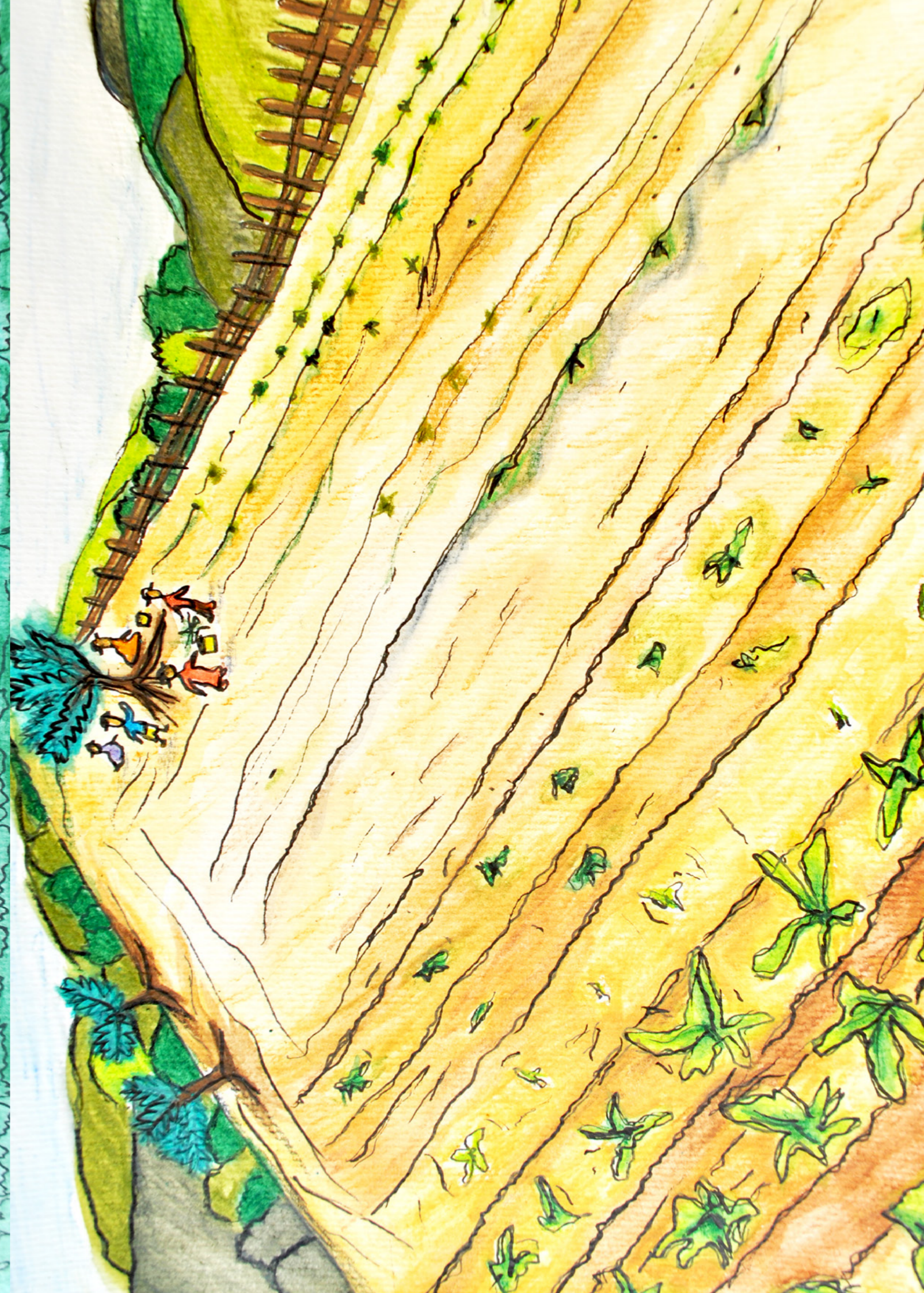
A Declaração Universal da ONU de 1948 dos Direitos Humanos descreve os direitos humanos de todas as mulheres e homens. No entanto, a tradição, preconceito, interesses sociais, económicos e políticos se uniram para excluir as mulheres de muitos destes direitos. Assim, os direitos humanos das mulheres precisam ser considerados separadamente e com atenção especial.

Estes termos e definições foram compilados por Di Kilsby para Oxfam Austrália, como parte de um projecto para melhorar a nossa própria prática de género.

## **ANEXO B: IMAGENS DOS RECURSOS NATURAIS PARA A ACTIVIDADE 4**

Rio, floresta, montanha, terreno aberto, mar.







