

Programa PROGESTÃO - Rio Grande do Sul

**PLANO DE COMPROMISSO AMBIENTAL E
SOCIAL (PCAS)**

MINUTA

Avaliação

21 de outubro de 2024

PLANO DE COMPROMISSO AMBIENTAL E SOCIAL

1. A Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão (SPGG) executará o Projeto PROGESTÃO RS (o Projeto), com envolvimento da Secretaria da Reconstrução Gaúcha (SERG), do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul (IPE-PREV), da Secretaria da Saúde (SES), da Secretaria da Educação (SEDUC), da Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDES) e da Secretaria de Obras (SOP), conforme o estabelecido no Contrato de Empréstimo (o Contrato).
2. O Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (o Banco), na qualidade de administrador do Fundo Global para o Meio Ambiente, concordou em fornecer financiamento para o Projeto, conforme estabelecido no Contrato.
3. O Mutuário deve garantir que o Projeto seja realizado de acordo com as Normas Ambientais e Sociais (NAS) e com este Plano de Compromisso Ambiental e Social (PCAS), de uma maneira aceitável ao Banco. O PCAS faz parte do Contrato. A menos que seja definido de outra forma neste PCAS, os termos grafados com maiúsculas neste PCAS têm os significados atribuídos a eles no Contrato.
4. Sem prejuízo ao exposto acima, este PCAS define medidas e ações concretas que o Mutuário deve executar ou fazer com que sejam executadas, incluindo, conforme aplicável, seus respectivos cronogramas; arranjos institucionais, de pessoal, de treinamento, de monitoramento e de relatórios; e gerenciamento de reclamações. O PCAS também define os documentos ambientais e sociais (A&S) que devem ser preparados ou atualizados, consultados, divulgados e implementados no âmbito do Projeto, de forma consistente com as NAS, em forma e conteúdo aceitáveis ao Banco. Os referidos documentos A&S podem ser revisados ocasionalmente com acordo prévio por escrito do Banco. Conforme previsto no referido Contrato, o Mutuário deve garantir que haja fundos suficientes disponíveis para cobrir os custos de implementação do PCAS.
5. Conforme pactuado pelo Banco e pelo Mutuário, este PCAS será revisado ocasionalmente, se necessário, para refletir a gestão adaptável às mudanças do Projeto ou às circunstâncias imprevistas ou como resposta ao desempenho do Projeto. Em tais circunstâncias, o Banco e o Mutuário concordam em atualizar o PCAS para refletir essas mudanças por meio de uma troca de ofícios assinados entre o Banco e o Representante do Mutuário, a Secretária de Planejamento, Governança e Gestão do Estado, coordenadora da operação. O Mutuário deverá divulgar prontamente o PCAS atualizado.
6. A subseção “Indicadores para Prontidão de Implementação” abaixo identifica as ações e as medidas a serem monitoradas para avaliar a prontidão do Projeto para iniciar a implementação de acordo com este PCAS. No entanto, todas as ações e medidas neste PCAS devem ser implementadas conforme estabelecido na coluna “Cronograma” abaixo, independentemente de estarem listadas na subseção referida.

MEDIDAS E AÇÕES CONCRETAS		CRONOGRAMA	ENTE RESPONSÁVEL
ARRANJOS INSTITUCIONAIS E APOIO À CAPACIDADE			
A	<p>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</p> <p>a. Estabelecer e manter uma Unidade de Gerenciamento de Projetos (UGP) com pessoal qualificado e com recursos para dar suporte ao gerenciamento de riscos e impactos ambientais, sociais, de saúde e segurança do Projeto. Especialistas podem ser incluídos, conforme necessário, durante a implementação do Projeto.</p>	<p>a.1. Estabelecer uma UGP como condição de Eficácia do Projeto.</p> <p>a.2. Manter a UGP (e especialistas, se necessários) durante toda a implementação do projeto.</p>	SPGG
B	<p>PLANO E MEDIDAS DE CONSTRUÇÃO DE CAPACIDADES</p> <p>Preparar e implementar as seguintes medidas de capacitação:</p> <p>a. Fornecer sessões periódicas de treinamento para a equipe da UGP e para parceiros na execução acerca do Quadro Ambiental e Social (QAS) relevantes para o Projeto e de questões específicas, como Exploração e Abuso Sexual (EAS) e Assédio Sexual (AS) e código de conduta, mecanismos de resolução de reclamações, saúde e segurança da comunidade.</p>	<p>b. Realizar treinamentos regulares conforme definido no Plano de Gestão de Riscos Ambientais e Sociais.</p>	SPGG
MONITORAMENTO E RELATÓRIOS			
C	<p>RELATÓRIOS REGULARES</p> <p>Preparar e submeter ao Banco relatórios regulares de monitoramento sobre o desempenho ambiental, social, de saúde e de segurança do Projeto. Os relatórios devem incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> Situação da preparação e da implementação dos documentos A&S exigidos pelo PCAS. Resumo acerca da conformidade ambiental e social das atividades do projeto durante o período relatado. Resumo das atividades de engajamento das partes interessadas de acordo com o Plano de Engajamento das Partes Interessadas. Queixas enviadas ao(s) mecanismo(s) de reclamações, o registro de reclamações, o progresso feito em sua resolução e lições aprendidas. Quantidade e situação de resolução de incidentes e acidentes reportados na ação D abaixo. 	<p>Enviar relatórios semestrais ao Banco durante toda a implementação do Projeto, começando após a efetividade da operação. Submissão de cada relatório ao Banco em até 45 dias após o fim de cada período.</p>	SPGG

MEDIDAS E AÇÕES CONCRETAS		CRONOGRAMA	ENTE RESPONSÁVEL
D	<p>INCIDENTES E ACIDENTES</p> <p>a. Notificar o Banco sobre qualquer incidente ou acidente relacionado ao Projeto que tenha, ou seja provável que tenha, um efeito adverso significativo sobre o meio ambiente, as comunidades afetadas, o público ou os trabalhadores, incluindo aqueles que resultem em morte ou ferimentos significativos aos trabalhadores ou ao público; atos de violência, discriminação ou protesto; impactos imprevistos ao patrimônio cultural ou aos recursos da biodiversidade; poluição do meio ambiente; falha de barragem; trabalho forçado ou infantil; deslocamento sem o devido processo legal (despejo forçado); alegações de Exploração e Abuso Sexual (EAS) e Assédio Sexual (AS); ou surtos de doenças. Fornecer os detalhes disponíveis do incidente ou acidente ao Banco mediante solicitação.</p> <p>b. Providenciar uma revisão apropriada do incidente ou acidente para estabelecer suas causas imediatas, subjacentes e fundamentais. Preparar, acordar com o Banco e implementar um Plano de Ação Corretiva que estabeleça as medidas e ações a serem tomadas para abordar o incidente ou acidente e prevenir sua recorrência.</p>	<p>a. Notificar o Banco em até 48 horas após tomar conhecimento do incidente ou acidente. Fornecer detalhes disponíveis mediante solicitação.</p> <p>b. Fornecer o relatório de revisão e o Plano de Ação Corretiva ao Banco em até dez dias após o envio da notificação inicial, a menos que um prazo diferente tenha concordância por escrito pelo Banco.</p>	SPGG
NAS 1: AVALIAÇÃO E GESTÃO DOS RISCOS E DOS IMPACTOS AMBIENTAIS E SOCIAIS			
1.1	<p>ASSISTÊNCIA TÉCNICA</p> <p>Realizar as consultorias, estudos, assistência técnica em silvicultura e bioeconomia, capacitações, treinamento e quaisquer outras atividades de assistência técnica no âmbito do Projeto de acordo com os termos de referência aceitáveis ao Banco, que sejam consistentes com as NAS. Posteriormente, preparar e finalizar os resultados de tais atividades em conformidade com os termos de referência.</p>	Durante a implementação do projeto.	SPGG
NAS 2: CONDIÇÕES DE TRABALHO			
2.1	<p>PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE TRABALHO</p> <p>a. Incorporar nos contratos de consultoria contratados diretamente ou contratados por terceiros para execução de obras, as seguintes medidas para a gestão adequada das condições de trabalho para os <i>trabalhadores do Projeto</i>:</p> <p>(i) Cumprir as regulamentações trabalhistas brasileiras sobre 1) termos e condições de emprego, 2) proteção da força de trabalho (proibição de trabalho infantil e forçado), 3) saúde e segurança ocupacional e iv) mecanismos de reclamação para levantar problemas/queixas relacionados aos locais e às condições de trabalho, sem represálias;</p> <p>(ii) Adotar todas as medidas necessárias para exigir que os fornecedores primários tomem medidas para remediar pronta e adequadamente os casos em que o trabalho infantil ou o trabalho forçado ocorrerem inadvertidamente ou para substituí-los de acordo com os requisitos das NAS 2;</p>	<p>a. Durante a implementação do projeto.</p>	SPGG

