



REPUBLICA DE ANGOLA
UNIDADE DE COORDENAÇÃO DO PROJECTO
PROJECTO DE RESILIÊNCIA CLIMÁTICA E SEGURANÇA DA ÁGUA EM ANGOLA (P177004)

PROCEDIMENTO DE GESTÃO DE MÃO-DE-OBRA (PGMO)

Janeiro, 2022

ÍNDICE

1. __ Introdução	8
2. __ Visão Geral Do Uso Do Trabalho No Projecto	11
2.1_ Trabalhadores Directos (TD)	14
2.2_ Trabalhadores Contratados	15
2.3_ Fornecedores Principais	16
2.4_ Trabalhadores Comunitários	16
2.5_ Momento Das Necessidades De Mão-De-Obra	18
2.6_ Avaliação De Risco De Trabalho	20
3. __ Revisão Legal E Política	29
3.1_ Legislação Angolana Aplicável	29
3.2_ Constituição Da República De Angola De 2010	29
3.3_ Normas Ambientais E Sociais Do Banco Mundial	33
3.4_ Legislação Nacional Vs Ambientais E Sociais Do Banco Mundial	35
4. __ Responsabilidade Na Implementação Do Pgm	39
5. __ Políticas E Procedimentos	45
5.1_ Selecção E Recrutamento Da Mão-De-Obra Do Projecto	45
5.2_ Idade Mínima Do Trabalhador	46
5.3_ Carga Horária	47
5.4_ Identificação De Trabalho Forçado E O Procedimento De Eliminação	47
5.5_ Direito A Férias	48
5.6_ Deveres Dos Trabalhadores Do Projecto	48
5.7_ Deveres Da Agencia Implementadora Do Projecto	49
5.8_ Prevenção De Hiv-Sida E De Covid-19 E Outras Doenças	49
5.9_ Violência Baseada No Género	49
6. __ Directivas Gerais De Segurança E Saúde No Trabalho	51
6.1_ Obrigações De Sso	51
7. __ Procedimento Para Acidentes E Incidentes	55
7.1_ Objectivo Da Análise Dos Acidentes E Incidentes:	55
7.2_ Classificação De Acidente	55
7.3_ Responsabilidades No Tratamento Da Situação De Acidente Ou Incidente	56

7.4_Procedimento De Acidentes/Incidentes De Segurança Do Trabalho_____	56
7.5_Procedimento Para Acidentes/ Incidentes/Ocorrências Anormais Ambientais _____	57
8.__Mecanismo De Resolução De Reclamações (Mrr) _____	60
9.__Gestão Dos Contratados_____	71
Anexo 1_____	76
Anexo 2:_____	78
Anexo 3:_____	80
Anexo 4_____	82
Anexo 5_____	88
Anexo 6_____	96
Anexo 7_____	101

ABREVIACÕES E ACRÔNIMOS

AAS	Avaliação Ambiental e Social
AASE	Avaliação Ambiental Estratégica
AIA	Avaliação Impacte Ambiental
AR	Avaliação de Risco
AT	Assistência Técnica
BM	Banco Mundial
CLPI	Consentimento Livre, Prévio e Informado
DASS	Directrizes de Ambiente, Saúde e Segurança do Banco Mundial
DPP	Diálogo Público-Privado
EAS/AS	Exploração e Abuso Sexual e Assédio Sexual
IAS	Estudo de Impacte Ambiental e Social
ENP	Estratégia Nacional de Parcerias
EPC	Equipamento de Protecção Colectiva
EPI	Equipamento de Protecção Individual
FCMU	Unidade de Coordenação e Gestão Financeira
GoA	Governo de Angola
GR	Gestão de Resíduos
IDH	Índice de Desenvolvimento Humano
IFC	Corporação Financeira Internacional
MAPTSS	Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social
M&E	Monitoria e Avaliação
MCTA	Ministério da Cultura, Turismo e Ambiente
MINSA	Ministério da Saúde
MINAGRIP	Ministério da Agricultura e Pesca
MINEA	Ministério de Energia e Águas
MUTUÁRIO	Beneficiário do Financiamento
NAS	Norma ambiental e social
MRR	Mecanismo de Resolução de Relações
OBC	Organização Baseada na Comunidade

Procedimento de Gestão de Mão-de-Obra (PGMO)

ODP	Objectivos de Desenvolvimento do Projecto
OMA	Organização da Mulher Angolana
OIT	Organização Internacional do Trabalho
OMS	Organização Mundial da Saúde
ONG	Organização Não Governamental
ONU	Nações Unidas
PB	Procedimento do Banco
PCAS	Plano de Compromissos Ambientais e Sociais
PDISA	Programa de Desenvolvimento Institucional do Sector de Águas
PGAS	Plano de Gestão Ambiental e Social
PGL	Procedimento de Gestão Laborar
PGMO	Plano de Gestão da Mão-de-Obra
PRE	Plano de Resposta a Emergências
QGAS	Quadro de Gestão Ambiente e Social
R&D	Pesquisa e Desenvolvimento
SSO	Saúde e Segurança. Ocupacional
SIDA	Síndrome de Imunodeficiência Adquirida
ToR	Termos de Referência
UCP	Unidade de Coordenação do Projecto
UNICEF	Fundo das Nações Unidas para a Infância
VGB	Violência baseada no Género

GLOSSÁRIO

BOA PRÁTICA INTERNACIONAL NA INDÚSTRIA (BPII)	É definida como o exercício de habilidade profissional, diligência e visão que seria razoavelmente esperada de profissionais qualificados e experientes envolvidos no mesmo tipo de empreendimento sob circunstâncias iguais ou semelhantes, de âmbito global ou regional. O resultado de tal exercício deve ser que o projecto empregue tecnologias mais apropriadas em determinadas circunstâncias específicas
DUE DILIGENCE	Termo em inglês que se traduz em Prévio Acordo entre as partes sobre um determinado objecto.
FORNECEDORES PRIMÁRIOS	São aqueles que fornecem, de maneira contínua e directa, bens, serviços e materiais essenciais para as funções centrais do projecto.
FUNCIÓNÁRIO PÚBLICO	Os empregados directamente contratados pelo governo.
FUNÇÕES CENTRAIS	São processos de produção e/ou serviços essenciais para a actividade específica do projecto, sem as quais o projecto não pode ser implementado.
GRUPOS VULNERÁVEIS	Referem-se a indivíduos que podem ser propensos a ser negativamente afectados pelos impactes do projecto, ou ainda são mais limitados na sua capacidade de aproveitar os benefícios do projecto. Podem ainda dar-se o caso de terem mais possibilidade de serem excluídos /incapaz de participar plenamente no processo principal de consulta, e consequentemente podem requerer medidas específicas de assistência. Muitas das limitações prendem-se com a idade, analfabetismo, ou por questões de exclusão social.
OUTRAS PARTES INTERESSADAS	São indivíduos que podem ter interesse quer numa fase do projecto quer no projecto como um todo.
PARTES INTERESSADAS AFECTADAS	São indivíduos afectados ou susceptíveis de serem afectados directamente pelo projecto. Muitas vezes são afectados pelo projecto na fase de construção, mas não são beneficiados pelo projecto.
PATRIMÓNIO CULTURAL	É definido como recursos que os indivíduos identificam como reflexo e expressão dos seus valores, crenças, conhecimentos e tradições em constante evolução.

TRABALHADORES DIRECTOS DO PROJECTO	Referem-se a indivíduos empregues ou contratadas directamente pelo Mutuário (incluindo o proponente do projecto e as agências implementadoras do projecto) para trabalhar especificamente em relação ao projecto.
TRABALHADORES CONTRATADOS DO PROJECTO	São indivíduos empregadas ou contratadas por meio de terceiros para executar trabalhos relacionados às principais funções do projecto, independentemente da localização. Estes podem ser trabalhadores internacionais (expatriados) ou nacionais.
TRABALHADORES DE FORNECIMENTO PRIMÁRIO	São indivíduos empregados ou contratados pelos principais fornecedores do Mutuário (trabalhadores do fornecimento primário).
TRABALHADORES COMUNITÁRIOS	Indivíduos empregados ou envolvidos em trabalho comunitário, incluindo quando o trabalho prestado pela comunidade como uma contribuição para o projecto, ou quando os Projectos são concebidos e executados com o objectivo de incentivar o desenvolvimento impulsionado pela comunidade, proporcionando segurança social ou fornecendo assistência direccionada em situações de fragilidade e afectadas por conflitos. Em virtude da natureza e objectivos, a aplicação de todos os requisitos da NAS 2 pode não ser apropriada, porem, a UIP exigira que sejam implementadas medidas para verificar se tal trabalho e ou será fornecido de forma voluntaria, como resultado de acordo individual ou comunitário. [NAS 2, Parágrafos 3 (d) e 34]. Por outra, são os indivíduos empregados ou envolvidos no trabalho comunitário, geralmente voluntariamente.
TRABALHADORES MIGRANTES	Aqueles que migraram de um pais a outro ou de uma parte a outra do pais, para fins de emprego [NAS 2, Parágrafos 3 (d) e 34].
TRABALHO FORÇADO	Qualquer trabalho ou servi o realizado de forma n o voluntaria, exigido de um individuo mediante ameaça de forza ou sanção, não será utilizado no Projecto. Esta proibição abrange qualquer tipo de trabalho involuntário ou obrigatório, como escravidão ou acordos semelhantes de contratação de m o de obra. Nenhuma pessoa vítima de trafico poderá ser empregada em conexão com o Projecto. [NAS 2, Rodapé 107].
TRABALHO VOLUNTARIO (OU NÃO FORÇADO)	Quando executado com o consentimento livre e esclarecido do trabalhador. Esse consentimento deve existir ao longo da relação laboral, e o trabalhador deve ter a possibilidade de revogar o livre consentimento. Em particular, não pode haver “oferta voluntaria” sob ameaça ou outras circunstâncias de restrição ou engano. Para avaliar a autenticidade de um consentimento livre e esclarecido, necessário assegurar que não há restrição externa ou coerção

	indirecta, seja por um actos das autoridades ou pela prática de um empregador [NAS 2, Paragrafo 20].
TRAFICO HUMANO	Recrutamento, transporte, transferência, abrigo ou recepção de pessoas por meio de ameaças ou uso da força ou outras formas de coerção, rapto, fraude, engano, abuso de poder ou de posição de vulnerabilidade, entrega ou recepção de pagamentos ou benefícios para obter o consentimento de uma pessoa que tenha controlo sobre outra, para fins de exploração. Mulheres e crianças são particularmente vulneráveis as práticas de trafico [NAS 2, Rodapé 108].

1. INTRODUÇÃO

O Governo de Angola (GoA), actualmente, está elaborando o Projecto de Resiliência Climática e Segurança da Água em Angola, que se encontra sob a tutela do Ministério da Energia e Água (MINEA), com objectivo melhorar os serviços de Água, Saneamento e Higiene, bem como o desenvolvimento de recursos hídricos em áreas específicas e reforçar a capacidade institucional de resistência climática no sector da água. O projecto aproveitará a experiência adquirida na implementação do Projecto de Desenvolvimento Institucional do Sector de Águas (PDISA) e apoiará uma série de subprojectos, a serem identificados por potenciais beneficiários que abordarão as cadeias de valor seleccionadas.

O projecto, compreende quatro componentes: (i) Componente 1 - Reabilitação / Expansão dos Sistemas de Abastecimento de Água, Fortalecimento Institucional e Desenvolvimento de Capacidade; (ii) Componente 2 - Fortalecimento da gestão dos recursos hídricos para a resiliência climática; (iii) Componente 3 - Gestão do projecto e (iv) Componente 4 - Componente de Resposta de Emergência Contingente (CERC). Os componentes C1 e C2 são constituídos por actividades que afectam o ambiente físico e social. Os tipos e a magnitude dos impactes são no geral, típicos deste sector; no entanto, os locais exactos e a escala de algumas das intervenções dos subprojectos das componentes do projecto, ainda não foram claramente identificados.

A gestão de risco ambiental e social do projecto é definida no Quadro de Gestão Ambiental e Social (QGAS) e sua associação resultam os instrumentos de gestão ambiental e social, (incluindo, Diretrizes de Avaliação de Impacte Ambiental e Social - AIAS, Plano de Gestão Ambiental e Social - PGAS, Plano de Plano de Envolvimento das Partes Interessadas - PEPI, Mecanismo de Resolução de Reclamações – MRR), alguns dos quais serão formulados e administrados durante a implementação. A classificação geral de risco ambiental e social para o projecto é substancial porque o projecto não é complexo e / ou grande, não envolve actividades com alto potencial de causar danos às pessoas ou ao meio ambiente, e está localizado longe de áreas ambientalmente ou socialmente sensíveis. Os riscos e impactes ambientais e sociais negativos previstos também podem ser facilmente mitigados de maneira previsível.

O presente anexo do Quadro de Gestão Ambiental e Social constitui o Procedimento de Gestão de Mão-de-Obras (PGMO) para o Projecto de Resiliência Climática e Segurança da Água em Angola.

1.1 ÂMBITO E OBJECTIVOS

Os requisitos enunciados no presente PGMO são aplicáveis ao Projecto de Resiliência Climática e Segurança da Água em Angola, e ser o incorporados nos contractos entre a FCMU. e as empresas e indivíduos contratados ou subcontratados para executar quaisquer actividades no contexto do presente Projecto, seja como funcionário directo, provedor de bens e serviços ou como beneficiários de subvenções.

O PGMO será preparado com base na avaliação dos potenciais riscos para a mão-de-obra e das medidas de gestão associadas, por forma a cumprir a legislação angolana e o Quadro de Gestão Ambiental e Social (QGAS) do Banco Mundial, particularmente a norma ambiental e social referente a mão-de-obra e as condições de trabalho (NAS2).

Este documento é dinâmico, podendo ser modificado sobre aprovação (não objeção) do Banco Mundial, de acordo com a mudanças ou melhor clareza do escopo das actividades, bem como pode ser customizado (personalizado/adequado) para responder as necessidades específicas (ex. de escritórios, províncias, municipais, comunais, empresas) com aprovação da FCMU. Nos subprojectos aplicáveis, durante a elaboração de Manual de Boas Práticas ou Planos de Gestão Ambiental poderá se customizar igualmente para atender as características e riscos dos subprojectos específicos e fazer constar como anexo do Manual/Plano.

O PGMO tem como propósito de estabelecer procedimento claro de gestão de mão-de-obra (PGMO) para todos os trabalhadores do Projecto, nomeadamente trabalhadores directos do projecto, trabalhadores contratados e trabalhadores da comunidade, alinhado com os requisitos da legislação laboral angolana e a NAS 2 do Banco Mundial. Os objectivos do PGMO são:

- Promover condições de trabalho seguras e saudáveis.
- Promover o tratamento justo, a não discriminação e a igualdade de oportunidades para os trabalhadores do projecto.
- Proteger os trabalhadores do projecto, incluindo categorias vulneráveis de trabalhadores, como mulheres, indivíduos com deficiências, crianças (em idade laboral, em conformidade com esta NAS) e trabalhadores migrantes, trabalhadores contratados, trabalhadores comunitários e trabalhadores de fornecimento primário.
- Evitar o uso de todas as formas de trabalho forçado e infantil.
- Apoiar os princípios de liberdade de associação e negociação coletiva dos trabalhadores do projecto de maneira compatível com a legislação nacional.
- Fornecer meios acessíveis aos trabalhadores do projecto para levantar preocupações no local de trabalho.

O PGMO será aplicado com a devida consideração aos requisitos das leis nacionais, assim como as Normas Ambientais e Sociais (NAS2 e NAS4) do Banco Mundial.

1.2 RESPONSABILIDADES NA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO

- FCMU: responsável pela gestão geral do projecto e pela contratação e monitoria de consultores e contratadas de forma competitiva. Garante a integração dos códigos de ética, de conduta e o PGMO nos contractos e garante o funcionamento pleno do MMR.
- Gestão e Administração da FCMU: responsável por todas as relações trabalhistas dos seus funcionários, incluindo das empresas subcontratadas, elaboração dos contractos que se adequam a lei do trabalho, garante que todos os trabalhadores no âmbito do projecto assinam o código de conduta e assegura a funcionalidade do MMR.
- Especialista Ambientais e Sociais da FCMU: garante a integração do PGMO nos contractos, treinar e supervisionar as empresas e indivíduos contratados na implementação dos aspectos descritos no presente documento.
- Empresas contratadas e subcontratadas: tem a responsabilidade de cumprir com a legislação nacional, divulgar e garantir a implementação e o cumprimento do PGMO.
- Especialista/técnico Ambiental, Social, de Saúde e Segurança da Contratada: responsável pela saúde e segurança ocupacional dos trabalhadores, treinamentos e cumprimento da legislação moçambicana e do presente PGMO.
- Trabalhador/Beneficiário do Projecto: responsável por cumprir com todas as cláusulas contractuais, do código de conduta e assegurar que as suas actividades não violem os requisitos estabelecidos no presente PGMO.

2. VISÃO GERAL DO USO DO TRABALHO NO PROJECTO

O MINEA, através da FCMU (Unidade de Coordenação e Gestão Financeira) será responsável pela gestão e monitoria das actividades do subprojecto, a serem implementadas, que se concentram na melhoria dos serviços de Água, Saneamento e Higiene e no desenvolvimento de recursos hídricos em áreas específicas e reforçar a capacidade institucional de resistência climática no sector da água.

O projecto, compreende quatro componentes: (i) Componente 1 (C1) - Fortalecimento dos Serviços de Água para Segurança Hídrica em Áreas Urbanas e Rurais; (ii) Componente 2 (C2) - Fortalecimento da Gestão dos Recursos Hídricos para a Resiliência Climática; (iii) Componente 3 (C3) - Gestão do Projecto e (iv) Componente 4 (C4) - Componente de Resposta de Emergência Contingente (CERC). Os componentes C1 e C2 são constituídos por actividades que têm o potencial de afectar o ambiente físico e social. Os tipos e a magnitude dos impactes são no geral, típicos de projectos que envolvem obras civis; no entanto, os locais exactos e a escala de algumas das intervenções dos subprojectos das componentes do projecto, ainda não foram claramente identificados.

MINEA estabeleceu e equipou a Unidade de Coordenação e Gestão Financeira (FCMU), que é responsável pela gestão e implementação de todos os projectos de reabilitação e expansão no sector de água urbana em todo o país, independentemente da fonte de financiamento (parceiros de desenvolvimento e governo). O FCMU recebeu uma classificação de desempenho altamente satisfatória no PDISA1 e continuou a ter um desempenho altamente satisfatório no PDISA2. Ao longo dos anos, a FCMU adquiriu considerável capacidade de salvaguardas técnicas e humanas, tendo recentemente fortalecido a sua equipa com a contratação de dois (2) funcionários experientes (um especialista em Meio Ambiente e um especialista em Desenvolvimento Social) para lidar com todas as questões de salvaguardas, especificamente para melhorar o monitoramento e relatórios de salvaguarda e conformidade. A equipe técnica da FCMU foi treinada e certificada em uma série de treinamentos sobre os instrumentos A&S que serão fundamentais para garantir uma gestão adequada dos riscos ambientais e sociais, incluindo a implementação do MRR e Plano de Acção de VBG/EAS/AS. A nível provincial, os técnicos de Meio Ambiente e Desenvolvimento Comunitário são designados como oficiais de salvaguarda ambiental e social através do “Programa Jovens Profissionais” apoiado pelo PDISA II para acompanhar de perto e supervisionar a implementação adequada das Salvaguardas Ambientais e Sociais, em todas as províncias abrangidas pelo projecto.

O PDISA 2, dispõe de um Mecanismo de Resolução de Reclamações (MRR) sólido e robusto, no entanto, o projecto RECLIMA irá capitalizar e adaptar o recurso (MRR), com vista a um atendimento pleno das reclamações associadas ao projecto. Apesar de reconhecer os procedimentos de resolução de conflitos locais e do Governo, este MRR é dedicado a solucionar as preocupações das partes interessadas e diretamente afectadas pelo projecto, e não pretende por isso ignorar processos de resolução de conflitos já existentes ao nível local, que podem ser uma mais-valia para a resolução de determinadas reclamações ou conflitos no âmbito deste

mecanismo. O MRR irá ter procedimentos específicos para os funcionários e trabalhadores directos, contratados e comunitários relacionados com o projecto.

O Ministério da Energia e Águas (MINEA) será responsável pela implementação geral das actividades do Projecto e por assegurar que o presente PGMO e outros instrumentos específicos (QPR, PCAS, PGMO, PEPI e QPPI) sejam integralmente implementados. Embora a equipe de E&S da FCMU seja bem versada na implementação das Políticas Operacionais, eles precisarão de treinamento adicional para serem capazes de monitorar e gerir os riscos ambientais e sociais do RECLIMA, que será regido pelo Quadro Ambiental e Social (QAS) do Banco. Com certeza, a experiência de fundo, treinamento, conhecimento e compreensão do projecto PDISA2, lhes dá uma vantagem adicional para gestão adequada dos riscos ambientais e sociais adicionais do projecto. No entanto, o Quadro de Gestão Ambiental e Social (QGAS) está propondo o fortalecimento estratégico da capacidade da FCMU, de forma adequada aos riscos e impactes ambientais do projecto.

Na FCMU, serão criadas unidades de coordenação técnica a nível central e a nível provincial, que serão os órgãos executivos do projecto e enquadrarão quadros técnicos e especialistas nas mais diversas áreas. A unidade de coordenação central estará sediada junto ao FCMU para fortalecer a capacidade técnica do MINEA. Com esta unidade de coordenação para o Projecto, a FCMU fornecerá o apoio às actividades fiduciárias do Projecto com todas as outras actividades e responsabilidades atribuídas ao projecto. Especificamente, a FCMU será responsável pelos desembolsos, aquisições, gestão financeira e gestão ambiental e social. A FCMU sendo um dos principais elementos na gestão do projecto, os especialistas A&S ao serem recrutados, ficarão sob a tutela deles. Por outro lado, espera-se que, a FCMU com base na sua experiência em alguns projectos, possa orientar estes especialistas na execução das actividades do projecto.

Por outro lado, os jovens profissionais da unidade de coordenação provincial serão responsáveis por seleccionar os subprojectos e garantir que todos os respectivos instrumentos ambientais e sociais do projecto sejam preparados, aprovados e corretamente implementados. A figura 1 ilustra o arranjo institucional para a implementação do projecto.

Figura 1: Instituições e partes interessadas no projecto

- Especialistas da Ambiental e Social
- Departamento Central de Recursos Humanos da FCMU

NÍVEL CENTRAL (FCMU)

- Coordenação e gestão geral do projecto.
- Contratação e monitoria de consultores e contratadas, de forma competitiva.
- Garantir a integração dos códigos de ética e código de conduta do projecto.
- Supervisão e implementação do PGMO.
- Coordenação das actividades de treinamento do PGMO.

- Oficiais Ambientais e Sociais nas Províncias.
- Departamento Central de Recursos Humanos da FCMU

NÍVEL PROVINCIAL (PTJP)

- Gestão do projecto a nível provincial.
- Contratação e monitoria de consultores e contratadas, de forma competitiva.
- Garantir a integração dos códigos de ética e código de conduta do projecto.
- Supervisão e implementação do PGMO a nível provincial.
- Coordenação provincial das actividades de treinamento de PGMO.

Fonte: MINEA (2021)

As obras de reabilitação e expansão da infraestrutura de água e saneamento previstas nos componentes 1 e 2 terão impactes moderados a substanciais, enquanto as actividades de AT propostas, componentes 1 e 2, apresentarão riscos ambientais baixos a moderados a jusante.