## ANEXO C: FÓRUM-TEATRO

### INTRODUÇÃO AO FÓRUM-TEATRO

*“O teatro é uma forma de conhecimento: deve e também pode ser um meio de transformação da sociedade. O teatro pode ajudar-nos a construir o nosso futuro, em vez de apenas esperar por ele.” (Augusto Boal)*

Antes de começar a trabalhar com as atividades do Fórum de teatro, é importante que os formadores estejam familiarizados com alguns termos básicos e elementos teóricos e teatrais de Fórum Teatro.

O Fórum-Teatro foi inventado pelo activista do teatro Brasileiro Augusto Boal na década de 1970. O Fórum Teatro é um teatro para todos. É um teatro com, ao invés de, para as comunidades. O Fórum-Teatro visa democratizar o acesso das pessoas à arte e à cultura, não apenas como consumidores passivos, mas como participantes activos e criadores no processo de redescobrir o seu potencial criativo natural.

O Fórum-Teatro é uma forma interactiva, participativa de teatro da comunidade. Nela um conflito da comunidade ou questão de disputa é encenada, com membros do público (os chamados “espect-atores”) incentivados a escolher a acção, substituir um dos personagens e tentar mudar positivamente o resultado no palco. Os membros da audiência, em seguida, levam o que aprenderam e aplicam em suas vidas reais. O Fórum-Teatro é um ensaio para a acção futura. É uma oportunidade única para identificar e estratégias práticas para a mudança no espaço seguro do teatro.

### Set, som, palcos e adereços

Um espectáculo de Fórum-Teatro pode ocorrer em qualquer lugar. Nenhum conjunto sofisticado é necessário, mas se o tempo e os recursos o permitirem, a peça deve ser tornada tão visualmente agradável quanto possível. Se possível, os objectos que são encontrados na comunidade devem ser usados. Os adereços podem ser utilizados, e devem tornar claro o estatuto do personagem.

Os actores devem ser encorajados a falar alto e enfrentar o público enquanto falam. Outros meios audiovisuais (músicas, poesia, etc) podem ser incluídos para o público identificar-se mais fortemente com a peça.

### Os personagens / o papel do actor na peça do fórum-teatro

Durante a fase de planificação para o programa de formação de CLPI, os formadores precisam decidir se:

- Interpretar eles próprios os personagens
- Convidar alguns dos participantes da formação para assumir os papéis dos personagens na peça
- Convidar um grupo de actores externos (ou pessoas que estão confortáveis e dispostos a agir) para executar a peça.

Em ambos os casos, os actores precisam ter tempo para memorizar o script e aprender sobre o basic blocking (ou seja, os seus movimentos no palco durante a peça).

No geral:

- Os personagens da peça devem estar próximo da vida real e não como caricaturas que mostram nossos estereótipos de pessoas. Eles devem compartilhar os costumes e valores comuns com os membros da audiência, como a língua / dialeto, os nomes, as actividades diárias e os rituais semanais, comida, gostos, etc
- É muito importante que os actores entendam os personagens que eles estão interpretando. Eles devem saber o suficiente sobre o tema e seus personagens, a fim de improvisar durante o fórum.
- Os actores devem ouvir com muita atenção para as intervenções dos espect-atores.
- Os actores devem ser capazes de improvisar no local e responder às idéias do público de uma forma que seja compatível com o seu carácter.
- Os actores não devem simplesmente rejeitar (ou aceitar) a idéia dos espect-atores, mas devem adoptar uma estratégia “Sim, mas”, desafiando o espect-ator a se envolver mais profundamente com os problemas da peça.

## O espect-ator

O espect-ator é o membro do público que vem ao palco e toma parte na acção (“A Intervenção”). O Espect-atores procura formas alternativas para o protagonista (e, em alguns casos, o antagonista) para mudar o resultado da peça. O protagonista é o personagem principal ou herói na peça, enquanto o antagonista é o adversário (mas não necessariamente inimigo) que impede o protagonista de conseguir o que ele ou ela quer. No Fórum-Teatro, o protagonista acaba por falhar alcançar o seu ou sua finalidade e o público é convidado a substituí-la ou e experimentar as suas ideias para a mudança.

## O Joker

O Joker é o anfitrião de uma peça do Fórum-Teatro - este será um dos formadores de CLPI. Ela ou ele explica as regras para o público, facilita as intervenções do público, e ajuda a reflectir sobre as intervenções em conjunto com o público. Esta última parte é fundamental e envolve desafiar o público a se envolver profundamente com os problemas em debate. No entanto, desafiar a audiência não significa impôr o seu ponto de vista. Pelo contrário, a principal tarefa do Joker é fazer perguntas que ajudarão aprofundar a compreensão de toda gente (inclusive do Joker) sobre a situação.

