

PROJETO VIDA MELHOR URBANO

INCLUSÃO SOCIOPRODUTIVA PARA A SUPERAÇÃO DA FOME E
DA POBREZA EM CONTEXTO URBANO NO ESTADO DA BAHIA

PLANO DE COMPROMISSO AMBIENTAL E SOCIAL (PCAS)

Versão Preliminar

Salvador - Bahia

Outubro / 2024

PLANO DE COMPROMISSO AMBIENTAL E SOCIAL

1. O Governo do Estado da Bahia – BA (o Mutuário) implementará o Projeto Vida Melhor Urbano: Inclusão Socioprodutiva para a Superação da Fome e da Pobreza em Contexto Urbano no Estado da Bahia (o Projeto), por meio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social do Estado (SEADES), conforme estabelecido no Acordo de Empréstimo (o Acordo). O Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (o Banco) concordou em fornecer o financiamento (P504897) para o Projeto, conforme estabelecido no referido Acordo.
2. O Mutuário deverá garantir que o Projeto seja desenvolvido de acordo com as Normas Ambientais e Sociais (NAS) e com este Plano de Compromisso Ambiental e Social (PCAS), de maneira aceitável para o Banco. O PCAS é parte do Acordo de Empréstimo. Exceto conforme definido de outra forma neste PCAS, os termos em letras maiúsculas usados neste PCAS têm os significados que lhes são atribuídos no referido Acordo.
3. Sem limitar o acima exposto, este PCAS estabelece medidas e ações relevantes que o Mutuário deverá realizar ou providenciar para que sejam realizadas, incluindo, conforme aplicável, seus respectivos prazos; arranjos institucionais, de pessoal, treinamento, monitoramento e relatórios; e gestão de reclamações. O PCAS também descreve os documentos ambientais e sociais (A&S) que deverão ser preparados ou atualizados, consultados, divulgados e implementados no âmbito do Projeto, de forma e substância aceitáveis para o Banco. Tais documentos de A&S podem ser revisados periodicamente mediante acordo prévio por escrito do Banco. Conforme previsto no referido Acordo, o Mutuário deverá assegurar a disponibilidade de recursos suficientes para cobrir os custos de implementação do PCAS.
4. Conforme acordado pelo Banco e pelo Mutuário, este PCAS será revisado periodicamente, se necessário, para refletir a gestão adaptativa de alterações no Projeto ou circunstâncias imprevistas ou em resposta ao desempenho do Projeto. Nessas circunstâncias, o Banco e o Mutuário concordam em atualizar o PCAS para refletir essas mudanças por meio de uma troca de cartas assinada entre o Banco e o Representante do Mutuário especificado no Acordo ou o/a Secretário/a de Assistência e Desenvolvimento Social do Estado da Bahia. O Mutuário divulgará prontamente o PCAS atualizado.
5. A subseção sobre "Indicadores de Prontidão para a Implementação" abaixo identifica as ações e medidas a serem monitoradas para avaliar a prontidão do Projeto para iniciar a implementação de acordo com este PCAS. No entanto, todas as ações e medidas deste PCAS serão implementadas conforme estabelecido na coluna "Prazo" abaixo, independentemente de estarem listadas na referida subseção.