Apesar das actividades das componentes 1 e 2 do projecto exibirem impactes ambientais e sociais moderados a substanciais, o processo de formulação dos instrumentos ambientais e sociais sugere que o projecto precisa de recursos humanos e outros recursos adicionais para se ocuparem cabalmente das varias funções de tratamento das questões nesta área, que vão desde a pré-avaliação das intervenções do projecto com implicações ambientais e sociais, passando pela implementação, monitorização, avaliação e auditoria, com maior observância dos requisitos de documentação dos processos. Para além da exigência de conformidade com os princípios e directrizes tanto do GoA como do BM, o alargamento da área de intervenção e o potencial de acumulação de impactes justificam a necessidade de fortalecimento. A figura 2, ilustra o organograma do pessoal para o projecto.

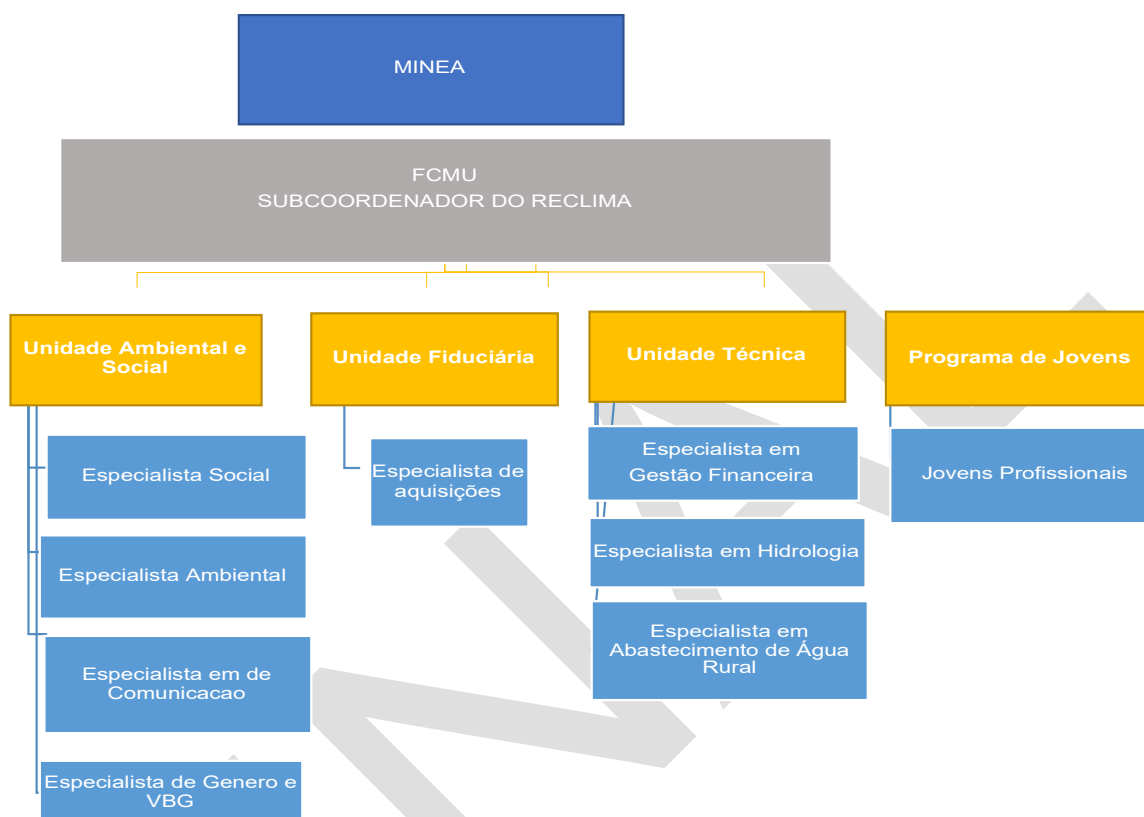
Em conformidade com a descrição no Plano de Saúde e Segurança Ocupacional e com o exposto na nota de orientação da Norma Ambiental e Social 2 (NAS2), nas subsecções seguintes definem-se as categorias de trabalhadores do projecto.

2.1 TRABALHADORES DIRECTOS (TD)

O projecto será implementado através da Unidade de Coordenação e Gestão Financeira (FCMU) do MINEA, que trabalhará em estreita ligação com as agências de desenvolvimento regionais. As necessidades de mão-de-obra directa para o projecto são de 16 pessoas, ocupando várias posições conforme apresentado na figura 2 a seguir. Os trabalhadores directos do projecto serão regidos por um contrato de trabalho mutuamente acordado que esteja em harmonia com a legislação laboral angolana e a NAS2.

FEMINA

Figura 2: Organigrama da FCMU



2.2 TRABALHADORES CONTRATADOS

Os trabalhadores contratados serão empregados, conforme apropriado, pelas empresas contratadas, subcontratadas e outros intermediários, cujos detalhes (sobre a quantidade, o modo e em que período do projecto) serão conhecidos quando a implementação das actividades iniciarem. Certamente que as actividades de construção e reabilitação, principalmente dos sistemas de abastecimento de água e saneamento para a resiliência climática serão realizadas por empresas de construção (individuais, pequenas, médias e grandes). Os trabalhadores contratados incluirão engenheiros civis, eléctricos, e hidráulicos, arquiteto, mestre de obra, pedreiro, ajudante de obra, ajudante de pedreiro, armador, pintor, gesseiro, electricista, canalizador, carpinteiro. Haverão também profissionais de saúde, segurança, ambiente e social que irão assegurar a implementação dos instrumentos sociais e ambientais específicos desenvolvidos no âmbito de implementação do projecto.

2.3 FORNECEDORES PRINCIPAIS

Os principais fornecedores do projecto são empresas e comerciantes que fornecem diferentes bens e materiais para o projecto, como equipamentos e consumíveis para as subvenções e para as actividades administrativas do Projecto. Nestes incluem-se fornecedores de materiais de reabilitação, empresas de segurança privada, incluindo a contratada pelo projecto, e de transportes de bens e materiais para as comunidades-alvo.

O fornecedor primário (trabalhador empregado ou contratado), que fornece bens e materiais para o projecto, serão regidos pelas disposições da legislação nacional e pelas políticas internas de cada empregador, as quais devem estar sincronizadas com o PGMO e as políticas do Projecto.

Em caso de rescisão ou de contracto, os trabalhadores do projecto (trabalhadores directos, contratados e de fornecimento primário) receber o notificação por escrito, bem como detalhes do pagamento ou quando for aplicável, indemnizações em tempo útil, conforme estipulado na lei do trabalho.

A FCMU deverá executar um procedimento de *Due diligence* a todos os fornecedores locais de materiais, produtos e equipamentos usados no projecto para assegurar que não haja riscos significativos de violação da legislação laboral nacional bem como dos requisitos da NAS2, como trabalho infantil ou forçado, riscos de saúde e segurança ocupacional, pagamento de salários abaixo do salário mínimo estipulado para o sector, exploração e abuso sexual (EAS), assédio sexual (AS) entre outras actividades. Se houver algum risco relacionado ao trabalho infantil ou forçado, e segurança identificada, o Projecto deve preparar os procedimentos para lidar com esses riscos. O procedimento deve incluir a verificação assinada pelo fornecedor quanto à aderência às leis nacionais, boas práticas ambientais (sanitárias, de saúde etc.). Por outro lado, a FCMU deve garantir a realização de inspeção de verificação para assegurar que sejam tomadas medidas para deter essa três riscos-chave (trabalho infantil e forçado, e risco significativo de segurança).

2.4 TRABALHADORES COMUNITÁRIOS

De acordo com a NAS2, trabalhadores comunitários são indivíduos empregados ou envolvidos em trabalho comunitário (exemplo, quando a mão de obra é uma contribuição da comunidade ao projecto ou pretende-se o fomento do desenvolvimento local). O projecto prevê o uso de trabalhadores comunitários, principalmente na Componente 2 (infraestrutura no nível da comunidade para aumentar o acesso confiável aos recursos hídricos.) como procedimento de implementação técnica na construção infraestruturas de água e saneamento, usando a abordagem de auto-aprendizado e como apoio na sensibilização e informação sobre as melhores formas de manutenção das infraestruturas que estão a ser construídas. Trata-se de uma modalidade de Contratos comunitários, negociados e formalizados em forma tripartida entre a Comunidade Local, Parceiro de Implementação e as autoridades locais, nos que irão ser definidos a natureza e alcance do projecto, as actividades específicas nas que participarão os

trabalhadores comunitários, os potenciais riscos para eles, assim como os termos e as condições (se procede alguma forma de ou subsídio¹). O contrato resultará de um exercício de orçamento participativo com as comunidades visadas, liderado pelas autoridades locais e facilitado pelo Parceiro de Implementação. Serão criados mecanismos de coordenação, facilitação, monitoramento e avaliação por meio de entidades locais de administração de vários órgãos governamentais. A FCMU será responsável por fornecer orientação técnica, treinamento e capacitação para assegurar que a experiência adquirida em termos de implantação do projecto nas províncias abrangidas.

Regras de implementação deverão ser devidamente explicadas aos membros das comunidades envolvidas, incluindo os requisitos e a identificação da contribuição (em trabalho, materiais ou eventualmente financeira) do lado da comunidade. Na celebração dos contratos comunitários devem ser consideradas as entidades locais constituídas que dispõe de estrutura como os comitês comunitários de gestão dos recursos naturais para ajudar no processo de contratação e gestão dos trabalhos). Neste momento ainda não se sabe ao certo quantos trabalhadores comunitários estarão envolvidos no projecto. Porém, deve-se assegurar que estes participam através da sua livre vontade através de um acordo, e também devem ter capacitação sobre trabalho infantil ou forçado, riscos de saúde e segurança ocupacional, exploração, abuso e assédio sexual e Códigos de Conduta.

A seleção dos trabalhadores comunitários foi definida uma estratégia metodológica centrada em acordos com líderes comunitários (Sobas). Antes do início da actividade, a contratada apresenta junto a comunidade a necessidade de aplicar o trabalho comunitário e respectivas condições. Os líderes comunitários juntamente com os especialistas sociais do projecto devem assegurar que os membros da comunidade compreendem o que é o trabalho comunitário, concordam com as suas condições e assinam de livre vontade um acordo. De salientar que devido a natureza das actividades, todos os trabalhadores (incluindo os comunitários) terão direito aos equipamentos e proteção individual, bem como serão beneficiados de treinamento e código de conduta.

Em situações o trabalhador comunitário representa o projecto (ex. trabalhador de ONG de sensibilização), este deve respeitar todas regras do Projecto (ex. código de conduta individual) mas em situações que estará em representação da comunidade (ex. líderes comunitários), estes devem obedecer as políticas do projecto (ex. passe por treinamentos e assine o código de conduta), porem estes requisitos são mais facultativos que vinculativos.

¹ Normalmente quando o trabalho em um projecto é prestado por trabalhadores comunitários, tal trabalho é fornecido voluntariamente (como forma de contribuição da comunidade ao projecto). Os acordos serão documentados, registrando os termos nos quais a mão de obra será fornecida. Isso inclui detalhes sobre o que consta do acordo, a maneira como esse acordo foi alcançado e como os trabalhadores da comunidade estarão representados. Considera-se trabalho voluntarios quando é realizado com o consentimento livre e informado do trabalhador (nunca forçado), prestando especial atenção ao facto de não existir nenhuma pressão por parte das autoridades locais ou outras entidades.

O MRR, também receberá reclamações de funcionários associados ao projecto, incluídos os trabalhadores comunitários (com canis específicos para eles), trabalhadores das obras, contratados por Empreiteiros, bem como de outras partes interessadas, desde que as reclamações derivem da implementação das actividades do projecto, ou de casos de VBG e EAS/AS vinculados a funcionários e trabalhadores vinculados ao projecto. Por isso, irá ter canais e protocolos específicos para os trabalhadores. Veja informação específica na secção 8. As reclamações dos trabalhadores irão ter um tratamento ou protocolo de atendimento específico.

2.5 MOMENTO DAS NECESSIDADES DE MÃO-DE-OBRA

Os trabalhadores directos da FCMU serão necessários em período integral e serão recrutados logo no início do Projecto, mediante as necessidades do projecto. No entanto, estes trabalhadores terão um contrato anual, que pode ser renovado conforme atendimento de factores pré-definidos pelo projecto. Outros especialistas / consultores serão contratados sob demanda durante todo o período do projecto. O tempo para o envolvimento dos trabalhadores contratados e comunitários, será conhecido em estágios posteriores, no entanto, é claro que eles estarão envolvidos, dependendo da implementação de vários subcomponentes em intervalos de tempo específicos.

A contratação de trabalhadores para o projecto irá focar-se na contratação local, promovendo trabalho para a população das províncias onde o projecto será desenvolvido. O projecto dará preferência aos trabalhadores locais dos sete provinciais (Namibe, Cunene, Cuando Cubango, Huíla, Kwanza Sul, Zaire e Benguela) de Angola, onde o projecto decorrerá. A população local destas províncias apresenta uma maior capacitação para a execução das actividades a desenvolver no âmbito do projecto. Contudo, os trabalhadores do projecto receberão formações e treinamentos visando uma maior capacitação para os mesmos.

A contratação de trabalhadores para o projecto

irá focar-se na contratação local, promovendo trabalho para a população das províncias onde o projecto será desenvolvido. O projecto dará preferência aos trabalhadores locais das províncias onde terá intervenções (Namibe, Cunene, Cuando Cubango, Huíla, Kwanza Sul, Zaire, Benguela e Luanda) de Angola, onde o projecto decorrerá. A população local destas províncias apresenta uma maior capacitação para a execução das actividades a desenvolver no âmbito do projecto. Contudo, os trabalhadores do projecto receberão formações e treinamentos visando uma maior capacitação para os mesmos.

Considerando a idade mínima aceitável para a execução dos trabalhos, o Banco Mundial dará preferência aos 18 anos de idade, embora a legislação² e Norma Ambiental Social autorizem e

² Lei nº 7/15, de 15 de Junho, Lei Geral do Trabalho, na Lei a idade mínima para admissão ao trabalho é de 14 anos, carecendo o menor de autorização expressa, sendo ilegal o emprego de quem não tenha completado esta idade. Conforme recomendação da Convenção 182º, o Estado Angolano tem actualizado a lista de trabalhos proibidos a menores – Decreto Presidencial nº30/17, de 22 de Fevereiro

definam os 14 anos, como sendo a idade mínima permitida para trabalhar em determinadas condições especiais, o que obriga uma prévia autorização e o cumprimento de determinados requisitos (condições de segurança especiais, análise de riscos e seguimento regular). A escolha da idade mínima aceitável para o projecto é reflectida e respeitada em conformidade com o exposto nas Directrizes do Banco Mundial e em consonância com a legislação nacional. A NAS2 prevê a integração de crianças na faixa etária (14 – 18) para executarem trabalhos que não sejam perigosos, limitada a um número reduzido de horas laborais por semana, de maneira que a actividade laboral não afecte o seu desenvolvimento psicológico e social ou as suas actividades escolares.

Salienta-se que as contratações efectuadas no âmbito do projecto, devem ser focalizadas para a população local das províncias. Para a constituição desta equipa deverá privilegiar-se a contratação de mão-de-obra local, sempre que as especialidades forem compatíveis com a mão-de-obra disponível. Claramente que se aceita que as posições chaves devam ser preenchidas por quadros das empresas contratadas. Ainda no âmbito da contratação de trabalhadores, o projecto desencoraja o trabalho migrante em todas estruturas prováveis. No entanto quando não compatível com mão de obra disponível desde que comprovado, as empresas podem recrutar trabalhadores migrantes.

A constituição destas equipas poderá ser por trabalhadores directos ou contratados. Ou seja, a empresa tem legitimidade de deslocar os seus quadros de confiança, no entanto segundo os contornos do projecto deverá ser privilegiada a contratação de mão-de-obra local, desde que exista nas especialidades requeridas e com as qualificações requeridas. Em qualquer dos casos, deslocação de mão-de-obra ou contratação local, ou ainda subcontratação, deverão ficar todos os trabalhadores obrigados ao cumprimento das cláusulas contratuais e código de conduta, bem como as disposições deste documento.

Todos estas categorias de trabalhadores, sendo directos, trabalhadores contratados ou fornecedores primários ou trabalhadores das comunidades, serão regidos pelas Normas Ambientais e Sociais (NAS) do Banco Mundial, especificamente a NAS 2 que aborda sobre a mão-de-obra e condições de trabalho. No contexto de NAS 2, os riscos principais a gerir através das políticas do Projecto e o Código de Conduta são as seguintes: os riscos de discriminação no recrutamento, supervisão e relações entre trabalhadores, os riscos de trabalho infantil que possa interferir na educação ou possa ser prejudicial na saúde ou no desenvolvimento destes. O risco de trabalho esforçado, risco de execução de trabalho sem contrato, impedidos estes de usufruir das normas laborais fundamentais da OIT, que esta mais focado a nível da comunidade, mas que não se exclui trabalhadores recrutados de outros locais. Nas obras do projecto, serão observados riscos associados a exposição de trabalhadores (contratados, fornecedores primários e comunitários) a riscos de saúde e segurança no trabalho (SST), incluindo riscos específicos nas áreas de trabalho, riscos físicos (tais como maquinaria perigosa), químicos, biológicos e ameaças específicas para as mulheres. O trabalhador contratado e comunitário tem de ter acesso ao MRR.

Ao operar no âmbito do Projecto, todos os trabalhadores endossam e aceitam a legislação nacional, as NAS do Banco Mundial e os requisitos expressos no Código de Conduta fornecido pelo empregador.

2.6 AVALIAÇÃO DE RISCO DE TRABALHO

As actividades Projecto serão implementadas em sete províncias do Sul de Angola, que sofreram com a seca e actualmente recetem os impactos das mudanças climáticas, o que coloca a comunidade e trabalhadores em risco.

Por outro lado, a pandemia COVID-19 cria risco de exposição ao vírus nas actividades que requeiram maior interação.

Alem destes, no local de trabalho e relacionado a ele, os riscos de Violência Baseada no Género (VBG), Exploração e Abuso sexual (EAS) e Assédio Sexual (AS) são prevalentes e eventos raramente reclamados, mas o risco exacerbado pela natureza competitiva das oportunidades oferecidas pelo Projecto aos beneficiários, a demanda para emprego.

As actividades do projecto compreendem a reabilitação e expansão dos serviços de abastecimento de água e saneamento, melhoramento do sistema de abastecimento de água rural, bem como apoio do programa de manutenção e reparos para pontos de água rurais no sul de Angola e outros. No entanto, essas actividades podem envolver contratadas com dezenas de trabalhadores e actividades de capacitação comunitária.

Os principais riscos dos trabalhos relacionados a implementação do projecto incluem: riscos trabalhistas - resultantes da violação dos requisitos da legislação laboral e dos requisitos da NAS2 do BM, e riscos de saúde e segurança ocupacional que podem resultar em acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.

- Riscos trabalhistas associados a trabalhadores directos em geral, considerando que a FCMU e os órgãos executivos centrais e provinciais responsáveis pelo projecto estão sob tutela do Ministério da Energia e Água (MINEA), espera-se que as autoridades de implementação do projecto tenham alto conhecimento da legislação nacional do trabalho e sigam as disposições da legislação do Trabalho nacional. Além disso, o tipo de trabalho a ser realizado por trabalhadores directos não apresenta alta vulnerabilidade aos riscos de abuso de direitos trabalhistas, riscos de Saúde e Segurança no Trabalho, riscos de discriminação ou ainda risco de VBG/EAS/AS. Sendo assim, este risco é considerado baixo para os trabalhadores directos no Projecto.
- Riscos trabalhistas para contratadas, subcontratadas, e trabalhadores comunitários, incluem, afluxo de mão-de-obra, VBG/EAS/AS, trabalho infantil, trabalho forçado ou escravatura, questões ligadas à discriminação dos grupos vulneráveis (mulheres, LGBTI, pessoas com deficiência, idosos, jovens de 14 a 18 anos, migrantes e refugiados). Tendo em atenção a pouca integração de mulheres no sector deve-se disponibilizar os recursos necessários para a sua inclusão (casas de banhos separados, medidas de conciliação familiar, etc.). O não cumprimento de horas de trabalho, salários mínimos do sector,

despedimentos sem seguir o preceituado na legislação, entre outros, são riscos associados as actividades de obras, previstos na no projecto. O outro risco trabalhista a ter em conta é o descontentamento generalizado da mão-de-obra contratada devido as condições precárias de trabalho, pressão excessiva para o cumprimento dos prazos o que pode resultar em greves dos trabalhadores. Este risco é considerado provável e de impacte substancial sobre o Projecto. O cumprimento da legislação laboral bem como os requisitos da NAS2 do BM são essenciais para mitigar este risco. A agência implementadora do Projecto deverá realizar Due Dilligence às empresas contratadas para certificar que são cumpridoras da legislação laboral e não tem histórico de violações graves. Só serão contratadas as empresas que apresentarem risco baixo.

- Saúde e segurança Ocupacional (SST) – Tratando-se de actividades que envolvem a construção de sistemas de abastecimento de água, manuseio de produtos químicos e outros em várias províncias e comunas, este risco é considerado substancial. Os riscos de SST associados as actividades do projecto, incluem quedas nas alturas, atropelamentos por equipamentos, ferimentos no uso de utensílios, trabalhos em espaços confinados, inalação de gases, poeiras e fumos, exposição a ruídos e vibração, exposição a altas temperaturas, possível propagação do COVID-19, contração de doenças (Hepatite A, Cólera e outros) devido ao consumo de água contaminada, entre outros. Estes riscos podem resultar em ferimentos ligeiros a graves, doenças ocupacionais e até fatalidades. O cumprimento da legislação laboral e dos requisitos da NAS2 poderá reduzir este risco para níveis baixos.

Tabela 1: Potencias Riscos e Impactes

ITEM	RISCO / IMPACTE	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO E IMPACTO	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
1	Risco de exposição dos trabalhadores e comunidade a COVID-19.	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar o Protocolo de COVID-19 do projecto. • Cumprir com procedimentos de contingência da COVID-19 adequados ao ambiente de trabalho.
2	Acidentes de viação/ aviação	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> • Reduzir o número de viagens e dar preferência a contratação de consultores/empresas de assessoria da área de implementação do projecto. • Contratar mão-de-obra residente próximo dos locais de intervenção dos subprojectos. • Garantir o envolvimento de entidades locais (órgãos provinciais, comunais, posto administrativo) por forma a garantir a monitoria e o reporte para consultores a nível central. • Providenciar capacitação de funcionários a nível das localidades, postos administrativos e distritos e atribuir poderes rumo descentralização e desconcentração. • Condução em velocidade moderada, principalmente em condições adversas (noturna, em chuva, estradas em obra/esburacadas).

