

**Prefeitura Municipal de Salvador
Secretaria da Casa Civil do Município de
Salvador**

**Programa de Prestação de Serviços
Multissetoriais Sociais de Salvador III (P508025)**

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

[Versão Preliminar de Avaliação]

30 de junho de 2025

PLANO DE COMPROMISSO AMBIENTAL E SOCIAL

1. A Prefeitura de Salvador (o Mutuário) implementará o Programa de Prestação de Serviços Multissetoriais Sociais de Salvador III (P508025) (o Projeto), por meio da Secretaria da Casa Civil, conforme estabelecido no Contrato de Empréstimo. O Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (o Banco) concordou em fornecer financiamento para o Projeto, conforme estabelecido no referido acordo.
2. O Mutuário deverá garantir que o Projeto seja executado de acordo com as Normas Ambientais e Sociais (NASs) e este Plano de Compromisso Ambiental e Social (PCAS), de maneira aceitável para o Banco Mundial. O PCAS faz parte do Contrato de Empréstimo. Salvo definição em contrário neste PCAS, os termos em maiúsculas usados neste PCAS têm os significados atribuídos a eles no referido contrato.
3. Sem limitação ao acima exposto, este PCAS estabelece medidas e ações materiais que o Mutuário deve realizar ou fazer com que sejam realizadas, incluindo, conforme aplicável, os prazos das ações e medidas, institucional, pessoal, treinamento, monitoramento e relatórios e gerenciamento de reclamações. O PCAS também estabelece os instrumentos ambientais e sociais (A&S) que devem ser adotados e implementados no âmbito do Projeto, todos os quais devem estar sujeitos a consulta e divulgação prévias, de acordo com as NASs, e em forma e substância, e de maneira aceitável para o Banco. Uma vez adotados, os referidos instrumentos de A&S podem ser revisados de tempos em tempos com o acordo prévio por escrito do Banco.
4. Conforme acordado pelo Banco Mundial e pelo Mutuário, este PCAS será revisado de tempos em tempos, se necessário, durante a implementação do Projeto, para refletir o gerenciamento adaptativo das mudanças do Projeto e circunstâncias imprevistas ou em resposta ao desempenho do Projeto. Em tais circunstâncias, o Mutuário, por meio da Casa Civil e do Banco, concorda em atualizar o PCAS para refletir essas alterações por meio de uma troca de cartas firmada entre o Banco e a Casa Civil. O Mutuário deverá divulgar prontamente o PCAS atualizado.
5. A subseção sobre "Indicadores de Prontidão para 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 previstas no presente PCAS devem ser implementadas conforme estabelecido na coluna "Prazo" abaixo, independentemente de estarem ou não listadas na referida subseção.

MEDIDAS E AÇÕES MATERIAIS		PRAZO	ENTIDADE/AUTORIDADE RESPONSÁVEL
ARRANJOS DE IMPLEMENTAÇÃO E APOIO À CAPACITAÇÃO			
A	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL Estabelecer e manter uma Unidade de Gerenciamento de Projetos (UGP) vinculada à Casa Civil, que tem como responsável a gestão ambiental, social e de saúde e segurança (ASSS), com equipe qualificada e recursos para apoiar a gestão dos riscos e impactos ASSS do Projeto, incluindo, no mínimo, 1 especialista socioambiental. Outros especialistas podem ser incluídos conforme necessário durante a implementação do Projeto.	Estabelecer a UGP até a Data de Efetividade do Projeto, conforme estabelecido no Contrato de Empréstimo e, posteriormente, manter a UGP durante a implementação do Projeto.	Casa Civil/UGP
B	TREINAMENTO E ORIENTAÇÃO a. Fornecer à equipe ambiental e social da UGP e a outros membros da UGP (conforme relevante) treinamento sobre: i) processos de engajamento contínuo das partes interessadas e consultorias; ii) procedimentos para registro, processamento, resposta e resolução de reclamações; iii) quaisquer outras atividades/procedimentos de assistência técnica no âmbito da componente IPF. b. Fornecer aos trabalhadores do projeto orientações sobre saúde e segurança no trabalho, medidas para combater o assédio sexual, exploração e abuso para os trabalhadores do projeto e os padrões de comportamento apropriados nas relações entre eles. No âmbito desses treinamentos e ações, os trabalhadores 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 (MR). Certifique-se de que todos os trabalhadores do projeto recebam orientações sobre seus termos de emprego e condições de trabalho.	a. Periodicamente, ao longo da implementação do Projeto, realizando a primeira sessão até 90 dias após a Data de Efetividade. b. Periodicamente, ao longo da execução do Projeto, realizando a primeira sessão até 90 dias após a Data de Efetividade ou pelo menos antes do início das obras civis.	Casa Civil/UGP
MONITORAMENTO E RELATÓRIOS			
C	RELATÓRIOS REGULARES (Conteúdo adicional não legível devido à sobreposição de marca d'água)	Enviar relatórios semestrais ao Banco durante a implementação do Projeto, começando após a Data de Efetividade. Enviar cada relatório ao Banco no prazo máximo de 45 dias após o final de cada período de relatório.	Casa Civil/UGP

MEDIDAS E AÇÕES MATERIAIS		PRAZO	ENTIDADE/AUTORIDADE RESPONSÁVEL
	Preparar e enviar ao Banco relatórios regulares de monitoramento sobre o desempenho ambiental, social, de saúde e segurança (ASSS) do projeto, incluindo, mas não se limitando a, a implementação do PCAS, ocorrência de incidentes e acidentes, atividades de engajamento das partes interessadas e funcionamento do mecanismo de reclamação.		

MEDIDAS E AÇÕES MATERIAIS		PRAZO	ENTIDADE/AUTORIDADE RESPONSÁVEL
D	NOTIFICAÇÃO DE INCIDENTES E ACIDENTES Notificar o Banco sobre qualquer incidente ou acidente relacionado ao Projeto que tenha, ou possa ter, um efeito adverso significativo sobre o meio ambiente, as comunidades afetadas, o público ou os trabalhadores, incluindo aqueles que resultem em morte ou ferimentos significativos aos trabalhadores ou ao público; atos de violência, discriminação ou protesto; impactos imprevistos no patrimônio cultural ou nos recursos da biodiversidade; poluição do meio ambiente; trabalho forçado ou infantil; deslocamento sem o devido processo (despejo forçado); alegações de exploração ou abuso sexual (EAS) ou assédio sexual (AS); ou surtos de doenças. Fornecer detalhes disponíveis do incidente ou acidente ao Banco mediante solicitação. Providencie uma revisão apropriada do incidente ou acidente para estabelecer suas causas imediatas, subjacentes e raiz. Preparar, acordar com o Banco e implementar um Plano de Ação Corretiva que estabeleça as medidas e ações a serem tomadas para lidar com o incidente ou acidente e prevenir sua recorrência.	a. Notificar o Banco no prazo máximo de 48 horas após o conhecimento do incidente ou acidente ou no máximo 24 horas após o conhecimento de casos de EAS/AS e acidentes fatais. b. Fornecer relatório subsequente e Plano de Ação Corretiva ao Banco dentro de um prazo aceitável para o Banco.	Casa Civil/UGP
ESS 1: AVALIAÇÃO E GESTÃO DE RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS E SOCIAIS			
1	ASSISTÊNCIA TÉCNICA Garantir que as consultorias, estudos (incluindo estudos de viabilidade, se aplicável), capacitação e treinamento no âmbito do Projeto sejam realizados de acordo com os termos de referência acordados com o Banco, que sejam consistentes com os NASs. Posteriormente, garantir que os resultados de tais atividades estejam em conformidade com os termos de referência.	Ao longo da implementação das Atividades.	Casa Civil/UGP

