

POLÍTICA DO MECANISMO INDEPENDENTE DE CONSULTA E INVESTIGAÇÃO DO BID

MI-47-6



DOCUMENTO DO BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO

POLÍTICA DO MECANISMO INDEPENDENTE DE CONSULTA E INVESTIGAÇÃO

16 de dezembro de 2015



Em conformidade com a Política de Acesso à Informação, este documento está sujeito à divulgação pública.

Índice

Glossário	1
A. Antecedentes	5
B. Objetivos do MICI	5
C. Princípios diretores	6
D. Fases, estrutura e composição do MICI	6
E. Alcance do MICI	7
F. Critérios Gerais para o Recebimento de Solicitações	7
G. Determinação de Admissibilidade	12
H. Fase de Consulta	14
I. Fase de Verificação da Observância	17
J. Aspectos Institucionais e Administrativos	22
K. Disposições gerais	24

Anexos

ANEXO 1. Carta Modelo para os Solicitantes	29
ANEXO 2. Termos de Referência para o Diretor do MICI	31
ANEXO 3. Termos de Referência para o Coordenador da Fase de Verificação da Observância	35
ANEXO 4. Termos de Referência para o Coordenador da Fase de Consulta	39
ANEXO 5. Fluxograma do Processo	43

Glossário

Administração: O Gerente ou Gerentes do Banco ou do FUMIN responsáveis pela respectiva operação financiada pelo Banco ou a pessoa ou pessoas que eles deleguem.

Banco ou BID: O Banco Interamericano de Desenvolvimento.

Carteira pré-existente de operações do BID sem garantia soberana:

A partir de 1º de janeiro de 2016 significa as operações do BID sem garantia soberana:

- a. Nas quais os empréstimos foram desembolsados parcial ou totalmente e existam montantes pendentes.
- b. Nas quais foram emitidas uma ou várias garantias, que não foram canceladas ou, se foram executadas, existam montantes pendentes a respeito.
- c. Que têm sido aprovadas pela administração do BID, mas não foram desembolsadas ou emitidas.

Comissão de Doadores: A Comissão de Doadores do Fundo Multilateral de Investimentos.

Coordenador da Fase de Consulta: O membro do pessoal do MICI responsável pela coordenação da Fase de Consulta.

Coordenador da Fase de Verificação da Observância: O membro do pessoal do MICI responsável pela coordenação da Fase de Verificação da Observância e que atua como Presidente de Painel para as investigações aprovadas, segundo descrito no parágrafo 42 desta Política.

CII: Corporação Interamericana de Investimentos.

Dano: Qualquer perda ou prejuízo substancial e direto. O dano pode ter ocorrido ou ter probabilidade razoável de ocorrer no futuro.

Dia útil: Um dia de abertura oficial dos escritórios do BID em Washington, D.C.

Diretor do MICI: O funcionário do Banco designado pela Diretoria Executiva como responsável pelo MICI, segundo descrito nas Seções D e J desta Política.

Diretor Executivo: Um membro da Diretoria ou da Comissão de Doadores.

Diretoria: A Diretoria Executiva do Banco.

Fase de Consulta: O processo MICI descrito na Seção H desta Política.

Fase de Verificação da Observância: O processo MICI descrito na Seção I desta Política.

FUMIN: Fundo Multilateral de Investimentos.

MICI ou Mecanismo: Mecanismo Independente de Consulta e Investigação do BID.

Mutuário/Receptor/Cliente: Qualquer parte que tenha recebido financiamento em relação com uma operação do Banco ou do FUMIN e que tenha assinado com o Banco um acordo de empréstimo, cooperação técnica ou garantia.

Operação Contabilizada de Forma Cruzada: Significa as operações sem garantia soberana que:

- a. A partir de 1º de janeiro de 2016, tenham sido originadas, tramitadas e administradas pela CII e financiadas ou garantidas parcial ou totalmente pelo BID ou por fundos por ele administrados.
- b. Tenham sido originadas pelo BID, mas não tenham obtido a aprovação da administração do BID antes de 1º de janeiro de 2016 e que subsequentemente tenham sido aprovadas, tramitadas e administradas pela CII.

Operação Financiada pela CII ou Projeto: Qualquer atividade de investimento ou outra atividade de financiamento da CII, incluindo toda atividade operacional que implique empréstimos, investimento de capital ou quase-capital, financiamento não reembolsável, assistência sob a forma de cooperação técnica e garantias financiadas ou que serão financiadas total ou parcialmente com recursos da CII ou com recursos administrados ou garantidos pela CII, com exclusão da Carteira preexistente de operações do BID sem garantia soberana e incluindo as Operações Contabilizadas de Forma Cruzada.

Organismo executor: A entidade designada nos acordos jurídicos pertinentes para executar a totalidade ou parte da operação financiada pelo Banco.

Painel de Verificação da Observância: O painel de peritos constituído para investigar uma determinada Solicitação no contexto da Fase de Verificação da Observância, segundo descrito no parágrafo 42 desta Política.

Partes: Os Solicitantes, a Administração, o Mutuário, o Cliente e/ou o Organismo Executor, se for o caso.

Política: Esta política do MICI.

Política do MICI-CII: Política do Mecanismo Independente de Consulta e Investigação da CII.

Políticas Operacionais Pertinentes: Toda política em conformidade com os parágrafos 11 e 12 desta Política. A Política Operacional Pertinente aplicável a projetos aprovados pela Diretoria é a versão vigente no momento de aprovação da Operação Financiada pelo Banco objeto da Solicitação, salvo especificação em contrário na política ou documentação jurídica pertinentes. As diretrizes, procedimentos ou normas aprovados unicamente pela Administração do Banco não entram no âmbito de ação do Mecanismo. Caso a Diretoria dispense explicitamente a obrigação de aplicar uma determinada política operacional pertinente a uma Operação Financiada pelo Banco em concreto, essa política não poderá ser utilizada como fundamento para apresentar uma Solicitação ao MICI.

Presidente: O Presidente do Banco Interamericano de Desenvolvimento.

Procedimento Curto: Um procedimento de aprovação Curto pela Diretoria segundo definido no Regulamento da Diretoria, em cujo âmbito o MICI pode submeter assuntos à consideração da Diretoria com base em não objeção.

Procedimento Regular: A apresentação de assuntos para inclusão na agenda da Diretoria para consideração segundo definido no Regulamento da Diretoria.

Registro Público: O registro público virtual mantido pelo MICI do qual constam todos os documentos públicos relacionados com as Solicitações recebidas pelo MICI, em conformidade com o disposto no parágrafo 62 desta Política.

Roster: Lista de peritos técnicos designados de forma ad hoc como membros do Painel responsável pela realização de uma Verificação da Observância.

Solicitação: Uma comunicação apresentada pelos Solicitantes ou por seu representante na qual se alegue que sofreram ou podem sofrer dano decorrente da falha do Banco em cumprir com uma ou mais de suas Políticas Operacionais Pertinentes no âmbito de uma Operação Financiada pelo BID.

Solicitantes: Duas ou mais pessoas residentes no país em que é executada uma Operação Financiada pelo Banco e que apresentam uma Solicitação ao MICI por considerarem que foram ou podem ser afetadas pela falha do Banco em cumprir uma ou mais de suas Políticas Operacionais Pertinentes no âmbito dessa Operação.

Verificação da Observância: Uma investigação formal destinada a determinar se o Banco cumpriu com uma ou mais de suas Políticas Operacionais Pertinentes.

POLITICAL



A. Antecedentes

1. O Banco Interamericano de Desenvolvimento foi criado em 1959 e é atualmente a fonte principal de financiamento multilateral para o desenvolvimento econômico, social e institucional na América Latina e no Caribe. O Banco proporciona empréstimos, financiamento não reembolsável, garantias e assistência técnica aos setores público e privado dos países membros mutuários.
2. Em 1994, a Assembleia de Governadores do BID encarregou o Banco da criação de uma função de inspeção independente com a finalidade de aumentar a transparência, a prestação de contas e a eficácia do Banco. A Assembleia de Governadores dispôs que essa função fosse independente da Administração e investigasse o descumprimento de políticas com base em denúncias apresentadas por partes prejudicadas. Esse mesmo ano a Diretoria criou o Mecanismo de Investigação Independente.
3. Em fevereiro de 2010, a Diretoria aprovou a Política de Constituição do Mecanismo Independente de Consulta e Investigação, um mecanismo reforçado que refletia a prática vigente no tocante a mecanismos independentes de prestação de contas e contribuições do público. A política foi submetida a um período-piloto e a implementação da mesma foi avaliada em 2012 pelo Escritório de Avaliação e Supervisão do BID.
4. Esta Política substitui a Política de Estabelecimento do Mecanismo Independente de Consulta e Investigação (ver documento GN-1830-49). A seguir se expõem as faculdades e esquema de operação do Mecanismo.

B. Objetivos do MICI

5. Os objetivos do MICI são:
 - a. Servir de mecanismo e processo independente em relação à Administração para investigar denúncias de Solicitantes em que se alegue um Dano produzido pelo descumprimento do Banco de suas Políticas Operacionais Pertinentes no âmbito de operações financiadas pela instituição;
 - b. Fornecer informações à Diretoria sobre essas investigações; e

- c. Ser um mecanismo de último recurso para atender às inquietações dos Solicitantes, após estes terem feito tentativas razoáveis de levantar suas denúncias à Administração.

C. Princípios diretores

- 6. Os princípios diretores do MICI são:
 - a. Ser funcionalmente independente da Administração.
 - b. Abordar de maneira eficiente e eficaz as Solicitações.
 - c. Atuar com objetividade, imparcialidade e transparência.
 - d. Trabalhar de um modo eficaz em função do custo e não redundante no que diz respeito ao trabalho de outros escritórios independentes do Banco.
 - e. Refletir as normas profissionais e técnicas mais elevadas do BID.