Procedimento de Gestão de Mão-de-Obra (PGMO)

3	Agressão aos trabalhadores pelas comunidades locais, derivadas de falha na transmissão de informações ou descontentamento pelo projecto.	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> • Consultar e envolver os líderes locais nas actividades com as comunidades abrangidas. • Envolver organizações comunitárias sempre que possível. • Divulgar o MMR. • Implementar o PEPI
4	Violação de direitos trabalhistas ou ma interpretação dos mesmos.	Substancial	<ul style="list-style-type: none"> • Prover explicação (aos trabalhadores) sobre o do tipo de contracto, duração das clausulas do contracto, tipo e condições de trabalho a realizar. • Disponibilização de contracto de trabalho, código de conduta, código de ética e estatuto interno no acto da assinatura do contracto. Depois de assinados, uma copia fica com cada uma das partes. • Qualquer clausula contratual que viola a legislação vigente, e anulada pelo respectiva legislação violada. • Formações internas sobre os direitos e deveres dos trabalhadores. • Cumprimento dos termos e condições do trabalho promulgados na legislação Angolana sobre trabalho e nas políticas do empregador, referente carga horaria diária (de entrada, saúde, intervalos diários); semanal e mensal. • Tratando-se de trabalho que não perigoso e sem impactes nas atividades escolares e o desenvolvimento psicológico e social, a contratação da mão-de-obra menor de 18 anos

Procedimento de Gestão de Mão-de-Obra (PGMO)

			prescrito na legislação nacional e NAS 2 será permite.
5	Violência Baseada no Género (VBG), Exploração e Abuso Sexual (EAS) e Assédio Sexual	Substancial	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilizações frequentes sobre VBG/EAS e desencorajamento da sua pratica visto ser uma violação brutal as políticas do Projecto. • Cumprimento das obrigações do código de conduta e das penalizações no cas de violação do cumprimento. • Disponibilização e divulgação do mecanismo de resolução de Reclamações (MRR) garantir assistência e resolução de todos os casos relacionados a VBG. • Implementação do plano de acção de violência baseada no género.
6	Contratação de mão-de-obra infantil	Substancial	<ul style="list-style-type: none"> • Cumprimento da legislação angolana no que se refere a formas de contratação de menores em idade laboral. • Proibição do recrutamento de menores de 14 anos para qualquer tipo de trabalho no Projecto. • Capacitação sobre questões relacionados ao trabalho infantil e violência contra criança (VCC) e o seu desencorajamento. • Capacitação dos funcionários (trabalhadores directos, contractados, comunitários e de fornecimento directo) para que não se envolvam e não promovam o trabalho infantil.

Procedimento de Gestão de Mão-de-Obra (PGMO)

			<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilização e divulgação do código de conduta e explicação do mesmo sobre sanções para casos de uso de mão-de-obra infantil.
7	Incidência de trabalho forçado	Substancial	<ul style="list-style-type: none"> • Proibição estrita do trabalho forçado ou acções que levam ao trabalho forçado. • Disponibilização de MRR para encaminhamento de casos de trabalho forçado. • Disponibilização de contractos escritos com todos os trabalhadores em todo os níveis (incluindo trabalhadores temporários), definindo tarefas, responsabilidades, duração do contracto, horas de trabalho, salário e outro aspectos relevantes.
8	Ocorrência de acidentes de trabalho (doenças ocupacionais, Risco de afogamento, queimaduras/incendio, ablação, Problemas de Postura, contusões, Distensões musculares, etc).	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> • No âmbito da contratação, os trabalhadores directos e contractados devem apresentar os exames médicos e a contratante deve dispor de registro medico de cada colaborador. • Substâncias inflamáveis devem ser mantidas em local protegido do calor e d qualquer fonte de ignição, em áreas de acesso restrito e com sinaléticas de proibição de fumar. • Devem ser garantidas formações e capacitações em diferentes níveis sobre o manuseio de substâncias, equipamentos e materiais perigosos. • Devem ser realizadas formações (com os corpos de bombeiro) sobre prestações de primeiros socorros e a e identificação de responsável em prestar os primeiros socorros.

Procedimento de Gestão de Mão-de-Obra (PGMO)

			<ul style="list-style-type: none">• Implementação de código de conduta (proibição de uso ou consumo de álcool, drogas ou outras substâncias, acções ilegais, comportamento irresponsável e falta de cuidado no local de trabalho).• Devem ser feitos treinamentos sobre saúde e segurança aos trabalhadores, incluindo identificação de riscos climáticos para a pesca.• Os trabalhadores devem dispor de equipamentos de protecção individual (EPI) adequados as suas actividades e aos principais riscos associados.• Os trabalhadores devem ser treinados a fazer a manutenção adequada do EPI, limpando os sujos e substituindo os danificados (o empregador deve atribuir).• Assegurar que áreas em obra ou com algum outro risco ocupacional, estejam vedadas entrada de pessoas nas autorizadas e nas treinadas/induzidas.• Garantir a organização dos materiais ou equipamentos por forma a que não apresentem riscos para o trabalhador.• Os operadores de maquinarias e equipamentos a motor devem receber formação sobre o uso do equipamento e riscos de acidentes associados. Os formados devem evidenciar experiência e profissionalismo no acto da contratação.
--	--	--	--

Procedimento de Gestão de Mão-de-Obra (PGMO)

			<ul style="list-style-type: none"> • Devem ser adoptadas medidas de prevenção e resposta a acidentes adequando as condições locais.
9	Exposição a ruídos intensos	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> • Programas de treinamentos e sensibilização sobre os riscos que advém do ruído prolongado. • Distribuir equipamentos de proteção adequados para o risco. • Garantir a fiscalização.
10	Exposição a secreções ou substâncias venenosas	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> • Exposição a secreções ou substâncias venenosas • Deve se evitar o uso de produtos químicos sem o devido acompanhamento/treinamento por especialistas. • Caso seja necessário à sua utilização, deve-se controlar a segurança das entregas das substâncias perigosos, o armazenamento, transporte, utilização e eliminação. • Garantir o fornecimento de EPIs adequados para a tarefa e ao produto por manusear. • Treinar aos manuseadores sobre a ficha de segurança de produto químico que apresenta os cuidados e regras no transporte, armazenamento, em caso de acidente, etc.
11	Disseminação de doenças transmissíveis (ITs, HIV/SIDA, etc)	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilização dos trabalhadores a submeterem-se a testes voluntários de HIV. • Sensibilizar os trabalhadores sobre a necessidade de tratamento das ITs na sua

Procedimento de Gestão de Mão-de-Obra (PGMO)

			<p>fase inicial, de forma a minimizar o risco de infeção por HIV.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilização ou distribuição gratuita dos preservativos.
12	<p>Influxo de trabalhadores, que podem ocasionar conflitos e tensões sociais derivada da competição pelo acesso ao trabalho.</p>	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> • Os trabalhadores locais devem ter prioridade, principalmente do sexo feminino. • O processo de recrutamento deve ser transparente, efectuado em coordenação com os órgãos locais. • Garantir que a contratada elabore o Plano de Gestão de Influxo de Trabalho, como parte do PGAs específico.
13	<p>Discriminação dos grupos vulneráveis (LGBTI, pessoas com deficiência, idosos, jovens de 14 a 18 anos, mulheres, migrantes e refugiados), tendo em atenção a pouca integração destes no mercado de trabalho.</p>	Substancial	<ul style="list-style-type: none"> • Incentivar as mulheres locais a prosperar, em trabalhos contratados ou comunitários. • Garantir a inclusão deste grupo como beneficiárias do projecto. • Garantir que no CoC tenha cláusulas referentes a proteção dos interesses dos grupos vulneráveis incluindo das mulheres e meninas, incluindo a não discriminação e igualdade de condições, a paridade de género no local de trabalho, instalações sanitárias adequadas no local de trabalho e EPI adequado para mulheres.

3. REVISÃO LEGAL E POLÍTICA

Este capítulo analisa as disposições legais previstas nas leis nacionais que irão complementar os requisitos da NAS2 (Mão de Obra e Condições de Trabalho) e da NAS4 (Saúde e Segurança Comunitárias). O capítulo também estabelece se existem requisitos da NAS2 e da NAS4 que não são cobertos pela legislação para que o PGMO preencha a lacuna.

3.1 LEGISLAÇÃO ANGOLANA APLICÁVEL

Angola está vinculada pelas obrigações derivantes de 32 convenções da OIT. Foram ratificadas as oito convenções fundamentais e as quatro convenções “prioritárias”. Angola só está vinculada pela Convenção sobre a inspeção do trabalho, 1947 (Nº 81) 15. Não foi ratificada a convenção sobre a administração do trabalho, 1978 (Nº 150), nem as normas sobre segurança e higiene, como a Convenção sobre a segurança e saúde dos trabalhadores, 1981 (Nº 155).

3.2 CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA DE ANGOLA DE 2010

De acordo com o no 1 do artigo 23 (princípio da igualdade) da Constituição da República de Angola, todos são iguais perante a Constituição e a lei. Ainda no nº 2, do mesmo artigo, ninguém pode ser prejudicado, privilegiado, privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão da sua ascendência, sexo, raça, etnia, cor, deficiência, língua, local de nascimento, religião, convicções políticas, ideológicas ou filosóficas, grau de instrução, condição económica ou social ou profissão. Por outro lado, o no 2 do artigo 76 refere que todo trabalhador tem direito a formação profissional, justa remuneração, descanso férias, protecção, higiene e segurança no trabalho, nos termos da lei. Esta é a norma constitucional fundamental para todo regime jurídico da saúde ocupacional.

3.2.1 Lei nº 7/15 de 15 de Junho (Lei Geral do Trabalho)

No que concerne à lei geral do trabalho, as disposições sobre Condições de Saúde e Segurança no Sistema de Trabalho estão definidas no Decreto nº 31/94, de 5 de Agosto, que restabelece os direitos dos trabalhadores a um ambiente de trabalho seguro e higiénico, garantindo que os trabalhadores recebam equipamentos de protecção e que sejam fornecidas informações regulares sobre questões relacionadas à segurança, higiene e saúde no local de trabalho. A lei também prevê o direito dos trabalhadores a moradia adequada (incluindo suas famílias) para garantir um padrão de vida decente (ou seja, de acordo com os padrões de higiene e saneamento).

Com as exceções previstas na lei, o período normal de trabalho não pode exceder os seguintes limites: a) quarenta e quatro (44) horas semanais; b) oito (8) horas diárias. A fixação do trabalho por turnos deve respeitar a respectiva organização. Os trabalhadores em regime de alternância (por exemplo 28 dias de trabalho seguidos de 28 dias de descanso) poderão trabalhar até 12 horas por dia. O trabalho noturno não pode exceder as 10 horas diárias. O trabalho extraordinário não poderá exceder 2 horas /dia, 40 horas/mês e 200 horas/ano. (artigos 95.º, 98.º, 104.º, n.º 2, alínea d), 111.º e 115.º). Ainda, no âmbito da saúde ocupacional observa-se o seguinte:

- artigo 81 prevê os deveres de prevenção relativamente a contratação de seguros, proporcionar formação, atribuir equipamentos de protecção (EPI'S e EPC's), que devem ser observados e inspecionados pelos empregadores.
- artigo 85.º refere as obrigações a serem observadas no caso de acidentes. Por outro lado, a alínea f) do artigo 44.º e do artigo 83.º refere os deveres dos trabalhadores.
- o artigo 4, estabelece os deveres do empregador a adoptar e aplicar com rigor as medidas sobre segurança, saúde e higiene no local de trabalho. Além, são obrigações gerais do empregador, no que respeita a segurança, saúde e higiene no trabalho:
 - Tomar as medidas necessárias no âmbito da segurança, saúde e higiene no trabalho.
 - Fazer o seguro individual ou de grupo a todos os trabalhadores, aprendizes e estagiários, contra o risco de acidentes de trabalho e doenças profissionais, salvaguardando as pequenas e microempresas.
 - Organizar e dar formação pratica apropriada em matéria de segurança, saúde e higiene no trabalho a todos os trabalhadores que contrate, que mudem de posto de trabalho, ou de técnica e processo de trabalho, que usem novas substâncias cuja manipulação envolva riscos ou que regressem ao trabalho apes uma ausência superior a seis (6) meses.
 - Cuidar que nenhum trabalhador seja exposto a acção de condições ou agentes físicos, químicos, biológicos, ambientais ou de qualquer outra natureza, sem ser avisado dos prejuízos que possam causar a saúde e dos meios de os evitar.
 - Garantir aos trabalhadores roupas, calçados e equipamento de protecção individual (EPI), sempre que necessário de forma a prevenir, na medida em que seja razoável, os riscos de acidentes ou de efeitos prejudiciais para a saúde, impedindo o acesso ao posto de trabalho aos trabalhadores que se apresentem sem o equipamento de protecção individual.
 - Tomar a devida nota das reclamações e sugestões apresentadas pelos trabalhadores acerca do ambiente e condições de trabalho e adoptar as medidas convenientes.
 - Colaborar com as autoridades sanitárias para a erradicação de epidemias e situações endémicas locais.
 - Aplicar medidas disciplinares adequadas aos trabalhadores que violem as regras e instruções sobre a segurança, saúde e higiene no trabalho.

- Cumprir todas as demais disposições legais sobre segurança, saúde e higiene no trabalho que lhe sejam aplicáveis. O empregador que não cumpra o disposto na alínea b) ou que tenha deixado de cumprir as obrigações impostas pelo contrato de seguro além das sanções a que esta sujeito, fica directamente responsável pela consequência dos acidentes e doenças verificadas.

Conforme o no 1 do Artigo 262, os empregadores devem facilitar o emprego a trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida, proporcionando-lhes condições adequadas de trabalho e colaborando com o Estado em acções apropriadas de formação e aperfeiçoamento ou reconversão profissional ou promovendo-as directamente. Por sua vez, o no 2 do mesmo artigo, as autoridades públicas devem estimular e apoiar, pelos meios mais adequados e convenientes, a acção das empresas na política de emprego dos trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida. Ainda no âmbito da igualdade de tratamento e não discriminação no trabalho, o artigo 242 defende o seguinte:

- E garantido a mulher trabalhadora, por referência ao homem, a igualdade de tratamento e a não- discriminação no trabalho.
- Protecção da mulher com a licença de maternidade por 3 meses, aleitamento, etc.
- E garantido as trabalhadoras:
 - acesso a qualquer emprego, profissão ou posto de trabalho.
 - A igualdade de oportunidades e de tratamento no acesso as acções de formação e de aperfeiçoamento profissional.
 - direito a que sejam comuns para os dois géneros as categorias e os critérios de classificação e de promoção, com a aplicação do disposto no 3 do artigo 157.
 - direito a salário igual para trabalho igual ou de valor igual.

3.2.2 Decreto nº 31/94 de 5 de Agosto (Sistema de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho)

O nº 4 do Decreto nº 31/94 de 5 de Agosto “a efectivação do direito segurança e a protecção da Saúde no local de trabalho, de modo a organizar e desenvolver a actividade de acordo com os métodos e normas estabelecidas na legislação vigente para que as entidades empregadoras e os trabalhadores, assim com os órgãos competentes do Estado intervenientes nesta matéria cumpram com as atribuições estabelecidas neste decreto.” No que respeita a Saúde e Segurança Ocupacional destaca-se os seguintes artigos:

- artigo 24.º determina a carga máxima que um trabalhador pode transportar sem a ajuda de equipamentos mecânicos, isto é 50 KG. O que significa que nenhum trabalhador pode carregar sozinho mais de 50 Kg.
- artigo 25.º, defende que o empregador deve fornecer aos trabalhadores gratuitamente, os equipamentos de protecção e garantir que os trabalhadores realizem exames médicos

periódico (na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e no termino da vigência do contrato).

3.2.3 Decreto Executivo nº 6/96 de 2 De Fevereiro (Regulamento Geral dos Serviços de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho nas Empresas)

O Decreto Executivo nº 6/96 de 2 de Fevereiro regulamenta a implementação efectiva do n.º 2 do artigo. 18.º do Decreto nº 31/94. Referente a criação dos “Serviços de Segurança e Higiene no Trabalho”.

3.2.4 Decreto Executivo nº 128/04 de 23 de Novembro – Regime Geral da Sinalização Segurança e Saúde no Trabalho

O Decreto Executivo nº 128/04 de 23 de Novembro regula os requisitos de sinalização, iluminação, acústica, língua gestual. Visa a prevenção de acidentes no local de trabalho e a orientação em caso de perigo ou ocorrência de acidentes.

3.2.5 Decreto nº 53/05 de 15 de Agosto (Regime Jurídico dos Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais)

O Decreto nº 53/05 de 15 de Agosto define e regula o que são Acidentes de Trabalho e as Doenças Profissionais. Assim como, a classificação das incapacidades para o trabalho e determina as contribuições que devem ser atribuídas no caso de se verificarem incapacidades para a execução da actividade laboral.

3.3 NORMAS AMBIENTAIS E SOCIAIS DO BANCO MUNDIAL

As NAS estabelecem os requisitos para a identificação e avaliação dos riscos e impactos ambientais e sociais associados aos projectos apoiados pelo Banco. Como instituição financeira chave, o Banco Mundial está empenhado em apoiar projectos de desenvolvimento, eliminando ou minimizando quaisquer impactos ou riscos adversos ao meio ambiente, à sociedade e à saúde humana. O risco ambiental e social de um projecto pode ser classificado como Alto, Substancial, Moderado ou Baixo. Ao determinar a classificação de risco apropriada, o Banco leva em consideração questões relevantes, como tipo, localização, sensibilidade e escala do projecto, a natureza e magnitude dos potenciais riscos e impactos ambientais e sociais, e a capacidade e o compromisso do Mutuário (incluindo qualquer outra entidade responsável pela implementação do projecto) para gerir os riscos e impactos ambientais e sociais de maneira consistente com as NAS.

Essas NAS fornecem um mecanismo e ferramentas para garantir a integração das questões ambientais e sociais ao planeamento e implementação de projectos de desenvolvimento financiados pelo Banco. O pressuposto é o de que a aplicação dessas normas, com foco na identificação e gestão de riscos ambientais e sociais, apoia na meta de reduzir a pobreza e aumentar a produtividade no sector de águas e saneamento, em benefício do ambiente e dos cidadãos.

As normas visam: (a) apoiar os Mutuários na realização de boas práticas internacionais relativas à sustentabilidade ambiental e social; (b) auxiliar os Mutuários no cumprimento das suas obrigações ambientais e sociais nacionais e internacionais; (c) aumentar a não discriminação, transparência, participação, responsabilidade e boa governação; e (d) melhorar os resultados de desenvolvimento sustentável dos projectos por meio do envolvimento contínuo das partes interessadas. Ainda assim, a NAS2 reconhece que ao assegurar que os trabalhadores do Projecto sejam tratados de forma justa, com condições de trabalho seguras e saudáveis, os Mutuários podem promover relações sólidas entre trabalhadores e empregadores e potenciar os benefícios do desenvolvimento de um projecto. Os principais objetivos da NAS2:

- Promover condições de trabalho seguras e saudáveis.
- Promover o tratamento justo, a não discriminação e a igualdade de oportunidades para os trabalhadores do projecto.
- Proteger os trabalhadores do projecto, incluindo categorias vulneráveis de trabalhadores, como mulheres, indivíduos com deficiências, crianças (em idade laboral, em conformidade com esta NAS) e trabalhadores migrantes, trabalhadores contratados, trabalhadores comunitários e trabalhadores de fornecimento primário.
- Evitar o uso de todas as formas de trabalho forçado e infantil.
- Apoiar os princípios de liberdade de associação e negociação coletiva dos trabalhadores do projecto de maneira compatível com a legislação nacional.

- Fornecer meios acessíveis aos trabalhadores do projecto para levantar preocupações no local de trabalho.

O âmbito da aplicação da NAS2 depende do tipo de relação de trabalho entre o Mutuário e os trabalhadores do projecto. O termo “trabalhador do projecto” inclui: trabalhadores directos; trabalhadores das contratadas, trabalhadores de fornecedores primários, e trabalhadores comunitários. A NAS2 aborda matérias sobre:

- Condições de trabalho e gestão das relações laborais: Termos e condições de emprego que define os requisitos de contratação, pagamentos de salários, cessação de contrato entre outras deverão ser de forma escrita e explícita; Não discriminação e igualdade de oportunidades - a contratação de trabalhadores do projecto será baseada no princípio da igualdade de oportunidades e de tratamento justo, e não haverá nenhuma discriminação com relação a quaisquer aspetos da relação de trabalho; Organizações de trabalhadores – respeitar o papel das organizações de trabalhadores legalmente estabelecidas (associações, sindicatos) e dos representantes legítimos dos trabalhadores, que receberão as informações necessárias para realizar negociações significativas em tempo útil.
- Proteção da força de trabalho: Trabalho infantil e idade mínima- estabelece a idade mínima de 14 anos para trabalhar no projecto (sempre que cumprir determinadas condições específicas como referenciado acima); Trabalho forçado- proibição de qualquer tipo de trabalho involuntário ou obrigatório, como servidão, escravidão ou acordos semelhantes de contratação de mão-de-obra.
- Mecanismo de resolução de reclamações: Garantir que seja fornecido um mecanismo de resolução de reclamações a todos os trabalhadores diretos ou contratados para lidar com preocupações no local de trabalho.
- Saúde e Segurança Ocupacional (SSO): Todas as partes que empregam ou contratam trabalhadores do projecto desenvolverão e implementarão procedimentos para estabelecer e manter um ambiente de trabalho seguro, incluindo assegurando que locais de trabalho, máquinas, equipamentos e processos sob o seu controlo sejam seguros e sem risco para a saúde, nomeadamente através do uso de medidas de proteção adequadas em matéria de substâncias e agentes físicos, químicos e biológicos.

3.4 LEGISLAÇÃO NACIONAL VS AMBIENTAIS E SOCIAIS DO BANCO MUNDIAL

A legislação laboral angolana é consistente com a NAS2 do Banco Mundial na maioria dos aspectos-chave, com exceção de alguns pontos, a saber: requisitos para os empregadores desenvolverem o mecanismo interno de resolução de reclamações para trabalhadores, e requisitos para a categoria de trabalhadores comunitários (ver Tabela 3). Para os fins deste Projecto, as disposições do NAS2 do Banco Mundial, estipuladas neste documento de PGMO serão seguidas, com exceção dos funcionários públicos, cujos termos de emprego seguirão apenas a legislação nacional.

A NAS2 refere que as deduções de pagamentos serão efectuadas de acordo com a legislação laboral Angolana. Recomenda que os trabalhadores do projecto devem ser informados sobre as condições de aplicação dessas deduções. Os trabalhadores do projecto têm direito ao descanso semanal adequado, férias anuais e licenças de maternidade e ou de doença, em consonância com a lei geral do trabalho Angolana. Em caso de lacunas na legislação Angolana prevalecerá o disposto na NAS2 do Banco Mundial. Por sua vez, a Lei Geral do Trabalho Angolana define os termos e condições de trabalho, para as categorias de trabalhadores definidos nos capítulos anteriores ao abrigo da NAS2. Os termos e condições apresentados pela Lei Geral do trabalhador estão relacionados com a Idade, Salário, Horários, Deduções e Benefícios.

Tabela 2: Comparação dos Principais Requisitos da NAS2 e da Legislação Laboral Angolana

TÓPICO	PRINCIPAIS REQUISITOS DO BM	LEGISLAÇÃO ANGOLANA	LACUNAS EM RELAÇÃO A LEGISLAÇÃO ANGOLANA
Condições de trabalho e gestão das relações laborais	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimentos escritos de gestão de mão-de-obra aplicáveis ao projecto. • Termos e condições de emprego devidamente documentados. • Não discriminação e igualdade de oportunidades. • Respeitar o papel das organizações de trabalhadores legalmente estabelecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato de trabalho por escrito, porém existe a figura de presunção do contrato de trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos os requisitos existem na legislação laboral angolana.
Proteção da força de trabalho	<p>Uma criança com idade inferior a idade mínima estabelecida (14 anos) não será a contratada ou envolvida em conexão com o projeto. Os procedimentos de gestão de trabalho especificarão a idade mínima para o emprego ou contratação em conexão com o projeto, que será de 14 anos,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proibição do Trabalho infantil, fixação da idade mínima (idade mínima 14 anos). 	<ul style="list-style-type: none"> • Proibição de qualquer forma de trabalho forçado como servidão, escravidão ou acordos semelhantes de contratação de mão-de-obra.

