

Programa PROGESTÃO - Rio Grande do Sul

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

NEGOCIADO

21 de janeiro de 2025

PLANO DE COMPROMISSO AMBIENTAL E SOCIAL

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

MEDIDAS E AÇÕES CONCRETAS		CRONOGRAMA	ENTE RESPONSÁVEL
ARRANJOS INSTITUCIONAIS E APOIO À CAPACIDADE			
A	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL a. Estabelecer e manter uma Unidade de Gerenciamento de Projetos (UGP) com pessoal qualificado e com recursos para dar suporte ao gerenciamento de riscos e impactos ambientais, sociais, de saúde e de segurança do Projeto incluindo: um especialista ambiental e social. Outros especialistas podem ser incluídos conforme necessário durante a implementação do Projeto.	a.1. Estabelecer uma UGP como condição de efetividade do Projeto. a.2. Designar um servidor público como especialista responsável da UGP pela gestão dos riscos e dos impactos sociais e ambientais do projeto em até 90 dias após a Data de Efetividade do Projeto. a.3. Manter a UGP e o servidor responsável pela gestão dos riscos e impactos sociais e ambientais durante a implementação do projeto.	SPGG
B	PLANO/MEDIDAS DE CONSTRUÇÃO DE CAPACIDADES Fornecer sessões de treinamento periódicas para a equipe da UGP e para os parceiros de execução sobre os padrões relevantes do Quadro Ambiental e Social (QAS) para o Projeto e questões específicas, como Exploração e Abuso Sexual (EAS) e Assédio Sexual (AS) e código de conduta, mecanismos de resolução de reclamações, saúde e segurança da comunidade e relatórios sobre incidentes e acidentes.	a. Realizar sessões de treinamento periódicas durante a Implementação do Projeto, iniciando no máximo 120 dias a partir da Data de Efetividade.	SPGG
MONITORAMENTO E RELATÓRIOS			
C	RELATÓRIOS REGULARES Preparar e submeter ao Banco relatórios regulares de monitoramento sobre o desempenho ambiental, social, de saúde e de segurança do Projeto. Os relatórios devem incluir: - Situação da preparação e da implementação dos documentos ambientais, sociais, de saúde e de segurança exigidos pelo PCAS. - Resumo acerca da conformidade ambiental e social das atividades do projeto durante o período relatado. - Resumo das atividades de engajamento das partes interessadas realizadas conforme os itens 10.1 e 10.2 deste PCAS. - Queixas enviadas ao(s) mecanismo(s) de reclamações, o registro de reclamações, o progresso feito em sua resolução e as lições aprendidas.	Enviar relatórios semestrais ao Banco durante toda a implementação do Projeto, começando após a Data de Efetividade. Submeter cada relatório ao Banco em até 45 dias após o fim de cada período.	SPGG