D. Fases, estrutura e composição do MICI

- 7. Os objetivos do MICI são cumpridos por meio de duas fases a serem escolhidas pelos Solicitantes e que permitem optar por aquela abordagem que melhor atenda às Solicitações e que são as seguintes:
 - a. Fase de Consulta - esta fase oferece uma oportunidade para as Partes interessadas abordarem de forma voluntária, flexível e colaborativa os temas constantes da Solicitação.
 - b. Fase de Verificação da Observância - esta fase oferece um processo de investigação a respeito das questões levantadas na Solicitação para estabelecer se o Banco tem cumprido com alguma de suas Políticas Operacionais Pertinentes e se isso tem causado um Dano aos Solicitantes.
- 8. O MICI está encabeçado por um diretor que é assistido por coordenadores de fase e pelo pessoal operacional e administrativo que seja necessário para realizar uma gestão eficiente e eficaz. Todo o pessoal do MICI inclusive os consultores reporta ao Diretor.

9. O Diretor do Mecanismo responde à Diretoria, à qual presta contas da operação e resultados do MICI de forma periódica.

E. Alcance do MICI

10. O âmbito de ação do MICI compreende todas as Operações Financiadas pelo Banco a partir da data em que são aprovadas pela Diretoria, pela Comissão de Doadores ou pelo Presidente, conforme o caso.
11. O MICI abarca todas as Políticas Operacionais Pertinentes que incluem as seguintes:
 - ➔ Acesso à Informação (OP-102)
 - ➔ Meio Ambiente e Cumprimento de Salvaguardas (OP-703)
 - ➔ Gestão do Risco de Desastres (OP-704)
 - ➔ Serviços Públicos Domiciliares (OP-708)
 - ➔ Reassentamento Involuntário (OP-710)
 - ➔ Igualdade de Gênero no Desenvolvimento (OP-761)
 - ➔ Povos Indígenas (OP-765)
12. Entre as Políticas Operacionais Pertinentes também figurarão as políticas aprovadas após a entrada em vigor desta Política, e a Diretoria poderá determinar explicitamente que cada uma dessas políticas fica compreendida no âmbito de ação do MICI.

F. Critérios Gerais para o Recebimento de Solicitações

13. **QUEM PODE APRESENTAR UMA SOLICITAÇÃO?** Uma Solicitação pode ser apresentada por:
 - a. Qualquer grupo de duas ou mais pessoas que residam no país onde se executa uma Operação Financiada pelo Banco que são ou podem ser afetadas por essa Operação;
 - b. Um representante que resida no país onde se executa a Operação Financiada pelo Banco ou em outro país, contanto que identifique as pessoas em cujo nome atua e forneça prova por escrito de que está facultado a representá-las.

14. **CONTEÚDO E FORMA DE UMA SOLICITAÇÃO.** A Solicitação não requer um formato específico (para orientação ver a Carta Modelo constante do Anexo I), mas para ser considerada deve compreender o seguinte:
- a. O nome, o domicílio e outros dados de contato dos Solicitantes.
 - b. Quando uma Solicitação for remetida por meio de um representante, deverão ser claramente especificadas as pessoas em cujo nome se apresenta a Solicitação e fornecer prova por escrito da faculdade que habilita o representante a atuar em nome dos Solicitantes.
 - c. Indicação de se os Solicitantes desejam preservar a confidencialidade de sua identidade e os motivos disso.
 - d. Uma descrição da Operação Financiada pelo Banco e o país em que se executa.
 - e. Uma declaração em que se alegue que o Banco não tem aplicado devidamente uma ou várias de suas Políticas Operacionais Pertinentes.
 - f. Uma exposição clara do suposto Dano e sua relação com o descumprimento da Política Operacional Pertinente em uma Operação Financiada pelo Banco, se conhecida.
 - g. Uma descrição dos esforços feitos pelos Solicitantes para abordar os temas em conjunto com a Administração, e os resultados de tais esforços.
 - h. Um enunciado indicando se os Solicitantes desejam recorrer à Fase de Consulta, à Fase de Verificação da Observância, a ambas, ou uma petição de mais informações.
15. **CONFIDENCIALIDADE.** Não são aceitas Solicitações anônimas. Caso os Solicitantes requeiram confidencialidade de sua identidade por temor a represálias, o MICI preservará a mesma.
16. **COMO APRESENTAR UMA SOLICITAÇÃO**
- a. As Solicitações devem ser dirigidas ao MICI e apresentadas por escrito por e-mail ou via postal ou por fax.
 - b. Os idiomas oficiais do BID são o espanhol, o inglês, o português e o francês. Serão aceitas Solicitações apresentadas em outros idiomas, mas isso requererá um tempo adicional para sua tradução e tramitação.

- c. As Solicitações podem ser remetidas ao Escritório do MICI em Washington, D.C. ou a qualquer Escritório de Representação do BID (com a menção “à atenção de: Escritório do MICI”), de onde a Solicitação será encaminhada ao Escritório do MICI. O endereço do MICI: Mecanismo Independente de Consulta e Investigação, Banco Interamericano de Desenvolvimento, 1300 New York Avenue, NW, Washington, D.C. 20577, Estados Unidos. E-mail: mecanismo@iadb.org. Telefone: 202-623-3952; Fax: 202-312-4057
- d. Os Solicitantes potenciais poderão obter informações sobre os requisitos procedimentais para a apresentação de uma Solicitação no website do MICI (www.iadb.org/mici) ou contatando o pessoal do MICI (pelo endereço e número de telefone acima indicados). O MICI poderá proporcionar informações a Solicitantes potenciais em relação ao âmbito de ação, exclusões, critérios de admissibilidade, Políticas Operacionais Pertinentes, diferença entre a Fase de Consulta e a Fase de Verificação da Observância, e outros detalhes do processo do MICI em geral. Será informado aos Solicitantes que o MICI não adjudica retribuição, indenização por danos e prejuízo nem benefício semelhante algum. O MICI não pode oferecer assessoramento sobre os aspectos substantivos de uma Solicitação.

17. SEQUÊNCIA DAS SOLICITAÇÕES E DESISTÊNCIA

- a. Os Solicitantes poderão optar por: (i) a Fase de Consulta; (ii) a Fase de Verificação da Observância, ou (iii) ambas. Quando os Solicitantes escolherem ambas as fases, a tramitação será sequencial e iniciará com a Fase de Consulta.
- b. Os Solicitantes poderão renunciar à Fase de Consulta em qualquer momento desse processo. Se tiverem escolhido também a Fase de Verificação da Observância, a mesma será iniciada. Não será possível reabrir a Fase de Consulta uma vez iniciada a Fase de Verificação da Observância.
- c. Os Solicitantes poderão renunciar à Fase de Verificação da Observância, mas caberá ao Diretor do MICI avaliar a pertinência de continuar e submeter à consideração sob Procedimento Curto da Diretoria uma recomendação de continuar ou não com o processo.

18. **EFEITO DE UM PROCESSO EM CURSO DE FASE DE CONSULTA OU DE VERIFICAÇÃO DA OBSERVÂNCIA.** O fato de ser iniciada e mantida em andamento uma Fase de Consulta ou uma Fase de Verificação da Observância não implicará que seja suspensa a tramitação, a execução nem os desembolsos de uma Operação Financiada pelo Banco. Se o Diretor do MICI determinar, com base na informação disponível, que continuar a execução de uma Operação Financiada pelo Banco pode causar Dano grave e irreparável, poderá recomendar à Diretoria ou à Comissão de Doadores que se suspenda a execução. A decisão a respeito dessa recomendação corresponde à Diretoria (ou à Comissão de Doadores), sujeita às políticas do Banco e à documentação jurídica aplicáveis.
19. **EXCLUSÕES.** Não se aplicará nem a Fase de Consulta nem a Fase de Verificação da Observância ao seguinte:
- a. Considerações de ética ou fraude, ações específicas de funcionários do Banco, assuntos não operacionais, tais como administração ou finanças internas, denúncias de práticas de corrupção e decisões ou processos de aquisições ou contratações. Quando forem recebidas Solicitações referentes a estes temas, o Diretor do MICI as encaminhará à instância pertinente do BID e registrará o encaminhamento no Registro Público;
 - b. Solicitações que sejam anônimas ou que careçam claramente de fundamento;
 - c. Temas ou assuntos específicos que já foram revistos pelo MICI, salvo se existirem novas provas ou circunstâncias que não estiveram presentes quando se formulou a Solicitação inicial;
 - d. Temas ou assuntos específicos levantados numa Solicitação objeto de processos arbitrais ou judiciais em um país membro do BID. Se depois da determinação de admissibilidade, o MICI tomar conhecimento da existência de um processo arbitral ou judicial, corresponderá ao Diretor do MICI avaliar as implicações e submeter à consideração da Diretoria sob Procedimento Curto uma recomendação de continuar ou não o processo;
 - e. Solicitações relativas a operações ainda não aprovadas pela Diretoria, pelo Presidente (ou pela Comissão de Doadores). Quando forem recebidas Solicitações referentes a esta exclusão o Diretor do MICI encaminhará a Solicitação à Administração

e registrará o encaminhamento no Registro Público. Durante a etapa de preparação da operação, a Administração levará em conta a Solicitação e informará o Diretor do MICI a respeito de sua resposta; e se a mesma for apresentada posteriormente para ser considerada, deverá ser incluído no documento de projeto um resumo da Solicitação, juntamente com a resposta da Administração e qualquer ação tomada em relação à mesma; ou

- f. Solicitações que se apresentem mais de 24 meses após o último desembolso da respectiva Operação Financiada pelo Banco.