MEDIDAS E AÇÕES RELEVANTES		PRAZO	ENTIDADE RESPONSÁVEL
ARRANJOS DE IMPLEMENTAÇÃO E REFORÇO DE CAPACIDADE			
A	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL Estabelecer e manter uma Unidade de Gestão do Projeto (UGP) com pessoal qualificado e recursos para apoiar a gestão de riscos e impactos ambientais, sociais, de saúde e segurança (A&S) do Projeto, incluindo um especialista socioambiental e um especialista em comunicação e engajamento de partes interessadas. Outros especialistas podem ser incluídos conforme necessário durante a implementação do Projeto.	Estabelecer e manter uma UGP como uma condição de Efetividade. Contratar ou designar os especialistas ambiental e social no máximo em 30 dias da Data de Efetividade, e, subsequentemente, manter essas posições durante a implementação do Projeto.	SEADES
B	MEDIDAS DO PLANO DE CAPACITAÇÃO Elaborar e implementar as seguintes medidas de capacitação: a) Preparar um plano de treinamento de Gestão de Risco Ambiental e Social para capacitação periódica da equipe do Projeto e dos agentes da Assistência Técnica e Extensão Urbana (ATEURB), abordando os requisitos ambientais e sociais estabelecidos nos documentos ambientais e sociais a serem preparados de acordo com estes requisitos do PCAS. b) Oferecer sessões de treinamento periódicos para a UGP, o pessoal do SEADES e os agentes da ATEURB diretamente envolvidos nas atividades do Projeto sobre as medidas materiais para a gestão adequada dos riscos ambientais, sociais e de Segurança e Saúde Ocupacional (SSO) que são relevantes para o Projeto e sobre como relatar e lidar com acidentes e incidentes que têm, ou provavelmente terão, um efeito adverso significativo no meio ambiente, nas comunidades afetadas, no público ou nos trabalhadores. c) Oferecer, no âmbito da Assistência Técnica e Extensão Urbana do Projeto (ATEURB), treinamento contínuo às famílias apoiadas pelo Projeto nos temas sustentabilidade, saúde e segurança, de acordo com o tipo de negócio.	a) Elaborar e enviar ao Banco um plano de treinamento em Gestão de Riscos Ambientais e Sociais em até 120 dias a contar da Data de Efetividade do Projeto. b) Realizar sessões de treinamento periódicas conforme definido no Plano de Treinamento em Gestão de Riscos Ambientais e Sociais. c) Por toda a implementação do Projeto.	SEADES/UGP
MONITORAMENTO E RELATÓRIO			
C	RELATÓRIO REGULAR Elaborar e enviar ao Banco relatórios regulares de monitoramento sobre o desempenho ambiental, social e de Saúde e Segurança Ocupacional do Projeto. Os relatórios incluirão: • Situação da preparação e implementação dos documentos ambientais e sociais exigidos no âmbito do PCAS. • Resumo dos resultados dos procedimentos simplificados de avaliação de riscos ambientais e sociais para pequenos negócios, incluindo a integração de medidas de mitigação nos	Enviar relatórios semestrais ao Banco durante toda a implementação do Projeto, começando após a Data de Efetividade. Enviar cada relatório ao Banco em até 45 dias após o término de cada período de relatório.	SEADES/UGP