Não há um estilo de “Jokering” a peça do Fórum-Teatro. Os Jokers trazem suas próprias personalidades e formas de interagir com o público. No entanto, o Joker:

- Está com muita força anímica e entusiasmado com o processo
- É um bom ouvinte
- Não é julgativo
- Está confiante no papel como guia, não como alguém que conhece todas as respostas antes do tempo
- Tem conhecimento da dinâmica na sala.
- É flexível para mudar os seus planos
- Aprofunda a discussão e segue em diante.
- Evita todas as acções passíveis de manipular ou influenciar o público
- Sabe que quanto mais respostas ele ou ela fornece, menor a chance é para a participação do público
- Faz perguntas abertas, evitando perguntas de “sim” e “não”.
- Faz todas as perguntas querendo de facto ouvir a resposta.
- Entende que as pessoas precisam de tempo para pensar sobre as coisas.
- Evita longas discussões com o público e incentiva os membros do público a experimentar as suas soluções no palco.
- Sabe que haverá sempre mais de uma solução para qualquer problema.
- Deve prestar atenção para soluções mágicas e pede audiência para decidir
- Assegura-se de que a pessoa que interveio não saia do palco derrotado.

## Jokering um evento do Fórum-Teatro

Cada evento Fórum-Teatro consiste em duas apresentações: A apresentação do chamado “anti-modelo” (esta é a peça representada pelos actores, com base nos scripts que seguem), para que o público saiba do que a peça aborda; e, em seguida, o Fórum propriamente dito, onde o público é convidado a subir ao palco e experimentar as suas ideias para a mudança.

Em termos de duração de um evento do Fórum Teatro, isso depende da duração do, bem como as reacções do público para, com a peça. Geralmente, um evento do Fórum Teatro dura entre 60-90 minutos.

Jokering pode ser dividido em quatro fases:

## Fase 1: Antes da interpretação do anti-modelo

Durante esta fase, o Joker, geralmente em pé no centro do palco, congratula com o público, apresenta-se (e, em alguns casos, os actores), descreve a natureza da iniciativa do teatro e explica as diferenças básicas entre as formas não-participativos de teatro e Fórum-Teatro como, um teatro orientado para uma platéia interactiva. É crucial para adaptar a introdução do Fórum-Fórum para cada público específico. O que é que sabem sobre o Forum-Teatro? Como pode-se reformular a introdução para fazer sentido para o público?

Em algumas ocasiões, também pode ser útil deixar o público saber que nenhum dos artistas estão a representar o que de facto são. Por fim, o Joker entrega a peça aos artistas e a peça começa.

*“Aqui está a peça!”*

## Fase 2: Durante a interpretação do anti-modelo e o início do Fórum

Depois da peça terminar, o Joker volta para o palco e envolve o público em um breve diálogo sobre a peça. Ela ou ele pode fazer perguntas como:

- O que aconteceu durante a peça?
- Quais foram algumas das questões e problemas que viram?
- Quem são os personagens principais?
- O que o protagonista queria?
- Será que o protagonista recebeu o que ela ou ele queria?
- O que impediu-o/a de conseguir o que ela ou ele queria?
- O que mais poderia ele ou ela ter feito para conseguir o que ela ou ele queria nesta situação?
- Será que esses problemas existem na nossa comunidade?

O objectivo é envolver o maior número possível de membros da audiência, levá-los a compartilhar as suas ideias e animá-los com a ideia de participar do evento do Fórum. Em seguida, o Joker explica as regras do Forum-Teatro:

*“Por favor grite ‘Páre’ quando tiver uma ideia do que o protagonista pode fazer para afectar positivamente o resultado da peça. Venha para o palco; assumo o papel do personagem que você gostaria de substituir e teste a sua ideia”.*

The Joker pode querer fazer um “warm-up”. (por exemplo, Cross e Circle - veja abaixo) para preparar o público para vir para o palco e intervir na peça.

*“Aqui está a peça de novo!”*

## Fase 3: Durante o Fórum

Durante o Fórum, o Joker deve estar em algum lugar ao lado do palco, de frente para o público (não dos artistas), a fim de identificar imediatamente os membros da audiência dispostos a intervir na peça. Logo que um membro da platéia (o espect-actor) vier para o palco, o Joker pode perguntar:

- Qual é o seu nome?
- A quem gostaria de substituir?
- A partir de que momento na peça gostaria de iniciar com a sua intervenção?

Durante uma intervenção o Joker deve prestar muita atenção ao que o membro da audiência está tentando fazer, tanto em termos das palavras, bem como das acções e gestos. Quando uma intervenção tiver chegado ao fim, o joker convida primeiro outros membros da audiência para discutir a intervenção:

- O que testemunharam durante a intervenção?
- O que é que esta pessoa fez de diferente da pessoa original?
- Será que ela ou ele conseguiu o que ela ou ele queria?
- Foi realista? Isso já aconteceu antes?

- Será que esta opção pode funcionar para todos?
- Quais são as outras coisas que ele ou ela poderia fazer nesta situação?

Às vezes, o Joker também pode envolver outros actores e fazer-lhes perguntas sobre a intervenção a partir da perspectiva dos seus personagens. Finalmente, o Joker pode perguntar se outro membro da platéia tem uma ideia diferente de como lidar com o problema. Se ninguém tem uma outra ideia, a peça continua (a partir da próxima cena) como se nada tivesse acontecido até o próximo espect-actor aproveitar a oportunidade para vir e experimentar a sua ideia.

#### Fase 4: Após o Fórum

O Fórum de Teatro termina com o joker agradecendo o público pela sua participação e os actores pelo seu trabalho. O Joker também convida o público a levar o que aprendeu durante o evento e aplicar nas suas vidas reais.

#### Jogo Opcional de preparação antes do início do Fórum

##### Cross e Circle

Objectivos:

Preparação para o público do Fórum-Teatro

Número de pessoas:

todos; participantes do programa de treinamento, os atores e do Joker

Duração:

5 minutos

Processo:

- O Joker pede aos participantes para fazer um círculo com a mão direita.
- Em seguida, eles devem fazer uma cruz com a mão esquerda.
- Finalmente, eles devem fazer as duas coisas ao mesmo tempo.

#### Outros jogos teatrais possíveis de fazer, antes do início do Fórum Teatro

##### Circle Dash

Objectivos:

Warm-Up, Construção do espírito de grupo

Número de pessoas:

Todos; participantes do programa de formação, os actores e o Joker

Duração:

10-15 minutos

Processo:

- Este é um jogo em silêncio.
- O grupo faz um círculo com um voluntário no meio.
- O Joker explica que o objectivo do jogo é para duas pessoas integrantes do círculo em silêncio, sinalizar subtilmente um ao outro e rapidamente trocarem de lugar.
- A pessoa no meio tenta ocupar um dos pontos abertos antes dos participantes conseguirem trocar de lugares com sucesso. Se conseguir, a pessoa de fora toma o lugar no meio.
- No final do exercício, o joker pode pedir aos participantes como eles se sentiram sobre o exercício e como o jogo está ligado ao tema principal do evento Forum Teatro.

#### Construção de confiança

Objectivos:

Construir confiança, trabalho em equipe, sentir o que tocamos

Número de pessoas:

Todos; participantes do programa de formação, os actores e o Joker

Duração:

10-15 minutos

Processo:

- Os participantes dividem-se em pares. A pessoa A é o guia e conduz a pessoa B, com o seu / seus olhos fechados, pela sala. De vez em quando, A faz B tocar num objecto presente na sala. B leva tempo para realmente sentir o objecto.
- Depois de algum tempo, os parceiros trocam de papéis.
- Este é um exercício silencioso.
- No final do exercício, o joker pode pedir aos participantes como eles se sentiram sobre o exercício e como o jogo está ligado ao tema principal do evento Forum Teatro.
- Antes de discutir o exercício com todo o grupo, cada par pode ser dado um minuto para discutir as suas experiências.

## SCRIPT DO FÓRUM-TEATRO PARA A ACTIVIDADE 5

É importante sublinhar mais uma vez que, numa peça do Fórum Teatro sempre mostramos o mundo tal como ele é; ou seja, durante a peça original que só revelará o problema e as suas consequências, mas nunca o que pensamos ser a solução. Em outras palavras, nós apresentamos ao público com um “anti-modelo” e, em seguida, convidamos o público para entrar no palco e experimentar as suas ideias para uma mudança positiva, que por sua vez serão discutidas e avaliadas pelo público, permitindo assim um profundo diálogo com a comunidade acerca de questões e conflitos sensíveis.

Aqui, o script a seguir mostra um exemplo de como o consentimento da comunidade não é dado livremente.

O script é apresentado como uma “vinheta” em vez de, um script formal baseado no diálogo. Isto permite uma maior liberdade aos formadores CLPI para adequar o diálogo às suas necessidades e contexto.

A duração da peça original não deve exceder os 10-12 minutos, de modo a que tempo substancial seja dado para as intervenções e discussões do Fórum.

Antes do início da peça, o joker deve começar com a fase 1 do processo de facilitação.

### Cena 1

Um dono do projecto visita uma comunidade local e encontra-se com um grupo de representantes da comunidade. Ele está muito formalmente vestido, não fala o idioma local e, desde o início, salienta a necessidade de uma acção rápida sobre a questão primordial que ele vem para discutir com a comunidade num clima de respeito mútuo, confiança e cooperação, o que assegurará que todos irão se beneficiar do empreendimento proposto.