MEDIDAS E AÇÕES MATERIAIS		PRAZO	ENTIDADE/AUTORIDADE RESPONSÁVEL
ESS 2: TRABALHO E CONDIÇÕES DE TRABALHO			
2	PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE MÃO DE OBRA Garantir que os trabalhadores estejam envolvidos na implementação do Projeto de maneira consistente com a NAS 2. Para o efeito, assegure-se de que são executadas as seguintes medidas: a. Cumprir e fazer com que terceiros que contratem trabalhadores na implementação do Projeto (empresas de consultoria etc.) cumpram os requisitos da Lei Trabalhista Brasileira, incluindo i) o fornecimento de informações e documentação sobre termos e condições de emprego, ii) os princípios de tratamento justo, não discriminação, liberdade de associação e tolerância zero com trabalho forçado e trabalho infantil, e iii) o cumprimento das normas de saúde e segurança ocupacional. b. Incorporar os requisitos relevantes acima nas especificações de A&S dos documentos de aquisição e contratos com terceiros que contratam trabalhadores na implementação do Projeto. c. Garantir que os trabalhadores envolvidos na implementação do Projeto tenham acesso a informações sobre i) a regra de tolerância zero ao EAS/AS e ii) os canais para levantar preocupações sobre o EAS/AS e a rede de serviços de referência e orientados para sobreviventes contra o EAS/AS que estão disponíveis nos níveis municipal, estadual e federal. d. Garantir que os trabalhadores envolvidos na implementação do Projeto tenham acesso a mecanismos de reclamação e reparação para levantar preocupações relacionadas às condições de trabalho e local de trabalho sem medo de retaliação.	Realizar as medidas ao longo da implementação das Atividades.	Casa Civil/UGP
EES 3: EFICIÊNCIA NA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS E PREVENÇÃO E GESTÃO DA POLUIÇÃO			
3	GESTÃO DE LIXO ELETRÔNICO Implementar e adotar medidas apropriadas para lidar com os riscos e impactos associados à gestão e descarte de lixo eletrônico, se aplicável, de acordo com a Lei Federal 12.305/2010, que estabelece a Política Nacional de Resíduos Sólidos e inclui disposições específicas sobre gestão de lixo eletrônico, de forma aceitável para o Banco e consistente com a NAS 3.	Realizar as medidas ao longo da implementação das Atividades.	Casa Civil/UGP

MEDIDAS E AÇÕES MATERIAIS		PRAZO	ENTIDADE/AUTORIDADE RESPONSÁVEL
ESS 4 para ESS9			
4 a 9	Estas NASs não são aplicáveis à componente de assistência técnica.		
ESS 10: ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES			
10.1	ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES Incorporar medidas de envolvimento das partes interessadas e de divulgação de informações na execução do projeto, de forma proporcional ao risco das atividades e coerente com a NAS 10, incluindo ações centradas nos grupos vulneráveis. Para o efeito, assegurar a aplicação das seguintes medidas: a. Fornecer a todas as partes interessadas informações sobre os canais pelos quais podem solicitar informações e fornecer feedback sobre o Projeto e manter esse canal de comunicação externa operacional durante a implementação do projeto. b. Documentar as atividades de engajamento das partes interessadas.	Implementar as atividades de engajamento das partes interessadas durante a implementação das Atividades.	Casa Civil/UGP
10.2	MECANISMO DE QUEIXAS Receber e facilitar a resolução de preocupações e queixas em relação ao Projeto, de forma rápida e eficaz, de forma transparente, culturalmente apropriada e prontamente acessível a todas as partes afetadas por essas atividades, sem nenhum custo e sem retribuição, incluindo preocupações e queixas apresentadas anonimamente, de maneira consistente com a NAS 10, incluindo ações focadas em grupos vulneráveis.	Ao longo da implementação das Atividades.	Casa Civil/UGP
INDICADORES DE PRONTIDÃO PARA A IMPLEMENTAÇÃO			
As seguintes ações são indicadores de prontidão para implementação:			
Ação A			