MEDIDAS E AÇÕES CONCRETAS		CRONOGRAMA	ENTE RESPONSÁVEL
	Quantidade e situação de resolução de incidentes e acidentes reportados na ação D abaixo.		
D	INCIDENTES E ACIDENTES a. Notificar o Banco sobre qualquer incidente ou acidente relacionado ao Projeto que tenha, ou seja provável que tenha, um efeito adverso significativo sobre o meio ambiente, as comunidades afetadas, a sociedade ou os trabalhadores, incluindo aqueles que resultem em morte ou ferimentos significativos aos trabalhadores ou à sociedade; atos de violência, discriminação ou protesto; impactos imprevistos ao patrimônio cultural ou aos recursos da biodiversidade; poluição do meio ambiente; falha em barragens; trabalho forçado ou infantil; deslocamento sem o devido processo legal (despejo forçado); alegações de Exploração e Abuso Sexual (EAS) e Assédio Sexual (AS); ou surtos de doenças. Fornecer os detalhes disponíveis do incidente ou acidente ao Banco mediante solicitação. b. Providenciar uma revisão apropriada do incidente ou acidente para estabelecer suas causas imediatas, subjacentes e fundamentais. Preparar, entrar em acordo com o Banco e implementar um Plano de Ação Corretiva que estabeleça as medidas e ações a serem tomadas para abordar o incidente ou acidente e prevenir sua recorrência.	a. Notificar o Banco em até 48 horas após tomar conhecimento do incidente ou acidente. Fornecer detalhes disponíveis mediante solicitação. b. Fornecer o relatório de revisão e o Plano de Ação Corretiva ao Banco em até dez dias após o envio da notificação inicial, a menos que um prazo diferente tenha concordância por escrito do Banco.	SPGG
NAS 1: AVALIAÇÃO E GESTÃO DOS RISCOS E DOS IMPACTOS AMBIENTAIS E SOCIAIS			
1.1	QUADRO AMBIENTAL E SOCIAL (AS) DO MUTUÁRIO a. Garantir que os riscos e impactos ambientais, sociais, de saúde e de segurança do Projeto, inclusive em relação às condições e às normas de trabalho, sejam gerenciados de acordo com este PCAS e com o Quadro Ambiental e Social do Mutuário, que inclui, entre outros, a política relevante do país, a estrutura legal e institucional, incluindo suas instituições implementadoras nacionais, estaduais e municipais e leis, regulamentos, procedimentos e capacidade de implementação aplicáveis. b. Notificar prontamente o Banco sobre quaisquer alterações no Quadro Ambiental e Social do Mutuário que possam afetar materialmente de forma adversa a capacidade do Mutuário de gerenciar os riscos e impactos ambientais, sociais, de saúde e de segurança do Projeto em linha com os objetivos das NAS e as medidas imediatas tomadas ou que estão planejadas para serem tomadas para abordar tais alterações e os riscos e impactos potenciais resultantes do Projeto. Se, na opinião do Banco, tais alterações afetarem negativamente os aspectos relevantes de gerenciamento de riscos ambientais, sociais, de saúde e de segurança do Projeto, o Mutuário deverá concordar em implementar medidas e ações para abordá-los de uma maneira aceitável para o Banco e deverá atualizar o PCAS para refletir tais ações pactuadas.	a. Durante a implementação do projeto. b. Notificar o Banco imediatamente após tomar conhecimento da alteração no Quadro AS do Mutuário. Ações subsequentes, se solicitadas pelo Banco, devem ser refletidas em um PCAS atualizado, conforme indicado no parágrafo 4 da Seção Inicial deste PCAS.	SPGG

MEDIDAS E AÇÕES CONCRETAS		CRONOGRAMA	ENTE RESPONSÁVEL
1.2	ASSISTÊNCIA TÉCNICA Realizar as consultorias, estudos, assistência técnica, capacitações, treinamento e quaisquer outras atividades de assistência técnica no âmbito do Projeto de acordo com os termos de referência aceitáveis ao Banco, que sejam consistentes com as NAS. Posteriormente, preparar e finalizar os resultados de tais atividades em conformidade com os termos de referência.	Durante a implementação do projeto.	SPGG
NAS 2: MÃO DE OBRA E CONDIÇÕES DE TRABALHO			
2.1	PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE TRABALHO a. Garantir que a gestão e as condições dos trabalhadores do Projeto estejam consistentes com este PCAS e com o Quadro Ambiental e Social do Mutuário, conforme estabelecido na ação 1.1 acima. b. Incorporar nos documentos de licitação e contratos de consultores contratados diretamente ou contratados por terceiros para a realização de funções essenciais do projeto, as seguintes medidas para a gestão adequada das condições de trabalho para os <i>trabalhadores do Projeto</i>: (i) Cumprir as normas trabalhistas brasileiras sobre 1) termos e condições de emprego, 2) proteção da força de trabalho (proibição de trabalho infantil e forçado), 3) saúde e segurança ocupacional e iv) mecanismos de reclamação para levantar problemas/queixas relacionados aos locais e às condições de trabalho, sem represálias; (ii) Adotar todas as medidas necessárias para, ou exigir que os fornecedores primários tomem medidas para remediar pronta e adequadamente os casos em que o trabalho infantil ou o trabalho forçado ocorrerem inadvertidamente, ou para substituí-los de acordo com os requisitos das NAS 2; (iii) Adotar e fazer com que todos os contratantes e subcontratados adotem e implementem medidas de Prevenção de Exploração e Abuso Sexual e Assédio Sexual (que serão descritas no Manual de Operação do Projeto e reproduzidas em todos os documentos de licitação), definindo padrões de comportamento e estabelecendo responsabilidades e procedimentos para responder a alegações comprovadas de Exploração e Abuso Sexual e Assédio Sexual; (iv) Relatar ao Banco todos os incidentes e acidentes que possam gerar danos à saúde e à segurança dos trabalhadores do projeto (e dos membros da comunidade beneficiada) ou expô-los a qualquer forma de discriminação, assédio e abuso, e tomar medidas para evitar sua recorrência.	a. Durante a implementação do projeto. b. Como parte dos documentos de licitação com consultores e provedores de serviços	SPGG
2.2	MECANISMO DE RECLAMAÇÕES PARA OS TRABALHADORES DO PROJETO Contar com a Ouvidoria Geral do Estado como um mecanismo de reclamação onde os trabalhadores do Projeto possam levantar questões sobre termos e condições de trabalho (incluindo questões de	Divulgar informações sobre o mecanismo de reclamações como parte das informações fornecidas aos trabalhadores do Projeto	SPGG

MEDIDAS E AÇÕES CONCRETAS		CRONOGRAMA	ENTE RESPONSÁVEL
	Exploração e Abuso Sexual e Assédio Sexual e violência de gênero) de maneira consistente com as NAS 2.	quando forem contratados e, após, mantê-lo e operá-lo durante a implementação do Projeto.	
NAS 3: ECONOMIA DE RECURSOS E PREVENÇÃO E GESTÃO DA POLUIÇÃO			
3.1	ECONOMIA DE RECURSOS E PREVENÇÃO E GESTÃO DA POLUIÇÃO a. Incorporar medidas de economia de recursos e prevenção e gestão da poluição no Quadro de Gestão Ambiental e Social (QGAS) para serem preparadas de acordo com a ação 1.1. acima. b. Implementar medidas de reciclagem e valorização de possíveis resíduos eletrônicos, conforme legislação nacional e as NAS 3.	Durante a implementação do projeto.	SPGG
NAS 4: SAÚDE E SEGURANÇA DA COMUNIDADE			
	Esta norma não é atualmente relevante.		
NAS 5: AQUISIÇÃO DE TERRAS, RESTRIÇÕES AO USO DE TERRAS E REASSENTAMENTO INVOLUNTÁRIO			
5.1	Aspectos relevantes das NAS 5 das atividades de Assistência Técnica no âmbito do Projeto deverão ser incorporados de acordo com a ação 1.2 acima.	Durante a implementação do projeto.	SPGG
NAS 6: CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE E GESTÃO SUSTENTÁVEL DOS RECURSOS NATURAIS VIVOS			
6.1	RISCOS E IMPACTOS À BIODIVERSIDADE Aspectos relevantes das NAS 6 das atividades de Assistência Técnica no âmbito do Projeto deverão ser incorporados de acordo com a ação 1.2 acima.	Durante a implementação do projeto.	SPGG
NAS 7: POVOS INDÍGENAS/COMUNIDADES LOCAIS TRADICIONAIS SUBSAARIANAS HISTORICAMENTE DESFAVORECIDAS			

MEDIDAS E AÇÕES CONCRETAS		CRONOGRAMA	ENTE RESPONSÁVEL
7.1	MEDIDAS PARA OS POVOS INDÍGENAS Executar o Projeto de acordo com os requisitos aplicáveis das NAS 7. Sempre que for relevante, como parte da ação 1.2 acima, os Termos de Referência para executar atividades de Assistência Técnica devem: • Avaliar oportunidades e barreiras para planejar e implementar a atividade de Assistência Técnica de uma maneira que garanta que as questões ou as preferências dos povos indígenas sejam abordadas e que estes tenham acesso justo e equitativo aos benefícios do projeto; • Garantir que os povos indígenas sejam consultados de forma proporcional e culturalmente adequada em questões de seu interesse; • Garantir todas medidas apropriadas necessárias para atingir resultados consistentes com os requisitos definidos pelas NAS 7 sejam tomadas e seguidas durante a fase de implementação.	Durante a implementação do projeto.	SPGG
NAS 8: PATRIMÔNIO CULTURAL			
8.1	RISCOS E IMPACTOS AO PATRIMÔNIO CULTURAL Aspectos relevantes das NAS 8 das atividades de Assistência Técnica no âmbito do Projeto deverão ser incorporados de acordo com a ação 1.2 acima.	Durante a implementação do projeto.	SPGG
NAS 9: INTERMEDIÁRIOS FINANCEIROS			
	Esta norma não é relevante.		
NAS 10: ENVOLVIMENTO DAS PARTES INTERESSADAS E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES			
10.1	ENVOLVIMENTO DAS PARTES INTERESSADAS Incorporar medidas de engajamento das partes interessadas e divulgação de informações na implementação do Projeto, de acordo com o QAS do Mutuário e as NAS 10. Para esse fim, implementar as seguintes medidas: - Identificar as principais partes interessadas a serem informadas sobre cada atividade de assistência técnica. - Divulgar ampla e oportunamente as informações sobre as atividades de Assistência Técnica apoiadas pelo Projeto e seus resultados no site do SPGG. - Fornecer às principais partes interessadas informações sobre riscos e impactos ambientais e sociais (se houver) do Projeto de maneira oportuna, compreensível, acessível, com formato apropriado por meio do site do SPGG. - Documentar e relatar as atividades de engajamento das partes interessadas nos relatórios regulares, conforme for relevante.	Durante a implementação do projeto.	SPGG
10.2	MECANISMO DE RECLAMAÇÕES DO PROJETO	a. No máximo 30 dias a partir da de	SPGG

MEDIDAS E AÇÕES CONCRETAS	CRONOGRAMA	ENTE RESPONSÁVEL
Contar com a Ouvidoria Geral do Estado como um mecanismo acessível de reclamações, para receber e facilitar a resolução de questões e reclamações em relação ao Projeto (bem como reclamações de Exploração, Abuso e Assédio Sexual, inclusive por meio do encaminhamento de sobreviventes a prestadores de serviços relevantes de violência de gênero, tudo de forma segura, confidencial e focada no sobrevivente), de maneira consistente com as NAS 10. a. Anunciar no site do SPGG que a Ouvidoria Geral do Estado operará como o Mecanismo de Reclamações do Projeto. b. Divulgar as informações de contato da Ouvidoria Geral do Estado por meio de todos os materiais de comunicação sobre o Projeto. c. Garantir que a Ouvidoria Geral do Estado informará o UGP sobre: i) todas as questões e reclamações relacionadas ao Projeto - sejam elas apresentadas manifesta ou anonimamente (incluindo reclamações de Exploração, Abuso e Assédio Sexual), ii) o status de processamento de cada reclamação, iii) o tempo médio de resolução para reclamações recebidas e iv) a proporção de reclamações resolvidas dentro do período de 30 dias. d. Incluir as informações sobre o atendimento de questões e reclamações levantadas em relação ao projeto nos relatórios semestrais enviados ao Banco, incluindo uma seção específica sobre o atendimento de questões e reclamações levantadas por Povos Indígenas e outros grupos sociais vulneráveis.	efetividade do Projeto. b/c. Durante a implementação do Projeto d. Como parte dos regulares Relatórios de Progresso do Projeto (medida C, acima)	
INDICADORES DE PRONTIDÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO		
Ação A é um indicador de prontidão para implementação.		