Os representantes locais educadamente agradecem ao dono do projecto pela visita e sugerem comerem algo antes de falar de negócios, mas mais uma vez o dono do projeto destaca a necessidade de uma decisão rápida, rejeita quaisquer pausas desnecessárias e passa a explicar os méritos imensos da iniciativa que está aqui para apresentar. Ele abre o seu laptop brilhante e começa uma sofisticada apresentação do PowerPoint, tudo em Inglês, com uma grande quantidade de gráficos, e dados estatísticos. Ele sublinha repetidamente a natureza científica de todos os dados; cita casos de sucesso de outras partes do mundo; destaca as imensas vantagens para a comunidade em termos de desenvolvimento económico e, sobretudo, a criação de emprego; e conclui dizendo que este, no geral, é um projecto sem riscos e é realmente a única opção disponível para a comunidade a tornar-se parte do que tornou-se uma força imparável para o bem do mundo, ou seja, a globalização.

Quando os representantes da comunidade tentam fazer perguntas a respeito da natureza do projecto, o dono do projecto responde, apresentando-os com uma pilha de documentos para eles consultarem e tomar uma decisão informada. Ele também proporciona-lhes uma cópia do contrato. O dono do projecto começa a arrumar as coisas e pede que os representantes o visitem na capital daqui há uma semana. Os representantes da comunidade pedem mais tempo para serem capazes de consultar com toda a comunidade, mas o dono do projecto insiste que a decisão final será tomada o mais rapidamente possível, pois tempo é dinheiro e, em tempos de crise económica no mundo a vida pune aqueles que chegam tarde demais.

*Vocês querem ser responsáveis pela queda ainda maior da vossa bonita comunidade? Até a semana que vem. Não se atrasem. Existem outras comunidades igualmente ansiosos por ter este projecto.*

### Cena 2

Os representantes da comunidade ficam sozinhos e começam a folhear os documentos. Eles contêm uma grande quantidade de, linguagem e conceitos técnicos incompreensíveis todos escritos em Inglês, uma língua que nenhum deles fala com perfeição. O que eles conseguem perceber a partir das brochuras, porém, é que este projecto será de imenso valor económico para toda a comunidade, com muito poucos riscos ambientais envolvidos, os quais serão atenuados pela empresa sem responsabilidades ou custos adicionais para a comunidade. Os representantes da comunidade discutem apaixonadamente os prós e contras do projecto e, dado o prazo de uma semana, decidem não consultar o resto da comunidade nesta fase, apesar das objecções de um dos representantes. Eles, então, resolvem ir para a capital e certificar-se de que as suas questões serão atendidas embora reconhecendo a

necessidade urgente para o desenvolvimento de sua comunidade, ou então a sua juventude em breve vai migrar para a segunda maior cidade, aprofundando ainda mais a situação precária da comunidade.

*Não há alternativa. Precisamos deste projeto. A nossa decisão é clara. Mas temos de garantir que a nossa comunidade vai realmente beneficiar com isto.*

### Cena 3

Uma semana mais tarde, os representantes da comunidade chegam ao escritório do promotor do projecto localizado no rico distrito comercial da capital. Foi muito difícil para eles chegar até aqui como eles tiveram de cobrir os custos de viagem e usaram os transportes públicos. Eles estão cansados. A entrada do escritório está cheio de móveis de luxo e a atmosfera é bastante formal e desconhecido para eles. No entanto, os representantes da comunidade vêm bem preparados e estão prontos para negociar um acordo que vai realmente beneficiar a sua comunidade subdesenvolvida.

Enquanto eles se sentam e esperam para serem recebidos, os representantes da comunidade veem um homem deixar o escritório do promotor do projecto em perigo visível. Ele rapidamente olha para os representantes antes de expressar em voz alta a sua frustração por ter sido enganado pelo dono do projecto. Os representantes da comunidade olham com surpresa e um aproxima-se; é o dono do projecto. Entra e acolhe-os com cordialidade exagerada. Ele rapidamente empurra-os para dentro do seu escritório, pede-lhes para se sentar e, depois apressadamente pergunta sobre seu bem-estar e serve-os um copo de água, vai directo ao assunto, dando voz á sua imensa convicção e satisfação que hoje seria um dia que nenhum deles ia esquecer tão cedo.

A reunião começa com o dono do projecto, mais uma vez afirmando a necessidade de decisões rápidas. Ele aceita cinco minutos de perguntas sobre o projecto. Os representantes perguntam sobre os riscos de segurança, exactamente como os benefícios económicos serão compartilhadas, e pedem mais tempo para consultar cuidadosamente a comunidade. Em resposta, o dono do projecto mostra sinais de irritação e, erguendo a voz, reitera a que o projecto não tem nenhuns riscos, deixa claro que uma decisão tem que ser feita imediatamente e conclui dizendo que esta é uma oportunidade de agora ou nunca. Revertendo para sua simpatia anterior, ele sorri e pede aos representantes da comunidade para não ficar fora do caminho do desenvolvimento económico e progresso tão necessários, especialmente para os jovens da comunidade. Ele também menciona o facto de que nos últimos tempos as pessoas que se opõem às iniciativas económicas de grande escala foram agredidas fisicamente por membros de sua própria comunidade, algo que não deve ser repetido no futuro, já que o sangue é sempre ruim para os negócios. Ele põe o contrato na frente deles. Os representantes da comunidade aparentam estar visivelmente desconfortáveis, mas, em seguida, aceitam e assinam o contracto.

*Parabéns. Vocês acabam de salvar a vossa comunidade da extinção.*

Fim

Nesta fase, o joker volta ao palco e começa a facilitação das Fases 2 a 4.

## SCRIPT DO FÓRUM TEATRO PARA A ACTIVIDADE 13

O script a seguir mostra um exemplo de como os membros da comunidade não são capazes de negociar de forma justa com um dono do projecto.

### Cena 1

A comunidade local reúne-se para discutir colectivamente uma próxima reunião crucial com o dono do projecto que promete benefícios enormes para a comunidade, mas também apresenta uma série de riscos que precisam ser exploradas, a fim de assegurar que o eventual acordo vai de facto ajudar o desenvolvimento económico do povo sofredor desta comunidade.

Pouco depois do início dos procedimentos oficiais, a maioria das mulheres do grupo são convidadas a deixar o local e cuidar da alimentação e bebidas que serão servidas no final da reunião. Quando uma das mulheres defende educadamente a necessidade das mulheres da comunidade de ter um papel mais activo no debate, um dos anciãos

da comunidade garante que as necessidades das mulheres são de extrema importância e serão dadas a devida consideração.

As mulheres deixam. A reunião continua e, por um curto período de tempo, os diferentes membros da comunidade levantam questões importantes.

*Quais exactamente serão os possíveis benefícios para a comunidade? Quais são alguns dos potenciais impactos negativos da iniciativa proposta? Como é que os benefícios serão distribuídos?*

No entanto, devido à complexidade e duração da negociação prevista, dois líderes comunitários, do sexo masculino e de idade avançada, são atribuídos a tarefa de formar um comité de especialistas que irão explorar todos os detalhes do potencial acordo. Embora nem todos concordam com esta decisão, os outros membros da comunidade, eventualmente, saem da reunião. Os líderes asseguram-os de que as suas necessidades serão devidamente tidas em conta.

*Fiquem descansados que a nossa dignidade e modos de vida tradicionais não estão à venda e que todos, mas todos mesmo serão beneficiados com o acordo proposto.*

## Cena 2

Os dois líderes comunitários viajam para a cidade para se reunir com o dono do projecto, que está acompanhado pelo seu secretário, para discutir o projecto de desenvolvimento em larga escala. Ele está muito formalmente vestido, não o idioma local e, desde o início, salienta a necessidade de uma acção rápida sobre a questão primordial que estamos aqui para discutir, num clima de respeito mútuo, confiança e cooperação, que irá garantir que todos beneficiarão da empreitada proposta. O dono do projecto apresenta muitos gráficos bastante complicados, bem como estatísticas. Ele sublinha repetidamente a natureza científica de todos os dados; cita casos de sucesso de outras partes do mundo; destaca as imensas vantagens para a comunidade em termos de desenvolvimento económico e, sobretudo, a criação de emprego; e conclui dizendo que este, em geral, é um projecto sem risco e é realmente a única opção disponível para a comunidade tornar-se parte do que tornou-se uma força imparável para o bem no mundo, ou seja, a globalização. Os representantes da comunidade são muito sobrecarregados com a linguagem técnica utilizada pelo dono do projecto. Eles tiram os seus blocos de papel, a fim de anotar alguns dos pontos-chave mencionados, mas o dono do projecto assegura-lhes que não há necessidade de burocracia desnecessária.

*Mais de papel significa menos árvores.*

E lhes diz que a sua secretária está tomando notas que serão compartilhadas com eles no devido tempo.

Os líderes comunitários param de tomar notas e prossiga para perguntar sobre a natureza exacta dos mecanismos de repartição de benefícios e quanto os investidores vão ganhar. O dono do projecto, um pouco irritado, assegura-lhes que eles não têm nada com que se preocupar e que a comunidade vai obter o melhor negócio possível nestes tempos económicos prementes. Os representantes da comunidade acenam com as suas cabeças, expressando a sua gratidão à iniciativa proposta e pedem mais tempo para serem capazes de consultar com toda a comunidade, uma vez que não podem concordar com o projecto sem mais diálogo com a comunidade. Além disso, eles sugerem realizar a próxima ronda de negociações na comunidade para que o dono do projecto obtenha uma profunda compreensão pessoal das realidades no terreno, bem como para os representantes da comunidade evitar enfrentar acusações de fazer um acordo por trás das costas do resto da comunidade.

A proposição é ferozmente rejeitada pelo dono do projecto.

*Vocês não me vão envolver nos vossos problemas internos.*

Ele insiste que a decisão final será tomada o mais rapidamente possível, pois tempo é dinheiro e, em tempos de uma crise económica mundial, a vida castiga aqueles que vêm tarde demais. Ele, então, pede aos líderes comunitários para assinar um pedaço de papel em branco que mais tarde irá completar com os detalhes de um acordo preliminar, incluindo os termos e condições de que tratam os impactos económicos, sociais e ambientais do projecto e que reduzem quaisquer danos que o projecto possa causar.

Quando os dois líderes comunitários hesitam em colocar a caneta no papel, o dono do projecto tranquiliza-os dizendo que eles não têm nada com que se preocupar.

*Agora é a hora de agir e garantir a sobrevivência a longo prazo da vossa comunidade maravilhosa. Confie em mim, logo que tudo isto terminar, todos nós seremos uma única família, rica e feliz.*

Enquanto dizia essas palavras, ele entrega-lhes um envelope contendo uma grande soma de dinheiro. Os representantes da comunidade brevemente olham um para o outro, sorriem timidamente, pegam no envelope e assinam o acordo preliminar.

## Cena 3

Algumas semanas mais tarde. O dono do projecto, acompanhado por um advogado e um policial local, visita a comunidade apresentando-lhes um documento oficial informando que a comunidade será reassentada, a fim de abrir caminho para um projecto de desenvolvimento tão necessário. Os membros da comunidade, liderados pelos dois representantes, estão chocados e negam ter assinado qualquer acordo oficial. No entanto, para sua grande surpresa, o dono do projecto produz um pedaço de papel "acordo escrito", claramente assinado pelos representantes da comunidade.

*Um negócio é um negócio. Então, podem por favor abrir caminho e parar de obstruir o nosso trabalho. Não temos tempo a perder.*

Os moradores estão enfurecidos e enfrentam os representantes da comunidade. Os últimos insistem na sua inocência e propõem resistir ao acordo. Eles abordam o dono do projecto e seus assessores e informá-os da sua decisão de não reassentar. O advogado reitera que há um contrato escrito que não pode ser violado e que a quebra de contrato resultará automaticamente na remoção forçada. Os moradores tentam argumentar com eles.

*Temos vivido aqui há muitas gerações. Esta é a terra dos nossos antepassados.*

Mas não adiantou. O policial pede aos moradores para desocupar imediatamente as suas casas. Quando eles se recusam a fazê-lo e anunciam um protesto sit-down não-violento, o dono do projecto perde a paciência e instrui o policial para parar de brincar e fazer o seu trabalho. O policial pega o bastão e começa a bater as pessoas. O dono do projecto observa a acção e sorri.

*Vocês não me deixam outra escolha. Aquele que não ouve deve sentir. Não há alternativa. O que deve ser feito deve ser feito.*

Fim

Nesta fase, o joker volta ao palco e começa a facilitação das Fases 2-4.

## ANEXO D: CENÁRIOS PARA ACTIVIDADE 6

### CENÁRIO 1

Você viu um anúncio no jornal nacional que explica que o governo está considerando um pedido feito por uma empresa de óleo de palma para desenvolver uma grande plantação perto de sua comunidade. No anúncio, o governo disse que vai consultar as comunidades afectadas ao longo dos próximos 12 meses para conhecer as opiniões da comunidade antes de tomar uma decisão sobre o projecto. O governo vai realizar uma reunião com a comunidade no próximo mês para começar o processo de consulta.

1. Este cenário descreve o que você considera ser o consentimento “prévio”?
2. Que medida poderia tomar esta comunidade nesse cenário?
3. Se a comunidade já esteve numa situação semelhante anteriormente, o que é que fez? Qual foi o resultado?

### CENÁRIO 2

Você viu pessoal do governo e da mineradora na sua cidade local. Seu vizinho viu a perfuração de plataformas, inspecionando equipamentos e veículos pesados nas estradas próximas. Você não tem certeza o que o governo e as pessoas da mineradora estão a fazer na sua comunidade, mas eles parecem estar fazendo alguma coisa. Você e um vizinho decidem descobrir. Você fica a saber que a empresa tem uma licença de exploração mineira. Você está preocupado porque uma mina na sua comunidade terá consequências terríveis para o rio local e vossos meios de subsistência.

1. Este cenário descreve o que você considera ser o consentimento “prévio”?
2. Que medidas poderia tomar esta comunidade nesse cenário?
3. Se a comunidade já esteve numa situação semelhante anteriormente, o que é que fez? Qual foi o resultado?

### CENÁRIO 3

Você acorda uma manhã ao som de motosserras. Você, sua família e seus vizinhos vão a pé da sua aldeia em direção ao som. Do alto de uma pequena colina você pode ver camiões e muitos homens com motosserras. Uma grande área de floresta já foi cortada. Você não sabe quem são essas pessoas. Quem deixou-os cortar a floresta? Porque ninguém lhe disse algo acerca disto?

1. Este cenário descreve o que você considera ser o consentimento “prévio”?
2. Que medidas poderia tomar esta comunidade nesse cenário?
3. Se a comunidade já esteve numa situação semelhante anteriormente, o que é que fez? Qual foi o resultado?

## ANEXO E: QUESTÕES PARA A ACTIVIDADE 9

1. O governo consultar a comunidade?
2. As empresas consultam com as comunidades?
3. O governo tem leis que protegem a comunidade?
4. As leis são respeitadas pelas empresas?
5. As leis são respeitadas pelo governo?
6. A comunidade tem acesso a informações?
7. A comunidade recebe informações com antecedência?
8. A comunidade é envolvida na tomada de decisões?
9. A comunidade é a entidade que deve tomar a decisão?
10. A comunidade beneficia-se?

# ANEXO F: INQUÉRITO DE AVALIAÇÃO E EXEMPLOS DE AUTO-REFLEXÃO

## INQUÉRITO DE AVALIAÇÃO DO PARTICIPANTE

Você é: feminino / masculino [circle who you are]

Você é: adulto / jovem / idoso [circle who you are]

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

Nome da sua comunidade: \_\_\_\_\_

Eu entendo o que o CLPI é: Não/um pouco Sim/muito

Eu sei como o CLPI pode proteger os meus direitos e interesses: Não/um pouco Sim/muito

Sinto que minha comunidade é capaz de tomar decisões e medidas em conjunto para proteger todos os nossos direitos e interesses: Não/um pouco Sim/muito

Eu era capaz de participar plenamente no programa de formação: Não/um pouco Sim/muito

Eu fui capaz de partilhar as minhas opiniões durante a formação: Não/um pouco Sim/muito

Senti que os outros participantes escutavam quando eu falava e respeitavam as minhas opiniões: Não/um pouco Sim/muito

O que você mais gostou na formação?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Existe alguma coisa que você não gostou ou que os formadores poderiam ter feito diferente?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Que acções você tomará como resultado da participação na formação?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## AUTO-AVALIAÇÃO DO FORMADOR

Data de formação: \_\_\_\_\_

Nome da comunidade / local de formação: \_\_\_\_\_

Número total de participantes: \_\_\_\_\_

Número de mulheres: \_\_\_\_\_ Número de homens: \_\_\_\_\_

1. Achas que os participantes têm uma melhor compreensão do CLPI como resultado da sua participação no programa de formação? Se não, porque você acha que isso acontece?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. O que funcionou bem?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. As mulheres foram capazes de participar activamente? Dê alguns exemplos de como as mulheres participaram.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Houve barreiras à participação das mulheres? Como essas barreiras serão superada na próxima vez?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Foste capaz de chegar a um acordo com a comunidade (Actividade 2) sobre a forma como os participantes devem se comportar durante o programa de formação? Será que isso ajudou a garantir que todos participassem plenamente?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Foste capaz de lidar com qualquer conflito ou controvérsia que possa ter ocorrido entre os participantes?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Foste capaz de responder a todas as perguntas que os participantes tinham sobre o CLPI, direitos da comunidade ou gestão de recursos naturais? Que informação adicional você precisa na próxima vez que você realizar um programa de formação em CLPI?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Será que os participantes desenvolveram acções que você acha que vão ser implementadas e ter um impacto positivo em todos os membros da comunidade?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Existe alguma coisa que você acha que não funcionou muito bem?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. Refletindo sobre o acima exposto, há algo que você faria melhor ou diferente da próxima vez? Você precisa de recursos adicionais? Pense tanto na planificação como na execução do programa de formação; e no programa e nas actividades de formação.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