<p>Mecanismo de Resolução de Reclamações.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Obrigatoriedade de estabelecer um mecanismo de resolução de reclamações acessível a todos os trabalhadores (diretos ou contratados). 	<p>A legislação não prevê um MRR para atendimentos das reclamações por parte da comunidade e trabalhadores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Seguir os requisitos da NAS2 no que toca ao mecanismo de resolução de reclamações.
<p>Saúde e segurança ocupacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimento detalhado necessário para cada projecto. • Requisitos para proteger trabalhadores, treinar trabalhadores, documentar incidentes, preparação para emergências, abordar questões; e • Monitorar o desempenho de SST 	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimento detalhado necessário para cada projecto de construção. • Requisitos para proteger trabalhadores, treinar trabalhadores, documentar incidentes, preparação para emergências, abordar questões; • Monitorar o desempenho de SST 	<ul style="list-style-type: none"> • Consistente nos requisitos para proteger os trabalhadores, documentação de incidentes e plano de preparação para emergências.
<p>Trabalhadores contratados</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estabelecer procedimentos para gerir e monitorizar o desempenho de contratados em relação aos requisitos da presente NAS e incorporar os requisitos desta NAS em acordos contratuais com esses terceiros e eventuais subcontratadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Legislação específica que lida com questões laborais contratadas e empreiteiros. • Estabelecer procedimentos para gerir e monitorizar o desempenho de contratados em relação aos requisitos da presente NAS e incorporar os requisitos desta NAS em acordos contratuais com esses terceiros e eventuais subcontratadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos os requisitos existem na legislação laboral angolana.

<p>Trabalhadores comunitários</p>	<ul style="list-style-type: none">• Inclusão nos procedimentos nos procedimentos de gestão de mão-de-obra, os termos e condições em que a mão-de-obra da comunidade será contratada.	<ul style="list-style-type: none">• Não existe a categoria de mão-de-obra comunitária	<ul style="list-style-type: none">• Seguir os requisitos da NAS2 no que toca a mão-de-obra comunitária e MRR.
-----------------------------------	--	---	---

FEMINA

4. RESPONSABILIDADE NA IMPLEMENTAÇÃO DO PGMO

Dentro da Unidade de Coordenação e Gestão Financeira (FCMU) do MINEA será constituída uma Unidade de Coordenação do Projecto, com o objectivo orientar os processos de preparação e implementação do projecto. Por sua vez, essa unidade incluirá equipas técnicas por parte do MINEA e equipas ambientais e sociais, bem como, as áreas de procurement e financeira. É a principal entidade responsável pela Avaliação Ambiental e Social Inicial (AASI) e implementação deste documento. A FCMU será responsável pela implementação deste PGMO, supervisionados directamente pelo MINEA, através dos Directores coordenadores. Os responsáveis pelos recursos humanos designados pelo projecto para implementar estes procedimentos de gestão da mão-de-obra terão as seguintes responsabilidades:

- Garantir que os contratados cumpram o disposto neste PGMO.
- Monitoramento para verificar se os contratados estão cumprindo as obrigações trabalhistas e de SST em relação aos trabalhadores contratados, subcontratados e comunitárias conforme exigido pela legislação angolana e pela NAS2.
- Monitoramento de contratos e subcontratados na implementação deste PGMO.
- Monitorar a conformidade com os padrões de segurança e saúde ocupacional em todos os locais de trabalho, em conformidade com a legislação nacional de segurança e saúde ocupacional.
- Monitorar e implementar treinamento em PGMO e SST para os trabalhadores do Projecto.
- Garantir que o mecanismo de reparação de reclamações para os trabalhadores do Projecto, seja estabelecido e implementado e que os trabalhadores sejam informados sobre a sua existência, finalidade e como usá-lo de forma segura e confidencial (caso desejem).
- Desenvolver e implementar um sistema para monitoramento e reporte regulares sobre desempenho no trabalho e segurança e saúde no trabalho.
- Monitorar a implementação do Código de Conduta dos Trabalhadores.

As empresas contratadas e subcontratadas serão responsáveis pelo seguinte:

- Obedecer aos requisitos da legislação nacional e destes PGMO.
- Manter registros do processo de recrutamento e contratação de trabalhadores.
- Comunicar claramente a descrição do trabalho e as condições de emprego aos trabalhadores contratados.
- Ter um sistema para revisão e relatórios regulares sobre trabalho e desempenho em segurança e saúde ocupacional.

A equipa das especialistas A&S da FCMU será reforçada por técnicos contratados e/ou autoridades de sector de água e ambiente de cada província, com formação superior para assegurar as questões técnicas e com formação de base na área de controlo Socio Ambiental e no novo Quadro Ambiental e Social do BM. Está previsto uma capacitação aos técnicos a incorporar por parte do MINEA, na área socio ambiental. A descrição e cronograma desta formação estão descritos no QGAS. Prevê-se ainda em cada localidade alvo incorporar pontos focais, que serão técnicos locais a capacitar na área socio ambiental (segundo programa e cronograma do QGAS, e tabela seguinte) que apoiarão a FCMU e os técnicos do MINEA no campo, principalmente na interação com as comunidades. Para a selecção destes técnicos locais os requisitos mínimos a considerar incluem formação de nível médio e domínio dos idiomas locais e das especificidades culturais de cada comunidade.

O principal motivo de selecção destas equipas (pontos focais) é a sua localização na comunidade, por serem conhecedoras dos hábitos, costumes, culturas e idiomas, facilitando a comunicação entre a equipa dos especialistas A&S da FCMU e as comunidades abrangidas pelo projecto. A equipa dos especialistas A&S do FCMU terá as seguintes responsabilidades na fase de pré-construção:

- Contratação e gestão dos trabalhadores do projeto;
- Contratação e gestão das empresas contratadas/subcontratadas.
- Saúde e segurança ocupacional (SSO).
- Capacitação dos trabalhadores.
- Resolução de reclamações dos trabalhadores.

Tabela 3: Cronograma de Formação Prevista Para a Área Ambiental e Social

PESSOAS A SEREM CAPACITADAS	TIPO DE CAPACITAÇÃO	TEMA	FORMADORES	PERIODICIDADE DE CAPACITAÇÃO
<p>Colaboradores da MINEA, autoridades provinciais do sector da água e saneamento, ligados à área socio ambiental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Workshops e seminários. • Apresentação de casos concretos. • Apresentação do estado do projecto. • Prevê-se uma sessão a ser realizada nas instalações do MINEA a nível, de cada província. • Em Luanda serão agregados os elementos do MINEA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Visão geral dos aspectos ambientais e sociais dos projectos de água e saneamento. • Regulamentos e Leis que rodeiam o ambiente, as questões socioeconómicas e as actividades agrícolas. • Implementação de: <ul style="list-style-type: none"> a) QGAS b) PGAS c) PSS • Boas práticas ambientais e sociais. • Código de Conduta da Contratada. • Prevenção de VBG e EAS/AS - Plano de Acção Para Mitigação de Risco de Exploração e Abuso Sexual 	<p>Equipa da FCMU</p>	<p>Trimestral</p>

Procedimento de Gestão de Mão-de-Obra (PGMO)

		<p>(EAS), Assédio Sexual (AS) e Violência Baseada no Género (VBG).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mecanismo de Resolução de Reclamações (MRR). 		
<p>Pontos focais: técnicos contratados localmente para acompanhamento de campo.</p>	<p>Formação em sala</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definição de projecto. • Objectivos do projecto. • Quadro de Gestão Ambiental e Social do BM. • Quadro legal Angolano em matéria laboral e Ambiental. • Instrumentos Socio Ambientais do Projecto. • Técnicas de abordagem aos grupos mais vulneráveis. • Mecanismo de Resolução de Reclamações (MRR). • Código de Conduta da Contratada. • Prevenção de VBG e EAS/AS Plano de Acção Para Mitigação de Risco de Exploração e Abuso Sexual (EAS), Assédio Sexual (AS) e Violência Baseada no Género 	<p>Equipa da FCMU/MINEA</p>	<p>Mensal com duração mínima de duas sessões de 4 horas</p>

Procedimento de Gestão de Mão-de-Obra (PGMO)

		(VBG).		
Colaboradores da MINEA, autoridades provinciais do sector da água e saneamento ligados ao sector de manutenção.	<ul style="list-style-type: none"> • Workshops e seminários. • Apresentação de casos concretos. • Apresentação do estado do projecto. • Prevê-se uma sessão a ser realizada nas instalações do MINEA a nível, de cada província. • Em Luanda serão agregados os elementos do MINEA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Integração de medidas de gestão ambiental e social em planos e especificações ambiental e social. • Acompanhamento de obras de construção. • Gestão da construção amiga do ambiente e socialmente responsável. • Higiene e segurança no trabalho nas comunidades. • Plano de qualidade e responsabilidade social. • Código de Conduta da Contratada. • Prevenção de VBG e EAS/AS - Plano de Acção Para Mitigação de Risco de Exploração e Abuso Sexual (EAS), Assédio Sexual (AS) e Violência Baseada no Género (VBG). • Mecanismo de Resolução de 	Equipa da FCMU	Semestral

Procedimento de Gestão de Mão-de-Obra (PGMO)

		Reclamações (MRR).		
--	--	--------------------	--	--

FEMVA

5. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS

Todos os pedidos de subsídio dos subprojectos serão analisados e selecionados para medidas de SSO tomadas. Durante o PDT, que precede a implementação real dos subprojectos, uma equipe dos especialistas A&S do FCMU do projecto, será capacitada com os regulamentos e directrizes mínimas, que devem ser seguidos para garantir um ambiente seguro para a equipe do projecto. Uma vez, que a implementação das actividades dos subprojectos tenha começado, a FCMU do projecto verificará aleatoriamente o status das medidas de SSO tomadas (equipamentos de protecção), quando o projecto estiver relacionado a actividades de pequenas obras, fazendo visitas aos locais onde as actividades estão em implementação.

A FCMU, irá elaborar um Manual de Operações (OM), que é uma directriz prática para o pessoal de FCMU envolvido na implementação do subprojecto, e inclui todas as etapas necessárias a serem tomadas para mitigar os riscos de SSO durante a implementação das actividades do subprojecto.

5.1 SELECÇÃO E RECRUTAMENTO DA MÃO-DE-OBRA DO PROJECTO

A contratação de trabalhadores do projecto será baseada no princípio da igualdade de oportunidades e de tratamento justo, e não haverá nenhuma discriminação com relação a quaisquer aspectos da relação de trabalho, tais como recrutamento e contratação, compensação (incluindo salários e benefícios), condições de trabalho e termos de emprego, acesso à capacitação, atribuição de função, promoção, rescisão de contrato de trabalho ou reforma, ou medidas disciplinares. As medidas de protecção e assistência adequadas para lidar com as vulnerabilidades dos trabalhadores do projecto, incluindo grupos específicos de trabalhadores, como mulheres e grupos vulneráveis (pessoas com deficiência, trabalhadores migrantes e crianças, povos indígenas, iletrados, etc) são considerados na Constituição da República de Angola e na legislação laboral nacional. A FCMU irá assegurar que:

- Os procedimentos de recrutamento serão transparentes, públicos, não discriminatórios e abertos em relação a etnia, raça, religião, orientação sexual, deficiência e gênero.
- Descrições claras de cargos serão fornecidas antes do recrutamento e explicarão as habilidades necessárias para cada cargo (qualificação académicas, profissionais e habilidades).
- Todos os trabalhadores terão contratos por escrito, descrevendo os termos e condições do trabalho, e explicação clara sobre o conteúdo do contrato. Qualquer alteração nas condições de trabalho deverá ser refletida por escrito numa adenda ao contrato. O Contrato de Trabalho deverá conter no mínimo as seguintes cláusulas obrigatórias: (i) Identificação completa do empregador e do trabalhador; (ii) Categoria profissional, tarefas e actividades acordadas; (iii) Local de trabalho; (iv) Montante, forma e periodicidade de pagamento da remuneração; (v) Data do início da execução do contrato; (vi) Menção expressa do prazo incerto do contrato de trabalho; (vii) Data da celebração do contrato e, sendo de prazo certo, da respectiva cessação, bem como a causa extintiva nos contratos a prazo incerto; (viii) Assinaturas legíveis das partes contratantes, devendo a do empregador ser aposta o carimbo da empresa.

- Dependendo da origem do empregador e empregado, os termos e condições do emprego serão comunicados em um idioma compreensível para ambas as partes.
- Além da documentação escrita, será fornecida uma explicação oral das condições e termos de contratação para os trabalhadores que possam ter dificuldade em entender a documentação.

5.2 IDADE MÍNIMA DO TRABALHADOR

A idade mínima admitida para que possa ser empregue em um projecto ou trabalho é a definida no parágrafo 17 da NAS2, como 14 anos. No entanto pela legislação laboral angolana, a idade mínima é de 14 anos, desde que consentida pelo encarregado de educação. No âmbito deste projecto prevalece os 18 anos, podendo haver algumas excepções desde que a natureza do trabalho não represente perigo e não coincida com o período escolar obrigatório (em conformidade com a legislação nacional e a NAS2).

A verificação da idade nas contratações são passos importantes para evitar e prevenir a utilização de trabalho infantil. Na realização das contratações e no envolvimento de indivíduos em actividades laborais deve verificar-se a documentação referente ao candidato e em caso de satisfazer as condições mínimas exigidas, a informação do candidato deverá ficar arquivada. A documentação exigida contém a confirmação por escrito da idade do candidato e os documentos de identificação, como a certidão de nascimento, bilhete de identidade, registro médico ou escolar ou então um outro documento que demonstre a idade. No caso de se detectar o trabalho infantil, fora das características apontadas no ponto anterior, devem ser de imediato acionadas medidas para que a contratação termine de forma responsável tendo em consideração o melhor interesse da criança notificada, a FCMU e as autoridades locais.

Deve ser ainda efectuado um exercício de mapeamento de forma a identificar os possíveis fornecedores e em que medida podem apresentar riscos, no caso em que não é possível identificar estes trabalhadores, a avaliação deve rever as questões de trabalho gerais. É igualmente importante proceder a actualização periódica da avaliação de riscos que surgem em relação aos fornecedores do projecto. Os trabalhadores envolvidos pertencentes a faixa etária entre os 14 anos e os 18 anos, apenas poderão ser contractados sob as seguintes condições específicas:

- A criança não poderá ser empregada de uma maneira que possa ser perigosa, ou que possa interferir na sua educação, bem como, no seu desenvolvimento físico, mental, espiritual, moral ou social, e conformidade com a lei e a NAS2. Neste âmbito são identificadas situações e actividades, como por exemplo, a exposição ao abuso físico e psicológico, áreas subterrâneas, em alturas ou espaços confinados, exposição a substâncias perigosas entre outros.
- É realizada uma avaliação de riscos antes de iniciar o trabalho.
- A FCMU deverá efectuar a monitorização regular da saúde e das condições de trabalho, através dos relatórios mensais de monitorização do PSS implementado na empreitada, e ainda por visitas de monitorização que deverão ser efectuadas a todas as frentes, com uma periodicidade mínima por frente de trimestral, de forma a avaliar a eficácia do PSS e os moldes de monitorização efectuados pela fiscalização.

5.3 CARGA HORÁRIA

A Lei laboral estabelece a carga horaria geral de 8 horas semanais e 44 horas semanais, estabelecendo que sem prejuízo do regime geral de oito horas diárias e quarentas e oito horas semanais, por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, o período normal de trabalho diário pode ser excepcionalmente aumentado até ao máximo de quatro horas sem que a duração do trabalho semanal exceda 56 horas, só não contando para esse limite o trabalho extraordinário e excepcional prestado por motivo de força maior. A contratada ou empreiteiro deve comunicar ao Ministério que tutela a área do trabalho e à associação sindical competente, o alargamento do período normal de trabalho, especificando os motivos determinantes, o número de trabalhadores abrangidos e o tempo previsto para duração da medida.

5.4 IDENTIFICAÇÃO DE TRABALHO FORÇADO E O PROCEDIMENTO DE ELIMINAÇÃO

O trabalho forçado consiste em qualquer trabalho ou serviço realizado de forma involuntária, ou seja, exigido mediante ameaça de força ou sanção sem consentimento livre do trabalhador. Não pode haver “oferta voluntária” sob ameaça ou outras circunstâncias de restrição ou engano. É proibido qualquer tipo de trabalho involuntário ou obrigatório, como servidão, escravidão, ou acordos semelhantes de contratação de mão-de-obra. Não está previsto, no âmbito deste projecto, situações de carácter semelhante, no entanto como forma de ressalva fica desde já registrada a impossibilidade e sanções legais e administrativas, tendo em última análise a suspensão do contrato com o empreiteiro, para o caso de se virem a verificar.

A erradicação do trabalho forçado é um elemento chave e deverá ser bem explanado nos códigos de conduta por parte dos prestadores de serviço, directos e contratados, ao projecto, sempre em conformidade com a lei. São identificadas, sem carácter limitativo, as seguintes condições de trabalho podem ser consideradas como trabalho forçado:

- Trabalho em satisfação de uma dívida que seria difícil ou impossível de pagar.
- Limitações excessivas à liberdade de movimento.
- Períodos de trabalho excessivo.
- Retenção da identidade do trabalhador e outros documentos emitidos pelo governo (como passaportes) ou outros pertencentes pessoais.
- Imposição de taxas de recrutamento ou de emprego pagas pelo trabalhador no início do emprego.
- Perda ou atrasos de salários que impeçam o direito dos trabalhadores de terminar o emprego dentro de seus direitos legais.
- Multas substanciais ou inadequadas.
- Punição física.
- Uso de segurança ou outro tipo de pessoal para forçar.

As práticas de trabalho forçado, por vezes não são imediatamente evidentes. Para avaliar e identificar se um trabalho é realizado de forma voluntária, é necessário assegurar que não há restrição externa ou imposição indirecta, seja por um acto das autoridades ou pela prática de um empregador.

No caso de suspeita de trabalho forçado, muitas vezes denunciado pelo mecanismo de resolução de reclamações (MRR) ou através de inquéritos regulares aos trabalhadores durante a monitorização do PSS, deverá a Fiscalização notificar as autoridades locais e a FCMU, de forma a abordar e identificar a prática que coagiu o indivíduo a trabalhar nessas condições e não recrear as condições de coerção. Quaisquer casos de trabalho forçado descobertos na força de trabalho do projecto são encaminhados para as autoridades governamentais e serviços de apoio, para serem tratados de acordo com a legislação nacional. Em caso de omissão no quadro legal nacional, sobrepõem-se os procedimentos da NAS2, acionada para este projecto.

5.5 DIREITO A FÉRIAS

O direito do trabalhador a férias remuneradas é irrenunciável e em nenhum caso lhe pode ser negado. O trabalhador em regime de empreitada e similares com contratos a prazo incerto tem direito a férias remuneradas, de trinta dias por cada ano de trabalho efectivo, se o contrato durar para além de três anos. Excepcionalmente, as férias podem ser substituídas por uma remuneração suplementar, por conveniência do empreiteiro ou do trabalhador, mediante acordo de ambos, devendo o trabalhador gozar, pelo menos, seis dias úteis.

5.6 DEVERES DOS TRABALHADORES DO PROJECTO

Sem prejuízo dos deveres gerais constantes da Lei do Trabalho, o trabalhador das contratadas e empreiteiros (incluindo os comunitários, caso seja aplicável) têm os seguintes deveres específicos:

- Usar obrigatoriamente o fardamento de trabalho bem como o equipamento ou meios de protecção individual fornecidos pela contratada ou empreiteiro destinados à protecção de risco susceptíveis de ameaçar a sua segurança e saúde durante o exercício da sua actividade profissional.
- Participar em programas de formação profissional e capacitação providenciadas pela contratada ou empreiteiro.
- Participar nas secções de indução e de formação sobre técnicas de segurança e de prevenção de acidentes de trabalho, bem como de uso correcto de equipamento ou meios de protecção individual no posto de trabalho.
- Conhecimento e respeito do Código de Conduta.

5.7 DEVERES DA AGÊNCIA IMPLEMENTADORA DO PROJECTO

Sem prejuízo dos deveres gerais constantes na Lei do Trabalho e demais leis aplicáveis, a agência implementadora do Projecto tem os seguintes deveres específicos:

- Em matéria de segurança social: (i) Inscrever os trabalhadores nas autoridades governamentais responsáveis pela Segurança Social; (ii) Canalizar as contribuições nas autoridades governamentais responsáveis pela Segurança Social.
- Em matéria da organização do trabalho: (i) Fornecer gratuitamente o fardamento de trabalho e equipamento ou meios de protecção individual, sendo que os encargos inerentes correm à custa da contratada ou empreitada; (ii) Elaborar um plano de segurança e saúde para o subprojecto; (iii) Garantir a ordem e segurança no estabelecimento e nos locais de trabalho; (iv) Cumprir a legislação sobre saúde, higiene e segurança no local e posto de trabalho; (v) Submeter a relação nominal e actualizar regularmente; (iv) Manter em todos os lugares de execução do trabalho um sistema de sinalização, principalmente nos trabalhos em vias públicas; (vi) Assegurar a disciplina e ordem no estaleiro e locais de trabalho; (vii) Afectar pessoal habilitada ou especializada em matérias de higiene e segurança no local de trabalho, na montagem, verificação ou controlo de equipamento, que permita a realização de obras com segurança, nas empreitadas de obras de grande envergadura.
- Em matéria de seguro colectivo: (i) segurar todos os trabalhadores contra acidentes de trabalho e doenças profissionais, nos termos da legislação vigente; (ii) Apresentar a Inspeção Geral de Trabalho, no início da obra, a apólice ou certificado dos seguros referidos na alínea anterior.

5.8 PREVENÇÃO DE HIV-SIDA E DE COVID-19 E OUTRAS DOENÇAS

O Projecto deve, em coordenação com as autoridades competentes, desenvolver programas de informação, educação e aconselhamento no local de trabalho, para prevenir o contágio dos trabalhadores com HIV-SIDA, COVID-19, malária e outras doenças que podem afectar o andamento do projecto. Para garantir que a SSO da equipe directa e indirecta do Projecto esteja protegida. Em suma, na implementação do projecto serão seguidas as normas da Organização Mundial de Saúde (OMS) e da Autoridade sanitária nacional.

5.9 VIOLÊNCIA BASEADA NO GÉNERO (VBG)

Em situações em que uma reclamação de EAS/AS e/ou VBG é apresentada junto ao MRR específico, a FCMU irá imediatamente envolver um conselheiro independente, que irá da maneira mais discreta, tratar a reclamação específica. A FCMU coletará todos os incidentes relatados em um banco de dados separado, e os incluirá no próximo relatório trimestral. No caso de Incidentes de VBG altamente sensíveis, os pontos focais do MRR, deve imediatamente repassar ao especialista social e/ou de Género e VGB responsável pelo processo.

5.10 DIREITOS COLECTIVOS E RELAÇÕES COLECTIVAS DE TRABALHO

Assegurar que os trabalhadores do projecto, sem qualquer discriminação e sem autorização prévia, lhes seja concedido o direito de se constituírem em organização de sua escolha e de nelas se filiarem para a defesa e promoção dos seus direitos e interesses sócio-profissionais, conforme o estabelecido na legislação laboral nacional.

5.11 SEGURANÇA SOCIAL

As contribuições para a segurança social dos trabalhadores do Projecto são obrigatórias, sendo que o empregador contribui com 4% e o trabalhador com 3%. Os valores deduzidos para a contribuição social devem ser canalizados as autoridades governamentais responsáveis pela Segurança Social. Os trabalhadores devem ser informados das vantagens das suas contribuições nas autoridades governamentais responsáveis pela Segurança Social, bem como os seus direitos.