MEDIDAS E AÇÕES CONCRETAS		CRONOGRAMA	ENTE RESPONSÁVEL
	<p>(iii) Adotar e fazer com que todos os contratantes e subcontratados adotem e implementem o Plano de Prevenção de Exploração e Abuso Sexual (EAS) e Assédio Sexual (AS) (que será descrito no Manual de Operação do Projeto e reproduzido em todos os documentos de licitação), definindo padrões de comportamento e estabelecendo responsabilidades e procedimentos para responder a alegações comprovadas de Exploração e Abuso Sexual (EAS) e Assédio Sexual (AS);</p> <p>(iv) Garantir que 1) os procedimentos de saúde e segurança ocupacional sejam totalmente aplicados aos trabalhadores da comunidade e 2) registrem evidências de que seus trabalhos são fornecidos de forma voluntária, não envolvem crianças menores de idade e não se assemelham a trabalho forçado; e</p> <p>(v) Relatar ao Banco todos os incidentes e acidentes que possam gerar danos à saúde e à segurança dos trabalhadores do projeto (e dos membros da comunidade beneficiada) ou expô-los a qualquer forma de discriminação, assédio e abuso, e tomar medidas para evitar que isso aconteça novamente.</p> <p>b. Declarar e replicar todos esses requisitos em todos os documentos de licitação para contratação de empreiteiros.</p>		
2.2	<p>MECANISMO DE RECLAMAÇÕES PARA TRABALHADORES DO PROJETO</p> <p>Estabelecer e operar um mecanismo de reclamação onde os trabalhadores do Projeto possam levantar questões sobre condições e termos de trabalho (incluindo questões de Exploração e Abuso Sexual (EAS) e Assédio Sexual (AS) - e violência de gênero) de maneira consistente com as NAS 2.</p>	Estabelecer o mecanismo de reclamações antes de envolver os trabalhadores do Projeto e, posteriormente, mantê-lo e operá-lo durante a implementação do Projeto.	SPGG
NAS 3: ECONOMIA DE RECURSOS E PREVENÇÃO E GESTÃO DA POLUIÇÃO			
3.3	<p>ECONOMIA DE RECURSOS E PREVENÇÃO E GESTÃO DA POLUIÇÃO</p> <p>Incorporar medidas de economia de recursos e prevenção e gestão da poluição no Quadro de Gestão Ambiental e Social (QGAS) para serem preparadas de acordo com a ação 1.1. acima.</p>	Durante a implementação do projeto.	SPGG
NAS 4: SAÚDE E SEGURANÇA DA COMUNIDADE			
	Esta norma não é atualmente relevante.		
NAS 5: AQUISIÇÃO DE TERRAS, RESTRIÇÕES DE USO DE TERRAS E REASSENTAMENTO INVOLUNTÁRIO			
	Esta norma não é atualmente relevante.		
NAS 6: CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE E GESTÃO SUSTENTÁVEL DOS RECURSOS NATURAIS VIVOS			
6.1	RISCOS E IMPACTOS À BIODIVERSIDADE	Durante a implementação do projeto.	SPGG

MEDIDAS E AÇÕES CONCRETAS		CRONOGRAMA	ENTE RESPONSÁVEL
	Incluir os requisitos aplicáveis das NAS 6, se for relevante.		
NAS 7: POVOS INDÍGENAS/COMUNIDADES LOCAIS TRADICIONAIS HISTORICAMENTE CARENTES DA ÁFRICA SUBSAARIANA			
7.1	<p>QUADRO E PLANOS PARA OS POVOS INDÍGENAS</p> <p>Executar o Projeto de acordo com os requisitos aplicáveis das NAS 7. Sempre que for relevante, os Termos de Referência para executar atividades de Assistência Técnica devem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avaliar oportunidades e barreiras para planejar e implementar a atividade de Assistência Técnica de uma maneira que garanta que as questões ou as preferências dos povos indígenas sejam abordadas e que os povos indígenas tenham acesso justo e equitativo aos benefícios do projeto; • Garantir que os povos indígenas sejam consultados de forma proporcional e culturalmente adequada em questões de seu interesse; • Todas as medidas apropriadas necessárias para atingir resultados consistentes com os requisitos definidos pelas NAS 7 sejam tomadas e seguidas durante a fase de implementação. 	Durante a implementação do projeto.	SPGG
NAS 8: PATRIMÔNIO CULTURAL			
8.1	<p>RISCOS E IMPACTOS AO PATRIMÔNIO CULTURAL</p> <p>Incluir os requisitos aplicáveis das NAS 8, se for relevante.</p>	Durante a implementação do projeto.	SPGG
NAS 9: INTERMEDIÁRIOS FINANCEIROS			
	Esta norma não é relevante.		
NAS 10: ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES			
10.1	<p>PLANO DE ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS</p> <p>Considerando o escopo das atividades apoiadas pelo Projeto e o baixo nível de risco ambiental e social, os principais elementos de um Plano de Engajamento das Partes Interessadas serão incorporados tanto no desenho do Projeto quanto no PCAS, com base na legislação e nas instituições existentes para o engajamento de cidadãos/partes interessadas e para a resolução de reclamações.</p>	Durante a implementação do projeto.	SPGG
10.2	<p>MECANISMO DE RECLAMAÇÕES DO PROJETO</p> <p>a. Estabelecer, manter e operar um mecanismo de reclamações acessível para receber e viabilizar a resolução de problemas em relação ao Projeto (bem como reclamações de Exploração e Abuso Sexual (EAS) e Assédio Sexual (AS), inclusive por meio do encaminhamento de sobreviventes ao sistema de proteção contra violência de gênero, tudo de forma segura, confidencial e focada no sobrevivente), de maneira consistente com as NAS 10.</p>	Durante a implementação do Projeto.	SPGG

MEDIDAS E AÇÕES CONCRETAS		CRONOGRAMA	ENTE RESPONSÁVEL
	<p>b. Divulgar os contatos da Ouvidoria em todos os materiais de comunicação do Projeto.</p> <p>c. Relatar ao Banco sobre o tratamento de problemas e queixas levantadas em relação ao Projeto, incluindo uma seção específica sobre o tratamento de problemas e queixas levantadas por povos indígenas e outros grupos sociais vulneráveis.</p>		
INDICADORES DE PRONTIDÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO			