Text, logo

Description automatically generated

**Avaliação Social**

**Data**

**Subvenção CEPF xxxxx**

**Beneficiário**

***Nome do projeto***

**Local do Projeto**

**Resumo da Subvenção**

1. Organização do beneficiário.
2. Nome da subvenção.
3. Número da subvenção*.*
4. Valor da subvenção (Dólares americanos).
5. Datas propostas para a subvenção.
6. Países ou territórios onde o projeto será realizado.
7. Data de preparação do presente documento
8. **Povos Indígenas afetados:** Esta seção descreverá os povos indígenas na área do projeto.
9. **Resumo do projeto proposto:** Esta seção descreverá o que você planeja fazer e como planeja fazê-lo, com ênfase especial nas atividades implementadas em áreas habitadas e / ou usadas por povos indígenas.
10. **Impactos potenciais:** Esta seção avaliaráos impactos esperados do projeto (positivos e negativos) sobre os povos indígenas.
11. **Preparação participativa:** Esta seção descreverá a participação das comunidades afetadas durante o processo de formulação do projeto (ou seja antes da apresentação da proposta completa), e explicará como o consentimento livre, prévio e informado foi obtido.
12. **Estratégias de Mitigação:** Esta seção delineará medidas para evitar impactos negativos e fornecer benefícios culturalmente apropriados.
13. **Monitoramento e avaliação:** Esta seção explicará como o cumprimento da política de salvaguarda sobre Povos Indígenas será monitorado e relatado ao CEPF e / ou à Equipe de Implementação Regional. As metodologias de monitoramento e avaliação devem ser adaptadas ao contexto local, indicadores e capacidade.
14. **Mecanismo de Reclamação:**

Todos os projetos que ativam uma salvaguarda devem fornecer às comunidades locais e outras partes interessadas relevantes um meio de levantar uma reclamação junto ao beneficiário, a Equipe de Implementação Regional relevante, o Secretaria do CEPF ou o Banco Mundial.

Este mecanismo de reclamação deve incluir, no mínimo, os seguintes elementos:  
   
• E-mail e telefone para a organização do beneficiário,  
• E-mail e telefone para a Equipe de Implementação Regional do CEPF,  
• E-mail e telefone para o escritório local do Banco Mundial,  
• O e-mail do Diretor Executivo do CEPF: [cepfexecutive@conservation.org](mailto:cepfexecutive@conservation.org),  
• Uma declaração descrevendo como as partes interessadas serão informadas sobre os objetivos do projeto e a existência do mecanismo de reclamação (por exemplo, por meio de cartazes, letreiros, avisos públicos, anúncios públicos, em idiomas locais).  
• Deverá incluir o seguinte texto, exatamente, em qualquer mecanismo de reclamação: “Nós compartilharemos todas as reclamações - e uma resposta proposta - com a Equipe de Implementação Regional e o Diretor de Subsídio do CEPF dentro de 15 dias. Se os requerentes não estiver satisfeito após a resposta, eles podem enviar a reclamação diretamente ao Diretor Executivo do CEPF em [cepfexecutive@conservation.org](mailto:cepfexecutive@conservation.org) ou pelo correio. Se o requerente não estiver satisfeito com a resposta do Diretor Executivo do CEPF, eles podem enviar a reclamação ao Banco Mundial no escritório local do Banco Mundial”.

Descreva o mecanismo de reclamações que você usará para seu projeto e como irá garantir que os interessados estejam cientes da sua existência.

1. **Orçamento:** Esta seção resumirá os custos dedicados relacionados ao cumprimento da política de salvaguarda sobre Povos Indígenas. Estes custos devem ser integrados no orçamento da subvenção do CEPF e / ou cobertos por cofinanciamento.