5.12 REDUÇÃO DE PESSOAL

Antes de efetuar quaisquer demissões colectivas, o Projecto fará uma análise das alternativas para a redução. Se a análise não identificar alternativas viáveis à redução de pessoal, um plano de redução será formulado e implantado para atenuar os impactes adversos do corte sobre os trabalhadores. O plano de redução será baseado no princípio da não discriminação e refletirá a consulta do Projecto aos trabalhadores, seus sindicatos e, quando apropriado, e ao Ministério de Trabalho e Segurança Social e cumprirá os acordos coletivos de trabalho, se houver. O Projecto observará todas as exigências legais e contratuais relacionadas à notificação das autoridades públicas, bem como à consulta e fornecimento de informações aos trabalhadores e seus sindicatos.

O cliente deverá garantir que todos os trabalhadores recebam em tempo útil aviso de demissão e dos valores rescisórios determinados pela lei e pelos acordos coletivos. Todos os pagamentos devidos, as contribuições previdenciárias e os benefícios pendentes serão pagos (i) aos trabalhadores na ocasião do término da relação de trabalho ou antes, (ii) quando adequado, em benefício dos trabalhadores ou (iii) o pagamento será efetuado de acordo com um cronograma garantido por meio de um acordo coletivo. Quando os pagamentos forem feitos em benefício dos trabalhadores.

6. DIRECTIVAS GERAIS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

A conformidade com as normas internacionais de saúde ou segurança de boas práticas deve ser um requisito de qualquer contrato de construção. Para alcançar níveis adequados de gestão de saúde e segurança, é altamente recomendável que os empreiteiros (em particular, contratados principais) sejam avaliados quanto à função com base em (entre outros critérios) seu sistema ou programa de gestão de saúde e segurança, que pode formar a base para implementação de saúde e segurança no local de trabalho.

Para práticas de construção de pequenas dimensões, a implementação de um sistema de gestão SS totalmente evoluído pode não ser praticável. Deve-se presumir que a falha na implementação das práticas mínimas de SSO indica não conformidade grave e significativa com os requisitos deste PGMO. A seguir, é apresentada uma lista das obrigações de saúde e segurança exigidas para empreiteiros ou implementadores de projectos; a sua aplicação é independentemente ao tamanho do projecto. Os requisitos a seguir apresentados são obrigatórios tanto para grandes projectos assim como para trabalhos de menor porte, onde não é viável implementar um sistema de gestão de saúde e segurança credenciado.

6.1 OBRIGAÇÕES DE SSO

Os empreiteiros devem ter no seu sistema de SSO os seguintes tópicos:

- Identificação e avaliação de perigos
 - Fazer a avaliação de riscos (análise de riscos) das actividades que vão ser realizadas usando formulários apropriados.
 - Inspeccionar regularmente o local da obra quanto a riscos.
 - Identificar riscos associados a situações de emergência e não rotineiras.
 - Caracterizar os perigos, identificar medidas de controlo e implementar.
- Políticas e treinamento
 - Implementar uma política por escrito específica do projecto referente à saúde, segurança no trabalho, que inclua o compromisso de cumprir, no mínimo, os requisitos do país e das NAS do Banco Mundial e identifique responsabilidades pela supervisão da SST.
 - Implementar indução de segurança e saúde que explique práticas seguras de trabalho, o uso adequado de equipamentos de protecção individual (EPI), proteções de segurança e saúde do trabalhador.
 - Elaborar procedimentos de saúde e segurança no trabalho e treinar os trabalhadores em suas funções específicas e precauções de saúde e segurança.
 - Para cargos que exigem conhecimento especializado, fornecer o treinamento necessário sem custo para o trabalhador, idealmente dentro do horário de trabalho, e documente-o.
 - Estabelecer protocolos para comunicação e coordenação claras.

- Garantir que os protocolos sejam implementados em todo o local e entre empreiteiros principais e subcontratados, incluindo, quando apropriado, sistemas de permissão para trabalhar.
- Implementar procedimentos no local que, no mínimo, cumpram os requisitos da legislação nacional, NAS do Banco Mundial e boas práticas internacionais.
- Implementar um sistema interno definido (indicadores-chave de desempenho) para monitorar o desempenho, incluindo: (1) auto-inspeção regular do local em relação a esses padrões e (2) rastreamento de violações de saúde e segurança, acidentes, incidentes, lesões e quase acidentes.
- Definir medidas de preparação e resposta a emergências com base no potencial de acidentes e situações de emergência relevantes para o tamanho e a natureza da actividades.
- Desenvolver um procedimento para investigar as causas subjacentes de lesões, problemas de saúde, doenças e incidentes relacionados ao trabalho e documental.
- Para projectos de longo prazo, implementar o sistema de feedback para melhoria contínua.
- Gestão do local do projecto (site)
 - Assegurar que os limites do site estão bem marcados e que o acesso é controlado ativamente.
 - Implementar boas práticas de limpeza e exigir que o local seja mantido em uma condição geralmente ordenada.
 - Colocar sinais e pósteres de segurança, incluindo, no mínimo, sinais para marcar os limites do local, áreas de segurança, riscos de explosão e riscos tóxicos, etc.
 - Proibir totalmente o fumo no local ou restringir a uma área específica para fumantes, longe de materiais inflamáveis.
- Higiene e primeiros socorros
 - Assegurar que os kits de primeiros socorros estejam no local, assim como alguém familiarizado com o uso e treinado em primeiros socorros básicos.
 - Fornecer água potável e instalações sanitárias, incluindo uma estação de lavagem das mãos.
 - Exigir que todos os trabalhadores sejam vacinados contra o tétano.
- Equipamento de proteção pessoal
 - Exija que o equipamento apresentado na tabela 4 seja fornecido conforme especificado e que seu uso seja aplicado.
- Trabalho em altura (andaimes e escadas)

- Os andaimes devem ter a capacidade para suportar pelo menos quatro vezes a carga máxima pretendida, sem sedimentação ou deslocamento.
 - Os andaimes devem estar sobre uma superfície sólida - os pés não podem usar caixas, tijolos soltos, pedras, etc.
 - Os andaimes devem ter guardrails, midrails e toeboards.
 - O andaime deve estar a pelo menos 3 m de qualquer linha de energia elétrica.
 - Os andaimes devem ser inspecionados diariamente por um supervisor competente.
 - Os andaimes devem ter meios de acesso seguros, como escadas ou rampas.
 - As escadas devem ser protegidas contramovimentos inadvertidos.
 - Os andaimes devem apresentar o certificado de segurança contra defeitos e inspeções actualizadas.
 - Onde necessário, as tábuas utilizadas nos andaimes devem ser protegidas contra a divisão.
 - Todos os andaimes e equipamentos utilizados como suportes para plataformas de trabalho devem ter uma construção sólida, ter uma base firme e estar adequadamente apoiados e manter sua estabilidade.
- **Trabalhando em escavações / valas**
 - Manter os detritos a pelo menos 1 m de distância da borda da vala.
 - Apoiar ou inclinar a parede da vala para QUALQUER vala de 1,75 m ou mais.
 - Fornecer um meio de saída (escada, rampa) pelo menos a cada 10 m.
- **Materiais perigosos**
 - Proibir o uso de tinta com chumbo e amianto sob qualquer forma em novas construções.
 - Para reabilitação ou demolição, verificar antes de iniciar o trabalho se há tinta à base de chumbo, amianto (incluindo telhas) ou outros materiais perigosos. Se presente, o empreiteiro deve preparar um plano de gestão que especifique práticas seguras a serem seguidas e determine o descarte de qualquer resíduo.
 - Fornecer treinamento e EPI adequados aos trabalhadores que manipulam materiais perigosos.

Tabela 4 Equipamento a ser fornecido pelo empreiteiro aos trabalhadores

EQUIPAMENTO	QUANDO O USO É NECESSÁRIO
Capacetes	Necessário sempre que detritos voadores puderem ser gerados (como em demolição) ou houver risco de ferramentas, materiais ou objetos caírem da altura da cabeça ou superior.
Calçado com proteção razoável contra furos	Todos os trabalhadores em todos os momentos
Botas duras	Todos os trabalhadores envolvidos em escavação, demolição ou trabalho em torno de equipamentos pesados
Proteção respiratória	<ul style="list-style-type: none"> • Máscara contra poeira N95 * de 2 tiras ou melhor ao misturar cimento Portland ou polir ou cortar betão ou pedra. • Máscaras contra poeira N95 de 2 correias ou melhor para QUALQUER TRABALHADOR que deseje usá-las • Respirador de meia máscara de carvão ativado ao usar solventes altamente voláteis (por exemplo, cimentos de contato) • Consulte as recomendações de proteção respiratória para trabalhos que envolvam tinta com chumbo ou amianto, nos anexos de amianto e tinta com chumbo desta diretriz.
Proteção auditiva	Obrigatório para todos os trabalhadores que usam ferramentas elétricas ou que trabalham perto dessas operações
Óculos de segurança	Todos os trabalhadores envolvidos em demolição, retificação, corte ou uso de ferramentas elétricas ou trabalhando próximo a essas operações
Coletes refletivos	Obrigatório para todas as pessoas que trabalham próximas a equipamentos pesados e durante a demolição

7. PROCEDIMENTO PARA ACIDENTES E INCIDENTES

Este procedimento tem como objectivo, a descrição de forma sistemática da metodologia adoptada para apurar, investigar, relatar e tratar os Acidentes e Incidentes de Trabalho. Assim como acompanhar as acções, tendo em vista minimizar riscos e evitar ocorrência similar ou da mesma natureza, através da eliminação das causas identificadas, e da correta divulgação das causas e consequências, incorporando as lições apreendidas nas acções formativas futuras. Estes procedimentos são aplicados a todos os trabalhadores envolvidos directa e indirectamente (fornecedores e trabalhadores de empresas sub-contratadas) no projecto, e aos acidentes e incidentes que decorram da acções para a implementação do projecto com as comunidades (por exemplo atropelamento, incêndios, desmoronamentos, electrocussão, inundações provocadas por ravinamentos decorrentes de movimentos de terras etc).

7.1 OBJECTIVO DA ANÁLISE DOS ACIDENTES E INCIDENTES:

- Ter informação sobre os acidentes.
- Analisar/identificar as causas.
- Adoptar acções correctivas.
- Aprender com o que aconteceu.
- Prevenir futuros acidentes e incidentes.
- Determinar a causa raiz dos acidentes.
- Demonstrar interesse e comprometimento.

7.2 CLASSIFICAÇÃO DE ACIDENTE

- Acidente Grave: Acidente que causou morte ou incapacidade permanente total ou dano material classificado como grande ou impacte ao meio ambiente classificado como maior.
- Acidente Típico: é todo aquele ocorrido com o colaborador da empresa ou subcontratado em área ou instalação sob sua responsabilidade ou sob sua gestão, ou fora desses limites, quando autorizado. Acidente ocorrido com colaborador a serviço, durante o seu horário de descanso, directamente relacionado com os processos de trabalho da empresa, também é considerado acidente típico.
- Acidente Típico com Afastamento: é todo acidente típico em que o colaborador fique temporariamente incapacitado totalmente para o trabalho a partir do dia seguinte ao acidente, ou sofra algum tipo de incapacidade permanente, ou venha a morrer.
- Acidente Típico sem Afastamento: é todo acidente típico em que o colaborador retorna ao trabalho após o atendimento médico ou que no dia seguinte, está apto a executar tarefas, com segurança, sem comprometimento de sua integridade física.

7.3 RESPONSABILIDADES NO TRATAMENTO DA SITUAÇÃO DE ACIDENTE OU INCIDENTE

Os procedimentos elencados têm carácter informativo e obrigatoriedade contratual, no entanto a metodologia de tratamento deverá ser explanada no PSS a ser desenvolvido pelas empresas contratadas, onde será descrito por pormenor e tipo de tarefa que possa representar algum riscos quais os procedimentos de segurança, ferramentas e meios de mitigação como EPI e EPC, plano e cronograma de capacitação individual por categorias profissionais, periodicidade de acompanhamento médico (como mínimo uma consulta antes de iniciar o contrato e uma periodicidade anual, designada como ficha de aptidão médica para desempenhar a tarefa para qual foi contratada), cronograma de simulacros para situações de emergência, localização do ponto de encontro para situações de emergência, afixação de contactos de emergência em locais chaves e que sejam acessíveis a todos os trabalhadores, como bombeiros, emergência médica, responsáveis pela empreitada e pela fiscalização, etc.

7.4 PROCEDIMENTO DE ACIDENTES/INCIDENTES DE SEGURANÇA DO TRABALHO

- Comunicar ao DO (MINEA), imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente ou incidente relevante ocorrido nas zonas consignadas para a empreitada.
- Emitir a CAT (Comunicação de Acidentes de Trabalho), no prazo determinado pela legislação e enviar cópia ao Dono de Obra em 48 horas.
- Apoiar/supervisionar a investigação de acidentes e ocorrência anormais e incidentes na obra.
- Monitorizar os relatórios enviados pelos subprojectos e preparar um relatório para o MINEA. Sempre que sejam solicitadas correcções, estas devem ser respondidas num prazo máximo de 1 (um) dia útil.
- Enviar técnicos imediatamente ao local para preservar e documentar o cenário e assim dar início à investigação.
- Cercar e isolar o local da ocorrência, protegendo-o de intempéries (chuva, vento, etc).
- Registrar dados e colectar evidências, desde que esta acção não modifique o cenário, principalmente registo fotográfico e ou áudio.
- Registrar os dados dos envolvidos e das pessoas que presenciaram o evento de forma a poder localizá-la mais tarde (nome, identidade, endereço, telefone).
- Após a caracterização do acidente como típico ou não, a CAT (Comunicação de Acidentes de Trabalho) deve ser emitida.

7.5 PROCEDIMENTO PARA ACIDENTES/ INCIDENTES/OCORRÊNCIAS ANORMAIS AMBIENTAIS

Comunicar ao DO, imediatamente, qualquer acidente ou incidente/ocorrência anormal ambiental ou relacionada a Segurança do Trabalho ocorrido no empreendimento através de telefones ou em visita ao escritório do mesmo, repassando as primeiras informações aos profissionais representantes do cliente para esse fim. Os dados a serem fornecidos no primeiro contacto são:

- Identificação da (s) vítima (s).
- Descrição do evento.
- Comunicação Interna à empresa.
- Comunicar aos órgãos internos da empresa, imediatamente (10 minutos), qualquer acidente ou incidente/ocorrência anormal ambiental ou relacionada a Segurança do Trabalho ocorrido no empreendimento.

Para acidentes com ou sem afastamento, seguidos de mudança/restricção de actividade, deverá ser emitida a CAT. Uma cópia da CAT deverá ser encaminhada à fiscalização e esta após verificação encaminha ao DO. A CAT deverá ser emitida, pela fiscalização em 05 (cinco) vias cujos destinatários são:

- 1ª via – ao DO.
- 2ª via – ao Empreiteiro (com a revisão e assinada pela fiscalização).
- 3ª via – ao segurado ou dependente.
- 4ª via – Polícia.
- 5ª via – a Delegação Regional do Trabalho.

Investigação e emissão de Relatório de Investigação de Acidente, doença ocupacional, incidente com alto potencial e desvio crítico. É recomendável que a Comissão de Investigação seja formada em até 48 horas após o evento ou ocorrência. A responsabilidade pela formação e monitorização da Comissão de Investigação é do fiscal residente. Este deverá emitir documento criando a Comissão de Investigação, garantindo a sua autonomia e autoridade na condução da investigação e estabelecendo o prazo para entrega do relatório. A cópia desse documento deve ser enviada ao Dono de Obra. O prazo para investigação não poderá ser superior a 15 dias, excepto quando a investigação depender de análise, avaliação ou informação que não possam ser obtidas dentro deste período. Neste caso, uma nova data de entrega deverá ser estabelecida. É recomendada a participação de membro representante dos empregados na investigação.

O Relatório de Investigação de Acidente/Incidente adoptado deverá ter por base o modelo estabelecido em anexo. Este formulário deverá ser preenchido e arquivado. Como critério de investigação deverá ser utilizada uma metodologia de investigação reconhecida como eficaz para obter um resultado mais conclusivo, ou seja, que leve a verdadeira causa do evento não-Planeado. Como exemplo, pode-se citar:

- Árvore de causas.
- Diagrama de Ishikawa (espinha de peixe).
- Árvore dos porquês (método dos porquês).

O boletim de acidentado – BA deve ser entregue em 02 (duas) vias até às 16hs:00 do dia vigente. Em caso de acidente com restrição, o BA deve ser diário. Em caso de afastamento, a emissão do BA deve ser entregue até o 15º dia útil e esse deverá ser diária; após o 16º dia útil, enviar o BA semanalmente; O BA de final de semana e feriado deverá ser acumulado e entregue no 1º dia útil subsequente. O BA deverá ser emitido pelo Médico do Trabalho ou Profissional da área de Saúde. Este documento (ver modelo) deverá ser emitido em 2 dias úteis após o acidente para casos de Acidentes sem Afastamento com Restrição de Actividades. Para efeito deste procedimento, os acidentes, as doenças ocupacionais, os incidentes e os desvios estão divididos em 4 classes de acordo com suas gravidades:

- Classe 1:
 - Desvios Sistémicos.
 - Incidentes Sistémicos.
- Classe 2:
 - Acidentes com lesão sem afastamento.
 - Acidentes com lesão em pessoas da comunidade sem internação hospitalar.
 - Doenças ocupacionais controláveis e/ou irreversíveis.
 - Acidentes com Impacte menor ao meio ambiente.
 - Acidentes com património.
 - Desvios Críticos.
 - Incidentes com Alto Potencial.
- Classe 3:
 - Acidentes com lesão com afastamento, excepto com incapacidade permanente ou Morte, ou com múltiplas vítimas com lesão sem afastamento.
 - Acidentes com Lesão em pessoas da Comunidade com Internação Hospitalar ou Múltiplos Acidentados sem Internação Hospitalar.
 - Doenças ocupacionais graves e/ou irreversíveis ou múltiplos casos de doenças ocupacionais controláveis e/ou irreversíveis.
 - Acidentes com impacte médio ao meio ambiente.
 - Acidentes com dano do Património.
- Classe 4:

Procedimento de Gestão de Mão-de-Obra (PGMO)

- Acidentes que causaram incapacidade permanente, inclusive em pessoas da Comunidade.
- Acidentes que causaram incapacidade permanente em pessoas da comunidade.
- Acidentes com impacte maior ao meio ambiente.
- Acidentes com o património.

FINAL

8. MECANISMO DE RESOLUÇÃO DE RECLAMAÇÕES (MRR)

O PDISA 2, dispõe de um Mecanismo de Resolução de Reclamações (MRR) sólido e robusto, que servirá de base para o presente projecto, no entanto, o projecto RECLIMA irá capitalizar e adaptar o recurso (MRR), com vista a um atendimento pleno das reclamações associadas ao projecto. Apesar de reconhecer os procedimentos de resolução de conflitos locais e do Governo, este MRR é dedicado a solucionar as preocupações das partes interessadas e diretamente afectadas pelo projecto, e não pretende por isso ignorar processos de resolução de conflitos já existentes ao nível local, que podem ser uma mais-valia para a resolução de determinadas reclamações ou conflitos no âmbito deste mecanismo. Este mecanismo contará com canais específicos e exclusivos para os trabalhadores (incluídos os comunitários que terão acesso ao MRR e canais específicos de acesso), funcionários, directos e contratados associados ao projecto.

As actividades e decisões do projecto, podem afectar as pessoas que vivem nas províncias, onde as infraestruturas de água e saneamento serão construídas e/ou reabilitadas. É responsabilidade da FCMU resolver estas questões com prioridade e transparência, através de um MRR sólido, divulgado e implementado ao nível local, com procedimentos acessíveis, em lugares de destaque, que possa ser utilizado pelas várias partes interessadas do projecto, e que possa fornecer resultados justos, eficazes e duradouros. O MRR está projetado para receber reclamações, preocupações e sugestões de pessoas que podem ser afectadas pelas actividades e decisões do projecto, inclusive por eventuais casos de VBG, exploração e abuso sexual (EAS) assédio sexual (AS) que possam ser cometidos por funcionários e trabalhadores vinculados ao projecto. O tratamento das reclamações sobre EAS/AS terá protocolos específicos.

Embora este MRR seja orientado principalmente para reclamações da comunidade local, também receberá reclamações de funcionários associados ao projecto, trabalhadores das obras, contratados por Empreiteiros, trabalhadores comunitários, bem como de outras partes interessadas, desde que as reclamações derivem da implementação das actividades do projecto, ou de casos de VBG e EAS/AS vinculados a funcionários e trabalhadores vinculados ao projecto. Por isso, irá ter canais e protocolos específicos para os trabalhadores. Os empreiteiros e empresas de supervisão devem ter os seus Mecanismos de Reclamações disponíveis para os trabalhadores, e devem apresentá-lo no início do projecto.

Os principais objectivos do estabelecimento deste MRR são:

- assegurar uma melhor implementação dos requisitos ambientais, sociais, de saúde e segurança do projecto e dos seus respetivos subprojectos.
- resolver reclamações que possam surgir nas áreas de implementação do projecto, e que sejam relativas às actividades do projecto, e receber sugestões para a melhoria do projecto.
- construir uma relação de confiança entre os implementadores - chave (FCMU, EPAS, Empreiteiro, Fiscalização) e as partes interessadas e afectadas do projecto.
- garantir a transparência e celeridade na resolução de qualquer conflito e/ou reclamação entre as partes interessadas e afectadas, através de um sistema de comunicação

adequado, e a condução ética e centrada nos direitos e desejos de vítimas para os eventuais casos de VBG, EAS/AS.

8.1 PRINCÍPIOS E ABORDAGEM

O MRR do projecto foi elaborado considerando o sistema existente de resolução de reclamações ao nível da comunidade e do Governo, com base nos resultados das consultas públicas realizadas durante a preparação do Quadro de Gestão Ambiental e Social (QGAS). Apesar de reconhecer os procedimentos de resolução de conflitos locais e do Governo, este MRR é dedicado a solucionar as preocupações das partes interessadas e diretamente afectadas pelo projecto, e não pretende por isso ignorar processos de resolução de conflitos já existentes ao nível local, que podem ser uma mais-valia para a resolução de determinadas reclamações ou conflitos no âmbito deste mecanismo. O mecanismo de resolução do Governo tem sempre prioridade sobre qualquer outro sistema.

O MRR está projetado dentro dos princípios gerais de legitimidade, acessibilidade, previsibilidade, justiça, compatibilidade de direitos, transparência, confidencialidade e aprendizagem contínua.

- Legitimidade: o MRR irá inspirar a confiança das pessoas e grupos a que se destinam.
- Acessibilidade: o MRR será conhecido por todos os grupos para os quais se destinam. A FCMU divulgará o MRR nas comunidades e os canais de reclamações existentes.
- Previsibilidade: o MRR terá um procedimento claro e conhecido.
- Justiça: o MRR garantirá que as pessoas tenham acesso razoável a fontes de informação para iniciar um processo de reclamação em igualdade de condições, independentemente do seu sexo, etnia, classe e posição social, religião, convicção política, ou qualquer outro aspeto pessoal, com total informação e respeito.
- Compatibilidade de direitos: o MRR garantirá que os resultados estejam em conformidade com os direitos humanos reconhecidos a nível nacional e internacionalmente e garantirá a proteção da privacidade pessoal e a confidencialidade do processo.
- Transparência: o MRR garantirá que as pessoas diretamente afetadas sejam mantidas informadas sobre a evolução dos processos de reclamação.
- Confidencialidade: o MRR tratará todos as reclamações de forma confidencial. O anonimato do reclamante será uma opção que o reclamante poderá decidir na hora de apresentar a reclamação. Os casos de AES/AS serão tratados de forma confidencial através de procedimentos próprios e de uma base de dados á parte das outras reclamações.
- Uma fonte de aprendizagem contínua: a coordenação do MRR adotará medidas para melhorar o mecanismo com base na avaliação de casos e experiência. Sempre que possível, a FCMU consultará os diretamente afectados pelo projecto que usaram o

mecanismo para avaliar a sua eficácia, e a equipa de implementação do MRR a nível local de forma a melhorar os procedimentos.

Como é reconhecido que pode haver receio de retaliação, os reclamantes têm a opção de enviar as suas reclamações diretamente para a FCMU, através do email reclamacoes@pdisa.co.ao. As pessoas normalmente sentem-se mais confortáveis a apresentar as suas reclamações aos seus pares, por exemplo as mulheres geralmente são mais abertas para apresentar as suas reclamações a outras mulheres. Assim, haverá ao nível local mulheres designadas para serem Pontos Focais (PF) de recebimento de reclamações, que foram seleccionadas através de um processo de consulta com as comunidades.

A confidencialidade e a privacidade dos reclamantes devem ser respeitadas. Esta será uma prática comum para todos aqueles que lidam com reclamantes em todos os níveis de fluxo de reclamações previstos neste mecanismo.

As reclamações relativas á Violência Baseada no Género (VBG), Exploração e Abuso Sexual (EAS) e Assédio Sexual (AS) recebidas pelos Pontos Focais devem ser encaminhadas imediatamente á fiscalização, e esta por sua vez deverá encaminhar a reclamação imediatamente para o Gabinete Local de Ação Social, Família e Igualdade do Género (GASFIG) do Governo Provincial, visto não ter capacidade de resolução desse tipo de casos que envolvem confidencialidade, protocolos e respostas específicas, para além de recursos humanos formados para o efeito. Outros serviços de apoio existentes (Organização das Mulheres Angolanas, Rede Mulher Angola), que estão mais bem preparados e tem mais competências para lidarem com esta problemática, devem ser engajados no sentido de respostas apropriadas às vítimas deste tipo de casos. Após esse encaminhamento, pela fiscalização, cabe à mesma acompanhar a resolução dessas reclamações.

Tabela 5: Tipo e Fluxo de Reclamações durante as Fases do projecto

FASE	CARATERISTICAS	RECLAMAÇÕES PROVÁVEIS
<p>CONCEPÇÃO DO PROJECTO (Menor fluxo de reclamações.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fraca presença ou presença temporária do empreiteiro no terreno. • Fase de levantamento de informação e de Consulta Publica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de informações sobre o projecto. • Falta de informações sobre a consulta pública. • Não participaram na consulta pública. • Não concordam com opções de desenho/projecto executivo.
<p>IMPLEMENTAÇÃO DO PROJECTO (Grande fluxo de reclamações)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presença do empreiteiro e fiscalização no terreno. • Trabalhos iniciam o que pode ter impacte sobre as pessoas e as suas rotinas e formas de rendimento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Perda de bens ou de terras decorrente do projecto (não se aplica neste projecto, os que se aplicam são maioritariamente temporária).

Procedimento de Gestão de Mão-de-Obra (PGMO)

	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão dos impactes (trafico, barulho, poeira, pessoas, saúde, segurança, conforto). • Comunicação regular com as comunidades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Perda temporária de meios de vida (negócio por ex.). • Barulho. • Tráfego. • Bloqueio de acesso a rua/estrada/caminho. • Falta de segurança (falta de sinalização, de vedação, de passadeira para peões etc.). • Resíduos no local das obras. • Comportamento dos trabalhadores, incluindo casos de VBG, EAS/AS. • Problemas de abastecimento de água/energia derivados das obras.
<p>DESATIVAÇÃO DO PROJECTO (Fraco ou Grande fluxo de reclamações dependendo do desempenho do empreiteiro)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presença intermitente do empreiteiro no terreno. • Presença temporária da fiscalização. 	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilidade de reclamações relacionadas com aspetos que não ficaram concluídos durante as obras ou ficaram com defeitos.

8.2 PESSOAL-CHAVE QUE IMPLEMENTA E COORDENA O MECANISMO DE RESOLUÇÃO DE RECLAMAÇÕES

A Especialista Social da FCMU, o Engenheiro Residente e a sua Equipa Social em cada uma das cidades-alvo do projecto são designados como pessoal-chave para coordenar o Mecanismo de Resolução de Reclamações (MRR). Enquanto a Especialista Social da FCMU coordenará a implementação geral do MRR, o Engenheiro Residente e/ou a Especialista Social e a Assistente Social da fiscalização coordenará e supervisionará todo o processo de recebimento, registo e resolução de reclamações no local, articulando semanalmente com os pontos de recebimento de reclamações comunitários para receber as fichas de reclamações, solicitar e dar informações; introduz as reclamações na base de dados, e resolver as reclamações, articulando com os atores envolvidos, e realizando encaminhamentos para a Comissão Provincial de Resolução de Reclamações. O ER será responsável por informar mensalmente a FCMU sobre as reclamações recebidas e solucionadas através do relatório mensal de obra³.

³ Vide em anexo 5, principais responsabilidades do pessoal-chave

8.3 DIVULGAÇÃO DO MECANISMO DE RESOLUÇÃO DE RECLAMAÇÕES

O Mecanismo de Resolução de Reclamações (MRR) deve ser amplamente divulgado entre as partes interessadas e junto à população beneficiária. A falta de conhecimento sobre o mecanismo faz com que as pessoas não o usem e, eventualmente, perde a relevância e a validade do propósito para o qual foi criado. As pessoas devem ser informadas como podem fazer uma reclamação, através de que meios, que pontos focais estão disponíveis no seu bairro para o efeito, como será o processo de resolução de reclamações, ou seja, o que acontece após fazerem a reclamação e prazos de resposta. Tanto a equipa social do empreiteiro como a equipa social da fiscalização devem aproveitar as actividades de consulta pública, reunião inicial de obra e actividades sociais em cada bairro/localidade que irá receber as obras para divulgar o MRR.

8.4 PROCESSO DE RESOLUÇÃO DE RECLAMAÇÕES E PRAZOS

Etapa 1: As reclamações ou sugestões são recebidas em vários pontos: Empreiteiro (equipa social), Líderes locais (Sobas, Regedores, Coordenadores de bairro); pontos focais da comunidade designados para o efeito (uma mulher local, um homem local por exemplo); ponto focal na Administração Comunal; ponto focal na Administração Municipal; ponto focal na Empresa Provincial de Água e Saneamento (EPAS); equipa social da Fiscalização; UCP-WB/AFD através de email reclamacoes@pdisa.co.ao. Um formulário de reclamação (anexo 2) deve ser preenchido pelo ponto focal que recebe a reclamação junto ao reclamante.

Etapa 2: O reclamante recebe um comprovativo de como entregou a reclamação. Se for pelo telefone o formulário de reclamação deve ser preenchido na íntegra pela pessoa que recebe a reclamação. Quem recebe a reclamação via telefone deve garantir que o reclamante lhe cede um contacto, para posteriormente informá-lo da resolução do caso. O ponto de resolução inicial pode ser também a pessoa que recebe a reclamação. Assim, o Ponto Focal (PF) que recebeu a reclamação, deve colocar questões ao reclamante para obter mais informações ou ainda dar informações ao reclamante se necessário, em coordenação com a equipa social de fiscalização. Às vezes a reclamação pode ser resolvida através de uma simples informação ao reclamante, no entanto o ponto focal só deve dar as informações válidas que dispõe, e que lhe foram dadas pelas equipas sociais do empreiteiro e da fiscalização. Caso tenha dúvidas deve contactar a equipa social da fiscalização para o efeito.

Todas as reclamações recebidas são encaminhadas ao Engenheiro Residente ou sua equipa social (o Coordenador de resolução de reclamações ao nível local) para verificação e atribuição de responsabilidades na resolução. O Engenheiro Residente ou sua equipa social confirma a receção da reclamação usando o meio de contacto apropriado indicado pelo reclamante (telefone, e-mail ou outro), declarando que vai analisar a reclamação recebida, e informando dos prazos da resolução. Esta confirmação deve ser feita pela fiscalização nos 5 dias úteis após a reclamação ter sido apresentada.

Em casos de reclamações urgentes, o Ponto Focal deve contactar imediatamente a equipa social da Fiscalização (enviando uma mensagem, caso não consiga ligar). Reclamações relacionadas com Violência Baseada no Género (VBG), Exploração e Abuso Sexual (EAS) e Assédio Sexual (AS) devem ter uma gestão segura e ética de forma a não violar a confidencialidade e por em causa o processo, sempre deve se ter em conta o consentimento da vítima para o tratamento da reclamação. A ficha não deve manter na posse do Ponto Focal. A equipa social de Fiscalização deve recolher a ficha imediatamente e cumprir os procedimentos de sigilo e tratamento diferenciado da informação, não colocando no mesmo local onde ficam as restantes reclamações. Preferencialmente os formulários de registro deste tipo de casos devem ser armazenados em local seguro e fechado até ser encaminhado para o Governo Provincial e/ou Polícia, de forma que as informações identificáveis sobre a vítima e o suposto autor do crime não sejam compartilhadas.

Etapas 3: O ER ou a sua equipa social iniciará a resolução da reclamação analisando todas as informações do processo, interagindo com o ponto focal que recebeu a reclamação, e com o reclamante sempre que necessário. Caso seja necessária, o ER e a sua equipa social deve convocar o empreiteiro, a administração municipal (se necessário) e outras partes envolvidas, para discussão do caso e atribuição de responsabilidades na resolução. Caso seja necessário a intervenção da FCMU, a equipa social coordenará com a área técnica específica a que se refere a reclamação: Ambiental, Social, Aquisições e Supervisão de Obras. A resolução de reclamações relativas à Violência Baseada no Género (VBG), Exploração e Abuso Sexual (EAS) ou Assédio Sexual (AS) devem ser encaminhadas para serviços competentes (ver ponto IV sobre a gestão destes casos).

Independentemente da necessidade de intervenção da FCMU, o ER deve manter a FCMU informada sobre as reclamações recebidas, incluindo a sua fase de resolução. Para tal o ER deve registar as reclamações numa Base de Dados criada para o efeito, e que seja de fácil acesso a FCMU verificar o andamento da resolução das reclamações. <https://www.reclamacoespdisa.co.ao/view/login.php>. Cada reclamação registada na Base de Dados deve ter a sua ficha (física) correspondente assinada pelo Ponto Focal que recebeu a reclamação e pelo reclamante.

O ER ou sua equipa social tem dez (10) dias úteis para responder ao reclamante, imediatamente após notificar a receção da reclamação recebida do PF (até 5 dias após a receção das reclamações pelo PF), indicando o estágio de resolução: i) resolvido (com a solução proposta); ou ii) afirmando que ainda está em andamento para apuramento dos factos; iii) ou que a reclamação será transferida à atenção da Comissão Provincial de Resolução de Reclamações (CPRR). No caso de reclamação ficar resolvida pela fiscalização, o reclamante é convocado pela fiscalização para tomar conhecimento da resolução e assinar um comprovativo de como recebeu a resolução, indicando se concorda ou não com a resolução e o seu nível de satisfação. A ficha de resolução assinada pelo reclamante de como concorda ou não com a solução encontrada deve ser colocada na Base de Dados.

Caso a fiscalização não consiga resolver a reclamação por razões que ultrapassam a sua ação, por exemplo casos relacionados com a gestão de terras/propriedades e compensações realizadas pelo Governo local, ou ainda casos de VGB/AES/AS (cuja resolução devem envolver protocolos específicos), ele deve encaminhar a reclamação

com todas as informações necessárias para a Comissão Provincial de Resolução de Reclamações (CPRR).

Etapa 4: A CPRR recebe a reclamação do ER ou da sua equipa social, e convoca os seus membros para uma reunião, e notifica o reclamante para uma reunião, se julgar necessário. Não é esperado que haja muitos casos que requeiram intervenção da CPRR. Mas caso haja, a sua intervenção tentará encontrar uma solução aceitável para ambos os lados. A CPRR tem vinte (20) dias úteis a partir da data de receção do caso para dar resposta ao reclamante indicando o estágio de resolução: i) resolvido (com a solução proposta); ou ii) aconselhar o reclamante a apresentar a reclamação por meio do Sistema Judicial local ou outro mecanismo governamental apropriado.

Etapa 5: A CPRR pode não ser capaz de chegar a um acordo com o reclamante sobre uma solução aceitável para ambos os lados. Nesses casos, o reclamante será aconselhado a apresentar reclamação por meio do Sistema Judicial local ou outro mecanismo do Governo que o reclamante considerar apropriado. Este estágio é completamente independente do PDISA-2 ou respetivo subprojecto. No entanto, a FCMU, continuará a seguir o processo e fornecer todas as informações necessárias e que estejam na sua posse.

Figura 2: Fluxo de Resolução de Reclamações

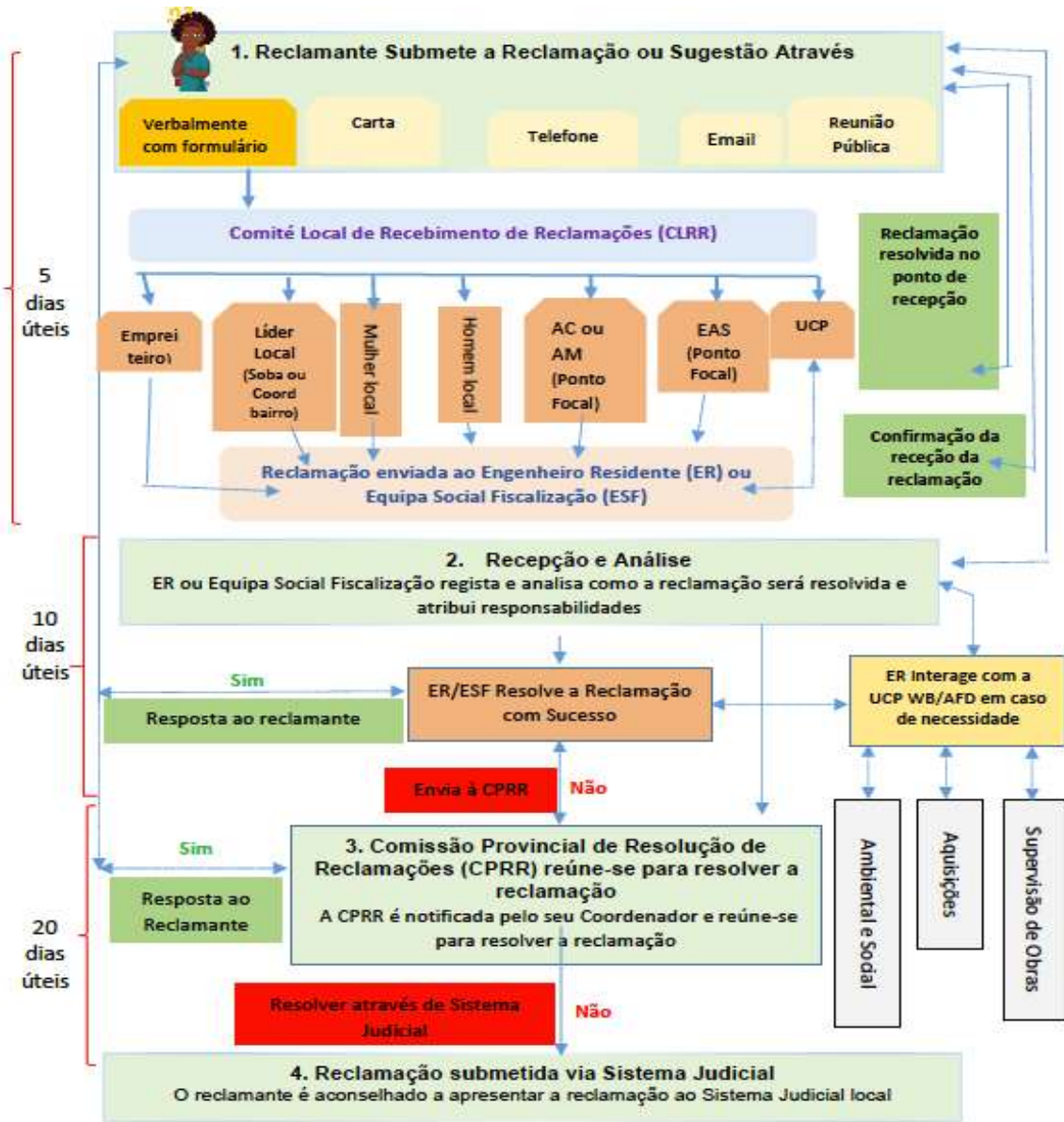
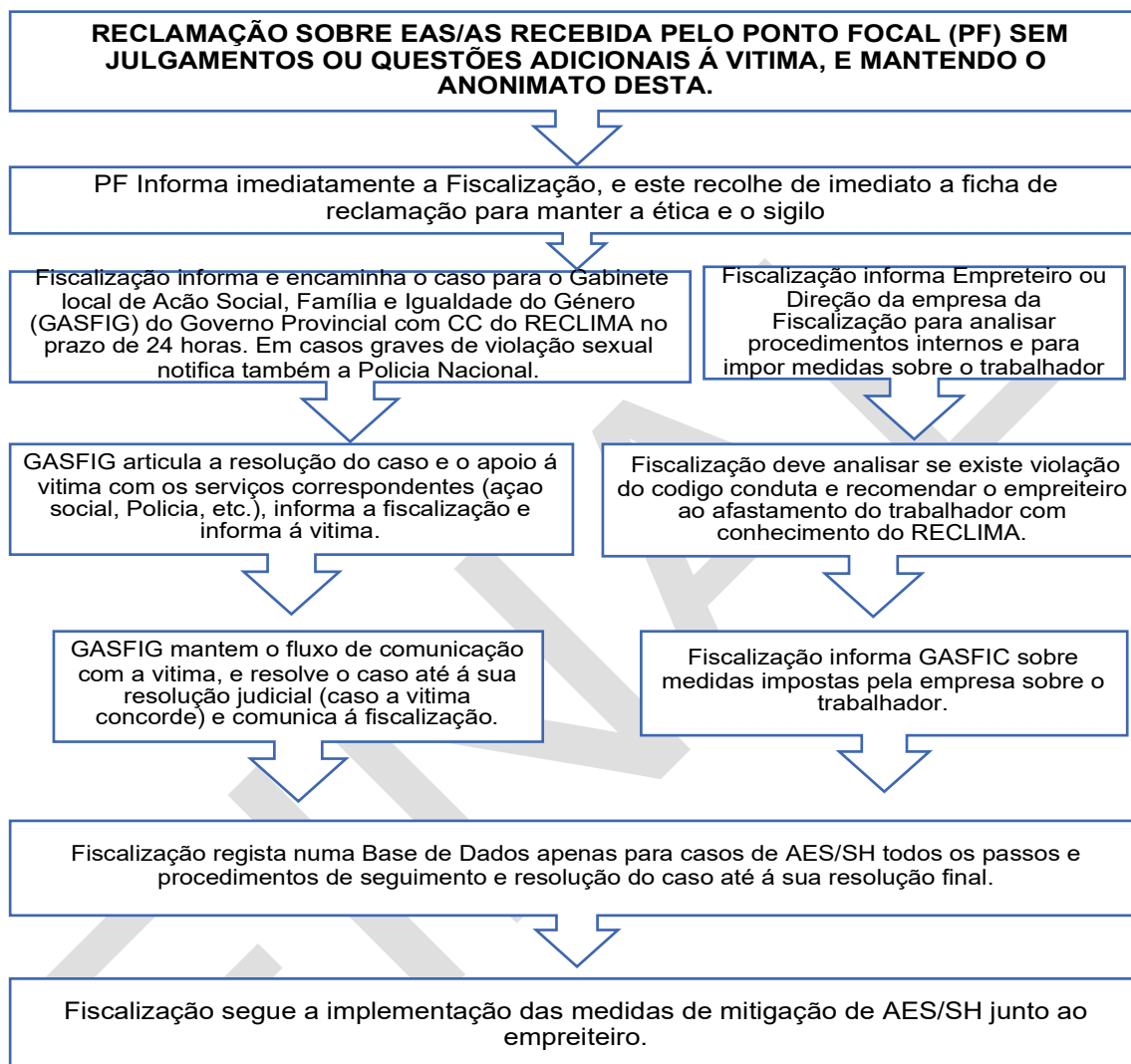


Figura 3: Fluxo de Resposta a casos de EAS/AS no Mecanismo de Resolução de Reclamações



Mais importante ainda, todas as reclamações recebidas precisam ser registradas e monitoradas. A equipe dos especialistas A&S da FCMU estabelecerá relatórios regulares sobre os tipos de reclamações e como elas foram tratadas, que serão analisadas e compartilhadas com o líder da FCMU, especialistas sociais e o Banco Mundial por meio do relatório trimestral e relatado às partes interessadas como parte do processo de engajamento e nos relatórios semestrais.

8.5 CANAIS A SEREM USADOS PELAS COMUNIDADES PREJUDICADAS

Os principais canais que podem ser seguidos pelos membros da comunidade prejudicados que desejam registrar uma reclamação, reclamação, disputa ou outras reclamações são os seguintes:

- Reclamação verbal direta ao empreiteiro na obra ou a FCMU.
- Livro de reclamações: que pode ser mantido pelos secretários do comitê da comunidade em nível comunitário. Este livro é acessível a todos os membros da comunidade na área de implementação de subprojectos. Este será um livro duplicado em que os membros da comunidade podem anotar suas reclamações. As informações a serem contidas na reclamação estão apresentadas no formulário apresentado no Anexo VIII.
- Número de telefone celular: mecanismo de interação direta para a apresentação de uma reclamação. Este canal pode ser usado no idioma oficial (português) e local;
- E-mail: é uma opção para reclamantes com conexão de e-mail.
- Reuniões com as comunidades.

Esses canais devem ser discutidos primeiro com os representantes da comunidade de acordo com o PEPI e modificados conforme necessário. Eles devem ser explicados aos membros da comunidade nas reuniões gerais da comunidade, de acordo com o PEPI.

Os subprojectos devem nomear um responsável pelas questões da comunidade - Oficial de Ligação da Comunidade (OLC), que semanalmente verificará o livro de reclamações na comunidade e será direcionado a todos os outros canais de comunicação. Ele entrará em contato com os líderes da comunidade com mais frequência e será responsável em relatar as reclamações a FCMU e fazer a ligação com os vários níveis de resolução de reclamações.

8.6 REQUISITOS DOS MEMBROS DO COMITÊ DE RESOLUÇÃO DE RECLAMAÇÕES A NÍVEL COMUNITÁRIO (CRR)

Geralmente, toda a equipe do Projecto, a equipe de gestão das agências envolvidas no Projecto e os of Fóruns de Reconstrução a nível comunal e provincial assumem o tratamento de reclamações como uma responsabilidade. Os membros do CRR devem ser pessoas qualificadas, experientes e competente, capazes de conquistar o respeito e a confiança das comunidades afectadas. Também é importante manter um equilíbrio de gênero entre os membros do CRR. Os critérios para seleccionar membros do CRR podem incluir o seguinte:

- Conhecimento do projecto, seus objectivos e resultados.
- Conhecimento e experiência técnica, para entender o desenho e os requisitos do projecto.
- Compreensão dos ambientes sociais (incluindo questões de VBG), econômicos e culturais e da dinâmica das comunidades;

- Capacidade para absorver os problemas tratados e contribuir ativamente para os processos de tomada de decisão.
- Reconhecimento social e posição.
- Uma representação equitativa de género.