20. REGISTRO DAS SOLICITAÇÕES

- a. Quando o MICI receber uma Solicitação verificará que a mesma contenha todas as informações requeridas e, sem prejuízo do processo de admissibilidade, que não esteja claramente vinculada a alguma das exclusões estabelecidas no parágrafo 19 desta Política.
- b. Com base nessa revisão, no prazo máximo de 5 Dias Úteis contados a partir da data de recebimento da Solicitação, o Diretor do MICI tomará uma das seguintes decisões:
 - (i) Se a Solicitação não contiver todas as informações requeridas para sua tramitação (ver o parágrafo 14 desta Política), o Diretor entrará em contato com os Solicitantes para indicar-lhes a informação em falta e concederá aos Solicitantes um prazo máximo de dez (10) Dias Úteis contados a partir da data dessa comunicação para receber a informação. Caso as informações não forem recebidas no prazo indicado, o processo será dado por terminado sem prejuízo de que os Solicitantes possam apresentar novamente a Solicitação, uma vez que tenham obtido a informação requerida; ou
 - (ii) Se a Solicitação contar com a informação requerida e não estiver claramente vinculada a alguma das exclusões previstas, procederá a emitir uma notificação de registro para prosseguir a tramitação da Solicitação no âmbito do processo MICI; ou
 - (iii) Se a Solicitação estiver claramente vinculada a alguma das exclusões previstas no parágrafo 19 desta Política, pelo qual não procede sua tramitação ao MICI, informará

às Partes da decisão, encaminhará a Solicitação à unidade correspondente do Banco e com isto será concluído o processo no MICI.

- c. Em todos os casos, a decisão ficará registrada no Registro Público e os Solicitantes, a Administração e a Diretoria serão informados a respeito.

21. **RESPOSTA DA ADMINISTRAÇÃO**. Após a notificação de registro de uma Solicitação, o MICI enviará uma cópia da Solicitação à Administração e lhe solicitará uma resposta por escrito a respeito da mesma (doravante a “Resposta da Administração” ou a “Resposta”). No fim de um prazo máximo de vinte e um (21) Dias Úteis contados a partir da data de notificação de registro, a Administração enviará ao MICI a Resposta que conterà a perspectiva da Administração sobre os alegados apresentados pelos Solicitantes e poderá incluir a petição de suspender temporariamente o processo de admissibilidade segundo se prevê no parágrafo 23 (c) desta Política se a Administração assim julgar conveniente.

G. Determinação de Admissibilidade

22. **CRITÉRIOS DE ADMISSIBILIDADE DO MICI**. Uma Solicitação se considerará admissível pelo MICI caso se determine que a mesma cumpre todos os seguintes critérios:
 - a. A Solicitação é apresentada por duas ou mais pessoas que considerem ter sido afetadas ou poder ser afetadas e que residam no país onde é implementada a Operação Financiada pelo Banco. Se a Solicitação for apresentada por um representante, a identidade daqueles em cujo nome se apresenta deverá ser indicada e ser anexada prova escrita que credencie o poder de representação.
 - b. A Solicitação identifica claramente uma Operação Financiada pelo Banco que tem sido aprovada pela Diretoria, pelo Presidente, ou pela Comissão de Doadores.
 - c. A Solicitação descreve o Dano que poderia ser resultado do potencial descumprimento de uma ou de várias Políticas Operacionais Pertinentes.
 - d. Na Solicitação se descrevem os esforços que os Solicitantes têm realizado para abordar os assuntos da Solicitação com a

Administração e inclui uma descrição dos resultados de tais esforços, ou uma explicação por que não foi possível entrar em contato com a Administração.

- e. Não é aplicável nenhuma das exclusões estipuladas no parágrafo 19.

23. PROCESSO DE ADMISSIBILIDADE.

- a. O processo de admissibilidade envolve a análise da Solicitação a respeito dos critérios de admissibilidade (ver parágrafo 22 desta Política) para determinar se a Solicitação é admissível ou não.
- b. O MICI disporá de um prazo não superior a vinte e um (21) Dias Úteis contados a partir da data de recebimento da Resposta da Administração para determinar a admissibilidade da Solicitação.
- c. Se a Administração solicitar uma suspensão temporária do processo de determinação da admissibilidade para introduzir correções à operação financiada pelo Banco, o Diretor do MICI poderá conceder um prazo de suspensão não superior a quarenta e cinco (45) Dias Úteis contados a partir da data de recebimento da Resposta da Administração se e somente se houver um plano concreto para efetuar retificações e uma proposta de cronograma para levar a cabo as atividades. O MICI deverá notificar os Solicitantes logo que decidir conceder a suspensão.
- d. O Diretor do MICI, em consulta com o Coordenador da Fase de Consulta e o Coordenador da Fase de Verificação da Observância, determinará a admissibilidade das Solicitações com base nos critérios de admissibilidade estabelecidos nesta Política.
- e. No processo de determinação da admissibilidade, o MICI considerará todas as informações relevantes disponíveis até esse momento incluindo a Resposta da Administração, a documentação do projeto e a informação fornecida pelos Solicitantes. Além disso, poderá ser requerida uma visita in situ ao país em que se implementa a Operação Financiada pelo Banco. Neste caso, o Diretor do MICI consultará o Diretor Executivo desse país. As visitas se cingirão aos procedimentos ordinários do Banco em matéria de missões oficiais.

- f. Quando visitar os locais dos projetos e se reunir com os Solicitantes, o pessoal do MICI os informará a respeito dos aspectos procedimentais se necessário.
- g. No fim do prazo referido no parágrafo 23 (b) desta Política, o MICI emitirá um memorando de admissibilidade que incluirá uma cópia da Solicitação e a Resposta da Administração. Este memorando incluirá também uma descrição dos passos dados durante o processo de admissibilidade, um resumo dos fatos e posições das Partes e uma determinação se a Solicitação é admissível para a Fase de Consulta, para a Fase de Verificação da Observância, para ambas ou para nenhuma. Caso seja admissível, o processo iniciará a Fase correspondente; caso contrário, o processo será dado por concluído.
- h. Seja qual for o resultado da determinação, o Diretor do MICI informará sem demora a Diretoria, a Administração e os Solicitantes a respeito do mesmo e registrará o resultado no Registro Público e publicará os documentos classificados como públicos em conformidade com a Política de Acesso à Informação que forem relevantes.

H. Fase de Consulta

- 24. **OBJETIVO DA FASE DE CONSULTA.** O objetivo da Fase de Consulta é oferecer uma oportunidade às Partes para abordar os temas levantados pelos Solicitantes em relação a um Dano perante a falha do Banco em cumprir com uma ou várias de suas Políticas Operacionais Pertinentes no âmbito de uma Operação Financiada pelo Banco. A Fase de Consulta facilita um enfoque que garante o tratamento imparcial e equitativo para todas as Partes. Não existe garantia alguma de que todas as preocupações se resolvam em um processo de Fase de Consulta de maneira satisfatória para as Partes.
- 25. **MODALIDADES DE CONSULTA.** Um processo de Fase de Consulta tem de ser flexível, consensual e em conformidade com os temas específicos levantadas na Solicitação e em relação ao descumprimento de políticas. Os métodos a utilizar dependerão de fatores tais como a urgência, o tipo de Dano de que se trate, as ações corretivas que se buscam e a probabilidade de que o processo tenha um resultado positivo. Estes métodos incluem,

entre outros, a coleta de informações, a indagação conjunta, a facilitação, a consulta, a negociação e a mediação.

26. **CARÁTER VOLUNTÁRIO.** A participação na Fase de Consulta é de caráter voluntário e se requer o consentimento de todas as Partes. Qualquer das Partes, inclusive os Solicitantes, que não deseje passar para a Fase de Consulta poderá retirar-se unilateralmente em qualquer momento da Fase. Se o Diretor do MICI determinar que esse participante é essencial para o processo, dar-se-á por concluído o processo de Fase de Consulta.
27. **AVALIAÇÃO.** Imediatamente após a Solicitação ser declarada admissível para a Fase de Consulta, o MICI iniciará a etapa de avaliação com o objetivo de compreender o Dano relacionado com o potencial descumprimento de políticas levantadas na Solicitação, identificar e obter informações dos Solicitantes, da Administração e de outras Partes interessadas, determinar se as Partes estariam de acordo em procurar uma solução utilizando métodos de consulta e, em caso afirmativo, o melhor processo para abordar qualquer descumprimento de políticas.
28. **NATUREZA DA AVALIAÇÃO.** No decorrer de uma avaliação, o MICI poderá levar a cabo as seguintes atividades, entre outras:
- ➔ Um estudo documental incluindo a revisão de todo expediente pertinente do BID;
 - ➔ Reuniões com os Solicitantes, a Administração, o Organismo Executor, o Cliente do setor privado, organizações da sociedade civil ou outras Partes interessadas;
 - ➔ Visitas ao local do projeto, em cujo caso o MICI consultará o Diretor Executivo do país onde se execute a Operação Financiada pelo Banco a respeito dessa visita. As visitas se cingirão aos procedimentos ordinários do Banco em matéria de missões oficiais a um país.
29. **RESULTADO DA AVALIAÇÃO.** Em um prazo não superior a quarenta (40) Dias Úteis contados a partir da data de determinação de admissibilidade, a avaliação concluirá com uma decisão sobre se procede ou não levar a cabo um processo de Fase de Consulta. Em função dos resultados da avaliação, o MICI decidirá:
- a. Trabalhar com as partes interessadas para gerar um acordo explícito de continuar com um processo de Fase de Consulta estabelecendo um método para abordar os temas levantados; ou

- b. Determinar que uma solução consensuada não é factível, em cujo caso a Solicitação será encaminhada à Fase de Verificação da Observância, se os Solicitantes tiverem optado por recorrer a essa fase. Se não o fizerem, o processo do MICI será declarado concluído.
30. **RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO.** O resultado da avaliação será consignado em um relatório de avaliação que o MICI entregará à Diretoria, à Administração e aos Solicitantes e publicará no Registro Público. O relatório incluirá um resumo geral das informações recolhidas durante a avaliação e as razões da decisão de seguir ou não adiante com um processo de Fase de Consulta. No caso de proceder um processo de Fase de Consulta, o relatório de avaliação incluirá o critério, método de consulta e calendário acordado pelas Partes para levar a cabo esse processo.
31. **PRAZO DA FASE DE CONSULTA.** O MICI finalizará o processo de Fase de Consulta em um prazo não superior a doze (12) meses calendários a partir da data de emissão do relatório de avaliação. Esse prazo poderá ser prorrogado se no fim do mesmo o Diretor do MICI considerar que uma ampliação do prazo ajudará a resolver os temas levantados de forma consensuada. Caso contrário, o Diretor do MICI dará por concluído o processo de Fase de Consulta.
32. **LIMITAÇÕES EM MATÉRIA DE ACORDOS.** Na Fase de Consulta não se apoiará nenhum acordo que contravenha as políticas ou o código de ética do Banco ou que infrinja as leis nacionais das Partes ou o direito internacional. A Fase de Consulta, em si mesma, não dará lugar a compensações nem a benefícios semelhantes.
33. **RELATÓRIO DE FASE DE CONSULTA.** No fim da Fase de Consulta, o MICI elaborará um relatório sobre os resultados do processo de Consulta. O relatório será remetido à Diretoria (ou à Comissão de Doadores) para consideração sob Procedimento Curto, e à Administração a título informativo. Uma vez considerado pela Diretoria (ou pela Comissão de Doadores), o relatório será posto à disposição dos Solicitantes e publicado no Registro Público.
34. **CONFIDENCIALIDADE.** Os termos do acordo serão publicados no Registro Público salvo se todas as Partes signatárias acordarem a confidencialidade, em cujo caso o MICI registrará o resultado e publicará um resumo.

35. **ACOMPANHAMENTO**. Nos casos em que seja pertinente, o MICI elaborará, em consulta com as Partes, um plano e um calendário de acompanhamento do acordo alcançado que será incluído no relatório sobre a Fase de Consulta. O plano de acompanhamento será considerado pela Diretoria (ou pela Comissão de Doadores) sob Procedimento Curto e sua duração, que não excederá cinco anos contados a partir da data de assinatura do acordo, será determinada caso por caso em conformidade com os termos do acordo. O MICI enviará, a título informativo e com periodicidade anual pelo menos, um relatório de acompanhamento à Diretoria (ou à Comissão de Doadores) que será publicado no Registro Público. O plano contemplará:
- a. O acompanhamento direto ou externo de qualquer acordo que tenham concertado as Partes;
 - b. A adoção de medidas adequadas que permitam determinar se esse acordo está sendo devidamente cumprindo.

I. Fase de Verificação da Observância

36. **OBJETIVO DA FASE DE VERIFICAÇÃO DA OBSERVÂNCIA**. O propósito da Fase de Verificação da Observância é investigar de forma imparcial e objetiva denúncias de Solicitantes em que se alegue que o Banco não tem cumprido suas Políticas Operacionais Pertinentes e tem causado Dano aos Solicitantes.
37. **ALCANCE DA FASE DE VERIFICAÇÃO DA OBSERVÂNCIA**. O processo de Verificação da Observância é de caráter indagatório. Não é um processo judicial e não está concebido para estabelecer culpabilidade ou inocência nem atribuir faltas ou responsabilidades às diferentes Partes envolvidas. O MICI só tem o mandato de investigar denúncias de descumprimento de Políticas Operacionais Pertinentes em Operações Financiadas pelo Banco. Não tem o mandato de investigar ações de governos, entidades públicas, autoridades locais, Mutuários, Organismos Executores ou outros prestamistas, patrocinadores ou investidores em relação com a Operação Financiada pelo Banco.

38. **CONDIÇÕES PARA UMA FASE DE VERIFICAÇÃO DA OBSERVÂNCIA.** Uma Solicitação passará à Fase de Verificação da Observância se:
- Os Solicitantes tiverem optado por ambas as fases do MICI e, depois que sua Solicitação tiver sido declarada admissível, a Fase de Consulta concluiu sem uma solução consensuada; ou
 - Os Solicitantes tiverem optado unicamente pela Fase de Verificação da Observância e sua Solicitação tiver sido declarada admissível.
39. **RECOMENDAÇÃO PARA UMA VERIFICAÇÃO DA OBSERVÂNCIA E TERMOS DE REFERÊNCIA (TDR).** Quando uma Solicitação é remetida à Fase de Verificação da Observância, o Coordenador da Fase de Verificação da Observância sob a supervisão do Diretor do MICI elaborará em um prazo máximo de vinte e um (21) Dias Úteis, a recomendação e os TdR para a investigação, em consulta com a Administração e os Solicitantes. Os TdR compreenderão, entre outros aspectos, os objetivos da investigação, os itens a serem investigados, uma descrição da Operação Financiada pelo Banco, o calendário e orçamento que se propõem para a investigação e a utilização prevista de consultores. Os TdR têm por único fim orientar a Fase de Verificação da Observância e informar as Partes interessadas acerca do que podem esperar.
40. **COMENTÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO E DOS SOLICITANTES.** Uma vez elaborados os TdR, o MICI enviará uma cópia à Administração e aos Solicitantes, que disporão cada qual de um prazo não superior a quinze (15) Dias Úteis para realizar comentários.
41. **CONSIDERAÇÃO DA RECOMENDAÇÃO.** Recebidos os comentários da Administração e dos Solicitantes ou vencido o prazo (o que ocorrer primeiro), o MICI apresentará à Diretoria (ou à Comissão de Doadores) sua recomendação de realizar ou não uma investigação de Verificação da Observância, juntamente com os comentários da Administração, se houver. A recomendação será considerada pela Diretoria (ou pela Comissão de Doadores) sob Procedimento Curto. A decisão que tomar a Diretoria (ou a Comissão de Doadores) a respeito da recomendação será comunicada aos Solicitantes e à Administração, registrada no

Registro Público e a recomendação e os TdR publicados no mesmo após sua consideração.

42. CONSTITUIÇÃO DO PAINEL DE VERIFICAÇÃO DA OBSERVÂNCIA.

Uma vez aprovada a Verificação da Observância, o Diretor do MICI, em consulta com o Coordenador da Fase de Verificação da Observância, identificará e contratará dois peritos independentes para constituir o Painel que levará a cabo a Verificação da Observância. O Painel será integrado pelo Coordenador da Fase de Verificação da Observância, que atuará como Presidente do Painel, e dois (2) membros adicionais que serão eleitos da Roster de acordo com a experiência requerida em cada caso. Uma vez constituído, o Painel contará com a assistência da equipe operacional e administrativa do MICI e de consultores adicionais, se necessário.

43. REALIZAÇÃO DA VERIFICAÇÃO DA OBSERVÂNCIA

- a. O MICI começará a Verificação da Observância sem demora, uma vez que a Diretoria (ou a Comissão de Doadores) tenha aprovado a investigação e a equipe de investigação esteja constituída.
- b. O MICI consultará o Diretor Executivo do país onde se implementa a Operação Financiada pelo Banco a respeito da visita ao local. As visitas se cingirão aos procedimentos ordinários do Banco em matéria de missões oficiais a um país.
- c. O lapso de tempo requerido variará em função da complexidade e do alcance da Operação Financiada pelo Banco e o número de Políticas Operacionais Pertinentes em questão. O prazo máximo deverá estar definido no calendário incluído nos TdR, segundo o indicado no parágrafo 39 desta Política. Não obstante, o MICI tentará concluir a investigação, o que inclui emissão do relatório preliminar, em um prazo máximo de seis (6) meses calendário contado a partir da data de constituição do Painel. Se for requerido tempo adicional ao estabelecido nos TdR para concluir a investigação, o Diretor do MICI prorrogará o prazo segundo cada caso, sujeito à não objeção da Diretoria Executiva sob Procedimento Curto.
- d. Durante a Fase de Verificação da Observância, o MICI consultará de maneira periódica com os Solicitantes e a Administração, o que inclui mantê-los informados sobre os avanços realizados. O MICI também consultará, conforme necessário, o membro

da Diretoria que representa o país onde se implementa a Operação Financiada pelo Banco. A Administração cooperará de maneira total e proativa com o MICI durante a Fase de Verificação da Observância.

44. **COMENTÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO E DOS SOLICITANTES.** Após concluir sua investigação, o MICI elaborará um relatório preliminar incluindo uma resenha de seus principais achados e recomendações, e o remeterá à Administração e aos Solicitantes para obter seus comentários. A Administração e os Solicitantes disporão de um prazo de vinte e um (21) Dias Úteis para enviar seus comentários sobre o relatório preliminar. O MICI considerará os comentários para seu relatório final, mas o conteúdo deste é decisão exclusiva do MICI e o relatório deverá circunscrever-se a mais estrita imparcialidade e objetividade.
45. **RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO DA OBSERVÂNCIA.** Na preparação de seu relatório, o MICI levará em conta todos os fatos pertinentes que possam ter alguma incidência no caso em questão. O relatório do MICI incluirá os achados do Painel a respeito de se (e, em tal caso, de que modo e por que razão) uma ação ou omissão do Banco em relação a uma Operação Financiada pelo Banco resultou no descumprimento de uma ou mais Políticas Operacionais Pertinentes (indicando a Política em questão e uma descrição do descumprimento) e em Dano aos Solicitantes. O relatório deverá incluir também uma descrição da metodologia utilizada na Fase de Verificação da Observância para concluir a existência de Dano e a relação deste com o descumprimento de uma ou várias Políticas Operacionais Pertinentes. O MICI poderá também oferecer recomendações, opiniões ou observações em relação com os achados ou com aspectos sistêmicos relacionados com o descumprimento de Políticas Operacionais Pertinentes. O relatório de Verificação da Observância deverá estar configurado com vistas a contribuir com as bases técnicas e factuais para uma decisão da Diretoria sobre medidas preventivas ou corretivas relacionadas com a Operação Financiada pelo Banco sob investigação.
46. **CONSIDERAÇÃO DO RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO DA OBSERVÂNCIA.** Em um prazo não superior a vinte e um (21) Dias Úteis posteriores ao recebimento dos comentários da Administração e dos Solicitantes, o MICI enviará seu relatório final para a consideração sob Procedimento Regular da Diretoria

Executiva (ou da Comissão de Doadores) incluindo como anexos os comentários dos Solicitantes e da Administração. A Diretoria considerará o relatório final de forma expedita.

47. **DECISÃO FINAL.** A Diretoria (ou a Comissão de Doadores) adotará a decisão final a respeito de quaisquer ações consideradas apropriadas ou necessárias à luz das conclusões e recomendações da Verificação da Observância. Se o considerar apropriado, a Diretoria pedirá à Administração que formule, em consulta com o MICI, um plano de ação e o apresente a consideração. Uma vez aprovado pela Diretoria, o MICI informará aos Solicitantes acerca da decisão da Diretoria (ou da Comissão de Doadores) e de qualquer plano de ação elaborado, bem como do progresso de sua instrumentação.
48. **DIVULGAÇÃO DO RELATÓRIO AO PÚBLICO.** Uma vez que a Diretoria (ou a Comissão de Doadores) tenha considerado o relatório de Verificação da Observância, este se publicará no Registro Público juntamente com as respostas da Administração e dos Solicitantes; e a decisão final da Diretoria (ou Comissão de Doadores) será registrada.
49. **ACOMPANHAMENTO.** Nos casos que seja pertinente, o MICI dará acompanhamento à aplicação de qualquer plano de ação ou ação corretiva ou reparatória que se decidir adotar em decorrência de uma Verificação da Observância. Para isto, elaborará um plano de acompanhamento e calendário de acordo com as necessidades do caso e em consulta com os Solicitantes, a Administração e outras Partes interessadas conforme o caso. A Administração colaborará com o MICI durante o acompanhamento que será fixado pela Diretoria (ou Comissão de Doadores), segundo cada caso, e não excederá cinco (5) anos contados partir da data em que a Diretoria aprovar o plano de ação da Administração. O MICI emitirá um relatório de acompanhamento para distribuição à Diretoria (ou Comissão de Doadores) a título informativo, com periodicidade anual pelo menos. Esse relatório será publicado no Registro Público.

J. Aspectos Institucionais e Administrativos

50. **O ESCRITÓRIO DO MICI.** O Escritório do MICI responderá à Diretoria, e não à Administração e será presidido pelo Diretor do MICI que reportará diretamente à Diretoria. Todo o pessoal do MICI, incluindo o Coordenador de Fase de Consulta e o Coordenador de Fase de Verificação, reportará ao Diretor do MICI.
51. **ADESÃO ÀS POLÍTICAS DO BANCO.** Todo o pessoal do MICI está sujeito às políticas e código de ética do Banco e deverá atuar de modo que não se suscite nenhum conflito de interesse que possa debilitar a objetividade e integridade do MICI.
52. **ADMISSIBILIDADE PARA TRABALHAR NO ESCRITÓRIO DO MICI.**
- O Diretor do MICI, o Coordenador da Fase de Consulta e o Coordenador da Fase de Verificação da Observância gozarão de independência da Administração e, em geral, os candidatos eleitos serão pessoas alheias à CII e ao Banco.
 - Os Diretores Executivos, Diretores Executivos Suplentes, Diretores Executivos Suplentes Temporários, Conselheiros e o pessoal da CII ou do BID que aspirem a estes cargos não poderão prestar serviços no MICI até terem transcorrido três (3) anos contados a partir da data de término de seu emprego ou nomeação relevante na CII ou no BID. Este requisito não limita o pessoal que trabalha no MICI a aspirar aos cargos indicados acima no parágrafo 52 (a).
 - Uma vez finalizado seu serviço, o Diretor do MICI, o Coordenador da Fase de Verificação da observância e o Coordenador da Fase de Consulta não poderão receber emprego na CII em nenhuma capacidade. Esta restrição não se aplica ao pessoal administrativo e operacional júnior.
53. **NOMEAÇÃO DO DIRETOR DO MICI**
- O Diretor do MICI será nomeado pela Diretoria de uma lista de candidatos elegíveis que lhe será apresentada por um painel de seleção designado pela Diretoria. Será levado a cabo um processo de seleção com a ajuda do Departamento de Recursos Humanos em conformidade com as políticas e

procedimentos do Banco e com os termos de referência anexos a esta Política (ver Anexo II).

- b. O Diretor do MICI será um funcionário do BID em tempo integral, nomeado por um período de cinco (5) anos, com possibilidade de uma única renovação de igual duração.
- c. O cargo de Diretor do MICI ostentará uma posição de nível executivo. O grau será determinado pela Diretoria Executiva de acordo com uma recomendação que formulará Recursos Humanos com base nas funções pertinentes do cargo e a experiência e competências do finalista selecionado e em conformidade com as políticas de pessoal e seleção do Banco.

54. DESTITUIÇÃO DO DIRETOR DO MICI. O Diretor do MICI exercerá o cargo a discricção da Diretoria Executiva e poderá ser destituído pela Diretoria a discricção desse órgão.

55. NOMEAÇÕES DO COORDENADOR DA FASE DE CONSULTA E DO COORDENADOR DA FASE DE VERIFICAÇÃO DA OBSERVÂNCIA.

- a. O Diretor do MICI, com apoio do Departamento de Recursos Humanos, se encarregará de contratar o Coordenador da Fase de Consulta e o Coordenador da Fase de Verificação da Observância mediante um processo de seleção aberto e baseado em méritos, em conformidade com as políticas e procedimentos do Banco e com os termos de referência anexos a esta Política (ver Anexos III e IV).
- b. As pessoas selecionadas para os dois cargos serão funcionários do Banco em tempo integral com contratos não superiores a cinco (5) anos. Os níveis destas duas posições serão determinados pelo Diretor do MICI de acordo com uma recomendação que o Departamento de Recursos Humanos formulará com base nas funções pertinentes dos cargos e na experiência e competências dos finalistas selecionados e em conformidade com as políticas de pessoal e contratação do Banco.

56. AUTORIDADE PARA REALIZAR CONTRATAÇÕES. O Diretor do MICI está facultado a contratar qualquer perito externo que seja necessário em estrita observância das Políticas e procedimentos do Banco. Além disso, o Diretor do MICI, em consulta com o Departamento de Recursos Humanos, elaborará

e manterá uma lista de consultores peritos independentes com conhecimentos especializados em temas como mediação, solução de controvérsias, observância, auditoria, reassentamento, povos indígenas, políticas de salvaguardas ambientais e sociais ou outros conhecimentos requeridos. Estes peritos não deverão provir da Administração.

57. **AUTORIDADE PARA ADOTAR PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS.** O Diretor do MICI está facultado a estabelecer diretrizes e adotar procedimentos administrativos internos em conformidade com esta Política e com as outras políticas e procedimentos do Banco.
58. **ACESSO À INFORMAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE.** A divulgação de toda informação produzida e recebida pelo MICI estará sujeita à Política de Acesso à Informação. Ao tratar de uma Solicitação, o MICI terá acesso a toda informação pertinente para a adequada realização de seu trabalho e o pessoal do Banco deverá cooperar amplamente com o MICI para assegurar esse acesso. Toda informação fornecida por alguma das Partes ao MICI a título confidencial deverá manter-se confidencial em todo momento e não poderá ser divulgada sem a autorização por escrito da Parte que entregou a informação, em conformidade com a Política de Acesso à Informação.

K. Disposições gerais

59. **PRAZOS.** Os prazos mencionados poderão ser ampliados de forma excepcional pelo Diretor do MICI, pelo período estritamente necessário para assegurar o pleno e adequado processamento das Solicitações. Para isto, o Diretor do MICI deverá submeter à consideração sob Procedimento Curto da Diretoria (ou Comissão de Doadores) a justificação dessa ampliação e a nova data limite de conclusão proposto. Toda prorrogação será notificada prontamente à Administração e aos Solicitantes e registrada no Registro Público.
60. **ATIVIDADES DE EXTENSÃO.** O Escritório do MICI tem o mandato de realizar atividades de extensão pública em toda a América Latina e o Caribe. O Diretor do MICI formulará e implementará uma estratégia de extensão com a finalidade de informar a sociedade civil. O Diretor do MICI atuará em coordenação

com outros escritórios e unidades do Banco para assegurar que as informações do Mecanismo se integrem nas atividades e publicações do Banco destinadas a promover as informações sobre a instituição. A Administração apoiará os esforços do MICI para divulgar o Mecanismo.

61. **PUBLICAÇÕES**. O Diretor do MICI elaborará um relatório anual em que se descreverão as atividades do Mecanismo durante o ano precedente, o que inclui uma descrição das Solicitações recebidas e o resultado de tais Solicitações, e o acompanhamento no processo do MICI. Esse relatório anual também poderá fazer referência a lições aprendidas, tendências e aspectos sistêmicos e proporcionar recomendações para prevenir o descumprimento de políticas, bem como qualquer outro tipo de assessoramento surgido diretamente dos casos do MICI. O relatório anual será enviado à Diretoria do Banco a título de informação. O MICI manterá um site virtual interativo no qual divulgará o relatório anual e outras publicações pertinentes a seu trabalho, tais como folhetos, estudos de casos e melhores práticas.
62. **REGISTRO PÚBLICO**. O Mecanismo manterá um Registro Público de caráter virtual que proporcionará informação atualizada sobre as Solicitações apresentadas ao Mecanismo e sua gestão e incluirá a publicação dos documentos de caráter público previstos nesta Política.
63. **IDIOMAS**. Todos os relatórios do MICI serão publicados em espanhol e inglês. Quando uma Solicitação provier de um país onde se fale português ou francês, os relatórios também se emitirão no idioma respectivo. No caso dos materiais de extensão o MICI produzirá versões nos quatro idiomas oficiais do Banco.
64. **ASSUNTOS JURÍDICOS**. Quando solicitado pelo Diretor do MICI, o Departamento Jurídico do BID fornecerá informações e assessoramento jurídico a respeito dos direitos e obrigações do Banco em relação com uma Operação Financiada pelo Banco específica questionada em uma Solicitação ou sobre a interpretação de Políticas Operacionais Pertinentes. Salvo no tocante aos direitos e obrigações do Banco, o Diretor do MICI poderá também, a qualquer momento, solicitar assessoramento jurídico externo em assuntos relacionados com as Solicitações, à medida que surgirem.

65. **CONFLITOS DE INTERESSES.** Quando algum funcionário do MICI tiver participado anteriormente do planejamento, a análise, a execução ou a avaliação de um projeto que chegue ao MICI, esse funcionário se inibirá de intervir na Solicitação respectiva e informará imediatamente o Diretor do MICI sobre qualquer conflito. Se o Diretor do MICI enfrentar um possível conflito de interesses, informará imediatamente a Diretoria, se inibirá e designará um membro da equipe para que trabalhe na Solicitação.
66. **ORÇAMENTO.** O Diretor do MICI é responsável pela preparação e administração do orçamento do Mecanismo e apresentará anualmente à Diretoria uma solicitação de recursos incluindo qualquer requerimento de fundos para imprevistos em conformidade com o plano de trabalho projetado. A Diretoria proporcionará os recursos orçamentários necessários para que o MICI leve a cabo suas atividades em conformidade com esta política. O Diretor do MICI informará a Diretoria trimestralmente da situação orçamentária do Mecanismo.
67. **ENTIDADES DO GRUPO BID.** O MICI pode prestar serviços relacionados a projetos financiados pelo FUMIN, em cujo caso o MICI também deverá prestar conta de suas atividades à Comissão de Doadores. Além disso, o MICI poderá prestar serviços à Corporação Interamericana de Investimentos, sujeito aos acordos que sejam necessários e apropriados entre o BID e a CII.
68. **COOPERAÇÃO COM OUTROS MECANISMOS INDEPENDENTES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS.** Nos casos em que uma Solicitação disser respeito também a outro mecanismo independente de prestação de contas, o MICI colaborará com esse mecanismo para compartilhar informação, peritos técnicos e, quando possível, no planejamento de visitas conjuntas in loco. O objetivo dessa colaboração é melhorar a relação custo-eficácia do Mecanismo e evitar a duplicação de esforços das Partes envolvidas.
69. **RELAÇÕES COM A MÍDIA.** O MICI divulgará seus próprios comunicados de imprensa e comunicações ao público. Antes de qualquer ação desse tipo, o Diretor do MICI informará a respeito o Escritório de Relações Exteriores do Banco. Nenhum funcionário do MICI poderá comentar na mídia qualquer Solicitação que estiver sendo tramitada no MICI, nem conceder entrevistas durante as visitas in loco.

70. REVISÃO DA POLÍTICA DO MICI. Esta política se sujeitará a uma revisão independente no prazo e na forma que determinar a Diretoria nos primeiros cinco (5) anos contados a partir da entrada em vigor desta Política.
71. VIGÊNCIA. Esta Política entrará em vigor no momento de sua aprovação pela Diretoria Executiva. Qualquer Solicitação recebida depois da aprovação será tramitada em conformidade com esta Política e, no prazo de 45 dias calendários seguinte, a Diretoria Executiva aprovará um plano de transição do Mecanismo.

SO E AN

ANEXO 1. **Carta Modelo para os Solicitantes**

Ao:

Diretor

Mecanismo Independente de Consulta e Investigação

Banco Interamericano de Desenvolvimento

1300 New York Avenue, N.W.

Washington, D.C. 20577

E-mail: mecanismo@iadb.org

Telefone: 202-623-3952; Fax: 202-312-4057

1. Os abaixo-assinados, **(inserir nomes)**, residimos **(ou representamos as seguintes pessoas _____ que residem)** na zona conhecida como _____ onde está sendo realizado o projeto **(o nome e/ou uma breve descrição da Operação Financiada pelo Banco e o nome do país onde se realiza a operação)**. Nossos nomes e dados de contato figuram anexos à presente bem como **(se relevante)** o comprovante de delegação de autoridade para representar os Solicitantes aqui nomeados.
2. Temos sofrido ou provavelmente sofreremos Dano em consequência do fato de o BID não tem cumprido uma ou mais de suas Políticas Operacionais Pertinentes **(citar a/as política(s) operacional(is) que se considera foi (foram) descumprida(s) pelo Banco, se conhecidas)**.
3. **(Descrever o Dano substancial e direto que se está sendo produzido ou provavelmente se produzirá e por que considera que o mesmo está relacionado com o descumprimento das Políticas Operacionais Pertinentes)**.
4. Temos levantado nossa queixa à Administração do BID nas seguintes datas **(indicar as datas e nomes dos funcionários do BID contatados)** mediante **(explicar de que forma se levanto a denúncia, por exemplo, em uma reunião, uma carta, uma ligação telefônica)**. A resposta da Administração foi **(explicar se houve resposta da Administração e, neste caso, qual foi o resultado. Inserir qualquer outra informação sobre contatos anteriores com o Banco.)**

5. Temos optado por (**inserir a Fase de Consulta ou a de Verificação da Observância ou ambas ou, se não souber, inserir:** Desejamos que nos expliquem as opções disponíveis para tomar uma decisão).
6. **Se considerar necessário que o MICI conceda tratamento confidencial de sua identidade, favor indicá-lo e incluir a razão por que o requer.**
7. Pedimos ao MICI que responda à nossa Solicitação.

Assinaturas:

Data:

Endereços de contato, número de telefone, número de fax, e-mail

ANEXO 2. **Termos de Referência para o Diretor do MICI**

DESCRIÇÃO

O Diretor do MICI será o responsável geral pelas atividades diárias do Mecanismo, o controle, a supervisão e gestão de todos os funcionários do MICI (inclusive o Coordenador da Fase de Consulta, o Coordenador da Fase de Verificação da Observância, o pessoal de operações e administrativo e dos funcionários contratados). Será encarregado além do mais da execução eficiente e eficaz do programa de trabalho do MICI e da gestão e supervisão das operações e o orçamento do Mecanismo. Poderá delegar algumas funções a outros funcionários do MICI, segundo necessário. Não obstante, é responsável pelo adequado funcionamento geral, organização e integridade do MICI. O Diretor do MICI terá um mandato de cinco (5) anos, com possibilidade de renovação se assim o aprovar a Diretoria Executiva do BID (doravante a “Diretoria”) e exercerá suas funções a discrição da mesma. A Diretoria terá plena discrição para rescindir seu emprego e qualquer indenização se realizará em conformidade com o regulamento de pessoal do Banco.

O Diretor do MICI reportará diretamente à Diretoria e revisará com ela seu programa de trabalho periodicamente com a Diretoria. O Diretor do MICI gozará de independência da Administração do Banco, e estará sujeito ao Código de Ética e Conduta Profissional do BID, à Política de Acesso à Informação, e outras políticas do Banco e deverá velar por que não se incorra em conflitos de interesse que possam debilitar a objetividade e integridade do Escritório do MICI.

SUAS RESPONSABILIDADES PRINCIPAIS INCLUEM

- ➔ Proporcionar liderança e orientação à equipe do MICI e supervisionar o alcance de objetivos, metas operacionais, diretrizes e programas de trabalho do Escritório.
- ➔ Estabelecer e administrar o programa de trabalho e o orçamento do MICI, e supervisionar todos os funcionários do MICI para assegurar a tramitação eficaz e oportuna de todas as Solicitações do Mecanismo.
- ➔ Consultar a Diretoria sobre a interpretação de políticas em sua aplicação ao MICI, se necessário.

- ➔ Reunir-se com o Presidente da Comissão da Diretoria competente a fim de manter informados os membros da Comissão e da Diretoria sobre as atividades do MICI. Elaborar relatórios para a Diretoria, segundo necessário.
- ➔ Convocar reuniões periódicas do pessoal para intercambiar informações e promover o trabalho em equipe.
- ➔ Intervir e resolver qualquer assunto que surja da interação e sinergias entre os funcionários do MICI na interação em seus respectivos âmbitos de funcionamento.
- ➔ Supervisionar o trabalho dos funcionários do MICI, aprovar seus programas de trabalho e autorizações administrativas, inclusive a seleção de funcionários contratuais, as licenças, as viagens em missão e despesas.
- ➔ Consultar o Departamento de Recursos Humanos para elaborar uma lista de peritos (por exemplo, em áreas como mediação, solução de controvérsias, observância, auditoria, reassentamento, povos indígenas e políticas de salvaguardas ambientais e sociais, entre outras).
- ➔ Realizar contratações de pessoal e consultores conforme seja necessário e de acordo com as políticas e procedimentos do Banco e dentro do orçamento disponível.
- ➔ Revisar e acompanhar a situação de todos os casos do MICI em andamento e vigentes, assegurar que sejam cumpridos todos os prazos e velar pelo controle de qualidade e pela integridade do processo do MICI.
- ➔ Estabelecer diretrizes ou procedimentos operacionais internos em colaboração com o pessoal das Fases de Consulta e Verificação da Observância.
- ➔ Supervisionar o recebimento de Solicitações e o aviso de recepção e como determinar a admissibilidade das Solicitações em consulta com o Coordenador da Fase de Consulta e com o Coordenador da Fase de Verificação da Observância.
- ➔ Assegurar a integridade, qualidade e cumprimento das políticas e procedimentos do Banco nos relatórios emitidos pelo MICI.
- ➔ Apresentar anualmente à Diretoria solicitações orçamentárias do MICI e assegurar que o Mecanismo se circunscreva aos níveis orçamentários estabelecidos pela Diretoria.

- Assegurar o respeito em todo o MICI das normas administrativas e de pessoal pertinentes e a adoção de comportamentos e práticas adequadas no local de trabalho.
- Assegurar que se mantenha e atualize o site virtual do MICI, incluindo o Registro Público, e que se mantenha um sistema de arquivo.
- Assumir outras funções relacionadas com o MICI que possa estipular a Diretoria.

QUALIFICAÇÕES

Formação acadêmica: Título superior (mestrado ou equivalente) em uma disciplina pertinente (administração de empresas, administração pública, gestão de projetos, sociologia, antropologia, economia, meio ambiente, direito, relações internacionais, engenharia, ou outro campo pertinente para o desenvolvimento internacional).

EXPERIÊNCIA

- Aptidões comprovadas de liderança e gestão; experiência de gestão em um ambiente multicultural; e experiência na região da América Latina e do Caribe. Antecedentes demonstrados na liderança de um escritório ou equipe organizacional e em gestão da mudança. Conhecimentos e experiência em gestão de projetos e pessoal, inclusive experiência em gestão orçamentária. Mínimo de 12 anos de experiência pertinente. Preferível e desejável contar com compreensão e experiência em instituições financeiras multilaterais e de desenvolvimento internacional e em financiamento do setor privado na América Latina e no Caribe.
- Será atribuído valor ao conhecimento e à experiência em outros mecanismos independentes de prestação de contas.
- Integridade e independência demonstradas. Capacidade para atender às Solicitações apresentadas ao Mecanismo de maneira objetiva, imparcial e eficiente.
- Demonstração de orientação para alcançar resultados. Capacidade comprovada para formular objetivos, estabelecer prioridades, identificar e otimizar o uso de recursos e, promover a obtenção de resultados.

- Excelentes habilidades interpessoais e experiência e aptidão para a supervisão e gestão. Capacidade comprovada para promover o espírito de equipe e o consenso. Capacidade para trabalhar com as partes interessadas e integrar seus diversos pontos de vista.

Idiomas: Necessário domínio do espanhol e do inglês; será atribuído valor ao conhecimento do português ou do francês.

COMPETÊNCIAS

- **Gestão do desempenho e crescimento:** Apresenta resultados mediante a contratação do talento adequado, a orientação e mentoria do pessoal e a gestão eficaz de pessoas e recursos. Estabelece os padrões de desempenho e proporciona feedback e assessoramento para impulsionar o crescimento e a melhoria contínua.
- **Promoção da diversidade e inclusão:** Dá exemplo com seu comportamento incluyente e promove a diversidade para alcançar os resultados do negócio.
- **Liderança estratégica:** Entende os desafios estratégicos que o BID enfrenta, estabelecendo as prioridades do negócio e transformando-a em iniciativas que proporcionem o maior valor para a organização. Orienta-se para o futuro, tendo uma visão ampla e de longo prazo das opções, desafios e oportunidades.
- **Liderança da mudança:** Traça um novo curso demonstrando seu apoio à inovação, definindo as mudanças organizacionais necessárias para melhorar a eficácia do negócio. Recebe o apoio necessário para implementar as mudanças-chave.
- **Gestão de paradoxos:** Permanece ativo e centrado mesmo em situações de conflito de interesse entre suas próprias expectativas e as demandas e pressões da organização. Toma decisões de liderança em momentos de adversidade ou ambigüidade.

Destino: Washington, D.C.

ANEXO 3. **Termos de Referência para o Coordenador da Fase de Verificação da Observância**

O Coordenador da Fase de Verificação da Observância, diretamente subordinado ao Diretor do MICI, será um funcionário em tempo integral do BID sob contrato por prazo fixo de até cinco (5) anos e presta contas ao Diretor do MICI. O Coordenador da Fase de Verificação da Observância gozará de independência da Administração do Banco e estará sujeito ao Código de Ética e Conduta Profissional do BID, à Política de Acesso à Informação, e outras políticas do Banco e deverá velar por que não se incorra em conflitos de interesse que possam debilitar a objetividade e integridade do MICI.

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES

- ➔ Trabalhar sob a supervisão e orientação gerais do Diretor do MICI.
- ➔ Trabalhar com o Diretor do MICI na elaboração de diretrizes ou protocolos aplicáveis à Fase de Verificação da Observância.
- ➔ Apoiar o Diretor do MICI na determinação de admissibilidade das Solicitações.
- ➔ Sob a supervisão do Diretor do MICI elaborar termos de referência, identificar e contratar peritos para constituir o Painel de Verificação da Observância.
- ➔ Atuar como Presidente do Painel de Verificação da Observância constituído para as investigações aprovadas.
- ➔ Investigar de forma independente, exaustiva e objetiva em coordenação com os membros do Painel.
- ➔ Consultar os Solicitantes, a Administração e outras Partes interessadas, conforme o caso.
- ➔ Trabalhar sob a supervisão e orientação gerais do Diretor na elaboração dos relatórios de investigação.
- ➔ Realizar o acompanhamento da implementação das decisões da Diretoria sobre as Verificações da Observância.
- ➔ A solicitação do Diretor do MICI, assistir às reuniões da Diretoria sobre qualquer tema relacionado com a Fase de Verificação da Observância.
- ➔ Trabalhar com o Diretor do MICI e com o Departamento de

Recursos Humanos para identificar e selecionar consultores peritos que serão acrescentados à Roster.

- Levar a cabo tarefas e trabalhos a solicitação do Diretor do MICI que possam ser necessários ou pertinentes ao trabalho de Verificação da Observância.

QUALIFICAÇÕES DO CANDIDATO

Formação acadêmica: Título superior (mestrado ou equivalente) em uma disciplina pertinente (meio ambiente, sociologia, economia, engenharia, direito ou outro campo relacionado com o desenvolvimento internacional).

EXPERIÊNCIA

- Capacidade comprovada para interpretar e aplicar regras e políticas e conhecimento de estratégias, metodologias e técnicas de investigação, verificação da observância e auditoria.
- Conhecimento comprovado das condições econômicas, sociais e de desenvolvimento da América Latina e do Caribe. No mínimo 10 anos de experiência pertinente com antecedentes comprovados na gestão e aplicação de práticas ótimas em matéria de estratégias, metodologias e técnicas de investigação, verificação da observância e auditoria.
- Capacidade demonstrada para atender às Solicitações de maneira objetiva, imparcial e eficiente.
- Se considerarão preferíveis e desejáveis o conhecimento e a experiência em desenvolvimento internacional e nas operações das instituições financeiras multilaterais e o financiamento do setor privado na América Latina e no Caribe, bem como a compreensão das políticas e normas de desempenho em matéria de salvaguardas ambientais e sociais dos bancos multilaterais de desenvolvimento.
- Grande capacidade comprovada para arrecadar, analisar e sintetizar informações de diversas fontes e apresentá-la de forma clara e concisa.
- Aptidões diplomáticas e comunicativas muito desenvolvidas, inclusive a capacidade de interagir de maneira eficaz com a sociedade civil, organizações não governamentais, clientes,

governos dos países membros, e outras organizações internacionais e instituições homólogas, a Diretoria Executiva, a Administração e o pessoal do Banco.

- Disponibilidade e disposição para viajar pela América Latina e Caribe de maneira frequente e com um prazo razoavelmente curto de antecedência, o que inclui viagens a zonas rurais e locais difíceis.
- Excelentes habilidades interpessoais e capacidade demonstrada para trabalhar como líder de equipe e promover o consenso. Boa exposição a ambientes internacionais e multiculturais.
- Será atribuído valor ao conhecimento e à experiência em outros mecanismos independentes de prestação de contas.

Idiomas: Necessário domínio do espanhol e o inglês; será atribuído valor ao conhecimento do português ou do francês.

COMPETÊNCIAS

- **Conhecimentos técnicos especializados:** Conhecimentos e experiência em estratégias, metodologias e técnicas de investigação, verificação da observância e auditoria. Capacidade para manejar um processo metódico e sistemático de investigação.
- **Comunicação e intercâmbio de conhecimentos:** Aptidões muito desenvolvidas de comunicação e diplomacia. Destreza bem desenvolvida em redação e edição; grande capacidade de apresentação que permita transmitir informações complexas sobre temas que requeiram relatórios específicos e baseados em fatos reais. Deverá promover um intercâmbio eficaz de conhecimentos dentro e fora da organização, em especial com partes interessadas estratégicas, propiciando um ambiente de aprendizado contínuo.
- **Interação eficaz:** Capacidade para interagir eficazmente com diversas pessoas e organizações tais como grupos da sociedade civil, organizações não governamentais, clientes, governos de países membros, outros organismos internacionais e instituições contrapartes, a Diretoria, a Administração e o pessoal da instituição.
- **Análise e bom critério:** Capacidade para tomar decisões acertadas e encontrar soluções eficazes para problemas

baseando-se em dados, experiência, uma análise sistemática e critério acertado. Capacidade para avaliar e negociar o risco no trabalho próprio.

- **Aptidões de negociação:** Deverá reconhecer e manejar conflitos de maneira oportuna e construtiva, bem como superar resistências e objeções apresentando propostas e negociando soluções de compromisso que levem em conta as necessidades básicas de todas as partes.
- **Razoamento estratégico/Busca de resultados:** Capacidade demonstrada para formular objetivos, fixar prioridades, e identificar e otimizar o uso de recursos.

Destino: Washington, D.C.

ANEXO 4. Termos de Referência para o Coordenador da Fase de Consulta

O Coordenador da Fase de Consulta diretamente subordinado ao Diretor do MICI, será um funcionário em tempo integral do BID sob contrato por prazo fixo de até cinco (5) anos e presta contas ao Diretor do MICI. O Coordenador da Fase de Verificação da Observância gozará de independência da Administração do Banco e estará sujeito ao Código de Ética e Conduta Profissional do BID, à Política de Acesso à Informação e a outras políticas do Banco e deverá velar por que não se incorra em conflitos de interesse que possam debilitar a objetividade e integridade do MICI.

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES

- ➔ Trabalhar sob a supervisão e orientação gerais do Diretor do MICI.
- ➔ Apoiar o Diretor do MICI na determinação de admissibilidade das Solicitações.
- ➔ Levar a cabo as avaliações de Solicitações admissíveis para a Fase de Consulta e propor ao Diretor do MICI se convém proceder com medidas de solução de controvérsias, mediação e outros métodos.
- ➔ Colaborar com Partes interessadas para promover o consenso e solucionar as controvérsias utilizando métodos consensuais e flexíveis de solução de conflitos e mediação.
- ➔ Preparar relatórios de avaliação, relatórios de Fase de Consulta e de acompanhamento, sob a orientação e supervisão do Diretor do MICI.
- ➔ Colaborar com o Diretor de MICI e com o Departamento de Recursos Humanos, identificar e contratar especialistas para a Fase de Consulta.
- ➔ Consultar Solicitantes, Administração e outras Partes interessadas, conforme o caso.
- ➔ A solicitação do Diretor do MICI, assistir às reuniões da Diretoria sobre qualquer tema relacionado com a Fase de Consulta.
- ➔ Levar a cabo tarefas e trabalhos a solicitação do Diretor do MICI que possam ser necessários ou pertinentes para a Fase de Consulta.

QUALIFICAÇÕES DO CANDIDATO

Formação acadêmica: Título superior (mestrado ou equivalente) em uma disciplina pertinente (meio ambiente, sociologia, economia, engenharia, direito, desenvolvimento internacional ou outro campo relacionado com o desenvolvimento internacional).

EXPERIÊNCIA

- Ampla experiência demonstrada em solução de controvérsias ou mediação e vastos conhecimentos dos conflitos que possam surgir em projetos de desenvolvimento.
- Conhecimento e experiência comprovados em temas sociais e de sustentabilidade ambiental, organizações internacionais de desenvolvimento e sociedade civil na América Latina e no Caribe.
- No mínimo 10 anos de experiência pertinente com um histórico comprovado na gestão e aplicação de práticas ótimas no que diz respeito a métodos de solução de controvérsias ou mediação.
- Capacidade demonstrada para atuar de maneira objetiva e imparcial com integridade.
- Se considerará preferível ou desejável contar com conhecimento e experiência no âmbito do desenvolvimento internacional e das operações de instituições financeiras multilaterais e o setor privado na América Latina e no Caribe.
- Capacidade comprovada para interagir com uma ampla gama de interessados que podem ser parte de uma controvérsia em um projeto de desenvolvimento.
- Disponibilidade e disposição para viajar de maneira frequente à América Latina e ao Caribe com um prazo de aviso razoavelmente curto, o que inclui viagens a zonas rurais e locais difíceis.
- Excelentes habilidades interpessoais e capacidade comprovada para trabalhar como facilitador e promover o consenso.
- Boa exposição a ambientes internacionais e multiculturais.
- Será atribuído valor ao conhecimento e à experiência em

matéria de mecanismos independentes de prestação de contas.

Idiomas: Necessário domínio do espanhol e do inglês; será atribuído valor ao conhecimento do português ou do francês.

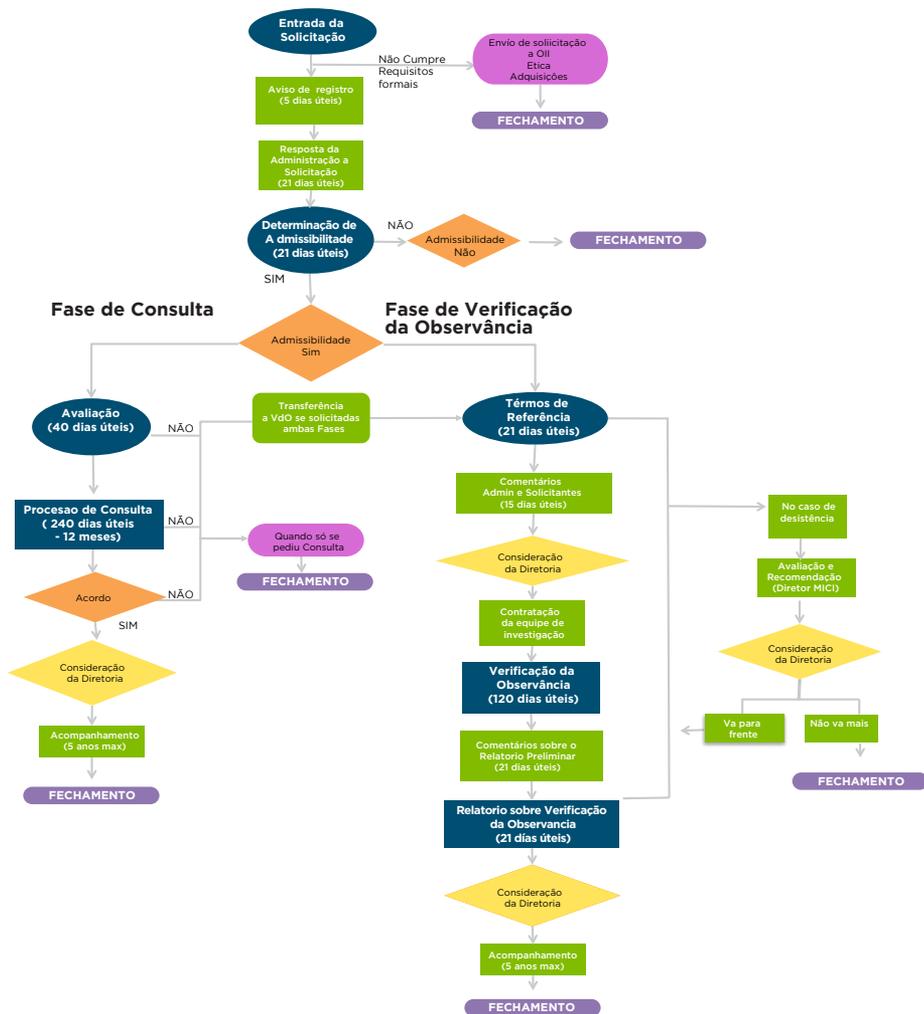
COMPETÊNCIAS

- **Conhecimentos técnicos especializados:** Conhecimentos e experiência em técnicas, estratégias e metodologias para abordar conflitos e dificuldades nos projetos de desenvolvimento.
- **Liderança:** Capacidade para negociar e dirigir um processo consensual de solução de problemas com múltiplos interessados.
- **Comunicação e intercâmbio de conhecimentos:** Grandes dotes diplomáticos e de comunicação. Destreza bem desenvolvida em redação e edição; grande capacidade de apresentação que permita transmitir informações complexas sobre temas que requerem relatórios específicos e baseados em fatos reais. Deverá promover um intercâmbio eficaz de conhecimentos dentro e fora da organização, em especial com partes interessadas estratégicas, propiciando um ambiente de aprendizado contínuo.
- **Interação eficaz:** Capacidade para colaborar e comunicar-se eficazmente com diversas pessoas e organizações tais como grupos da sociedade civil, organizações não governamentais, clientes, governos de países membros, outros organismos internacionais e instituições homólogas, a Diretoria, a Administração e o pessoal da instituição.
- **Análise e bom critério:** Capacidade para tomar decisões acertadas e encontrar soluções eficazes a problemas baseando-se em dados, experiência, uma análise sistemática e critério acertado. Capacidade para avaliar e negociar o risco no trabalho próprio.
- **Aptidões de negociação:** Capacidade para reconhecer e manejar conflitos de maneira oportuna e construtiva, bem como para superar resistências e objeções aportando propostas e negociando soluções de compromisso que levem em conta as necessidades básicas de todas as partes.

- **Razoamento estratégico/Busca de resultados:** Capacidade demonstrada para formular objetivos, fixar prioridades, identificar e otimizar o uso de recursos.

Destino: Washington, D.C.

ANEXO 5. Fluxograma do Processo





www.iadb.org/mici