MEDIDAS E AÇÕES RELEVANTES		PRAZO	ENTIDADE RESPONSÁVEL
	planos de negócios durante o período coberto pelo relatório. - Resumo das atividades de envolvimento das partes interessadas realizadas dentro do período relatado, de acordo com o Plano de Envolvimento das Partes Interessadas (PEPI). - Registro das reclamações submetidas aos mecanismos de reclamações do Projeto e o progresso alcançado para resolvê-las. - Número e situação da resolução de incidentes e acidentes relatados na ação D abaixo.		
D	INCIDENTES E ACIDENTES a) Notificar o Banco sobre qualquer incidente ou acidente relacionado ao Projeto que tenha, ou possa ter, um efeito adverso significativo para o meio ambiente, as comunidades afetadas, o público ou os trabalhadores, incluindo aqueles que resultem em morte ou ferimentos significativos para os trabalhadores ou o público; atos de violência, discriminação ou protesto; impactos imprevistos ao patrimônio cultural ou aos recursos da biodiversidade; poluição do meio ambiente; trabalho forçado ou infantil; deslocamento sem o devido processo legal (despejo forçado); alegações de exploração ou abuso sexual (EAS) ou assédio sexual (AS); ou surtos de doenças. Fornecer – mediante solicitação do Banco – detalhes suficientes sobre o escopo, gravidade e possíveis causas do incidente ou acidente, indicando as medidas imediatas aplicadas ou planejadas para tratar o assunto, bem como qualquer informação fornecida por contratados e/ou empresa supervisora, conforme adequado. b) Providenciar uma revisão apropriada do incidente ou acidente para estabelecer suas causas imediatas, subjacentes e raiz, e preparar, acordar com o Banco e implementar um Plano de Ação Corretiva que defina as medidas e ações a serem tomadas para lidar com o incidente ou acidente e prevenir sua recorrência.	a) Notificar o Banco em até 48 horas após conhecimento do incidente ou acidente. Fornecer os detalhes disponíveis mediante solicitação. b) Enviar ao Banco o relatório de revisão e o Plano de Ação Corretiva no prazo máximo de 10 dias após a apresentação da notificação inicial, a menos que um prazo diferente seja acordado por escrito pelo Banco.	SEADES/UGP
NAS 1: AVALIAÇÃO E GESTÃO DE RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS E SOCIAIS			
1.1	INSTRUMENTOS AMBIENTAIS E SOCIAIS a) Elaborar e divulgar uma lista de atividades não elegíveis. b) Elaborar e aplicar uma avaliação de risco ambiental e social simplificada para as propostas de pequenos negócios apoiadas pelo Projeto. Incluir, se necessário, um conjunto de medidas de mitigação proporcionais aos riscos avaliados nos planos de negócios. c) Desenvolver e disseminar guias de boas práticas em sustentabilidade socioambiental por tipo de pequeno negócio. d) Adotar e implementar o Plano de Ação para Prevenção e Resposta à Exploração Sexual, Abuso e Assédio Sexual (EAS/AS).	Preparar os instrumentos nos 90 dias da data de Efetividade, adotá-los antes da implementação do Componente 1 e, posteriormente, implementá-los ao longo do Projeto.	SEADES/UGP

MEDIDAS E AÇÕES RELEVANTES		PRAZO	ENTIDADE RESPONSÁVEL
	e) Adotar e implementar o Código de Conduta para os trabalhadores.		
1.2	GESTÃO DE EMPRESAS CONTRATADAS E/OU DE SUPERVISÃO a) Incorporar os aspectos relevantes do PCAS e as medidas pertinentes para a gestão de risco ambiental e social, as normas e procedimentos para a gestão da mão-de-obra e as normas comportamentais contra a EAS/AS nas especificações de ASSS dos documentos de compras e contratos com contratados e empresas supervisoras. Depois, garantir que as contratadas e as empresas supervisoras cumpram as normas e exijam que suas subcontratadas cumpram as especificações ASSS de seus respectivos contratos. b) Fornecer cópias dos contratos relevantes com empresas contratadas/subcontratadas e empresas de supervisão ao Banco.	a) Como parte dos documentos de licitação e contratos com empresas contratadas/subcontratadas. b) Cópias de contratos relevantes fornecidas ao Banco mediante solicitação.	SEADES/UGP
1.3	ASSISTÊNCIA TÉCNICA Realizar todas as atividades de assistência técnica (consultorias, estudos, treinamento e capacitação) no âmbito do Projeto de acordo com termos de referência aceitáveis para o Banco e que devem ser consistentes com os princípios e objetivos das NAS. Os Termos de Referência também incorporarão uma abordagem participativa, inclusiva e orientada para o gênero. Subsequentemente, preparar e finalizar os resultados dessas atividades de acordo com os termos de referência.	Ao longo da implementação do Projeto.	SEADES/UGP
1.4	ATIVIDADES SUJEITAS A FINANCIAMENTO RETROATIVO Realizar uma avaliação de A&S das atividades que podem estar sujeitas a financiamento retroativo no âmbito do projeto de maneira consistente com as NAS aplicáveis, e refletir essa avaliação em um relatório, que também deve incluir quaisquer planos de ação corretiva ou medidas que sejam identificadas de acordo com a auditoria, de acordo com as NAS. Posteriormente, implementar quaisquer planos ou medidas de ação corretiva, conforme aplicável.	Como condição para submeter essas atividades como despesas elegíveis.	SEADES/UGP
NAS 2: MÃO DE OBRA E CONDIÇÕES DE TRABALHO			
2.1	PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE MÃO DE OBRA Garantir que a gestão do trabalho e as condições de trabalho dos trabalhadores do Projeto sejam consistentes com este PCAS e com a Estrutura A&S, que inclui, entre outras coisas, a política, a estrutura legal e institucional relevante do país, incluindo suas instituições de implementação nacionais, estaduais ou locais e leis, regulamentos, procedimentos e capacidade de implementação aplicáveis. Notificar imediatamente o Banco sobre quaisquer alterações na Estrutura A&S do Mutuário que possam afetar adversamente a capacidade do Mutuário de gerenciar os riscos e impactos do Projeto de ASSS de acordo com os ESSs e as medidas imediatas tomadas ou que estão planejadas para	Por toda a implementação do Projeto.	SEADES/UGP

MEDIDAS E AÇÕES RELEVANTES		PRAZO	ENTIDADE RESPONSÁVEL
	serem tomadas para lidar com essas mudanças e os riscos e impactos potenciais decorrentes do Projeto. Se, na opinião do Banco, tais alterações afetarem adversamente os aspectos relevantes de gerenciamento de risco de ASSS do Projeto, o Mutuário deverá concordar em implementar medidas e ações para resolvê-las de maneira aceitável para o Banco e deverá atualizar o PCAS para refletir tais ações acordadas.		
2.2	MECANISMO DE RECLAMAÇÃO PARA TRABALHADORES DO PROJETO a) Estabelecer e operar um mecanismo de reclamação para os trabalhadores do Projeto, conforme descrito no SEP e consistente com a NAS2. b) Divulgar informações sobre mecanismos de reclamação internos e externos onde os trabalhadores do projeto possam levantar preocupações sobre condições e termos de trabalho (incluindo questões de EAS/AS e violência baseada em gênero).	Estabelecer um mecanismo de reclamação antes de envolver os trabalhadores do Projeto e, posteriormente, mantê-lo e operá-lo durante a implementação do Projeto.	SEADES/UGP
2.3	TERMOS E CONDIÇÕES DE TRABALHO Garantir que todos os trabalhadores do Projeto recebam, por meio de acordos escritos ou outros documentos fornecidos juntamente com sessões de orientação, informações e documentação que sejam claras e compreensíveis sobre seus termos e condições de trabalho de acordo com a Estrutura A&S do Mutuário, incluindo, entre outros, direitos relacionados a horas de trabalho, salários, horas extras, remuneração e benefícios, aviso prévio por escrito de rescisão do contrato de trabalho, e detalhes de indenizações, conforme apropriado.	Ao longo da implementação do Projeto.	SEADES/UGP
2.4	TREINAMENTO E ORIENTAÇÃO a) Garantir que todos as/os trabalhadoras/es do projeto recebam treinamento e sensibilização para prevenir e lidar com AS e EAS. No âmbito desses treinamentos e ações, as/os trabalhadoras/es devem ser informados, entre outras coisas, sobre os regulamentos, protocolos e procedimentos aplicáveis que existem dentro e fora de seu local de trabalho, incluindo formas de acesso aos mecanismos de reclamação do Projeto (GRM). b) Adotar e fazer com que contratadas, subcontratadas e empresas de supervisão adotem e implementem um código de conduta para as/os trabalhadoras/es. c) Incorporar nos documentos de licitação e fazer que contratadas, subcontratadas e empresas de supervisão adotem e implementem o Plano de Ação de Prevenção e Resposta EAS/AS (ação 4.1 abaixo) que estabelece padrões de comportamento e estabelece responsabilidades e procedimentos para responder às alegações fundamentadas de EAS/AS. d) Garantir que todas/os as/os trabalhadoras/es do projeto recebam orientações sobre seus termos e condições de trabalho.	Antes do início dos trabalhos de campo do Subcomponente 1.2, implementando-os posteriormente ao longo da implementação do Projeto.	SEADES/UGP

MEDIDAS E AÇÕES RELEVANTES		PRAZO	ENTIDADE RESPONSÁVEL
2.5.	SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL a) Garantir que os contratos de trabalho cubram o risco de ausência ao trabalho por motivos de saúde ou acidentes, e que as empresas contratadas, subcontratadas e empresas de supervisão adotem e implementem medidas para garantir o mesmo aos seus funcionários. b) Informar ao Banco sobre todos os incidentes e acidentes que possam causar danos à saúde e segurança das/os trabalhadoras/es do projeto (e membros da comunidade beneficiária) ou expô-los a qualquer forma de discriminação, assédio e abuso, e tomar medidas para evitar sua recorrência.	Ao longo da implementação do Projeto.	SEADES/UGP
2.6	IGUALDADE DE OPORTUNIDADES NO ACESSO E NAS CONDIÇÕES DE TRABALHO As entidades públicas que empregam trabalhadores do Projeto devem promover ações positivas voltadas para a capacitação para melhorar a acessibilidade ao emprego para mulheres, afrodescendentes, pessoas LGBTI+ e pessoas com deficiência, em linha, entre outros, com a Lei Nacional nº 9.029/1195, que proíbe práticas discriminatórias, para fins de admissão ou para a continuidade da relação legal de trabalho; Lei Nacional nº. 12.288/2010 sobre o Estatuto da Igualdade Racial, Lei nº 14.611/23 sobre Igualdade Salarial; Lei Nacional nº 13.146/2015 sobre o Estatuto da Pessoa com Deficiência Cumprir e garantir que contratadas, subcontratadas e empresas de supervisão cumpram os requisitos da Lei do Trabalho brasileira no que diz respeito ao tratamento justo e igualitário da força de trabalho, não discriminação, liberdade de associação, condições de trabalho, tolerância zero com trabalho infantil e forçado, EAS/AS, Saúde e Segurança do Trabalho (SST).	Ao longo da implementação do Projeto.	SEADES/UGP
2.7	MONITORAMENTO E RELATÓRIOS DE ASSS Garantir que os relatórios descritos nos pontos A, B e C acima incluam informações sobre gestão de mão de obra e Mecanismo de Reclamação para trabalhadoras/es do projeto, que também devem incluir quaisquer planos de ação corretiva ou medidas identificadas de acordo com as NAS. Posteriormente, implementar quaisquer planos de ação ou medidas corretivas, conforme apropriado.	Ao longo da implementação do Projeto.	SEADES/UGP
NAS 3: EFICIÊNCIA DE RECURSOS E PREVENÇÃO E GESTÃO DA POLUIÇÃO			
3.1	PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS ELETRÔNICOS Elaborar e implementar um Plano de Gerenciamento de Resíduos Eletrônicos (PGRE), consistente com a NAS 3, para gerenciar o lixo eletrônico gerado pela implementação das atividades do Projeto.	Preparar o PGAS antes do descarte de equipamentos eletrônicos obsoletos e, subsequentemente, implementar o PGRE ao longo da implementação do Projeto.	SEADES/UGP

MEDIDAS E AÇÕES RELEVANTES		PRAZO	ENTIDADE RESPONSÁVEL
3.2	EFICIÊNCIA DE RECURSOS E PREVENÇÃO E GESTÃO DA POLUIÇÃO Incorporar medidas de eficiência de recursos e prevenção e gestão da poluição nos guias de boas práticas em sustentabilidade ambiental e social por tipo de negócio preparados pelo Projeto e distribuídos aos beneficiários.	Mesmo período de tempo da ação 1.1 acima.	SEADES/UGP
NAS 4: SAÚDE E SEGURANÇA DA COMUNIDADE			
4.1	RISCOS DE EAS E AS Elaborar e implementar um Plano de Ação de Prevenção e Resposta à EAS/AS, inclusive: - Medidas para abordar aspectos de VBG/EAS/AS, definindo vias de encaminhamento para VBG e uma estrutura de responsabilização e resposta; - Medidas de apoio para trabalhadores que possam vir a ser vítimas de EAS/AS e também a exigência de treinamento para trabalhadores do projeto sobre suas obrigações em termos de comportamento e para que todos aqueles com presença física nas áreas do projeto (por exemplo, prestadores de serviços/contratados) assinem e compreendam os Códigos de Conduta sobre EAS/AS. - Procedimentos de orientação para equipes de campo.	Apresentar o Plano de Ação de Prevenção e Resposta à EAS/AS antes do início dos trabalhos de campo do Subcomponente 1.2 e, posteriormente, implementar o Plano de Ação de Prevenção e Resposta à EAS/AS durante a implementação do Projeto.	SEADES/UGP
4.2	GESTÃO DE PESSOAL DE SEGURANÇA Implementar medidas para assegurar a triagem e treinamento adequados do pessoal de segurança privada, conforme exigido pela legislação aplicável do país e pela NAS 4.	Ao longo da implementação do projeto.	SEADES/UGP
NAS 5: AQUISIÇÃO DE TERRAS, RESTRIÇÕES AO USO DE TERRAS E REASSENTAMENTO INVOLUNTÁRIO			
	Esta norma não é relevante.		
NAS 6: CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE E GESTÃO SUSTENTÁVEL DE RECURSOS NATURAIS VIVOS			
	Esta norma não é relevante.		
NAS 7: POVOS INDÍGENAS/COMUNIDADES LOCAIS TRADICIONAIS HISTORICAMENTE DESFAVORECIDAS DA ÁFRICA SUBSAARIANA			
	Esta norma não é relevante.		
NAS 8: PATRIMÔNIO CULTURAL			
	Esta norma não é relevante.		
NAS 9: INTERMEDIÁRIOS FINANCEIROS			
	Esta norma não é relevante.		
NAS 10: ENGAJAMENTO DE PARTES INTERESSADAS E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES			
10.1	PLANO DE ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS Finalizar, adotar e implementar um Plano de Engajamento de Partes Interessadas (PEPI) para o Projeto, de maneira consistente com a NAS 10, que incluirá medidas para, entre outros,	Finalizar, divulgar e adotar o PEPI em até 30 dias após a Data de Efetividade do Projeto e, subsequentemente, implementar o	SEADES/UGP

MEDIDAS E AÇÕES RELEVANTES		PRAZO	ENTIDADE RESPONSÁVEL
	proporcionar às partes interessadas informações oportunas, pertinentes, compreensíveis e acessíveis, bem como consultá-los de forma culturalmente apropriada, livre de manipulação, interferência, coerção, discriminação e intimidação.	PEPI ao longo da implementação do Projeto.	
10.2	MECANISMO DE ATENDIMENTO A RECLAMAÇÕES DO PROJETO a) Operar um mecanismo de atendimento a reclamações acessível para receber e facilitar a resolução de preocupações e queixas com relação ao Projeto, conforme declarado e descrito no Plano de Envolvimento das Partes Interessadas (PEPI) do Projeto, incluindo medidas para registrar e lidar com relatos de EAS/AS e VG, tanto para trabalhadores quanto para beneficiários. b) Divulgar as informações de contato sobre o Mecanismo de Atendimento à Reclamações em todos os materiais de comunicação sobre o Projeto. c) Reportar ao Banco o tratamento das preocupações e queixas levantadas em relação ao Projeto.	a) Estabelecer o mecanismo de reclamação no máximo 30 dias após a Data de Efetividade do Projeto e, posteriormente, manter e operar o mecanismo durante a implementação do Projeto. b) Ao longo da implementação do projeto. c) Semestralmente, ao longo da execução do Projeto, juntamente com os relatórios periódicos da ação C acima.	SEADES/UGP
INDICADORES DE PRONTIDÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO			
As ações a seguir são indicadores de prontidão para implementação: • Ação A • Ação 4.1 • Ação 10.1 • Ação 10.2			