

## METODOLOGIA PARA A REALIZAÇÃO DAS VISITAS *IN LOCO*<sup>1/</sup>

### I. ALCANCE DA METODOLOGIA, NATUREZA E PROPÓSITOS DAS VISITAS *IN LOCO* E TRATAMENTO IGUALITÁRIO E IMPARCIAL

1. Alcance da Metodologia. A Metodologia aqui apresentada regerá a preparação e a realização das visitas *in loco*, bem como a consideração das informações que delas decorram e outros aspectos com elas relacionados, como desdobramento do que dispõem o *Documento de Buenos Aires*; o artigo 33 do Regulamento e Normas de Procedimento da Comissão de Peritos do Mecanismo de Acompanhamento da Implementação da Convenção Interamericana contra a Corrupção (doravante denominados, respectivamente, “Regulamento”, “Comissão”, “MESICIC” e “Convenção”); e a recomendação 6 da Terceira Reunião da Conferência dos Estados Partes no MESICIC.<sup>2/</sup>

2. Natureza das visitas *in loco*. As visitas *in loco* constituem uma etapa e são parte integrante do processo de análise conduzido pela Comissão, no âmbito de uma Rodada de Análise (doravante denominada “Rodada”), da implementação das disposições selecionadas da Convenção e das recomendações formuladas com relação a cada um dos Estados Partes na(s) Rodada(s) anterior(es) à(s) que esteja(m) sendo acompanhada(s), em conformidade com o disposto no *Documento de Buenos Aires*, no artigo 33 do *Regulamento* e nas decisões aprovadas pela Comissão, com relação à Rodada de que se trate.

3. Propósitos das visitas *in loco*. Os objetivos das visitas *in loco* são os seguintes, com esta ordem de prioridades:

a) detalhar, esclarecer ou complementar as informações prestadas pelo Estado analisado, na resposta ao questionário referente à implementação das disposições selecionadas da Convenção para serem analisadas na respectiva Rodada, bem como das recomendações a ele formuladas pela Comissão na(s) Rodada(s) anterior(es) à(s) que esteja(m) sendo acompanhada(s);

b) propiciar que a Comissão disponha de informações objetivas e completas para a consideração e aprovação do respectivo relatório por país e que esse relatório seja adequado e útil ao Estado analisado e contribua para o fortalecimento da cooperação contra a corrupção, no âmbito da Convenção e do MESICIC.

---

1. Esta Metodologia para a realização das visitas *in loco* foi aprovada na íntegra pela Comissão de Peritos do MESICIC em 25 de março de 2011 no âmbito de sua Décima Oitava Reunião.

2. Recomendações da Terceira Reunião da Conferência dos Estados Partes no MESICIC (documento MESICIC/CEP-III/doc.4/10 rev. 1) disponível em: [http://www.oas.org/juridico/portuguese/cepIII\\_recom\\_por.pdf](http://www.oas.org/juridico/portuguese/cepIII_recom_por.pdf)

c) possibilitar o conhecimento de eventuais dificuldades para a implementação das disposições da Convenção que estejam sendo analisadas e/ou das recomendações a ele formuladas pela Comissão na(s) Rodada(s) anterior(es) à(s) que esteja(m) sendo acompanhada(s), bem como das áreas em que o Estado analisado possa necessitar cooperação técnica ou dela beneficiar-se;

d) facilitar a obtenção de informações relacionadas com boas práticas identificadas pelo Estado analisado, nas matérias que estejam sendo consideradas, cujo conhecimento possa ser de utilidade para outros Estados Partes e contribuir para o fortalecimento da cooperação e para o intercâmbio de informações e experiências entre os Estados Partes;

e) fornecer ao Estado analisado a possibilidade de solicitar assistência técnica da OEA e de outras organizações internacionais, de acordo com suas necessidades.

4. Tratamento igualitário e imparcial. Todos os Estados Partes no MESICIC têm direito a serem consultados sobre sua anuência, ou não, quanto à realização de uma visita *in loco* por ocasião de uma Rodada, e, caso se confirme essa anuência, conforme o disposto na seção seguinte, a que a eles seja conferido tratamento igualitário e imparcial na preparação e realização da visita *in loco* e na consideração das informações que delas decorram, em conformidade com as disposições e termos constantes desta Metodologia, do *Regulamento* e do calendário, bem como das demais decisões que a Comissão venha a aprovar, com relação à respectiva Rodada.

## II. ANUÊNCIA DOS ESTADOS ANALISADOS PARA A REALIZAÇÃO DAS VISITAS *IN LOCO*

5. Informação sobre a anuência para a realização da visita *in loco*. Todos os Estados Partes deverão informar oficialmente à Secretaria Técnica do MESICIC (doravante denominada “Secretaria Técnica”) por escrito e por intermédio de sua Missão Permanente junto à OEA, o mais tardar na reunião da Comissão imediatamente anterior ao começo de uma nova Rodada, se concedem ou não sua anuência para a realização de suas respectivas visitas *in loco* no âmbito da nova Rodada.

A fim de dar cumprimento ao disposto acima, a Secretaria Técnica enviará uma comunicação a cada um dos Estados Partes, por intermédio de suas respectivas Missões Permanentes junto à OEA, com cópia para os seus respectivos Peritos<sup>3/</sup> Titulares junto à Comissão, pelo menos dois meses antes do começo da reunião da Comissão a que se refere o parágrafo anterior, solicitando que informem oficialmente se tais Estados concedem sua anuência para a realização da visita *in loco* no âmbito da Rodada imediatamente seguinte.

Os Peritos Titulares realizarão todas as gestões ao seu alcance e interporão seus bons ofícios a fim que seus respectivos Estados respondam oficialmente, no prazo estabelecido no primeiro parágrafo desta disposição, quanto à concessão ou não da anuência para a realização da visita *in loco* respectiva no âmbito da Rodada imediatamente seguinte.

---

3. Para todos os efeitos previstos nesta Metodologia, quando se utilizem termos no gênero masculino, tais como “perito” ou “funcionário”, se entenderá que essa expressão se refere também ao termo no gênero feminino, como “perita” ou “funcionária”, conforme seja o caso.

6. Ausência de resposta oficial do Estado analisado. Caso a Secretaria Técnica não receba uma resposta oficial do Estado analisado, por escrito e por meio de sua Missão Permanente junto à OEA, no prazo determinado na disposição anterior, se entenderá que esse Estado não concede autorização para a realização da respectiva visita *in loco*.

7. Procedimento conforme a resposta sobre a anuência para a realização da visita *in loco*. No caso de anuência de um Estado analisado quanto à realização da respectiva visita *in loco*, se procederá à coordenação de todos os aspectos relacionados com sua preparação e realização, conforme as disposições seguintes e o calendário, bem como as demais decisões que a Comissão venha a aprovar, com relação à respectiva Rodada.

Caso um Estado analisado tenha comunicado sua não anuência quanto à realização da respectiva visita *in loco*, ou não tenha respondido oficialmente, de acordo com o que estabelece a disposição 6 desta Metodologia, se dará prosseguimento às demais etapas do processo de análise referente a esse Estado, em conformidade com o disposto no *Regulamento* e no calendário, bem como nas demais decisões que a Comissão venha a aprovar, com relação à respectiva Rodada.

### III. PREPARAÇÃO E REALIZAÇÃO DA VISITA *IN LOCO*

8. Preparação e realização das visitas *in loco*, levando em conta sua natureza e propósitos. Na preparação e realização das visitas *in loco*, serão sempre considerados sua natureza e propósitos, de acordo com o que estabelecem as disposições 3 e 4 desta Metodologia.

Os representantes dos Estados membros do Subgrupo de Análise Preliminar (doravante denominado “Subgrupo”) e do Estado analisado, bem como a Secretaria Técnica, levarão sempre em conta que as visitas *in loco* não constituem uma análise autônoma e independente do processo de análise de que essas visitas fazem parte e que, nem no seu decorrer, nem na sua conclusão, serão formulados pronunciamentos sobre os temas substantivos nelas considerados, os quais são expressos exclusivamente pela Comissão, em sessão plenária, mediante o relatório por país por ela aprovado, ao ser concluído o processo de análise, de acordo com o disposto no *Regulamento* e na Metodologia, bem como nas demais decisões que aprove, com relação à respectiva Rodada, levando-se em conta que os relatórios correspondentes às rodadas anteriores constituem documentos de referência para os trabalhos.

9. Oportunidade, duração, data e lugar das visitas *in loco*. As visitas *in loco* terão lugar no período definido para sua realização no calendário que a Comissão aprove para a respectiva Rodada.

As visitas *in loco* terão a duração máxima de cinco dias, dependendo da complexidade, do número de temas a serem considerados e das reuniões que se façam necessárias para sua consideração, bem como de outros aspectos organizacionais ou logísticos de cada Estado analisado. A duração de cada visita *in loco* será acordada no âmbito do intercâmbio e coordenação a que se referem as disposições 13 a 16 desta Metodologia, e desse modo figurará na agenda final da visita *in loco*.

A data de cada visita *in loco* será definida de acordo com o que determina a disposição 12, b, desta Metodologia.

As visitas *in loco* terão lugar na capital do Estado analisado ou em outras cidades quando for estritamente necessário para o cumprimento dos propósitos da respectiva visita *in loco* conforme o previsto na disposição 3 desta Metodologia.

10. Autoridade de contato para a coordenação da visita *in loco*. Quando um Estado analisado autorize a realização de uma visita *in loco*, o Perito Titular desse Estado junto à Comissão atuará como autoridade de contato para a coordenação de todos os aspectos relacionados com a preparação e a realização da visita *in loco*, sem prejuízo de que a organização da visita *in loco* é de responsabilidade do estado analisado.

O Perito Titular do Estado analisado poderá designar um funcionário para que o apóie no cumprimento de suas responsabilidades como autoridade de contato, para os efeitos previstos no parágrafo anterior, e, caso assim proceda, informará à Secretaria Técnica sobre essa decisão, especificando o nome, o cargo e os dados de contato (telefone, endereço de correio eletrônico e fax) do respectivo funcionário. Nesse caso, as informações serão prestadas, no máximo, no decorrer da semana seguinte à data em que se estabeleça o contato entre a Secretaria Técnica e o respectivo Perito Titular.

Cada Estado analisado se certificará de ter designado um único Perito Titular para a Comissão, sem prejuízo dos peritos suplentes, de acordo com o disposto no artigo 2º do *Regulamento*, e de que a Secretaria Técnica mantenha atualizados seus dados de contato (nome, cargo, endereço de correio eletrônico, telefone e fax). Qualquer mudança a esse respeito será informada à Secretaria Técnica, o mais tardar, na comunicação em que o Estado analisado transmita oficialmente sua anuência quanto à realização da visita *in loco*, de acordo com o estabelecido na disposição 5 desta Metodologia, ou tão logo se verifique a mudança, caso isso ocorra posteriormente à data da referida comunicação.

11. Representação dos Estados membros do Subgrupo de análise preliminar na visita *in loco*. Da visita *in loco* participará, em representação de cada Estado membro do Subgrupo, o respectivo Perito Titular junto à Comissão ou o perito que se designe em seu lugar para participar da visita *in loco*, em conformidade com o que preceitua a disposição 12, a, desta Metodologia.

Sempre que um Estado membro do Subgrupo cubra totalmente as despesas de viagem do Perito Titular junto à Comissão ou do perito nomeado em seu lugar para participar da visita *in loco*, tal Estado poderá incluir, desde que financiados com seus próprios recursos, outros peritos suplentes como parte de sua representação na respectiva visita *in loco*.

Os membros dos Subgrupos procurarão consultar-se entre si a fim de buscar que, sempre que possível, os seus representantes na visita *in loco* tenham conhecimentos variados, levando-se em conta os temas em análise na respectiva Rodada.

12. Coordenação de aspectos organizacionais da visita *in loco*. Em conformidade com o cronograma e demais decisões adotadas com relação à respectiva rodada, a Secretaria Técnica:

- a) fará contato com os Peritos Titulares dos dois Estados que constituam o Subgrupo, a fim de confirmar sua participação na visita *in loco* ou, não sendo esse o caso, para que lhe seja informado oficialmente o nome, o cargo e os dados (telefone, endereço de correio eletrônico e fax) do perito que participará em seu lugar e de qualquer outro perito que participará na visita *in loco* de acordo com o previsto no segundo parágrafo da disposição 11 desta Metodologia. As informações serão prestadas, o mais tardar, no decorrer da semana seguinte à data em que se estabeleça o contato entre a Secretaria Técnica e o respectivo Perito Titular;

- b) definirá com a autoridade de contato do Estado analisado, e em consulta com os peritos dos dois Estados membros do Subgrupo, os dias em que a visita *in loco* será realizada, de acordo com o período definido no calendário da Rodada para sua realização. A data de realização da visita *in loco* será oficial, a partir do momento em que seja acordada;
- c) coordenará com a autoridade de contato do Estado analisado todos os aspectos organizacionais e logísticos da visita *in loco*, de acordo com o disposto nesta Metodologia;
- d) coordenará com os peritos dos dois Estados membros do Subgrupo todos os aspectos organizacionais e logísticos relacionados com sua participação na visita *in loco*.

13. Proposta inicial para a agenda da visita *in loco*. A Secretaria Técnica preparará e submeterá à consideração e aprovação dos membros do Subgrupo um documento de que constem uma proposta de temas definidos como relevantes, a fim de serem considerados na visita *in loco*, bem como uma proposta de agenda de possíveis reuniões para sua consideração.

Para a elaboração dessa proposta:

- a) serão usados como fundamento a resposta do Estado analisado ao questionário da respectiva Rodada, o(s) relatório(s) por país da(s) Rodada(s) que esteja(m) sendo acompanhada(s), com relação à implementação de suas recomendações, os documentos que tenham sido apresentados por organizações da sociedade civil, de acordo com o disposto no *Regulamento*, bem como quaisquer outras informações pertinentes coletadas pela Secretaria Técnica ou que a ela tenha enviado o Estado analisado ou os membros do Subgrupo, até a data de elaboração da proposta a que se refere a presente disposição;
- b) será sempre levado em conta o cumprimento dos propósitos das visitas *in loco*, estabelecidos na disposição 3 desta Metodologia;
- c) serão propostas, conforme seja o caso, reuniões com representantes de órgãos e instituições dos diferentes poderes do Estado que tenham competência com relação aos temas que venham a ser considerados nessas reuniões e dos órgãos responsáveis pela prevenção, investigação, ação penal e/ou controle superior;
- d) quando se julgue necessário ou conveniente, para a consideração dos temas previamente definidos como relevantes, será possível propor que, de determinadas reuniões, participem, simultaneamente, representantes de várias instituições que com eles se relacionem diretamente;
- e) será(ão) incluída(s) a(s) reunião(ões) com a(as) organização(ões) da sociedade civil, de acordo com o que determina a disposição 26, e/ou, caso se considere de utilidade para os propósitos da visita *in loco*, se poderá propor que sejam convidadas para reuniões outras organizações da sociedade civil e/ou organizações do setor privado, associações profissionais, acadêmicos ou pesquisadores, em conformidade com o que preceitua a disposição 27 desta Metodologia;
- f) serão formuladas sugestões sobre a organização das reuniões, o horário em que poderiam ser realizadas e o tempo que seria necessário para seu adequado desenvolvimento.

14. Coordenação e definição da agenda com o Estado analisado. A Secretaria Técnica remeterá ao Estado analisado, por intermédio de seu Perito Titular junto à Comissão, a proposta inicial para a agenda da visita *in loco* que os membros do Subgrupo tenham aprovado, em conformidade com o que estabelece a disposição anterior.

O Estado analisado considerará prontamente a referida proposta e, com ela concordando, a completará com os dados pertinentes, tais como os nomes das pessoas que participarão das reuniões, bem como, caso seja pertinente, seus cargos e as instituições que representem; considerará também a proposta de horário dessas reuniões e as demais informações que se façam necessárias, e coordenará com a Secretaria Técnica os detalhes procedentes, com vistas à definição de uma agenda final da visita *in loco*.

Caso o Estado analisado tenha observações ou sugestões de mudanças ou acréscimos, com relação à proposta inicial para a agenda da visita *in loco* por ele recebida, realizará os ajustes que considere pertinentes e enviará uma proposta de agenda revisada, por meio da Secretaria Técnica. A partir desse momento, se estabelecerá um intercâmbio fluido e expedito entre o Estado analisado e a Secretaria Técnica, em consulta com os membros do Subgrupo, que leve a que se acorde uma agenda final para a visita *in loco*, inclusive os dados pertinentes, tais como os nomes das pessoas e, quando seja procedente, os cargos dos representantes das instituições ou das organizações que participarão das reuniões, bem como o horário em que estas ocorrerão e demais informações que se façam necessárias.

O Estado analisado, os membros do Subgrupo e a Secretaria Técnica darão a mais alta prioridade a responder, com presteza, às comunicações que recebam, no âmbito do processo de coordenação e definição da agenda da visita *in loco*, de maneira que se assegure o cumprimento dos prazos fixados na disposição 16 desta Metodologia.

15. Aspectos a serem levados em conta na preparação, definição e elaboração da agenda da visita *in loco*. A fim de assegurar a eficácia e a eficiência da visita *in loco*, na preparação, definição e elaboração de sua agenda, serão levados em conta os seguintes aspectos:

- a) as reuniões focalizarão os temas específicos que tenham sido previamente definidos como relevantes para serem considerados em cada uma delas;
- b) o Estado analisado tomará as precauções cabíveis para que, das reuniões, participem funcionários com conhecimento direto e prático dos temas definidos para consideração em cada uma delas;
- c) os funcionários ou representantes de instituições ou organizações que participem das reuniões serão informados previamente sobre os antecedentes e o alcance da respectiva reunião de que participem, bem como dos pontos específicos que nela serão considerados;
- d) das medidas necessárias a serem tomadas, a fim de beneficiar-se da visita *in loco* e de sua duração, da maneira mais eficiente, farão parte, entre outras, as seguintes precauções:
  - i. assegurar que todos os participantes das reuniões sejam pontuais e que se cumpra o horário previsto na respectiva agenda;
  - ii. organizar o horário das reuniões e atividades previstas na visita, de maneira que se aproveite ao máximo o tempo disponível;

iii. considerar a realização de várias reuniões no mesmo local, quando seja possível, sem que isso prejudique seu objetivo;

e) a Secretaria Técnica moderará as reuniões que tenham lugar durante o transcurso formal da visita *in loco*, e se empenhará em que sejam examinados todos os temas cuja consideração esteja prevista em cada reunião, conforme seja o caso, e que se cumpra o horário previsto na agenda.

16. Prazo para acordar a agenda e aspectos organizacionais da visita *in loco* e comunicação anterior a sua realização. O mais tardar duas semanas antes da data em que tenha início a respectiva visita *in loco*, a sua agenda final e todos os aspectos organizacionais e logísticos que sejam necessários definir com o Estado analisado ou com os membros do Subgrupo deverão estar totalmente acordados, assim como deverão estar tomadas e implementadas as medidas cabíveis.

Nas duas semanas anteriores à data de início da visita *in loco*, a Secretaria Técnica se comunicará com o Estado analisado e com os peritos que dela participarão, em representação dos membros do Subgrupo, a fim de revisar e com eles confirmar todos os aspectos pertinentes relacionados com a agenda e a realização da visita *in loco*.

17. Informações ou documentos faltantes ou relevantes. No documento em que figurem a proposta de temas definidos como relevantes para serem considerados na visita *in loco*, bem como a proposta de agenda de possíveis reuniões para sua consideração, a que se refere a disposição 13 desta Metodologia, serão determinados a informação ou os documentos que não constem da resposta do Estado analisado ao questionário da Rodada, ou que se façam necessários, com relação aos temas em análise. O Estado analisado prestará essa informação, por meio da Secretaria Técnica, o mais tardar, um mês antes da data de início da respectiva visita *in loco*.

18. Responsabilidades do Perito Titular do Estado analisado. O Perito Titular do Estado analisado terá as seguintes responsabilidades, com relação à preparação e à realização da visita *in loco*:

a) coordenar com as respectivas autoridades e com a Secretaria Técnica tudo que se relacione com a definição da data e da agenda, bem como de todos os aspectos organizacionais e logísticos da respectiva visita *in loco*, de acordo com o disposto nesta Metodologia;

b) assegurar-se de que todos os representantes das instituições e organizações que participem de reuniões, no âmbito da visita *in loco*, confirmem seu comparecimento e observem a pontualidade;

c) informar, com suficiente antecedência, os representantes das instituições e organizações que participem das reuniões, no âmbito da visita *in loco*, sobre os propósitos específicos da respectiva reunião, para o que a elas fará chegar, com antecedência, as informações pertinentes da agenda da visita *in loco* em que sejam definidos os temas relevantes para serem considerados na reunião respectiva;

d) participar de todas as reuniões que sejam realizadas durante a visita *in loco* e coordenar os aspectos que sejam pertinentes para seu acompanhamento;

e) coordenar com a Secretaria Técnica a prestação do apoio necessário ao Estado analisado, com vistas à organização e à realização das reuniões a que se refere a Seção IV desta Metodologia.

Para o cumprimento das responsabilidades acima descritas, caso seja procedente, o Perito Titular do Estado analisado poderá apoiar-se no funcionário que designe para esse efeito, de acordo com o que preceitua o parágrafo segundo da disposição 10 desta Metodologia.

19. Responsabilidades dos peritos que participem da visita *in loco*, em representação dos Estados membros do Subgrupo. Os Peritos Titulares junto à Comissão, ou os que sejam designados em seu lugar para participar da visita *in loco*, de acordo com o que estabelece a disposição 12, a, desta Metodologia, terão as seguintes responsabilidades durante a preparação e realização da respectiva visita *in loco*:

a) responder oportunamente às consultas a eles formuladas pela Secretaria Técnica, com respeito ao processo de definição da agenda da visita *in loco* e aos aspectos organizacionais e logísticos relacionados com sua participação na referida visita, levando em conta o que determinam as disposições 14, parágrafo último, e 16 desta Metodologia;

b) preparar-se para a visita *in loco*, dispensando, inclusive, a consideração devida aos documentos que dela sirvam de antecedente, que a Secretaria Técnica colocará à sua disposição;

c) tomar as providências que sejam de sua competência para assegurar sua participação durante todo o tempo previsto para a visita *in loco* e evitar que, por imprevidência, ocorram dificuldades de última hora;

d) participar de maneira ativa, construtiva, objetiva e imparcial das reuniões que tenham lugar no decorrer da visita *in loco* e, a esse respeito:

- i. ter sempre presentes os propósitos do MESICIC, em especial os referentes às visitas *in loco*, de acordo com o que determina a disposição 3 desta Metodologia;
- ii. formular as perguntas, insistir nos esclarecimentos ou buscar detalhes das informações que julguem importantes, sobre os temas considerados nas respectivas reuniões;
- iii. cumprir os horários fixados na agenda e contribuir para o uso eficiente do tempo, no decorrer das reuniões;
- iv. focalizar os temas específicos definidos para consideração em cada reunião e, conseqüentemente, orientar suas perguntas no sentido de detalhar, esclarecer ou completar as informações do Estado analisado, com relação a esses temas;
- v. considerar as informações recebidas nas reuniões, de maneira objetiva e imparcial, abstendo-se de fazer comparações com seus países de origem e de expressar opiniões pessoais ou juízos de valor sobre os temas nelas examinados.



e) buscar, sempre que possível e levando-se em conta as restrições orçamentárias, que os peritos que participem das visitas *in loco* também participem das discussões do Subgrupo e da plenária sobre o projeto de relatório do Estado analisado.

20. Acompanhamento de temas considerados nas reuniões. A Secretaria Técnica manterá um registro dos temas que exijam acompanhamento, com relação aos assuntos considerados nas reuniões, bem como das informações adicionais solicitadas durante a visita *in loco* e que, excepcionalmente, não possam ser prestadas no período de sua realização.

Ao serem concluídas as reuniões, em cada dia da visita *in loco*, a Secretaria Técnica organizará um encontro informal com os peritos do Subgrupo, para troca de pontos de vista preliminares sobre os temas nelas considerados.

Ao final da visita *in loco*, será realizada uma reunião, de que participarão os peritos do Subgrupo, a Secretaria Técnica e o Perito Titular do Estado analisado e/ou o funcionário que tenha este designado para apoiá-lo, de acordo com o que preceitua a disposição 11, parágrafo segundo, desta Metodologia. Nessa reunião, serão detalhadas, se for o caso, as informações que, excepcionalmente, o Estado analisado ainda não tenha prestado, por meio da Secretaria Técnica, bem como o prazo em que o fará, e se coordenará qualquer outro tema pendente que resulte da visita *in loco*.

21. Aide-mémoire da visita in loco. Levando em conta os intercâmbios mantidos no decorrer da visita *in loco*, inclusive as reuniões a que se referem os dois últimos parágrafos da disposição anterior, a Secretaria Técnica elaborará um *aide-mémoire* resumido da visita *in loco*, em que incluirá as referências pertinentes às informações relevantes que dela tenham decorrido, para serem levadas em conta na elaboração do respectivo projeto de relatório, e o enviará aos membros do Subgrupo, para consideração e aprovação.

Com base na proposta de *aide-mémoire*, os membros do Subgrupo fornecerão à Secretaria Técnica suas análises dos temas em consideração, no que diz respeito aos objetivos da visita em conformidade com a disposição 3 da Seção I.

Os membros do Subgrupo transmitirão à Secretaria Técnica sua aprovação e/ou observações, relativamente ao *aide-mémoire*, nas duas semanas seguintes à data em que lhes tenha sido remetido. Caso a Secretaria Técnica não receba nenhuma reação de algum dos membros do subgrupo, com respeito ao *aide-mémoire*, no prazo mencionado, se entenderá que está de acordo com o texto enviado.

22. Inclusão no calendário da Rodada. No calendário que a Comissão aprove para cada Rodada, serão incluídas as etapas referentes à preparação, realização e acompanhamento das visitas *in loco*.

23. Falta de peritos em representação de Estados membros do subgrupo, por motivo de força maior, durante a visita in loco. Caso, por motivos excepcionais e imprevistos de última hora ou de força maior, apesar de haver confirmado sua participação e estabelecido todos os acordos organizacionais e logísticos para sua participação, o Perito Titular, ou o perito que tenha sido designado para representar um dos Estados membros do Subgrupo, não compareça à visita *in loco*, atrase consideravelmente sua chegada ou tenha de retirar-se antes da conclusão da visita mencionada,

a visita *in loco* será iniciada ou prosseguirá, conforme seja pertinente, com a participação do perito que represente o outro Estado membro do Subgrupo e o apoio da Secretaria Técnica.

Caso, por essas circunstâncias excepcionais e imprevistas de última hora ou de força maior, apesar de haver confirmado sua participação e estabelecido todos os acordos organizacionais e logísticos para sua participação, os Peritos Titulares ou os peritos que tenham sido designados em seu lugar, para representar os dois Estados membros do Subgrupo, não compareçam à visita *in loco*, e se confirme ou infira que não poderão fazê-lo no período para ela indicado, a visita *in loco* será cancelada, sem prejuízo de que a Secretaria Técnica possa coletar os documentos e as informações pertinentes, cuja entrega estivesse prevista no âmbito da referida visita. Neste último caso, poder-se-ia reprogramar a visita *in loco*, caso possível.

24. Falta de Secretaria Técnica, por motivo de força maior, durante a visita *in loco*. Caso, por motivos excepcionais e imprevistos de última hora ou de força maior, apesar de haver estabelecido todos os acordos logísticos para sua participação, a Secretaria Técnica atrase consideravelmente sua chegada ou não consiga chegar, a visita *in loco* será iniciada ou realizada, conforme seja pertinente, com os peritos que representem os dois Estados membros do subgrupo, os quais acordarão sobre a moderação das reuniões, ou com um só deles, na eventualidade de que seja o único que tenha conseguido chegar para participar da visita *in loco*. Neste caso, a fim de que as informações que tenha(m) coletado na visita *in loco* possam ser levadas em conta na elaboração do respectivo projeto de relatório por país, o perito ou os peritos que dela participe(m), conforme seja cabível, deverá(ao) remetê-las por escrito à Secretaria Técnica, nas duas semanas seguintes à data em que se encerre a respectiva visita *in loco*.

25. Circunstâncias imprevistas durante a visita *in loco*. Qualquer circunstância imprevista que se apresente durante a visita *in loco* e que afete ou se considere que possa afetar, de alguma maneira, o cumprimento da agenda acordada para a visita *in loco* ou para o cumprimento dos seus propósitos, será solucionada em conversações entre o Perito Titular do Estado analisado ou o funcionário que tenha ele designado para apoiá-lo como autoridade de contato, os membros do Subgrupo e a Secretaria Técnica, sempre na tentativa de que se cumpram os propósitos da visita *in loco*, em tudo que seja possível.

#### IV. REUNIÕES COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL E/OU, ENTRE OUTROS, COM ORGANIZAÇÕES DO SETOR PRIVADO, ASSOCIAÇÕES PROFISSIONAIS, ACADÊMICOS OU PESQUISADORES

26. Reuniões com organizações da sociedade civil que apresentem documentos previamente, de acordo com o Regulamento e medidas correlatas. Caso organizações da sociedade civil tenham apresentado documentos de acordo com o disposto no artigo 34, b, do Regulamento, no calendário e na Metodologia, bem como nas demais decisões aprovadas pela Comissão, com relação à Rodada, serão realizadas reuniões dos membros do Subgrupo e da Secretaria Técnica com o(s) representante(s) dessas organizações da sociedade civil, desse modo devendo constar da agenda.

O Estado analisado transmitirá o respectivo convite e nele informará a hora, o local e demais detalhes relativos à(s) respectiva(s) reunião(ões).

27. Possibilidade de convidar outras organizações da sociedade civil e/ou, entre outros, organizações do setor privado, associações profissionais, acadêmicos ou pesquisadores para reuniões. Na proposta inicial para a agenda que seja enviada ao Estado analisado, de acordo com a disposição 13 desta Metodologia, ou na proposta de agenda revisada que o Estado analisado remeta, em resposta à anterior, em conformidade com a disposição 14, se poderá propor que sejam convidados a participar de reuniões com os membros do Subgrupo e a Secretaria Técnica, organizações da sociedade civil diferentes das previstas na disposição anterior, ou organizações representativas do setor privado, associações profissionais, acadêmicos ou pesquisadores em áreas relacionadas aos temas em análise na Rodada.

A realização ou não de cada uma das reuniões que sejam propostas, como desdobramento do disposto no parágrafo anterior, será acordada com o Estado analisado, com antecedência suficiente da data de início da respectiva visita *in loco*, no âmbito do processo de coordenação e definição da agenda a que se refere a disposição 14 desta Metodologia.

As reuniões com as organizações da sociedade civil a que se refere a disposição 26 e as reuniões previstas na presente disposição poderão ser realizadas conjuntamente, conforme o acordado durante o processo de coordenação e definição da agenda mencionados na disposição 14 desta Metodologia.

O Estado analisado transmitirá o convite às organizações, associações, acadêmicos ou pesquisadores que se acorde convidar, em conformidade com o disposto nesta disposição, nele indicando os temas específicos que seriam abordados na reunião, e a eles sugerirá que, caso aceitem o respectivo convite, enviem um sumário, por escrito, das informações que darão a conhecer na reunião.

O Estado analisado informará, conforme seja cabível, a organização ou a associação, ou o acadêmico ou o investigador, sobre a hora, o local e demais detalhes da respectiva reunião.

Os sumários recebidos serão colocados à disposição do Estado analisado, dos membros do Subgrupo e dos demais membros da Comissão.

28. Participação do Estado analisado nas reuniões com organizações da sociedade civil e/ou, entre outros, com organizações do setor privado, associações profissionais, acadêmicos ou pesquisadores. O Estado analisado poderá participar das reuniões previstas nas disposições 27 e 28 desta Metodologia com organizações da sociedade civil e/ou, entre outros, com organizações do setor privado, associações profissionais, acadêmicos ou pesquisadores.

## V. FINANCIAMENTO E OUTROS ASPECTOS ORGANIZACIONAIS E LOGÍSTICOS DAS VISITAS *IN LOCO*

29. Contribuições voluntárias para o financiamento das visitas *in loco*. De acordo com o disposto na recomendação 8 da Terceira Reunião da Conferência dos Estados Partes no MESICIC e no *Documento de Buenos Aires*, os Estados Partes considerarão realizar contribuições voluntárias para garantir o financiamento das despesas em que incorram as visitas *in loco*, de maneira que se assegurem sua sustentabilidade financeira e realização ininterrupta. Para esse efeito, a Secretaria Técnica do MESICIC também poderá realizar gestões e receber contribuições voluntárias de Estados que não sejam Partes na Convenção, de organismos financeiros internacionais e de agências de

cooperação internacional, bem como todas as demais contribuições que possam ser admitidas, de acordo com as Normas Gerais para o Funcionamento da Secretaria-Geral da OEA.

As contribuições para o financiamento das visitas *in loco* serão realizadas sem condições que estejam relacionadas com a natureza do processo de análise ou seus resultados, ou expectativas de influência, e sua utilização se fará em conformidade com a disposição 3, parágrafos a e b, do *Documento de Buenos Aires*.

30. Consideração dos Estados membros do Subgrupo sobre a possibilidade de financiar as despesas de viagem de seus respectivos peritos, para participar da visita *in loco*. Como contribuição ao processo de cooperação recíproca, no âmbito do MESICIC, e à sustentabilidade financeira das visitas *in loco*, os Estados se empenharão em financiar as despesas de viagem de seus respectivos Peritos Titulares ou dos peritos que designem em seu lugar, para comparecer às visitas *in loco* de que devam participar como membros dos respectivos Subgrupos.

Em cada caso, na comunicação que envie aos Peritos Titulares dos dois Estados que integrem o respectivo Subgrupo, de acordo com o estabelecido na disposição 12, a, desta Metodologia, a Secretaria Técnica indagará se o respectivo Estado poderá financiar, total ou parcialmente, as despesas de viagem do respectivo perito.

Os Peritos Titulares dos Estados membros do respectivo Subgrupo realizarão as gestões ao seu alcance e interporão seus bons ofícios, a fim de que seu Estado considere, de maneira oportuna e adequada, a possibilidade de financiar as despesas a que se refere a presente disposição. Caso não seja possível, se procederá de acordo com o que estabelece a disposição seguinte.

31. Financiamento de despesas de viagem com recursos das contribuições voluntárias. Caso um Estado não possa financiar, total ou parcialmente, as despesas de viagem de seu Perito Titular, ou daquele que designe em seu lugar para comparecer a uma determinada visita *in loco*, a totalidade ou parte dessas despesas que não possa custear, conforme seja pertinente, serão pagas com recursos recebidos das contribuições voluntárias.

Nessa última hipótese, essas despesas serão efetuadas de acordo com as disposições e procedimentos estabelecidos na OEA, com relação a essa matéria, e a Secretaria Técnica coordenará diretamente com o respectivo perito os entendimentos cabíveis para esse efeito.

32. Serviços logísticos a cargo do Estado analisado. A fim de facilitar a realização da visita *in loco*, o Estado analisado proverá os seguintes serviços logísticos:

a) cessão de um veículo automotor para transporte dos peritos representantes dos Estados membros do Subgrupo e da Secretaria Técnica e, conforme seja o caso, do(s) intérprete(s), do aeroporto ao hotel em que estejam hospedados e vice-versa, bem como aos diversos locais em que sejam realizadas as reuniões, durante a visita *in loco*;

b) cessão de uma sala para a realização de reuniões, computadores com acesso à Internet e impressora, além de serviço de fotocópias, durante os dias da visita *in loco*;

c) recomendação de opção(ões) de hotel, que julgue mais convenientes para os peritos membros do Subgrupo e da Secretaria Técnica, e, conforme seja o caso, para o(os) intérprete(s), levando em conta, entre outros aspectos, os locais em que sejam realizadas as

reuniões durante a visita *in loco*, bem como prestação da assistência que possam vir a necessitar no processo de reservas de hotel.

d) assistência, na medida do possível, para a obtenção de vistos para os participantes da respectiva visita *in loco*.

33. Serviços de interpretação durante a visita *in loco*. A Secretaria Técnica coordenará e financiará, com recursos das contribuições voluntárias que sejam recebidas, os serviços de interpretação estritamente necessários, durante a realização das reuniões, por ocasião das visitas *in loco*.

## VI. INCLUSÃO DE INFORMAÇÕES RELACIONADAS COM A VISITA *IN LOCO* NO RELATÓRIO POR PAÍS

34. Inclusão de informações relacionadas com a visita *in loco* no relatório por país. No relatório por país do respectivo Estado analisado, a Comissão:

a) informará se o respectivo Estado analisado concedeu ou não autorização para a realização da respectiva visita *in loco*, de acordo com o disposto na Seção I desta Metodologia. Caso o Estado analisado não tenha autorizado a realização da visita *in loco* e tenha manifestado os motivos de sua decisão, fará referência a esses motivos;

b) caso o Estado analisado tenha concedido a autorização, de acordo com o disposto na Seção I desta Metodologia e, conseqüentemente, a visita *in loco* tenha sido realizada:

- i. informará a data da visita e os nomes dos que dela tenham participado, em representação dos membros do Subgrupo e da Secretaria Técnica;
- ii. em todas as contribuições do relatório por país, sempre que julgue apropriado, incluirá referências às informações decorrentes da visita *in loco* que considere pertinentes, inclusive as relacionadas com:
  - as possíveis dificuldades para a implementação das disposições da Convenção que estejam sendo analisadas ou das recomendações que lhe tenha formulado a Comissão na(s) Rodada(s) anterior(es) àquela(s) que esteja(m) sendo acompanhada(s);
  - as áreas em que o Estado analisado possa necessitar cooperação técnica ou dela beneficiar-se;
  - as boas práticas que o Estado analisado tenha identificado nas matérias em análise, cujo conhecimento possa ser de utilidade para outros Estados Partes, bem como contribuir para o fortalecimento da cooperação e do intercâmbio de informações e experiências entre os Estados Partes;
- iii. incluirá, como anexo ao relatório por país, a agenda de reuniões realizadas no âmbito da respectiva visita *in loco*, bem como os nomes das instituições ou organizações que participaram;

c) fará menção a quaisquer outras informações que julgue pertinentes, com relação à respectiva visita *in loco*.

## VII. DIVULGAÇÃO

35. Divulgação da realização da visita *in loco*. Ao ser concluída a visita *in loco*, se poderá elaborar um comunicado escrito para ser divulgado pelos meios de comunicação, pela Internet e por qualquer outro meio que se julgue adequado.

O comunicado poderá referir-se a matérias como a Convenção, o MESICIC, a adesão do respectivo Estado analisado a ambos, os temas que estejam em análise, no âmbito da respectiva Rodada, a natureza e os propósitos da visita *in loco*, as datas em que tenha sido realizada, os Estados membros do Subgrupo e os peritos que os representaram, a agenda, as instituições, organizações e pessoas que participaram das diferentes reuniões realizadas, bem como os passos a serem dados, posteriormente à visita *in loco*, como continuação do processo de análise, e que serão concluídos com a aprovação do respectivo relatório por país pela Comissão, no âmbito de sua reunião seguinte.

Levando em conta a natureza da visita *in loco*, como parte do processo de análise, bem como seus propósitos, de acordo com o que estabelecem as disposições 2 e 3 desta Metodologia e o *Regulamento*, em nenhum caso poderão figurar no comunicado expressões ou citações que contenham afirmações, pronunciamentos, conclusões ou recomendações sobre os temas de fundo considerados na visita *in loco* ou que levem ou possam levar, erroneamente, a inferir que nela se tenha chegado a conclusões ou formulado pronunciamentos substantivos sobre esses temas, os quais só cabem à Comissão, e são por ela efetuados, em sessão plenária, mediante o relatório por país por ela aprovado na conclusão do processo de análise, de acordo com o disposto no *Regulamento* e na Metodologia, bem como nas demais decisões que venha a aprovar, com relação à respectiva Rodada.

36. Abstenção de pronunciamentos públicos por parte dos representantes dos Estados membros do Subgrupo e da Secretaria Técnica na visita *in loco*. Sem prejuízo do que estabelece a disposição anterior, os representantes dos Estados membros do Subgrupo e da Secretaria Técnica que participem da visita *in loco* se absterão de fazer pronunciamentos públicos, pelos meios de comunicação ou por qualquer outro meio, sobre a visita *in loco*, anteriormente a sua realização, durante seu transcurso ou posteriormente a ela, levando especialmente em conta o que preceitua a disposição 8 desta metodologia e a natureza e propósitos das visitas *in loco* a que se referem essa disposição e as disposições 3 e 4.

## VIII. SOLUÇÃO DE QUESTÕES QUE POSSAM SURGIR COM RELAÇÃO ÀS VISITAS *IN LOCO*

37. Solução pela Comissão de questões que possam surgir com relação às visitas *in loco*. Qualquer questão que possa surgir com relação às visitas *in loco* e que exija um pronunciamento ou decisão da Comissão, após consulta prévia à Presidência e sua devida autorização, será submetida, pela Secretaria Técnica, às reuniões plenárias da Comissão.