

**Ministério das Finanças /
Ministério da Agricultura e Pescas**

**Transformação Agrícola dos Pequenos Agricultores de Angola
Projeto (MOSAP3) (P177305)**

**Negociações
AMBIENTAL E SOCIAL
PLANO DE COMPROMISSO (ESCP)**

4 de maioº, 2022

PLANO DE COMPROMISSO AMBIENTAL E SOCIAL

- 1. O Ministério das Finanças (MINFIN) (o Mutuário) implementará o Projecto de Transformação Agrícola dos Pequenos Agricultores de Angola (MOSAP3) (o Projecto) através do Ministério da Agricultura e Pescas (MINAGRIP), conforme estabelecido no Acordo de Empréstimo. O Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (o Banco) concordou em fornecer o financiamento original (P177305) para o Projecto, conforme estabelecido no(s) referido(s) acordo(s).*
- 2. O MINFIN assegurará que o Projecto seja executado de acordo com as Normas Ambientais e Sociais (NAS) e este Plano de Compromisso Ambiental e Social (PCAS), de uma forma aceitável para o Banco. O ESCP faz parte do Acordo de Financiamento. Salvo definição em contrário neste ESCP, os termos em letras maiúsculas utilizados neste ESCP têm os significados que lhes são atribuídos no(s) referido(s) contrato(s).*
- 3. Sem limitação ao acima exposto, este PCAS estabelece medidas e ações materiais que o MINAGRIP deve realizar ou fazer com que sejam realizadas, incluindo, conforme aplicável, os prazos das ações e medidas, institucionais, de pessoal, formação, monitorização, e mecanismos de relatórios e gestão de reclamações. O PCAS também estabelece os instrumentos ambientais e sociais (A&S) que serão adotados e implementados no âmbito do Projecto, todos os quais estarão sujeitos a consulta e divulgação prévia, consistentes com a NAS, e na forma e substância, e de uma maneira aceitável para o Banco. Uma vez adotados, os referidos instrumentos ambientais e sociais poderão ser revisados periodicamente com acordo prévio por escrito do Banco.*
- 4. Conforme acordado pelo Banco, pelo MINFIN e pelo MINAGRIP, este PCAS será revisto periodicamente, se necessário, durante a implementação do Projecto, para reflectir a gestão adaptativa das alterações e circunstâncias imprevistas do Projecto ou em resposta ao desempenho do Projecto. Nessas circunstâncias, o MINFIN, através do MINAGRIP e o Banco, concordam em actualizar o ESCP para reflectir estas alterações através de uma troca de cartas assinada entre o Banco e o Mutuário. O MINFIN através do MINAGRIP divulgará prontamente o ESCP atualizado.*

MEDIDAS E AÇÕES MATERIAIS		PRAZO	ENTIDADE RESPONSÁVEL
MONITORAMENTO E RELATÓRIOS			
A	<p>RELATÓRIOS REGULARES</p> <p>O MINAGRIP, através da UIP, preparará e submeterá ao Banco relatórios regulares de monitorização sobre o desempenho ambiental, social, de saúde e segurança (ESHS) do Projecto, numa forma e com conteúdo aceitáveis para o Banco. Os relatórios devem incluir, entre outros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Progressos relativos à implementação do ESCP; • Situação de preparação e implementação dos instrumentos ambientais e sociais referidos no PCAS; • Atividades de envolvimento das partes interessadas; • Resumo das atividades a serem realizadas durante o próximo período após a elaboração do relatório; • Resumo das atividades de formação e capacitação; • Resumo das atividades de divulgação, participação e consulta realizadas durante o período reportado; • Funcionamento do mecanismo de reclamações e registo das reclamações recebidas durante o período reportado. <p>Quaisquer registos mantidos para registrar reclamações serão disponibilizados ao Banco mediante solicitação.</p> <p>O Manual de Operações do Projeto (POM) deverá conter em anexo o conteúdo mínimo dos respectivos relatórios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A partir da Data Efetiva, relatórios trimestrais serão apresentados durante a implementação do Projeto. • Relatórios a serem enviados ao Banco Mundial no máximo 15 dias após o final do trimestre e do ano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidade: Equipe Ambiental e Social da PIU • Responsabilidade: Coordenador da PIU • Financiamento: Fundos de Projeto
B	<p>INCIDENTES E ACIDENTES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notificar imediatamente o Banco sobre qualquer incidente ou acidente relacionado ao Projeto que tenha, ou possa ter, impactos ambientais e sociais adversos significativos (incluindo, por exemplo, poluição da água, contaminação dos solos, emissões atmosféricas, perturbações da flora e da fauna), os afetados comunidades, o público ou os trabalhadores, como o impacto de riscos naturais, acidentes de trabalho ou fatalidades, trabalho 	<ul style="list-style-type: none"> • Notificar o Banco no prazo máximo de 48 horas após tomar conhecimento da fatalidade, incidente ou acidente. • Fornecer relatório detalhado subsequente ao Banco dentro de um prazo aceitável para o Banco. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidade: Equipe Ambiental e Social da PIU • Responsabilidade: Coordenador da PIU • Financiamento: Fundos de Projeto

MEDIDAS E AÇÕES MATERIAIS		PRAZO	ENTIDADE RESPONSÁVEL
	<p>agitação, ou qualquer alegação de VBG e AAE/SH, durante a implementação do Projecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posteriormente, a pedido do Banco, elaborar e apresentar um relatório com a descrição do incidente ou acidente, a análise da causa raiz e a identificação das medidas mitigadoras ou preventivas e sobre o estado dos planos e procedimentos operacionais das medidas de prevenção de reincidência, incluindo um plano de ação para minimizar ou evitar a ocorrência de novos acidentes ou incidentes, a contento do Banco. • Elaborar um relatório no final da investigação (que pode incluir relatórios médicos, policiais e outros relatórios periciais relevantes sobre o acidente ou incidente), enviá-lo ao Banco e mantê-lo como registo. • O Manual de Operações do Projeto (POM) deverá conter em anexo o conteúdo mínimo dos respectivos relatórios de acidentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Detalhes adicionais sobre incidentes/acidentes serão relatados e registros de reclamações enviados ao Banco mediante solicitação. 	
C	<p>RELATÓRIOS MENSIS DE CONTRATADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exigir que os empreiteiros e as empresas de supervisão apresentem relatórios mensais de monitoramento sobre o desempenho de ESHS e o nível de conformidade com os requisitos das NAS, de acordo com as métricas especificadas nos respectivos documentos de licitação e contratos, e apresentem esses relatórios ao Banco. • Estes relatórios devem garantir que os empreiteiros forneçam detalhes sobre a sua supervisão do desempenho de ESHS, conforme consagrado no Quadro de Gestão Ambiental e Social (QGAS), nos Planos de Gestão Ambiental e Social (PGAS), nos Planos de Gestão Ambiental e Social dos Empreiteiros (C-PGAS) e na Gestão Laboral. Procedimentos (LMP). Estes relatórios serão gerados no terreno pelos supervisores do local de construção recrutados no âmbito do Projecto e submetidos à UIP para posterior reporte ao Banco, mediante solicitação. 	<ul style="list-style-type: none"> • Os relatórios do Engenheiro Supervisor devem ser apresentados mensalmente à UIP e os relatórios da UIP devem ser apresentados trimestralmente ao Banco. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidade: Contratante; Equipe Ambiental e Social da PIU • Responsabilidade: Coordenador da PIU • Financiamento: Fundos de Projeto

MEDIDAS E AÇÕES MATERIAIS		PRAZO	ENTIDADE RESPONSÁVEL
NAS 1: AVALIAÇÃO E GESTÃO DE RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS E SOCIAIS			
1.1	<p>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Estabelecer e manter uma estrutura organizacional na UIP, durante toda a implementação do Projecto, com pessoal qualificado e recursos para apoiar a gestão dos riscos e impactos ESHS do Projecto. A UIP irá envolver-se e manter a nível central: <ul style="list-style-type: none"> Um (1) Especialista Ambiental. Um (1) Especialista Social e de Género. <p>Outros especialistas, como</p> <ul style="list-style-type: none"> Um (1) Especialista em SEA/SH. Um (1) Especialista em Saúde e Segurança, e Um (1) Especialista em Comunicação. <p>A UIP também contratará, todos com experiência e qualificações aceitáveis para o Banco:</p> <ul style="list-style-type: none"> A nível provincial, um (1) Responsável Ambiental e um (1) Responsável Social nomeados pelos PUIPs. <p>para apoiar a unidade técnica do projeto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> A estrutura organizacional, incluindo Especialistas A&S no nível da UIP, será contratada dentro de 60 dias após a Data de Vigência do Projeto e será mantida durante todo o Projeto. Os oficiais ambientais e sociais no nível PUIP serão contratados antes do início do respectivo atividades e ser mantido durante toda a implementação do Projeto. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe Ambiental e Social da PIU Responsabilidade: Coordenador da PIU Financiamento: Fundos de Projeto
1.2	<p>AVALIAÇÃO AMBIENTAL E SOCIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Desenvolver, consultar, divulgar, adotar e implementar um Quadro de Gestão Ambiental e Social (QGAS) para avaliar e gerir os potenciais riscos e impactos ambientais e sociais do Projeto, consistentes com as NAS. O QGAS também incluirá disposições sobre Gestão Trabalhista, manejo de pragas, Protocolo Covid-19, Mecanismo de Reclamações (GM), Avaliação de Risco e Plano de Ação de Exploração e Abuso Sexual/Assédio Sexual (SEA/SH), 	<ul style="list-style-type: none"> A Minuta do QGAS foi preparada, consultada e divulgada antes da Avaliação. O QGAS será finalizado, consultado, divulgado e implementado no máximo um mês após a Data Efetiva e mantido durante toda a implementação do Projeto. O QGAS será implementado ao longo de todo o ciclo de vida do projeto e atualizado em caso de quaisquer alterações significativas no contexto da implementação do projeto. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe Ambiental e Social da PIU Responsabilidade: Coordenador da PIU Financiamento: Fundos de Projeto

MEDIDAS E AÇÕES MATERIAIS		PRAZO	ENTIDADE RESPONSÁVEL
	<p>Gestão de Resíduos e Materiais Perigosos, consultas públicas e Envolvimento das Partes Interessadas e Avaliação Social de forma aceitável para o Banco.</p> <ul style="list-style-type: none"> Além disso, avaliará o risco de exclusão de grupos vulneráveis, como os jovens, as mulheres e os mais pobres, para integrar medidas de mitigação na avaliação do impacto ambiental e social, em conformidade com o parágrafo 28 (b)(ii) e (iii) e 29 da NAS1. O ESMF será implementado de acordo com o quadro legal e institucional do Mutuário e consistente com os requisitos do Quadro Ambiental e Social (ESF) do Banco. A pedido do Banco Mundial, com base nas conclusões do QGAS final, o Mutuário preparará uma avaliação de impacto cumulativo. (Idem para o balanço hídrico detalhado). O MINAGRIP, através da UIP, assegurará a execução de auditorias de conformidade ambiental e social para todos os subprojectos, de acordo com os requisitos do FSE e de uma forma aceitável para o Banco. 	<ul style="list-style-type: none"> Os subprojectos serão avaliados de acordo com o QGAS e os AIAS/PGAS específicos do local (e, quando aplicável, os PAR) serão preparados, conforme necessário, antes do início das actividades no terreno e implementados durante a implementação do projecto. Estas incluirão a integração dos riscos de AAE/SH nas AIAS e o desenvolvimento de um Plano de Acção de AAE/SH a ser anexado ao QGAS. Dentro de dois (2) anos a partir da Data de Vigência e a cada dois (2) anos a partir de então, realizar auditorias de conformidade ambiental e social para todos os subprojectos. 	
1.3	<p>FERRAMENTAS E INSTRUMENTOS DE GESTÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> Adotar e implementar o QGAS para o Projeto, consistente com as NAS relevantes. Adotar e implementar uma Avaliação de Impacto Ambiental e Social (AIAS), um Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS) para o Projeto, quando necessário, consistente com as NAS relevantes. O Mutuário deverá submeter à aprovação do Banco instrumentos complementares como o C-PGAS, Código de Conduta do Contratado, Procedimentos de Saúde e Segurança Ocupacional e Procedimentos Comunitários de Saúde e Segurança e outros que possam ser necessários e possam contribuir para a melhoria contínua da implementação de ambiental e social do Projeto 	<ul style="list-style-type: none"> O Plano de Envolvimento das Partes Interessadas (SEP), um projeto de QGAS (incluindo Plano de Manejo de Pragas como anexo) e o projeto de IPPF devem ser preparados, consultados, aprovados e divulgados pela Avaliação. No máximo um mês após a Data de Vigência, os seguintes documentos ambientais e sociais deverão ser finalizados, consultados, divulgados, adotados e mantidos durante todo o Projeto implementação: QGAS (incluindo Plano de Gestão de Pragas e Plano de Acção de SEA/SH), IPPF, RPF e LMP. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe Ambiental e Social da PIU Responsabilidade: Coordenador da PIU Financiamento: Fundos de Projeto

MEDIDAS E AÇÕES MATERIAIS		PRAZO	ENTIDADE RESPONSÁVEL
	<p>gestão de riscos em conformidade com os documentos-quadro e o FSE.</p> <ul style="list-style-type: none"> Preparar e implementar Termos de Referência para todas as atividades de assistência técnica (AT), incorporando os requisitos aplicáveis da NAS para garantir que os resultados dos AT sejam consistentes com as NAS e aceitáveis para o Banco após a sua revisão. No nível do subprojeto e antes do processo de licitação, a preparação de Avaliação de Impacto Ambiental e Social (ESIAs) específica e/ou Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS) é obrigatória, incluindo gestão e monitoramento de medidas de mitigação em linha com a triagem e avaliação diretrizes do QGAS. Quando necessário e de acordo com o ESMF, RPF, IPPF e a triagem de subprojetos, avaliações específicas de impacto ambiental e social (ESIAs) e/ou plano de gestão ambiental e social (PGAS), Plano(s) de Ação de Reassentamento (RAP/s), Plano(s) para Povos Indígenas (Planos IP/SSAHUTLC) (chamados minorias etnolinguísticas em Angola) serão preparados durante a implementação do projecto e de uma forma aceitável para o Banco. 	<ul style="list-style-type: none"> Todos os instrumentos e quaisquer diretrizes gerais relevantes para o projeto serão preparados e submetidos à aprovação do Banco, antes do lançamento do processo de licitação para o respectivo subprojeto. Quaisquer AIAS e PGAS relevantes deverão ser preparados, consultados, divulgados e adotados antes do início das atividades que exijam estes instrumentos e serão posteriormente implementados durante a implementação do Projeto. A avaliação de risco de AAE/SH deve ser realizada e incluída no QGAS final. O Plano de Acção da SEA/SH será finalizado o mais tardar um mês após a Data Efectiva e incluído no PGAS final. RAPs devem ser preparados e implementados antes do início das obras civis. 	
1.4	<p>GESTÃO DE CONTRATADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Incorporar os aspectos relevantes do PCAS, incluindo os documentos e/ou planos ambientais e sociais relevantes, e o LMP e o Código de Conduta, nas especificações ESHS dos documentos de aquisição e contratos com empreiteiros e empresas de supervisão (refletindo, entre outros, o ESMF, RPF, SEP, LMP, RAPs, AIAS, PGAS, Plano de SST, Gestão de Resíduos e Materiais Perigosos e Plano de Acção SEA/SH). Posteriormente, garantir que os empreiteiros e as empresas de supervisão cumpram e façam com que os subcontratados cumpram as especificações ESHS dos seus respectivos contratos. Além disso, cláusulas que refletem 	<ul style="list-style-type: none"> No âmbito da preparação dos documentos de aquisição e respetivos contratos, e antes da abertura de licitações. Supervisionar os empreiteiros durante a implementação do Projeto. Manter procedimentos para gerenciamento de contratados e subcontratados durante a implementação do Projeto. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe Ambiental e Social da PIU Responsabilidade: Coordenador da PIU Financiamento: Fundos de Projeto

MEDIDAS E AÇÕES MATERIAIS		PRAZO	ENTIDADE RESPONSÁVEL
	<p>os requisitos dos empreiteiros, em linha com o Plano de Acção AAE/SH, também serão incluídos nos contratos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantir que os contratantes desenvolvam, consultem e adotem PGAS-C de uma forma aceitável para o Banco. Garantir que os contratados cumpram as especificações ESHS de seus respectivos contratos. 		
1,5	<p>PERMISSÃO, CONSENTIMENTOS E AUTORIZAÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none"> Obtenha as licenças, consentimentos e autorizações aplicáveis ao Projeto das autoridades nacionais relevantes, tais como: <ul style="list-style-type: none"> Licenças Ambientais, de acordo com a legislação nacional; Licenças de uso de água e lançamento de efluentes; Direitos de uso da terra; Licenças de construção; Pedreiras e poços de empréstimo permitindo; Quaisquer outras licenças como e quando necessário. Cumprir ou fazer cumprir, conforme o caso, as condições estabelecidas nestas licenças, consentimentos e autorizações durante a implementação do Projeto. Obtenha a aprovação do Plano de Gestão de Resíduos da Agência Nacional de Resíduos, se necessário. 	<ul style="list-style-type: none"> Antes de iniciar atividades que exijam licenças, autorizações, consentimentos e autorizações e contínuas durante toda a implementação do Projeto. O Plano de Gestão de Resíduos deverá ser aprovado antes do início das obras civis, como parte do PGAS e do PGAS-C. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe Ambiental e Social da PIU Responsabilidade: Coordenador da PIU Financiamento: Fundos de Projeto
1.6	<p>COMPONENTE DE RESPOSTA DE EMERGÊNCIA DE CONTINGÊNCIA (CERC)</p> <p>O Mutuário deverá preparar, no âmbito do QGAS, uma seção que descreverá os protocolos a serem seguidos caso o Componente Emergencial seja ativado seguindo os procedimentos acordados com o Banco. O protocolo descreverá o arranjo institucional, procedimentos de triagem, potenciais riscos ambientais e sociais e medidas de mitigação a serem implementadas para que os investimentos sejam realizados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Os protocolos a seguir caso o CERC seja ativado deverão ser concluídos, aprovados, divulgados, adotados e mantidos como parte do Manual CERC e como condição para desembolsos na Categoria (6). 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe PIU Responsabilidade: Coordenador da PIU Financiamento: componente CERC

MEDIDAS E AÇÕES MATERIAIS		PRAZO	ENTIDADE RESPONSÁVEL
	<p>ser feita em caso de emergência.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Adotar qualquer instrumento ambiental e social exigido e incluí-lo como parte do respectivo processo de licitação, se aplicável, e em qualquer caso, antes da execução das atividades relevantes do Projeto para as quais o instrumento ambiental e social é necessário. Implementar os instrumentos ambientais e sociais de acordo com os seus termos, ao longo da implementação do Projeto. 	
1,7	<p>SUPERVISÃO DE OBRAS</p> <p>Garantir que os documentos de licitação da empresa supervisora incluam a exigência de supervisionar os aspectos de ESHS do Projeto, incluindo os aspectos relevantes do ESCP, EIAs, ESIA-S, ESMF, LMP, RPF, SEP e outros instrumentos específicos de gestão do Projeto de ESHS e a exigência de que exista uma unidade socioambiental que inclua, no mínimo, os seguintes profissionais:</p> <ul style="list-style-type: none"> Especialista ambiental; Especialista em saúde e segurança ocupacional e comunitária; Especialista social; Especialista em MAR/SH. 	<ul style="list-style-type: none"> Antes de iniciar o processo de licitação, contratar uma empresa supervisora. A empresa supervisionará os aspectos de ESHS durante a implementação do Projeto. A estrutura da empresa supervisora, incluindo o pessoal qualificado designado, deve ser mantida até que todas as atividades de supervisão sejam concluídas. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe PIU Responsabilidade: Coordenador da PIU Financiamento: Fundos de Projeto
1,8	<p>ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA</p> <p>O Mutuário garantirá que as consultorias, estudos (incluindo estudos de viabilidade, se aplicável), capacitação, treinamento e quaisquer outras atividades de assistência técnica (AT) no âmbito do Projeto sejam realizadas de acordo com termos de referência aceitáveis para o Banco, que são consistentes com as NAS. Posteriormente, garantir que os resultados de tais atividades cumpram os termos de referência.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Termos de referência a serem submetidos ao Banco para revisão e aprovação antes do lançamento dos procedimentos de licitação para tal assistência técnica. Os resultados dessa assistência técnica deverão ser satisfatórios para o Banco. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe PIU Responsabilidade: Coordenador da PIU Financiamento: Fundos de Projeto

MEDIDAS E AÇÕES MATERIAIS		PRAZO	ENTIDADE RESPONSÁVEL
NAS 2: TRABALHO E CONDIÇÕES DE TRABALHO			
2.1	<p>PROCEDIMENTOS DE GESTÃO TRABALHISTA</p> <ul style="list-style-type: none"> O Projeto será executado de acordo com os requisitos aplicáveis da NAS2, inclusive através, entre outras coisas, da implementação de medidas adequadas de saúde e segurança ocupacional (incluindo equipamentos de proteção individual e medidas de preparação e resposta a emergências), Códigos de Conduta (CoC), estabelecendo um mecanismo de reclamação para os trabalhadores do Projecto e incorporação de requisitos laborais nas especificações ESHS dos documentos de aquisição e contratos com empreiteiros e empresas de supervisão. Finalizar, adotar e implementar os Procedimentos de Gestão Trabalhista (LMP) e o Plano de Saúde e Segurança Ocupacional (OHSP), de forma aceitável para o Banco. O LMP incluirá um plano para operar o escritório da UIP e todos os locais do projeto com medidas de segurança contra a COVID-19 em vigor. Códigos de Conduta (CoC) contendo cláusulas e sanções contra práticas de exploração e abuso sexual/assédio sexual (SEA/SH) serão exigidos para todos os contratados e subcontratados e seus trabalhadores. Todos os Trabalhadores do Projecto serão obrigados a participar em sessões de formação de informação e sensibilização sobre AAE/SH durante a implementação do projecto (pelo menos uma vez por ano). Sessões de indução serão organizadas para trabalhadores temporários antes de começarem a trabalhar, de acordo com o Plano de Ação AAE/SH dos projetos. 	<ul style="list-style-type: none"> O LMP será finalizado, consultado, divulgado e adotado o mais tardar no mês seguinte à Data Efetiva e implementado durante toda a implementação do Projeto. O LMP será atualizado e implementado durante a implementação do Projeto. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe Ambiental e Social da PIU Responsabilidade: Coordenador da PIU Financiamento: Fundos de Projeto
2.2	<p>MECANISMO DE RECLAMAÇÃO PARA TRABALHADORES DE PROJETO</p> <ul style="list-style-type: none"> Estabelecer, manter e operar um mecanismo de reclamação (GM) para os trabalhadores do Projeto, conforme descrito no LMP e consistente com NAS2. Isto incluirá procedimentos de notificação e alegação relativos à SEA/SH e um quadro de responsabilização e resposta às reclamações. 	<ul style="list-style-type: none"> A GM deverá estar operacional antes de contratar trabalhadores do Projeto e mantida durante a implementação do Projeto. O mecanismo será um requisito a ser incluído nos documentos de licitação da empresa supervisora e do empreiteiro, com a estipulação de que incluam disposições semelhantes em acordos com seus 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe Ambiental e Social da PIU Responsabilidade: Coordenador da PIU Financiamento: Fundos de Projeto

MEDIDAS E AÇÕES MATERIAIS		PRAZO	ENTIDADE RESPONSÁVEL
	<ul style="list-style-type: none"> A GM deverá ser explicada e divulgada entre os trabalhadores contratados. 	<ul style="list-style-type: none"> subcontratados antes do início dos trabalhos do Projeto. As informações sobre a GM devem ser divulgadas aos trabalhadores do projeto antes do início dos trabalhos e durante todo o projeto. implementação. 	
2.3	<p>OCUPACIONAL SAÚDE E SEGURANÇA (SSO) MEDIDAS</p> <ul style="list-style-type: none"> O Mutuário adotará e implementará medidas ocupacionais, de saúde e segurança (SSO) especificadas na LMP, incluindo disposições sobre a COVID-19. Incorporar medidas relevantes de SSO nos documentos de licitação e contrato para todas as empresas de consultoria, prestadores de serviços, empreiteiros e empresas de supervisão. Exigir que os empreiteiros desenvolvam um Plano de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional (OHSP) detalhado e específico do local, consistente com as Boas Práticas Internacionais da Indústria (GIIP) e as Diretrizes Gerais de Meio Ambiente, Saúde e Segurança (EHS) do Grupo Banco Mundial; especificamente, o EHS do Sector Industrial para Água e Saneamento para abordar os impactos nos trabalhadores contratados e comunitários. 	<ul style="list-style-type: none"> Antes do lançamento do processo licitatório e eventuais editais dos respectivos subprojetos e da operacionalização antes do início das obras físicas no âmbito dos instrumentos de gestão ambiental e social pertinentes. Como parte do PGAS e do PGAS-C antes das licitações e início do projeto relevante Atividades. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe PIU Responsabilidade: Coordenador da PIU Empreiteiros Financiamento: Fundos de Projeto
2.4	<p>PREPARAÇÃO E RESPOSTA A EMERGÊNCIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> O Mutuário exigirá que os Empreiteiros desenvolvam planos específicos de preparação e resposta a emergências que atendam aos requisitos NAS2, NAS4 e QGAS como parte da AIAS/ PGAS específicos para atividades de subprojetos. O Plano de Preparação e Resposta a Emergências identificará os riscos e medidas para lidar com eventos de emergência. Garantir que os trabalhadores e prestadores de serviços sejam treinados e implementem o plano. 	<ul style="list-style-type: none"> Como parte do PGAS e do PGAS-C antes das licitações e início do projeto relevante Atividades. Mantido durante toda a implementação do Projeto. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe PIU Responsabilidade: Coordenador da PIU Empreiteiros Financiamento: Fundos de Projeto

MEDIDAS E AÇÕES MATERIAIS		PRAZO	ENTIDADE RESPONSÁVEL
2,5	<p>TREINAMENTO DE TRABALHADORES DE PROJETO</p> <ul style="list-style-type: none"> Implementar formação dos trabalhadores do Projecto destinada a melhorar a consciencialização sobre os riscos e a mitigar os impactos nas comunidades locais, conforme definido no QGAS, LMP e plano de acção de AAE/SH (incluindo Código de Conduta sobre AAE/SH; relatórios; monitorização e GM). 	<ul style="list-style-type: none"> A formação ocorrerá no início de cada contrato (fase de mobilização), com sessões regulares de revisão ao longo da implementação do Projecto. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe Ambiental e Social da PIU Responsabilidade: Coordenador da PIU Empreiteiros Financiamento: Fundos de Projeto
NAS 3: EFICIÊNCIA DE RECURSOS E PREVENÇÃO E GESTÃO DA POLUIÇÃO			
3.1	<p>PLANO DE GESTÃO DE RESÍDUOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Como parte do QGAS, desenvolver e implementar medidas e procedimentos para a gestão de resíduos e materiais perigosos durante a demolição, reabilitação e construção. Os empreiteiros deverão preparar um plano de gestão de resíduos como parte do C-PGAS e consistente com NAS3. Exigir que os empreiteiros e subempreiteiros preparem, adotem e implementem um Plano de Gestão de Resíduos considerando todos os requisitos e orientações do ESMF/PGAS. Este requisito deve constar dos TdR do processo licitatório. 	<ul style="list-style-type: none"> Antes de iniciar as obras, com treinamentos regulares de atualização. Mantido durante toda a implementação do Projecto. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe Ambiental e Social da PIU Responsabilidade: Coordenador da PIU Empreiteiros Financiamento: Fundos de Projeto
3.2	<p>EFICIÊNCIA DE RECURSOS E PREVENÇÃO E GESTÃO DA POLUIÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> No âmbito do PGAS, adoptar e implementar medidas para a utilização racional de recursos e prevenção e gestão da poluição. Tomar medidas de mitigação apropriadas para minimizar o impacto do projeto no meio ambiente e nos recursos naturais, de acordo com NAS3. 	<ul style="list-style-type: none"> Como parte do PGAS e do PGAS-C antes das licitações e início das atividades relevantes do projeto. Mantido durante toda a implementação do Projecto. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe Ambiental e Social da PIU Responsabilidade: Coordenador da PIU Financiamento: Fundos de Projeto

MEDIDAS E AÇÕES MATERIAIS		PRAZO	ENTIDADE RESPONSÁVEL
	<ul style="list-style-type: none"> Garantir que estudos de balanço hídrico serão realizados para subprojetos que exigem uso de água, conforme necessário, de acordo com NAS3. 		
3.3	<p>MANEJO DE PRAGAS</p> <ul style="list-style-type: none"> Um Plano de Manejo de Pragas (PMP) deverá ser preparado pelo Mutuário e incluído como parte do QGAS final. Caso o CERC seja ativado e as atividades do CERC exijam o uso de pesticidas químicos, um Plano Integrado de Manejo de Pragas (IPMP) deverá ser preparado, adotado e implementado em todas as atividades relevantes. O IPMP deverá incluir medidas para (i) projeto adequado de instalações de transporte, armazenamento, manuseio e gerenciamento de pesticidas; (ii) gestão de stocks de forma eficaz, eficiente e transparente; (iii) melhoria da capacidade dos centros de saúde no tratamento de incidentes de intoxicação por pesticidas; (iv) o descarte de inseticidas indesejados ou excedentes deverá seguir os requisitos aplicáveis sob as NAS relevantes, as EHSG e outras GIIP relevantes. 	<ul style="list-style-type: none"> O mais tardar um mês após a Data de Entrada em Vigor, o QGAS deverá ser preparado, aprovado e divulgado e incluirá como anexo um PMP. Plano a ser adotado antes do início dos subprojetos e mantido durante a implementação dos subprojetos, quando aplicável. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe Ambiental e Social da PIU Responsabilidade: Coordenador da PIU Financiamento: Fundos de Projeto
NAS 4: SAÚDE E SEGURANÇA COMUNITÁRIA			
4.1	<p>TRÁFEGO E SEGURANÇA RODOVIÁRIA</p> <ul style="list-style-type: none"> Como parte do QGAS, desenvolver e implementar medidas e procedimentos para gerir o tráfego e os riscos rodoviários. Para a gestão do tráfego e da segurança rodoviária, exigir que os empreiteiros desenvolvam e implementem um plano de gestão de tráfego específico do local (como parte do C-PGAS) com detalhes sobre o volume de tráfego, rotas e tempo de viagem. O plano deve ser partilhado com as autoridades locais de gestão do tráfego. O plano deve ser desenvolvido para garantir que sejam evitados os horários de pico, o controle do tráfego através da colocação de bandeiras e sinais adequados ao longo das rotas, a contratação de motoristas treinados e a segurança dos veículos seja inspecionada regularmente. 	<ul style="list-style-type: none"> O plano de tráfego específico do local deverá ser preparado pela Contratada como parte do C-ESMP, adotado antes do primeiro dia de transporte de materiais e, posteriormente, implementado durante a implementação do subprojeto. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe PIU Responsabilidade: Coordenador da PIU Empreiteiros Financiamento: Fundos de Projeto

MEDIDAS E AÇÕES MATERIAIS		PRAZO	ENTIDADE RESPONSÁVEL
4.2	<p>SAÚDE E SEGURANÇA COMUNITÁRIA</p> <ul style="list-style-type: none"> Preparar, consultar, divulgar, adotar e implementar medidas e ações para avaliar e gerenciar riscos e impactos específicos para a comunidade decorrentes das atividades do projeto, incluindo, entre outros, o comportamento dos trabalhadores do projeto, riscos de fluxo de trabalho, resposta a emergências, riscos de segurança, disseminação de doenças infecciosas, incluindo a Covid-19, e AAE/SH, e incluir estas medidas nos AIAS/PGAS e outros instrumentos a serem preparados de acordo com o QGAS, de uma forma aceitável para o Banco. Os empreiteiros serão obrigados a desenvolver Planos de Gestão de Saúde e Segurança Comunitária (CHSMPs) detalhados e específicos do local para abordar os impactos nas comunidades locais da movimentação de equipamentos de construção. 	<ul style="list-style-type: none"> Antes do início de quaisquer obras de construção e antes da licitação dos respectivos subprojetos/contratos de serviços. Os CHSMPs devem ser desenvolvidos e implementados antes do início das atividades relevantes do Projecto e mantidos durante a implementação do Projecto. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe PIU Responsabilidade: Coordenador da PIU Empreiteiros Financiamento: Fundos de Projeto
4.3	<p>AVALIAÇÃO DE RISCOS MAR/PES E PLANO DE AÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> A Avaliação de Riscos e o Plano de Ação da SEA/SH devem ser finalizados, divulgados, consultados, adotados e subsequentemente implementados em todas as atividades relevantes de acordo com a NAS4. Um Código de Conduta sobre AAE/SH e Saúde Sexual será desenvolvido e assinado por todos os trabalhadores e contratados do Projeto, conforme descrito na Avaliação de Riscos e Plano de Ação de AAE/SH. 	<ul style="list-style-type: none"> O Plano de Acção AAE/SH deve ser finalizado, consultado, divulgado e adoptado como parte do QGAS, o mais tardar um mês após a Data Efectiva, e implementado durante toda a implementação do Projeto. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe PIU Responsabilidade: Coordenador da PIU Financiamento: Fundos de Projeto
4.4	<p>RISCOS MAR/PES DURANTE A IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO</p> <ul style="list-style-type: none"> O Plano de Acção AAE/SH estará operacional e com recursos para ser implementado ao longo da implementação do projecto. O mecanismo de reclamações também deve receber, registar e abordar as queixas de AAE/AS através de um canal de captação separado e procedimentos com foco na confidencialidade e numa abordagem centrada nos sobreviventes. 	<ul style="list-style-type: none"> Uma vez aprovado, o Plano de Acção AAE/SH é implementado ao longo do Projecto implementação. Quaisquer atualizações do Plano de Ação AAE/SH devem ser submetidas ao Banco para aprovação antes da implementação. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe Ambiental e Social da PIU Responsabilidade: Coordenador da PIU

MEDIDAS E AÇÕES MATERIAIS		PRAZO	ENTIDADE RESPONSÁVEL
	<ul style="list-style-type: none"> Garantir que os Códigos de Conduta e as disposições de prevenção de AAE/SH sejam integrados em todos os documentos contratuais e de contratação (TdR, documentos de licitação e contratos de trabalhadores). O PGAS do Contratante (PGAS-C) incluirá: (i) implementação de um Plano de Acção de AAE/SH e Quadro de Responsabilização e Resposta; (ii) Códigos de Conduta; (iii) um plano de formação de trabalhadores em AAE/SH. 		
4,5	<p>MEDIDAS DE RESPOSTA DE EMERGÊNCIA</p> <p>As medidas foram definidas no QGAS e deverão ser atualizadas e detalhadas em PGAS subsequentes de uma forma consistente com as NAS. Cada contratante deverá desenvolver um plano de resposta a emergências específico do local como parte do C-PGAS a ser aprovado pela UIP de acordo com a NAS4 e de uma forma aceitável para o Banco.</p>	<ul style="list-style-type: none"> O PGAS e o PGAS-C devem ser desenvolvidos, consultados, divulgados, aprovados e adotados antes do início das atividades do projeto e mantidos durante a implementação do Projeto. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe PIU. Responsabilidade: Coordenador da PIU Financiamento: Fundos de Projeto
4.6	<p>PESSOAL DE SEGURANÇA</p> <ul style="list-style-type: none"> Nenhum pessoal de segurança está previsto para ser destacado pelo projeto. Contudo, se necessário, o Mutuário preparará, adotar e implementará um Plano de Gestão de Pessoal de Segurança consistente com a NAS4, de forma aceitável para o Banco. Qualquer pessoal de segurança contratado pelo projeto receberá treinamento e sensibilização adequados de acordo com a legislação nacional e as GIIP, e códigos de conduta serão aplicados a esse pessoal. 	<ul style="list-style-type: none"> Quando aplicável, um Plano de Gestão de Pessoal de Segurança deve ser preparado (após uma Avaliação de Segurança) antes de contratar pessoal de segurança e depois implementadas durante a implementação do Projeto. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe PIU Responsabilidade: Coordenador da PIU Financiamento: Fundos de Projeto
4.7	<p>FORMAÇÃO PARA A COMUNIDADE</p> <p>Realizar treinamento para a comunidade destinado a aumentar a conscientização sobre os riscos e impactos ambientais e sociais e medidas de mitigação, incluindo treinamento sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> Doenças transmissíveis / VIH-SIDA /DST SEA/SH / Conscientização e prevenção da COVID 19. 	<ul style="list-style-type: none"> Antes de iniciar a atividade do projeto/subprojeto, com treinamento de atualização regular, mantido durante a implementação do Projeto. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe Tus Responsabilidade: Coordenador da PIU Empreiteiros Financiamento: Fundos de Projeto

MEDIDAS E AÇÕES MATERIAIS		PRAZO	ENTIDADE RESPONSÁVEL
	<ul style="list-style-type: none"> Diálogo comunitário e mecanismo de reclamação conforme descrito no SEP/ ESMF / PGAS. Conscientização sobre Segurança Rodoviária. Treinamento comunitário em saúde e segurança, incluindo treinamento em segurança em torno de instalações elétricas. 		
NAS 5: AQUISIÇÃO DE TERRAS, RESTRIÇÕES AO USO DA TERRA E REASSENTAMENTO INVOLUNTÁRIO			
5.1	<p>PLANO DE REASSENTAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> Preparar, consultar, adotar e implementar planos de ação de reassentamento (RAPs) de acordo com a NAS5 e consistente com os requisitos do Quadro de Política de Reassentamento (QPR) que foi preparado para o Projeto e, posteriormente, adotar e implementar o respectivo plano específico do local RAPs antes do início das obras físicas, tudo de forma aceitável para o Banco. 	<ul style="list-style-type: none"> O RPF será finalizado, consultado, aprovado e divulgado no máximo um mês após a Data de Vigência e implementadas durante a implementação do Projeto. Os RAPs serão finalizados, consultados e submetidos à aprovação do Banco e, uma vez aprovados e divulgados, implementados antes do início das atividades do Projeto que envolvam restrições temporárias ou permanentes de uso/ acesso à terra ou aquisição de terras e reassentamento de acordo com a triagem e critérios estabelecidos no QGAS e RPF. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe PIU Responsabilidade: Coordenador da PIU Financiamento: Fundos de Projeto
5.2	<p>MECANISMO DE RECLAMAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> O mecanismo de reclamações (GM) para lidar com reclamações relacionadas com aquisição de terras e reassentamento deve ser descrito no RPF, RAPs e SEP. 	<ul style="list-style-type: none"> Os GM serão finalizados, adoptados, divulgados e implementados antes do início da aquisição de terras ou das actividades de reassentamento. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe Ambiental e Social da PIU Responsabilidade: Coordenador da PIU Financiamento: Fundos de Projeto
5.3	<p>MONITORAMENTO E RELATÓRIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantir que a monitorização e a elaboração de relatórios sobre a aquisição de terras e as actividades de reassentamento sejam realizadas separadamente ou como parte de relatórios regulares. Realizar uma auditoria final do(s) PAR(s) e resolver quaisquer itens pendentes antes do encerramento do PAR. 	<ul style="list-style-type: none"> Ao longo da implementação do Projeto, como parte dos relatórios regulares. Antes do comissionamento de cada subprojeto ou grupo de subprojetos. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe Ambiental e Social da PIU Responsabilidade: Coordenador da PIU Financiamento: Fundos de Projeto

MEDIDAS E AÇÕES MATERIAIS		PRAZO	ENTIDADE RESPONSÁVEL
NAS 6: CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE E GESTÃO SUSTENTÁVEL DOS RECURSOS NATURAIS VIVOS			
6.1	<p>RISCOS E IMPACTOS NA BIODIVERSIDADE</p> <p>Os PGAS devem ser preparados, consultados, divulgados, adotados e implementados quando necessário, com base nos resultados do processo de avaliação ambiental e social descrito no QGAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> Medidas adequadas de mitigação e gestão de riscos ambientais e sociais serão incluídas nos AIAS/PGAS e PGAS-C específicos do local e de acordo com os requisitos da NAS6 e de uma forma aceitável para o Banco. Quando forem identificados riscos e impactos adversos significativos sobre a biodiversidade, com base nos resultados da ferramenta de triagem ESMF, um Plano de Gestão da Biodiversidade (BMP) deverá ser desenvolvido, consultado, divulgado e implementado de acordo com NAS6 e de maneira aceitável para o Banco. 	<ul style="list-style-type: none"> Como parte do PGAS e do PGAS-C e antes do início das atividades relevantes do Projeto. Medidas relevantes serão implementadas durante a implementação do Projeto. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe Ambiental e Social da PIU Responsabilidade: Coordenador da PIU Financiamento: Fundos de Projeto
NAS 7: POVOS INDÍGENAS/COMUNIDADES LOCAIS TRADICIONAIS HISTÓRICAMENTE DESSERVIDAS DA ÁFRICA SUBSARIANA			
7.1	<p>PLANO DOS POVOS INDÍGENAS</p> <ul style="list-style-type: none"> Preparar, adotar e implementar Planos para Povos Indígenas (IPPs) consistentes com os requisitos da Estrutura de Planejamento para Povos Indígenas (IPPF) que foi preparada para o Projeto e NAS7, de maneira aceitável para o Banco. 	<ul style="list-style-type: none"> A IPPF será finalizada, consultada, adotada e divulgada no máximo um mês após a Data de Vigência. Submeter os respetivos PPI à aprovação do Banco antes da realização de qualquer atividade que exija a elaboração de um PPI. Uma vez aprovado, implementar o IPP durante a implementação do Projeto. As queixas dos IP/SSAHUTLCs (chamadas minorias etnolinguísticas em Angola) devem ser abordadas através do GM do projecto descrito no IPPF e no SEP. Isto deve ser culturalmente apropriado e estar disponível e acessível a todos os IP/SSAHUTLCs (minorias etnolinguísticas) afetados. Toda resolução de disputas deve 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe Ambiental e Social da PIU Responsabilidade: Coordenador da PIU

MEDIDAS E AÇÕES MATERIAIS		PRAZO	ENTIDADE RESPONSÁVEL
		considerar mecanismos habituais de resolução de conflitos.	
7.2	<p>MECANISMO DE RECLAMAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> Preparar, adotar e implementar os acordos para o GM para IP/ SAAHUTLCs, conforme exigido pela IPPF e descrito mais detalhadamente nos respectivos IPPs. Isto deve ser culturalmente adequado e acessível a todos os IP/SSAHUTLCs (minorias etnolinguísticas) afetados. Todas as disputas devem considerar os mecanismos consuetudinários de resolução de conflitos existentes. 	<ul style="list-style-type: none"> Antes da avaliação do projeto. O(s) IPP(s) serão preparados conforme necessário antes das atividades de implementação do Projeto em áreas onde IP/SSAHUTLCs (minorias etnolinguísticas) estão localizados. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe Ambiental e Social da PIU Responsabilidade: Coordenador da PIU
NAS 8: PATRIMÔNIO CULTURAL			
8.1	<p>CHANCE DE ENCONTROS</p> <ul style="list-style-type: none"> Preparar, adoptar e implementar o procedimento de descoberta casual do património cultural descrito no QGAS e reflecti-lo na AIAS ou nos PGAS específicos do local, de acordo com os requisitos da NAS8 e de uma forma aceitável para o Banco. 	<ul style="list-style-type: none"> Os procedimentos incluídos no QGAS devem ser concluídos e aprovados, consultados e divulgados no máximo um mês após a Data de Vigência, e implementados durante a implementação do Projeto. Adoção de medidas relevantes de acordo com os termos da AIAS ou específico do local AIAS/PGAS conforme estabelecido na Secção 1.2 acima. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe PIU Responsabilidade: Coordenador da PIU Financiamento: Fundos de Projeto
8.2	<p>PATRIMÔNIO CONSTRUÍDO E LOCAIS SAGRADOS</p> <p>Incluir no QGAS procedimentos consistentes com a NAS8 para garantir a identificação do património construído ou locais sagrados, incluindo sepulturas, e definir medidas de mitigação seguindo a hierarquia de mitigação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Procedimentos consistentes com a NAS8 incluídos no QGAS e aprovados no máximo um mês após a Data de Vigência, e implementadas ao longo da implementação do Projeto. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe PIU Responsabilidade: Coordenador da PIU Financiamento: Fundos de Projeto
NAS 9: INTERMEDIÁRIOS FINANCEIROS – NÃO RELEVANTE			

MEDIDAS E AÇÕES MATERIAIS		PRAZO	ENTIDADE RESPONSÁVEL
NAS 10: ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES			
10.1	<p>PREPARAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS</p> <ul style="list-style-type: none"> Preparar, divulgar, consultar e adotar um Plano de Envolvimento das Partes Interessadas (SEP), incluindo um GM, consistente com a NAS 10, incluindo medidas para, entre outras coisas, fornecer às partes interessadas informações oportunas, relevantes, compreensíveis e acessíveis, e consultá-las de maneira culturalmente apropriada, livre de manipulação, interferência, coerção, discriminação e intimidação. Realizar consultas específicas com mulheres e raparigas, IP/SSAHUTLCs (minorias etnolinguísticas) e outros grupos vulneráveis, conforme definido no Manual Operacional do Projecto (POM), para recolher as suas perspectivas sobre o projecto e os riscos potencialmente relacionados serão planeados e incluídos como parte do SET. 	<ul style="list-style-type: none"> O SEP foi preparado, consultado e divulgado antes da avaliação. O SEP deverá ser implementado e atualizado periodicamente conforme necessário ao longo do ciclo de vida do projeto. Quaisquer atualizações deste SEP deverão ser submetidas ao Banco para aprovação. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe PIU Responsabilidade: Coordenador da PIU Financiamento: Fundos de Projeto
10.2	<p>MECANISMO DE RECLAMAÇÕES DO PROJETO</p> <ul style="list-style-type: none"> Adotar, atualizar, manter e operar um GM, conforme descrito no SEP. O mecanismo de reclamações também deve receber, registar e abordar as queixas de AAE/AS através de um canal de captação separado, com foco na confidencialidade e numa abordagem centrada na sobrevivência. As queixas dos IP/SSAHUTLCs (minorias etnolinguísticas) devem ser abordadas através do GM do projeto descrito na IPPF e no SEP. Isto deve ser culturalmente apropriado e acessível a todos os IP/SSAHUTLCs (minorias etnolinguísticas) afetados. Toda resolução de disputas deve considerar mecanismos habituais de resolução de conflitos. Os trabalhadores do projeto terão acesso a um GM de trabalhador específico (conforme NAS2). 	<ul style="list-style-type: none"> O GM integrado no POM deve estar operacional por Eficácia e operacional durante todo o ciclo de vida do Projecto. A partir da Data de Vigência, os relatórios trimestrais de implementação do GM devem ser apresentados ao Banco durante a implementação do Projeto. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe PIU Responsabilidade: Coordenador da PIU Financiamento: Fundos de Projeto

MEDIDAS E AÇÕES MATERIAIS		PRAZO	ENTIDADE RESPONSÁVEL
	<ul style="list-style-type: none"> A informação será divulgada nas línguas locais relevantes e de uma forma que seja acessível e culturalmente apropriada, considerando quaisquer necessidades específicas de grupos que possam ser diferente ou desproporcionalmente afectados pelo projecto ou grupos da população com necessidades específicas de informação (tais como pessoas com deficiência , alfabetização, género, mobilidade, diferenças linguísticas ou acessibilidade). 		
	<p>ENVOLVIMENTO DAS PARTES INTERESSADAS E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none"> O Mutuário deverá realizar um processo de consulta significativo de forma a proporcionar às partes interessadas oportunidades de expressar suas opiniões sobre os riscos, impactos e medidas de mitigação do projeto, e permitir que o Mutuário as considere e responda a elas. 	<ul style="list-style-type: none"> O SEP foi preparado, consultado, aprovado e divulgado antes da Avaliação. Antes do início da implementação das atividades do projeto e continuadas durante todo o ciclo de vida do projeto. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe PIU Responsabilidade: Coordenador da PIU Financiamento: Fundos de Projeto
SUPORTE DE CAPACIDADE (TREINAMENTO)			
CS1	<p>TREINAMENTO DE TRABALHADORES DE PROJETO</p> <ul style="list-style-type: none"> Treinamento e orientações para capacitação são elementos importantes do Projeto. A formação para o pessoal da UIP, EIPs (Equipas de Implementação Provinciais), Comité Directivo do Projecto, peritos, empreiteiros/subempreiteiros e a sensibilização para a comunidade serão detalhados no QGAS e outros instrumentos ambientais e sociais. Os tópicos de treinamento devem incluir, mas não se limitar a: <ul style="list-style-type: none"> ó NASs (Normas Ambientais e Sociais). ó Capacitação dos trabalhadores do projecto sobre o mapeamento e envolvimento das partes interessadas, requisitos específicos sobre o ESMF, RPF, AIAS/PGAS, PAR, LMP e Plano de Acção de AAE/SH Mitigação dos riscos de AAE/SH. ó Triagem Ambiental e Social. ó Preparação e resposta a emergências. 	<ul style="list-style-type: none"> Antes do início de qualquer obra de construção. Repetido pelo menos anualmente durante a implementação do projeto. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidade: Equipe PIU Responsabilidade: Coordenador da PIU Financiamento: Fundos de Projeto

MEDIDAS E AÇÕES MATERIAIS		PRAZO	ENTIDADE RESPONSÁVEL
	<ul style="list-style-type: none"> ó Mitigação da COVID-19. ó Aspectos específicos da avaliação ambiental e social conforme estabelecido no QGAS, a triagem de investimentos e a preparação da AIAS/PGAS. ó Triagem Ambiental e Social de Investimentos. ó Saúde e Segurança Ocupacional e Comunitária. ó Chance encontra procedimentos. ó Gestão de Resíduos e Materiais Perigosos. ó Procedimentos de Gestão Trabalhista. ó Elaboração e implementação do RAP. <ul style="list-style-type: none"> • Conflito de gestão. 		
CS2	<p>FORMAÇÃO PARA A COMUNIDADE</p> <ul style="list-style-type: none"> • O Projeto realizará treinamento para a comunidade aumentar a conscientização sobre os riscos e impactos ambientais e sociais e medidas de mitigação. Isto deve incluir, mas não se limitar ao seguinte: <ul style="list-style-type: none"> ó Conscientização e prevenção da Covid-19. ó Conscientização e prevenção de AAE/AS. ó GM conforme descrito em SEP/ESMF/ESIA/ESMP. ó Conscientização sobre segurança no trânsito. ó Medidas de gestão do fluxo de trabalho. ó Procedimentos de resposta a emergências. ó Doenças transmissíveis/HIV e SIDA/IST/consciência e prevenção e questões de segurança e sua gestão. 	<ul style="list-style-type: none"> • Antes das atividades do Projeto na respectiva comunidade, com treinamentos de atualização regulares (pelo menos duas vezes por ano). Manter durante toda a implementação do Projeto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidade: Equipe PIU • Responsabilidade: Coordenador da PIU • Financiamento: Fundos de Projeto