O CRR a nível local deverá incluir o representante da administração local ou posto administrativo, membros do tribunal comunitário, líder da comunidade, membro de uma organização não-governamental reconhecida na área, e um ponto focal para a resolução de reclamações para o projecto.

O CRR tem o direito de solicitar à equipe técnica do projecto e funcionários de instituições públicas envolvidas no projecto para que participem das reuniões e forneçam informações necessárias para resolver os diferendos.

As unidades de coordenação das FCMU do projecto garantirá que um "Registo de Reclamações" centralizado seja mantido. Os registos de reclamações devem conter: i) os detalhes de contato e informações do reclamante sobre a própria reclamação, ii) os resultados das investigações e respostas fornecidas, iii) as ações necessárias de acompanhamento e v) as comunicações internas feitas em resposta às reclamações e o resultado.

9. GESTÃO DOS CONTRATADOS

No Projecto, prevê-se um número limitado de especialistas externos, de curto prazo para cobrir actividades de treinamento de fortalecimento de capacidade e auditoria externa (trabalhadores directos). Os trabalhadores directos irão operar de acordo com um contracto oficial assinado com a FCMU. Os procedimentos de gestão de mão-de-obra para trabalhadores directos estão de acordo com a NAS2, e incluídos no Manual de Operações (OM) do Projecto. Isso inclui informações sobre trabalho infantil, apresentação de reclamações e medidas de SSO tomadas. As actividades de subprojecto da FCMU podem ser implementadas com os serviços de contratados externos para actividades específicas, que não podem ser cobertas pelo pessoal da FCMU (trabalhadores contratados). Os procedimentos do Plano de Gestão de Mão-de-Obra para trabalhadores contratados estão em linha com a NAS2 e são comunicados directamente aos contratantes externos através do respectivo FCMU. Isso inclui informações sobre trabalho infantil, apresentação de reclamações e medidas de SSO tomadas. O respectivo FCMU é responsável por verificar se as organizações externas que contratam trabalhadores contratados são legítimas e têm PGMOs confiáveis. LISP irão monitorar isso durante a vida útil do subprojecto.

A FCMU deverá verificar se as entidades contratadas que empreguem trabalhadores por contracto são empresas legítimas e respeitáveis. Estas empresas contractadas devem dispor de procedimentos de gestão de trabalho, aplicáveis neste projecto e em conformidade com os requisitos estabelecidos na Norma Ambiental e Social 01 e 02. As informações obtidas para o processo de selecção de empresas contratadas ajudam na determinação da legitimidade e confiabilidade da entidade contratada. De acordo com a NAS 1 e 2 as informações fornecidas pela entidade ou obtidas de outra forma incluem:

- Informações em registos corporativos e documentos públicos relacionados a violações da legislação laboral, incluindo relatórios de inspecções de trabalho e outros órgãos de fiscalização.
- Licenças de negócios, registros, alvarás, permissões e aprovações.
- Documentos de sistemas de gestão de trabalho, incluindo questões de Saúde Segurança.
- Identificação do pessoal de gestão do trabalho, segurança e saúde com informações das suas qualificações e certificações.
- Certificações/Permissões/Formação dos trabalhadores para executar o trabalho necessário.
- Registros de infracções de segurança e saúde e respostas, de acidentes, fatalidades e notificações às autoridades.
- Registros de benefícios de trabalho legalmente exigidos e prova de matrícula de trabalhadores nos programas relacionados.
- Registros de folha de pagamento do trabalhador, incluindo horas trabalhadas e pagamento recebido.
- Identificação de membros de segurança e registros de reuniões.

- Cópias de contratos anteriores com empreiteiros e fornecedores, mostrando a inclusão de disposições e termos que reflectem a NAS2.

A FCMU deve estabelecer procedimentos para gerir e monitorizar o desempenho das empresas contratadas e deve incorporar os requisitos da Norma Ambiental e Social e as medidas correctivas para os casos do não cumprimento nos acordos de contrato com as empresas contratadas. O procedimento de gestão de mão-de-obra define a forma pelo qual o MINEA deve gerir o desempenho da entidade contratada, focando-se no cumprimento de obrigações, representações e garantias. Os acordos contractuais devem incluir auditorias periódicas, inspecções pontuais de locais de projecto ou dos locais de trabalho e os relatórios compilados pelas entidades contratadas. Estes relatórios compilados incluem:

- Amostra de contractos ou acordos de trabalho celebrados entre empresas contratadas e trabalhadores contratados.
- Registos de reclamações recebidas e sua respectiva resolução.
- Relatórios relativos a inspecções de segurança, incluindo mortes e incidentes e implementação de acções correctivas, bem como, incidentes relacionados com o não cumprimento da legislação nacional.
- Registos de formações dadas aos trabalhadores contratados para explicar as condições de trabalho e emprego e Saúde e segurança ocupacional do projecto.

A FCMU irá coordenar e supervisionar os prestadores de serviços, incluindo a agência que faz o registo dos beneficiários. Os trabalhadores contratados terão acesso ao mecanismo de resolução de reclamações desenvolvido pelo projecto. A contratação de empresas será sujeita a aceitação do código de conduta para empresas e fornecedores, directos e contratados. As empresas contratadas, sempre que recorram a sub-contratação deverão exibir os contratos de sub-empregada, bem como a declaração de aceitação do código de conduta.

Todas as empresas contratadas directamente, sub-contratadas e fornecedores directos deverão exibir junto dos seus contractos, a declaração de aceitação do código de conduta por parte dos trabalhadores directamente envolvidos no projecto, ou seja o empreiteiro deverá anexar aos contractos de trabalho a declaração de cada trabalhador, efectivo ou contratado para o projecto, a declaração que deverá mencionar os principais aspectos do código de conduta, bem como fazer menção de forma perceptível e inequívoca o conteúdo e obrigações do mesmo.

9.1 TRABALHADORES COMUNITÁRIOS

os trabalhadores comunitários do projecto agrupam-se em duas subcategorias e receberão a assistência listada na tabela abaixo.

Tabela 6: Assistência Técnica

SUBCATEGORIA DE TRABALHADOR COMUNITÁRIO	ASSISTÊNCIA
Trabalhadores voluntários de ONGs/OCBs, dinamizadores comunitários, lideranças locais e líderes religiosos envolvidos em actividades específicas nas comunidades (ligadas a VBG, MMR, inclusão Social, engajamento comunitário, etc.), sem a existência de algum vínculo laboral trabalhista ou de fornecimento de serviços.	Serão sensibilizadas sobre as condições de trabalho, tolerância zero a práticas discriminatórias, trabalho forçado e trabalho infantil, funcionamento do MRR e riscos e gestão de incidentes de VBG.
Trabalhadores rurais, informais e autônomos que se dedicam a actividades de subsistência com envolvimento de familiares directos que contribuem para a mesma renda familiar, que podem/não receber apoio de outros beneficiários.	<ul style="list-style-type: none"> • Receberão formação sobre meio ambiente, saúde e segurança ocupacional, bem como em técnicas de produção sustentável (melhor produtividade causando menor pressão sobre o meio ambiente). • Serão sensibilizadas sobre o MRRR e VBG/EAS/AS. • Receberão equipamento de proteção individual (Colete salva-vidas, botas, etc.).

9.2 TRABALHADORES DE FORNECIMENTOS PRIMÁRIOS

A FCMU supervisionara as aquisições de bens e equipamentos e realizara os devidos procedimentos baseando-se no Regulamento de Aquisições, nas Directrizes de Prevenção e Combate a Fraude e Corrupção e outras disposições estipuladas nos Contractos de Financiamento. O trabalho infantil ou forçado não é tolerado. Nos casos em que fornecedores estrangeiros são envolvidos, a FCMU investigara (due diligence), se o fornecedor foi acusado ou sancionado por algum desses problemas - relacionados a trabalho infantil, trabalho forçado e segurança ocupacional.

As empresas contratadas quando subcontratam terceiros para o fornecimento de materiais e equipamentos, são responsáveis por incluir em seus acordos de contratação as condições de aquisições e especificações sobre aspectos de saúde e segurança ocupacional, trabalho infantil, trabalho forçado, Códigos de Conduta, e dever o fazer a devida fiscalização.

9.3 PROCEDIMENTOS DE RESPOSTA A EMERGÊNCIAS

Tendo em conta as actividades previstas e potenciais riscos de acidentes, apresentam-se no Anexo, procedimentos de resposta para situações de emergência relacionadas a:

- Atropelamento;
- Derrame de produtos químicos;
- Assistência vítimas;
- Combate aos incêndios.
- Os procedimentos de resposta a cenários de emergência visam facilitar a identificação dos intervenientes e a definição do respetivo padrão de atuação em caso de ocorrência de emergência. Estas ações permitem um combate eficaz do acidente/incidente e a minimiza o da respectiva consequência, para assegurar a integridade física de toda a pessoa e trabalhadores no local.

Esta lista de procedimentos não pretende ser exaustiva nem precisa. Como parte do sistema de gestão de riscos, durante a execução do Projecto, instituições públicas relevantes e seus parceiros (Contratados, Subcontratados e Beneficiários) poderão reavaliar as potenciais situações de risco inerentes as actividades e especificar melhor os responsáveis e ações.

Os procedimentos anexados devem incluir contactos relevantes e estar fixados em locais estratégicos visíveis aos trabalhadores. Caso sejam identificados outros cenários de emergência razoavelmente previsíveis, deverão se desenvolver e implementar procedimento de resposta adicional, que devem conciliar com o plano de respostas a desastres elaborado no âmbito do projecto, e com planos municipais, provincial ou nacional para o caso de eventos extremos (cheias, secas, ataques armados, etc.).

De notar, que em complemento a estes procedimentos de resposta a emergência, o QGAS do RECLIMA integra um Plano de Resposta a Emergências focado em riscos associados a eventos climáticos extremos, tais como ciclones, cheias e secas, que poderão afetar também trabalhadores, bem como a comunidade em geral. Nesse plano são definidas diretrizes para preparação e resposta a situações desse tipo de emergência.

ANEXOS

ANEXO 1
LISTA DE VERIFICAÇÃO DE GESTÃO DA CONTRATADA

LISTA DE VERIFICAÇÃO DE GESTÃO DA CONTRATADA

A FCMU usará a seguinte lista de verificação para validar a conformidade do Contratante com o PGMO.

- inclusão de QGAS e PGMO no documento de licitação.
- inclusão da compreensão das Obrigações da Contratada do QGAS e PGMO.
- Contratos de trabalho válidos, compreendidos e consentidos com os funcionários, conforme destacado no Anexo 2.
- inclusão de aspectos contra o trabalho forçado.
- inclusão de Acção de Violência Baseada em Gênero (VBG) e Exploração e Abuso Sexual (EAS) e Assédio Sexual (AS).
- inclusão do HIV e AIDS no local de trabalho.
- inclusão do MQR
- inclusão da liberdade de associação e o direito à negociação coletiva
- Evidência de indução de funcionários nas obrigações da Contratada de QGAS e PGMO.
- Documentação, implementação, monitoria e revisão adequados do Sistema de SHE (Compromissos de SHE, Procedimentos de SHE para aspectos ES essenciais de acordo com o escopo de trabalho).
- Inventário e uso de equipamento de proteção individual adequado.
- Plano de emergência (identificar emergências e se preparar para mitigação).
- Provisões de segurança e saúde (Recipientes de resíduos, Abastecimento de água, Instalação sanitária, fornecimento de lavagem de mãos, acampamento seguro quando aplicável, desça a acomodação quando necessário, Kit de primeiros socorros funcional).
- Registro legal aplicável.

ANEXO 2:
**LISTA DE VERIFICAÇÃO DE TERMOS E CONDIÇÕES DE
EMPREGO DO FUNCIONÁRIO PARA TODOS
EMPREGADORES DE TRABALHADORES DE PROJECTO**

LISTA DE VERIFICAÇÃO DE TERMOS E CONDIÇÕES DE EMPREGO DO FUNCIONÁRIO PARA TODOS EMPREGADORES DE TRABALHADORES DE PROJECTO

Os detalhes a seguir serão capturados e acordados entre o empregador e o funcionário. As informações devem estar prontamente disponíveis durante a supervisão, seja para o FCMU ou Banco Mundial

- Nome dos empregadores.
- Detalhes do funcionário (nome, data de nascimento, detalhes de contato, número de identificação).
- Data de início do emprego.
- Base e pagamento de salários.
- Frequência de pagamento de salários.
- Método de pagamento.
- Deduções obrigatórias.
- Horário de trabalho.
- Descrição do trabalho.
- Período de experiência.
- Direitos de licença.
- Outros benefícios (pensão, transporte, habitação, férias, educação, saúde).
- Período de notificação.
- Reconhecimento de emprego voluntário.
- Reconhecimento de conhecimento de MRR.
- Assinado em conjunto.

ANEXO 3:
MECANISMO DE RECLAMAÇÕES E
RECLAMAÇÕES (FORMULÁRIOS DE
ACOMPANHAMENTO DE MRR)

MECANISMO DE RECLAMAÇÕES E RECLAMAÇÕES (FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE MRR)

NÚMERO DE RECLAMAÇÃO	DATA DE RECEBIMENTO DA RECLAMAÇÃO	NOME E PESSOA DE CONTATO QUE FAZ A RECLAMAÇÃO, A MENOS QUE SEJA ANÔNIMO	DESCRIÇÃO DA RECLAMAÇÃO	AÇÕES TOMADAS PARA RESOLVER A RECLAMAÇÃO	COMO A RECLAMAÇÃO FOI RESOLVIDA	DATA DA RECLAMAÇÃO RESOLVIDA	RESULTADO ACEITO / NÃO ACEITO	OUTRAS INFORMAÇÕES

ANEXO 4
FICHAS DE REGISTO DE RECLAMAÇÕES

FORMULÁRIO/FICHA DE REGISTO DE RECLAMAÇÃO OU SUGESTÃO

(a ser preenchido pela pessoa que recebe a reclamação)

Número de Referência:

(por exemplo nome da cidade, bairro, iniciais nome Ponto Focal, n.º reclamação – ex. Dundo/Bairro Aeroporto/SM, n.º 1)

Data: ____ / ____ / ____

Bairro

e

Zona:

1. Identificação do Reclamante (pode optar pelo anonimato, mas deve deixar contato)

Nome: _____, Data de Nascimento: ____ / ____ / ____

Sexo (M/F): _____; Profissão/Ocupação:

Morada (com _____ referência da casa):

Telefone/Telemóvel: _____ E-mail (se tiver):

Categoria do reclamante: Pessoa afetada; Intermediário da pessoa afetada; Instituição local. Qual _____ outro (especifique)

A pessoa afetada é funcionário/funcionária do empregador **fiscalização**

2. Descrição de Reclamação (data e local da ocorrência, ocorrência, partes envolvidas e danos causados) (Anexar qualquer documento relacionado, se houver)

3. Informação sobre a Reclamação (a ser preenchido pela pessoa que recebe a reclamação, pode ser indicado mais do que 1 opção)

#	Tipos de Reclamação	X	#	Tipos de Reclamação	X
1	Danos à propriedade (casa, vedação, hort. negócio, etc.)	<input type="checkbox"/>	11	Morador que impede a conduta//obra passar junto a sua casa	<input type="checkbox"/>
2	Dificuldade/atraso em receber o pagamento da compensação ou obras de reposição por danos à propriedade	<input type="checkbox"/>	12	Pedido de compensação de terra de propriedade/negócio perdido devido à obras	<input type="checkbox"/>
3	Bloqueio de acesso a rua/estrada/caminho	<input type="checkbox"/>	13	Mau comportamento dos trabalhadores da obra (álcool, prostituição, desrespeito, assédio sexual e moral etc.)	<input type="checkbox"/>
4	Poeira/poluição do ar	<input type="checkbox"/>	14	Assédio sexual /Abuso Sexual	<input type="checkbox"/>
5	Falta de segurança (falta de sinalização, vedação, de passareira para peões etc.)	<input type="checkbox"/>	15	Não pagamento de salário e regalias relativas ao direito laboral	<input type="checkbox"/>
6	Ruído ou Vibração derivado das obras	<input type="checkbox"/>	16	Mau trato laboral (abuso, violência psicológica ou física de colegas e/ou patrão)	<input type="checkbox"/>
7	Resíduos/Lixo no local das obras	<input type="checkbox"/>	17	Trabalho infantil (menores de 16 anos)	<input type="checkbox"/>
8	Odores/cheiro derivados das obras	<input type="checkbox"/>	18	Problemas na ligação domiciliária (obra não concluída ou com falhas técnicas)	<input type="checkbox"/>
9	Problemas de abastecimento de água/energia derivados das obras	<input type="checkbox"/>	19	Vandalização das infraestruturas (condutas / roubo de contadores, roubo de água, etc.)	<input type="checkbox"/>
10	Falta de informação sobre o projeto ou sobre as obras	<input type="checkbox"/>	20	Obras não concluídas (pavimento/asfalto não foi repostado, etc.)	<input type="checkbox"/>
<p>21.Outra <input type="checkbox"/> especifique: _____</p> <p>Há quanto tempo esta situação acontece</p> <p>Quem é a pessoa/organização responsável pela situação/ problema/dano: _____</p>					

Assinatura do reclamante:

Nome e Assinatura do Ponto Focal que recebeu a reclamação:

Contato do Ponto Focal que recebeu a reclamação: _____

4. Nota de Receção (*Não Preencher, reservado á fiscalização*)

Recebi a presente reclamação no dia ____ / ____ / ____, e contatei o reclamante no dia ____ / ____ / ____, informando que recebi a reclamação, e que está sob análise e resolução, e que o prazo para informar sobre a resolução será até ____ / ____ / ____.

Assinatura da equipa da fiscalização e data: _____ / ____ / ____ / ____

5. Resultado Final da Resolução da Reclamação

(a ser preenchido equipa social da fiscalização quando é conhecido o resultado final acordado com o reclamante)

Sumário da Resolução:

Data de Resolução da Reclamação: ____ / ____ / ____

Assinatura do reclamante aceitando a solução da reclamação

Assinatura da Equipa da Fiscalização

Nível de Satisfação do Reclamante com a resolução: Muito Satisfeito; Satisfeito; Não Satisfeito.

Porque? _____

Este formulário deve ser registado na base de dados online assim que for recolhido no ponto focal

COMPROVATIVO DE REGISTO DE RECLAMAÇÃO

(A Ser Preenchido Pela Pessoa Que Recebe A Reclamação, E Entregue Ao Reclamante)

Número de Referência: _____ (por exemplo nome da cidade, bairro, iniciais nome Ponto Focal, n.º reclamação – Dundo/Bairro Aeroporto/SM, n.º 1)

Data da reclamação: ____ / ____ / ____

Bairro/Zona: _____,

Recebi a reclamação de (Nome do reclamante) _____,

Relativa a (tipo de reclamação): _____,

Morada (referencia da casa): _____,

Contacto (número de telefone): _____,

E-mail (se tiver): _____,

Assinatura do reclamante:

Nome e Assinatura da pessoa que recebeu a reclamação:

ANEXO 5
CODIGO DE CONDUCTA

ANEXO 5: CODIGO DE CONDUTA

Parte 1 Conceitos Chave Relativos A EAS/AS/VBG

Definições-chave:

- **Violência Baseada em Gênero (VBG):** é um termo abrangente para qualquer ato prejudicial perpetrado contra a vontade de uma pessoa e que se baseia em diferenças socialmente atribuídas (ou seja, gênero) entre homens e mulheres. Inclui atos que infligem dano ou sofrimento físico, sexual ou mental, ameaças de tais atos, coerção e outras privações de liberdade. Dentre os atos sexuais está incluída a Violência Sexual, Exploração e Abuso Sexual (EAS) e Assédio Sexual (AS). Esses atos podem ocorrer em público ou em particular.
- **Exploração Sexual^[1]:** Qualquer abuso real ou tentativa de abuso de posição de vulnerabilidade, poder diferencial ou confiança, para fins sexuais, incluindo, mas não se limitando a, lucrar monetariamente, social ou politicamente com a exploração sexual de outrem.
- **Abuso Sexual^[2]:** Intrusão física real ou ameaçada de natureza sexual, seja pela força ou em condições desiguais ou coercivas.
- **Assédio Sexual^[3]:** O assédio sexual não é EAS. O assédio sexual refere-se a conduta proibida no contexto do trabalho e pode ser cometido contra o pessoal da ONU e pessoal relacionado. No contexto das Nações Unidas, o assédio sexual descreve principalmente o comportamento proibido contra outro pessoal da ONU ou pessoal afim, que pode também incluir nacionais do Estado anfitrião.
- **Violência Contra Crianças (VCC):** é definida como dano físico, sexual ou psicológico à crianças menores (ou seja, com menos de 18 anos), incluindo uso para lucro, trabalho, gratificação sexual ou alguma outra vantagem pessoal ou financeira. Isso também inclui outras actividades como usar computadores, telefones celulares ou câmaras de vídeo e digitais de forma inadequada e para explorar ou assediar crianças ou acessar pornografia infantil por quaisquer meios.
- **Medidas de responsabilização:** são as medidas postas em prática para garantir a confidencialidade dos sobreviventes e para responsabilizar empreiteiros, consultores e o cliente por instituir um sistema justo de tratamento dos casos de VBG e VCC.
- **Criança:** é usado alternadamente com o termo "menor" e se refere a uma pessoa menor de 18 anos. Isso está de acordo com o Artigo 1 da Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança
- **Proteção à Criança (PC):** é uma actividade ou iniciativa destinada a proteger a criança de qualquer forma de dano, principalmente decorrente do VCC.

- **Consentimento:** é a escolha informada subjacente à intenção, aceitação ou acordo livre e voluntário de um indivíduo para fazer algo. Nenhum consentimento pode ser alcançado quando tal aceitação ou acordo é obtido através do uso de ameaças, força ou outras formas de coerção, abdução, fraude, engano ou deturpação. De acordo com a Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança e o Banco Mundial consideram que o consentimento não pode ser dado por crianças menores de 18 anos, mesmo que a legislação nacional do país em que o Código de Conduta tenha sido introduzido tenha uma idade inferior. A crença errada quanto a idade da criança e o consentimento da criança, não é uma defesa.
- **Consultor:** é qualquer firma, empresa, organização ou outra instituição a quem foi adjudicado um contrato de prestação de serviços de consultoria no âmbito do projecto e que contratou gestores e / ou funcionários para a execução deste trabalho.
- **Empreiteiro:** é qualquer firma, empresa, organização ou outra instituição que tenha obtido um contrato para realizar obras de desenvolvimento de infraestrutura no contexto do projecto e que tenha contratado gestores e / ou funcionários para realizar esse trabalho. Isso também inclui subcontratados e contratados para realizar actividades em nome do contratante.
- **Funcionário:** é qualquer indivíduo que oferece trabalho ao contratante ou consultor dentro do país, dentro ou fora do local de trabalho, sob um contrato ou acordo de trabalho formal ou informal, normalmente, mas não necessariamente, em troca de um salário (por exemplo, incluindo estagiários e voluntários não pagos), sem responsabilidade de gerir ou supervisionar outros funcionários.
- **Procedimento de alegação de VBG/ EAS/ AS/ VCC:** é o procedimento prescrito a ser seguido ao relatar incidentes de VBG/ EAS/ AS/ VCC.
- **Códigos de Conduta de VBG/ EAS/ AS/ VCC:** Os Códigos de Conduta adotados para o projecto abrangendo o compromisso da empresa e as responsabilidades dos gestores e indivíduos em relação à VBG e VCC.
- **Equipe de conformidade com VBG/ EAS/ AS/ VCC (ECCVV):** uma equipe estabelecida pelo projecto para tratar de questões de VBG/ EAS/ AS/ VCC.
- **Equipe de seguimento e monitorização das questões relativas a EAS/AS, VBG e VCC (ECCVV):** uma equipe estabelecida pelo projecto para tratar de questões de EAS/AS, VBG e VAC.
- **Mecanismo de Resolução de Reclamações (MRR):** é o processo estabelecido pelo projecto para receber e tratar reclamações.
- **Grooming:** são comportamentos que tornam mais fácil para um agressor conseguir uma criança para actividade sexual. Por exemplo, um agressor pode construir uma relação de confiança com a criança e, em seguida, procurar vantagens sexuais (por exemplo, encorajando sentimentos românticos ou expondo a criança a conceitos sexuais por meio da pornografia).

- **Gestor:** é qualquer indivíduo que oferece mão de obra à contratada ou consultor, dentro ou fora do local de trabalho, sob um contrato de trabalho formal e em troca de um salário, com a responsabilidade de controlar ou dirigir as actividades de uma equipe de contratante ou consultor, unidade, divisão ou similar, supervisionar e gerir um número pré-definido de funcionários.
- **Grooming online:** é o acto de enviar uma mensagem eletrônica com conteúdo indecente a um destinatário que o remetente acredita ser um menor, com a intenção de conseguir que o destinatário se envolva ou se submeta a actividade sexual com outra pessoa, incluindo, mas não necessariamente o remetente.
- **Perpetrador:** é a pessoa que comete ou ameaça cometer um acto ou actos de EAS/AS, VBG ou VCC.
- **Protocolo de Resposta:** são os mecanismos estabelecidos para responder aos casos de EAS/AS, VBG e VAC.
- **Sobrevivente / Sobreviventes:** são as pessoas adversamente afectadas por EAS/AS, VBG ou VCC. Mulheres, homens e crianças podem ser sobreviventes de VBG; as crianças podem ser sobreviventes do VCC.
- **Local de obras:** é a área onde estão a ser realizadas obras de desenvolvimento da infraestrutura, no âmbito do empreendimento.
- **Arredores do Local de Trabalho:** é a Área de Influência do Projecto que é qualquer área, urbana ou rural, directamente afectada pelo projecto, incluindo todos os assentamentos humanos encontrados nele.

Parte 2: Códigos de conduta “tipo” para prevenção da Exploração e Abuso Sexual, e Assédio Sexual (EAS/AS), bem como abuso / exploração infantil

Antecedentes

Os Códigos de Conduta para Prevenir a **EAS/AS** e o Abuso / Exploração Infantil (AEI) visam garantir um conjunto de definições, princípios, práticas e directrizes essenciais que estabelecem mecanismos para relatar, abordar, monitorizar e sancionar a **EAS/AS** e AEI nos arredores de obras e nas comunidades sob influência do projecto de infraestrutura.

O objectivo dos Códigos de Conduta é prevenir e / ou mitigar os riscos de **EAS/AS** e AEI dentro do projecto. Estes Códigos de Conduta devem ser adoptados pelos empreiteiros das obras civis, bem como pelos consultores e contratados directamente pelo projecto, incluídos os comunitários. O respeito mútuo e o tratamento justo por todas as partes, que incluem a compreensão do impacto de sua presença nas comunidades pela influência do projecto de infraestrutura, são considerados de grande importância para criar um ambiente de trabalho respeitoso, agradável e produtivo. Os Códigos também fornecem diretrizes claras para sanções aos funcionários, caso sejam justificadas. Ao garantir que a equipa do projecto respeite o meio ambiente do projecto e suas comunidades, uma realização bem-sucedida dos objectivos do projecto será alcançada. Assim distinguem-se os seguintes códigos de conduta:

- Código de conduta da empresa: **compromete a empresa a abordar questões de EAS/AS e AEI**
- Código de conduta do gestor: **compromete os gestores de acordo com sua função de supervisão a garantir que os funcionários sob sua supervisão mantenham as responsabilidades de prevenção de EAS/AS e AEI**
- **Código de Conduta Individual:** Código de Conduta para todos que trabalham com o projecto (trabalhadores contratados, supervisor e representantes da FCMU).

Parte 3: Código de Conduta para a Empresa

Prevenção da EAS/AS e violência contra crianças

A empresa está empenhada em criar e manter um ambiente no qual a **EAS/AS** e a violência contra crianças (VCC) não tenham lugar e onde não sejam toleradas por nenhum funcionário, associado ou representante da empresa. Portanto, a fim de garantir que todos os envolvidos no projecto estejam cientes desse compromisso e, posteriormente, para prevenir e responder a quaisquer alegações de **EAS/AS** e VCC, a empresa se compromete com os seguintes princípios fundamentais e padrões mínimos de comportamento que se aplicará a todos os funcionários, associados e representantes da empresa, incluindo subcontratados, sem excepção:

- A empresa e todos os funcionários, associados e representantes compromete-se a tratar mulheres, crianças (pessoas com menos de 18 anos) e homens com respeito, independentemente de raça, cor, idioma, religião, opinião política ou outra opinião, origem étnica ou social, propriedade, deficiência, nascimento ou outro status. Actos de **EAS/AS** e VCC violam este compromisso.
- Linguagem e comportamento depreciativo, ameaçador, ofensivo, abusivo, culturalmente impróprio ou sexualmente provocativo são proibidos entre todos os funcionários da empresa, associados e seus representantes.
- Actos de **EAS/AS** ou VCC constituem comportamento indesejável, portanto, base para sanções, que podem incluir penalização e / ou rescisão do contrato de trabalho. Todas as formas de EAS/AS e VCC, incluindo aliciamento, são inaceitáveis, independentemente de ocorrerem no local de trabalho, nos arredores do local de trabalho, em acampamentos de trabalhadores ou nas casas dos trabalhadores.
- Além das sanções da empresa, serão processados judicialmente aqueles que cometem actos de **EAS/AS** ou VCC, se assim for determinado.
- O contacto ou actividade sexual com crianças menores de 18 anos - inclusive por meio de mídia digital - é proibido. A crença errada quanto à idade de uma criança não é uma defesa. O consentimento da criança também não é uma defesa ou desculpa. O contacto ou actividade sexual com crianças menores de 18 anos - inclusive por meio de mídia digital - é proibido. O consentimento da criança também não é uma defesa ou desculpa.
- Favores sexuais - por exemplo, fazer promessas ou tratamento favorável dependente de actos sexuais, com excepção aos menores - ou outras formas de comportamento humilhante, degradante ou explorador são proibidos.
- A menos que haja consentimento total de todas as partes envolvidas no acto sexual, as interações sexuais entre os funcionários da empresa (em qualquer nível) e membros das comunidades vizinhas ao local de trabalho são proibidas. Isso inclui relacionamentos envolvendo a retenção / promessa de provisão real de benefícios (monetário ou não monetário) a membros da comunidade em troca de sexo - tal actividade sexual é considerada “não consensual” no escopo deste Código.

- Todos os funcionários, incluindo voluntários e subcontratados, são altamente encorajados a denunciar actos suspeitos ou reais de EAS/AS e / ou VCC por um colega de trabalho, seja na mesma empresa ou não. As denúncias devem ser feitas de acordo com os Procedimentos de Alegação de EAS/AS e VCC.
- Os gestores são obrigados a denunciar actos suspeitos ou reais de EAS/AS e / ou VCC, pois têm a responsabilidade de cumprir os compromissos da empresa e responsabilizar seus subordinados diretos.

Para Garantir que Os Princípios Acima Mencionados Sejam Implementados com Sucesso, a Empresa se Compromete a Garantir Que:

- Todos os gestores assinam o 'Código de Conduta do Gestor' detalhando suas responsabilidades para implementar os compromissos da empresa e fazer cumprir as responsabilidades do 'Código de Conduta Individual'.
- Todos os funcionários assinam o "Código de Conduta Individual" do projecto, confirmando sua concordância em não se envolver em actividades que resultem em **EAS/AS** ou VCC.
- Disponibilizar os Códigos de Conduta Individuais e da Empresa de forma proeminente e em uma visão clara e acesso nos acampamentos de trabalhadores, escritórios e nas áreas públicas do espaço de trabalho. Exemplos de áreas incluem áreas de espera, descanso e saguão de locais, áreas de refeitórios e clínicas de saúde.
- Certifique-se de que cópias afixadas e distribuídas dos Códigos de Conduta da Empresa e Individuais sejam traduzidas para o idioma apropriado de uso nas áreas de trabalho, bem como para qualquer funcionário internacional em seu idioma nativo.
- Uma pessoa apropriada é nomeada como o 'Ponto Focal' da empresa para tratar de questões de **EAS/AS** e VCC, incluindo a representação da empresa na Equipa de Conformidade sobre **EAS/AS** e VCC (ECCVBGC), que é composta por representantes do cliente, contratado (s), o consultor de supervisão e provedor (es) de serviço local.
- Garantir que um Plano de Acção eficaz seja desenvolvido em consulta com o ECVC, que inclua, no mínimo:
 - Procedimento de alegação de **EAS/AS** e VCC para denunciar problemas de **EAS/AS** e VCC por meio do mecanismo de resolução de reclamações (MRR) do projecto;
 - Medidas de responsabilidade para proteger a confidencialidade de todos os envolvidos; e,
 - Protocolo de Resposta aplicável a sobreviventes e perpetradores de **EAS/AS** e VCC.
- Que a empresa efetivamente implemente o Plano de Acção, fornecendo feedback ao ECVC para melhorias e atualizações conforme apropriado

- Todos os funcionários participam de um curso de treinamento de indução antes de iniciar o trabalho no local para garantir que estejam familiarizados com os compromissos da empresa e os códigos de conduta EAS/AS e VCC do projecto.
- Todos os funcionários participam num curso de capacitação obrigatório uma vez por mês (curso de refrescamento) durante a duração do contrato a partir do primeiro treinamento de indução antes do início do trabalho para reforçar a compreensão do Código de Conduta VCC e EAS/AS do projecto.

*Por meio deste, reconheço que li e entendi o Código de Conduta da Empresa acima e, em nome da empresa, concordo em cumprir as cláusulas nele contidos. Eu entendo minha função e responsabilidades para prevenir e responder a **EAS/AS** e VCC. Eu entendo que qualquer acção inconsistente com este Código de Conduta da Empresa ou incumprimento em tomar as medidas exigidas por este Código de Conduta da Empresa pode resultar em acção disciplinar.*

Nome da empresa: _____

Assinatura: _____

Nome impresso: _____

Título: _____

Data: _____

ANEXO 6
CÓDIGO DE CONDUTA PARA GESTORES

CÓDIGO DE CONDUTA PARA GESTORES

Prevenção da violência baseada no gênero e violência contra crianças

Os gestores em todos os níveis, devido às suas funções de supervisão, têm responsabilidades específicas para manter o compromisso da empresa com a prevenção e abordagem de **EAS/AS** e VCC. Isso significa que os gestores têm a responsabilidade central de promover um ambiente que impeça a **EAS/AS** e VCC. Os gestores devem de partilhar, apoiar e promover a implementação do Código de Conduta da Empresa. Para isso, os gestores devem aderir a este Código de Conduta do Gestor e também assinar o Código de Conduta Individual. Isso os compromete a apoiar e desenvolver sistemas que facilitem a implementação do Plano de Acção e mantenham um ambiente livre de **EAS/AS** e VCC no local de trabalho e na comunidade local. Essas responsabilidades incluem, mas não estão limitadas a:

Implementação

- Para garantir a máxima eficácia dos Códigos de Conduta da Empresa e Individuais:
 - Disponibilizar de forma proeminente os Códigos de Conduta da Empresa e Individuais numa visão clara de apoio a operacionalização do código inclusive o acesso aos acampamentos de trabalhadores, escritórios e áreas públicas e espaço de trabalho. Exemplos de áreas incluem áreas de espera, descanso e locais de saguão, áreas de cantinas, clínicas de saúde.
 - Garantir que todas as cópias postadas e distribuídas dos Códigos de Conduta da Empresa e Individuais sejam traduzidas para o idioma apropriado de uso nas áreas de trabalho, bem como para qualquer equipe internacional, em inglês.
- Explique verbalmente e por escrito os Códigos de Conduta da Empresa e Individuais a todos os funcionários.
- Assegure que:
 - Todos os subordinados diretos assinam o 'Código de Conduta Individual', incluindo o reconhecimento de que leram e concordam com o Código de Conduta.
 - Listas de funcionários e cópias assinadas do Código de Conduta Individual são fornecidas ao Gestor de Código de Conduta no Trabalho (GCCT) e ao cliente.
 - Participe do treinamento e garanta que a equipe também participe conforme descrito abaixo.
 - Os funcionários estão familiarizados com o Mecanismo de Resolução de Reclamações (MRR) e podem usá-lo para reclamar anonimamente preocupações de incidentes de VBG ou VCC.
 - Os funcionários são incentivados a relatar a suspeita ou real de EAS/AS ou VCC por meio do MRR, aumentando a conscientização sobre questões de EAS/AS e VCC,

ênfatizando a responsabilidade da equipe para com a Empresa e o país que hospeda seu emprego, e ênfatizando o respeito pela confidencialidade.

- Em conformidade com as leis aplicáveis e com o melhor de suas habilidades, evite que os autores de exploração e abuso sexual sejam contratados, recontratados ou destacados. Use verificações de antecedentes e referências criminais para todos os funcionários.
- Certifique-se de que, ao se envolver em parceria, ou seja subcontratado, acordos semelhantes, são aplicáveis:
 - Incorpore os Códigos de Conduta EAS/AS e VCC como um anexo.
 - Inclua a linguagem apropriada exigindo que tais entidades contratantes e indivíduos, e seus funcionários e voluntários, cumpram os Códigos de Conduta Individuais.
 - Afirmar expressamente que a falha dessas entidades ou indivíduos, conforme o caso, em tomar medidas preventivas contra a EAS/AS e VCC, para investigar as alegações das mesmas, ou para tomar ações corretivas quando a EAS/AS ou VCC ocorreu, deve constituir motivo para sanções e penalidades de acordo com os Códigos de Conduta Individuais.
- Fornecer apoio e recursos ao GCCT para criar e disseminar iniciativas de sensibilização interna por meio da estratégia de conscientização do Plano de Acção.
- Certifique-se de que qualquer questão de EAS/AS ou VCC que justifique acção policial seja relatada ao cliente e ao Banco Mundial imediatamente.

Capacitações

- Todos os gestores são obrigados a participar de um curso de treinamento de indução antes de começar o trabalho no local para garantir que eles estejam familiarizados com suas funções e responsabilidades na defesa dos Códigos de Conduta EAS/AS e VCC. Este treinamento será separado do curso de treinamento de indução exigido de todos os funcionários e fornecerá aos gestores o entendimento e o suporte técnico necessários para começar a desenvolver o Plano de Acção para tratar de questões de EAS/AS e VCC.
- Garantir que o tempo seja fornecido durante o horário de trabalho e que a equipe participe do treinamento obrigatório de indução facilitado pelo projecto sobre EAS/AS e VCC exigido que todos os funcionários o façam antes de iniciar o trabalho no local.
- Garantir que os funcionários participem do curso de treinamento de atualização obrigatório trimestral exigido de todos os funcionários para combater o aumento do risco de EAS/AS e VCC durante as obras civis.
- Os gestores devem comparecer e auxiliar nos cursos de capacitação trimestrais facilitados pelo projecto para todos os funcionários. Os gestores deverão apresentar os treinamentos e anunciar as auto avaliações.

- Coletar avaliações de satisfação para avaliar as experiências de treinamento e fornecer conselhos sobre como melhorar a eficácia do treinamento.

Resposta

- Os gestores serão solicitados a fornecer informações sobre aos Procedimentos de Alegação de EAS/AS e VCC e ao Protocolo de Resposta desenvolvidos pelo GCCT como parte do Plano de Acção final aprovado.
- Uma vez adoptado pela Empresa, os gestores manterão as Medidas de Responsabilidade estabelecidas no Plano de Acção para manter a confidencialidade de todos os funcionários que relatam ou (supostamente) perpetram incidências de VBG e VCC (a menos que uma violação de confidencialidade seja necessária para proteger as pessoas ou propriedade de danos graves ou quando exigido por lei).
- Se um gestor desenvolver preocupações ou suspeitas em relação a qualquer forma de EAS/AS ou VCC por um dos seus subordinados directos, ou por um funcionário que trabalha para outro contratado no mesmo local de trabalho, ele / ela é obrigada a relatar o caso usando o MRR
- Uma vez que uma sanção tenha sido determinada, espera-se que o (s) gestor (es) relevante (s) sejam pessoalmente responsáveis por garantir que a medida seja efectivamente aplicada, num prazo máximo de 14 dias a partir da data em que a decisão de punir foi tomada.
- Os gestores que deixarem de denunciar ou cumprir tal disposição podem, por sua vez, estar sujeitos a medidas disciplinares, a serem determinadas e promulgadas pelo Director da empresa, i.e, Diretor Executivo ou gestor equivalente de mais alto escalão. Essas medidas podem incluir:
 - Aviso informal.
 - Aviso formal.
 - Capacitação adicional.
 - Perda de até uma semana de salário.
 - Suspensão do vínculo empregatício (sem pagamento de salário), pelo período mínimo de 1 mês até o máximo de 6 meses.
 - Rescisão do contrato de trabalho.
- Em última análise, a falha em responder efectivamente aos casos de EAS/AS e VCC no local de trabalho pelos gestores ou Diretor Executivo ou gestor equivalente de mais alto escalão pode fornecer base para acções legais por parte das autoridades.

*Eu, por meio deste, reconheço que li e entendi o Código de Conduta do Gestor, concordo em cumprir as cláusulas nele contidos e entendo minhas funções e responsabilidades para prevenir e responder a **EAS/AS** e VCC. Eu entendo que qualquer acção inconsistente com este Código de Conduta do Gestor ou a falha em tomar as medidas exigidas pelo Código de Conduta deste Gestor pode resultar em acção disciplinar.*

Assinatura: _____

Nome impresso: _____

Título: _____

Data: _____

FEMINAV

ANEXO 7
CÓDIGO DE CONDUTA INDIVIDUAL

CÓDIGO DE CONDUTA INDIVIDUAL

Prevenção da violência baseada no gênero e violência contra crianças

Eu, _____, reconheço que a prevenção da **EAS/AS** e da violência contra crianças (VAC) é importante. A empresa considera que as actividades de **EAS/AS** ou VAC constituem actos de falta grave e, portanto, são motivos para sanções, penalizações ou possível rescisão do contrato de trabalho. Todas as formas de **EAS/AS** ou VAC são inaceitáveis, seja no local de trabalho, nos arredores do local de trabalho ou nos acampamentos de trabalhadores. O processo contra aqueles que cometem VBG ou VAC pode ser instaurado, se apropriado.

Eu concordo que enquanto estiver a trabalhar nesta empresa:

- Tratarei as mulheres, crianças (menores de 18 anos) e homens com respeito, independentemente de raça, cor, idioma, religião, opinião política ou outra, nacionalidade, origem étnica ou social, propriedade, deficiência, nascimento ou outro status.
- Abster-me-ei de usar linguagem ou comportamento em relação a mulheres, crianças ou homens que seja impróprio, ofensivo, abusivo, sexualmente provocador, humilhante ou culturalmente impróprio.
- Não participarei de contacto ou actividade sexual com crianças - incluindo aliciamento ou contacto por meio de média digital. A crença errada quanto à idade de uma criança não é uma defesa. O consentimento da criança também não é uma defesa ou desculpa.
- Não me envolverei em favores sexuais - por exemplo, fazer promessas ou tratamento favorável dependente de actos sexuais - ou outras formas de comportamento humilhante, degradante ou explorador.
- A menos que haja o consentimento total de todas as partes envolvidas, não terei interações sexuais com membros das comunidades vizinhas. Isso inclui relacionamentos envolvendo a retenção ou promessa de provisão real de benefício (monetário ou não monetário) a membros da comunidade em troca de sexo - tal actividade sexual é considerada "não consensual" no escopo deste Código.
- Participar activamente de cursos de treinamento relacionados a HIV / AIDS, EAS/AS e VAC, conforme solicitado pelo meu empregador.
- Considerarei relatar através do MRR ou ao meu gestor qualquer suspeita ou real de EAS/AS ou VCC por um colega de trabalho, empregado ou não pela minha empresa, ou qualquer violação deste Código de Conduta.
- Em relação a crianças menores de 18 anos:
- Sempre que possível, certificar-me-ei de que outro adulto esteja presente ao trabalhar perto de crianças.

- Não convidarei crianças desacompanhadas que não sejam parentes de minha família para entrar em minha casa, a menos que corram risco imediato de lesão ou perigo físico.
- Não dormirei perto de crianças sem supervisão, a menos que seja absolutamente necessário; nesse caso, devo obter a permissão do meu supervisor e garantir que outro adulto esteja presente, se possível.
- Usarei quaisquer computadores, telefones celulares ou câmeras de vídeo e digitais de maneira apropriada e nunca para explorar ou assediar crianças ou para aceder a pornografia infantil por qualquer meio (veja também “Uso de imagens infantis para fins relacionados ao trabalho” abaixo).
- Abster-me-ei de punição física ou disciplinar às crianças.
- Abster-me-ei de contratar crianças para trabalhos domésticos ou outros que sejam inadequados para sua idade ou estágio de desenvolvimento, que interfiram com o seu tempo disponível para actividades educacionais e recreativas, ou que as coloquem em risco significativo de lesões.
- Cumprirei toda a legislação local relevante, incluindo as leis de trabalho em relação ao trabalho infantil.

Uso de imagens infantis para fins relacionados ao trabalho

Ao fotografar ou filmar uma criança para fins relacionados ao trabalho, devo:

- Antes de fotografar ou filmar uma criança, avaliar e se esforçar para cumprir as tradições locais ou restrições para a reprodução de imagens pessoais.
- Antes de fotografar ou filmar uma criança, devo obter o consentimento informado da criança e de um dos pais ou responsável pela criança. Como parte disso, devo explicar como a fotografia ou filme será usado.
- Certificar-me-ei de que as fotos, filmes, vídeos e DVDs apresentem as crianças de maneira digna e respeitosa e não de forma vulnerável ou submissa. As crianças devem estar vestidas de forma adequada e não em poses que possam ser consideradas sexualmente sugestivas.
- Certificar-me-ei de que as imagens são representações honestas do contexto e dos factos.
- Certificar-me-ei de que os rótulos dos arquivos não revelem informações de identificação sobre uma criança ao enviar imagens eletronicamente.

Sanções

Eu entendo que se eu violar este Código de Conduta Individual, meu empregador tomará medidas disciplinares que podem incluir:

- Aviso informal.

- Aviso formal.
- Capacitação adicional.
- Perda de até uma semana de salário.
- Suspensão do vínculo empregatício (sem pagamento de salário), pelo período mínimo de 1 mês até o máximo de 6 meses.
- Rescisão do contrato de trabalho.
- Informe a polícia, se necessário.

*Eu entendo que é minha responsabilidade evitar acções ou comportamentos que possam ser interpretados como **EASIAS** ou VAC ou violar este Código de Conduta Individual. Eu, por meio deste, reconheço que li o Código de Conduta Individual anterior, concordo em cumprir as cláusulas nele contidos e entendo minhas funções e responsabilidades para prevenir e responder a **EASIAS** e VAC. Eu entendo que qualquer acção inconsistente com este Código de Conduta Individual ou falha em tomar as medidas exigidas por este Código de Conduta Individual pode resultar em acção disciplinar e pode afectar meu emprego actual.*

Assinatura: _____

Nome impresso: _____

Título: _____

Encontro: