

República de Angola

**Projecto de Ensino Superior, Ciência e
Tecnologia (TEST)**

Draft

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

20 de Setembro de 2023

PLANO DE COMPROMISSO AMBIENTAL E SOCIAL

1. A República de Angola (o Mutuário) implementará o Projeto de Ensino Superior, Ciência e Tecnologia (TEST) (o Projeto), com o envolvimento do Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação (MESCTI), conforme estabelecido no Acordo de Empréstimo. O Banco Internacional para a Reconstrução e o Desenvolvimento (Banco Mundial) concordou em fornecer o financiamento inicial (P179154) para o Projeto, tal como estabelecido no(s) acordo(s) referido(s).
2. O mutuário deve assegurar que o Projeto é realizado de acordo com as Normas Ambientais e Sociais e este Plano de Compromisso Ambiental e Social (ESCP), de forma aceitável para o Banco Mundial. O ESCP faz parte do contrato de empréstimo. A menos que definido de outra forma neste ESCP, os termos em maiúsculas usados neste ESCP têm os significados atribuídos a eles em tais acordos.
3. Sem limitar o precedente, este ESCP estabelece medidas e ações materiais que o mutuário deve tomar ou fazer com que sejam executadas, incluindo, conforme aplicável, os prazos para ações e medidas, institucionais, pessoal, treinamento, mecanismos de monitoramento e relatórios e gestão de sinistros. O ESCP também estabelece os instrumentos ambientais e sociais que devem ser adotados e implementados no âmbito do Projeto, todos sujeitos a consulta e divulgação prévias, consistentes com o SEE, e na forma e substância, e de uma forma aceitável para o Banco Mundial. Uma vez adotados, estes instrumentos de investigação e segurança podem ser revistos periodicamente com o acordo escrito prévio do Banco Mundial
4. Conforme acordado pelo Banco Mundial e pelo mutuário, este ESCP será revisto periodicamente, se necessário, durante a implementação do Projeto, a fim de refletir a gestão adaptativa das mudanças e circunstâncias imprevistas do Projeto ou em resposta ao desempenho do Projeto. Nestas circunstâncias, o mutuário, através do Ministério das Finanças, em coordenação com o MESCTI e o Banco Mundial, compromete-se a atualizar o ESCP de modo a refletir estas alterações através de uma troca de cartas assinada entre o Banco e a República de Angola, representada pelo Ministro das Finanças. O mutuário deve divulgar imediatamente o ESCP atualizado.

MEDIDAS E AÇÕES MATERIAIS		CALENDÁRIO	ENTIDADE RESPONSÁVEL
MONITORIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS			
Um	<p>RELATÓRIOS REGULARES</p> <p>Preparar e apresentar ao Banco Mundial relatórios de monitorização regulares sobre o desempenho ambiental, social, de saúde e segurança (ESHS) do Projeto, incluindo, entre outros, a implementação do ESCP, o estado de preparação e implementação dos instrumentos de E&S exigidos ao abrigo do ESCP, as atividades de envolvimento das partes interessadas e o funcionamento do(s) mecanismo(s) de reclamação.</p>	Apresentar relatórios trimestrais ao Banco Mundial durante a implementação do Projeto, começando após a Data de Entrada em Vigor. Apresentar cada relatório ao Banco Mundial o mais tardar 15 dias após o final de cada período de referência.	Secretaria-Geral do MESCTI
B	<p>INCIDENTES E ACIDENTES</p> <p>1. Notificar prontamente o Banco Mundial de qualquer incidente ou acidente relacionado com o Projeto que tenha, ou seja suscetível de ter, um efeito adverso significativo no ambiente, nas comunidades afetadas, no público ou nos trabalhadores, incluindo, entre outros, casos de exploração e abuso sexual (ASE), assédio sexual (SH) e acidentes que resultem em morte, ferimentos graves ou múltiplos. Fornecer detalhes suficientes sobre o âmbito, a gravidade e as possíveis causas do incidente ou acidente, indicando as medidas imediatas tomadas ou previstas para o resolver e quaisquer informações fornecidas por qualquer contratante e/ou empresa supervisora, conforme adequado. Os requisitos de comunicação de incidentes e acidentes devem ser incorporados nos manuais de execução e de procedimentos do projeto.</p> <p>2. Subsequentemente, a pedido do Banco Mundial, elaborar um relatório sobre o incidente ou acidente e propor quaisquer medidas para lhe fazer face e evitar a sua repetição.</p> <p>3. Deve ser mantido um registo de incidentes ou acidentes em todos os estaleiros de construção (campos) e consolidado no MESCTI.</p>	<p>1. Notificar o Banco Mundial o mais tardar 24 horas após ter tido conhecimento de quaisquer incidentes relacionados com o SEA/SH ou acidentes que resultem em mortes ou ferimentos graves. Para quaisquer outros incidentes ou acidentes, notifique o Banco Mundial o mais tardar 48 horas após ter tido conhecimento desses acidentes ou incidentes.</p> <p>2. Apresentar um relatório subsequente ao Banco Mundial dentro de um prazo aceitável para o Banco Mundial.</p> <p>3. Ao longo da execução do projeto</p>	Secretaria-Geral do MESCTI
C	<p>RELATÓRIOS MENSAIS DOS CONTRATANTES</p> <p>Exigir que os contratantes e as empresas supervisoras (fiscalização) forneçam relatórios mensais de monitorização do desempenho do ESHS de acordo com as métricas especificadas nos respectivos documentos de licitação e contratos, e submetam esses relatórios ao Banco Mundial. Esses relatórios mensais devem descrever o nível de conformidade com os requisitos do SEE e fornecer pormenores sobre o desempenho do ESS, tal como descrito nos instrumentos E&S aplicáveis. Os relatórios devem ser elaborados pelas empresas supervisoras (fiscalização) em estreita</p>	Apresentar os relatórios mensais ao Banco Mundial, em anexo aos relatórios a apresentar no âmbito da acção A supra, durante todo o período de vigência do Contratos dos contratantes o mais tardar dez (10) dias após o final de cada mês.	Secretaria-Geral do MESCTI

	colaboração com os contratantes e com base nos seus relatórios semanais, e apresentados ao MESCTI para posterior comunicação ao Banco Mundial		
--	---	--	--

SEE 1: AVALIAÇÃO E GESTÃO DOS RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS E SOCIAIS

1.1	<p>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</p> <p>Estabelecer e manter uma Equipa Consultiva Ambiental e Social (E&S) com pessoal e recursos qualificados para apoiar a gestão dos riscos e impactos de ESHS do Projeto, incluindo os seguintes cargos a tempo inteiro:</p> <ul style="list-style-type: none"> a)um Especialista em Meio Ambiente; b)um Especialista em Desenvolvimento Social. <p>Os especialistas em E&S devem ter experiência e qualificações de acordo com os termos de referência aceitáveis para o Banco Mundial e ser contratados ou nomeados com base nesses termos de referência.</p>	<p>Estabelecer e manter uma Equipa Consultiva de E&S, conforme estabelecido no Acordo Legal, durante a implementação do Projeto.</p> <p>Contrate ou nomeie os especialistas listados nesta ação dentro do seguinte prazo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a)um Especialista Ambiental - O mais tardar 1 (um) mês após a Aprovação do Projeto pelo Banco; b) um Especialista em Desenvolvimento Social - O mais tardar 1 (um) mês após a Aprovação do Projeto pelo Banco. <p>Depois disso, mantenha essas posições durante toda a implementação do Projecto.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secretaria-Geral do MESCTI 2. Secretaria-Geral do MESCTI/Empreiteiros 3. Secretaria-Geral do MESCTI/Empreiteiros
1.2	<p>INSTRUMENTOS AMBIENTAIS E SOCIAIS</p> <p>1. Aprovar, consultar, divulgar e implementar os seguintes instrumentos para o Projeto, em conformidade com as EES relevantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quadro de Gestão Ambiental e Social (ESMF) (incluindo Procedimentos de Gestão do Trabalho (LMP), Plano de Gestão de Resíduos Eletrónicos e um Plano de Ação SEA/SH em anexo); • Plano de Envolvimento das Partes Interessadas (SEP). 	<p>1.A versão preliminar do SEP foi preparada e divulgada na avaliação. O SEP e o ESMF (incluindo o Plano de Ação LMP e SEA/SH) devem ser finalizados, consultados e divulgados o mais tardar dois (2) meses após a</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.Secretaria-Geral do MESCTI 2.Secretaria-Geral do MESCTI/Empreiteiros

	<p>2. Adotar, divulgar e fazer com que os contratantes adotem e apliquem planos de gestão ambiental e social específicos para cada local, coerentes com os ESS relevantes, para as obras de pequena escala planeadas ao abrigo das componentes 1 e 2, conforme estabelecido no ESMF para esses subprojetos. Os programas de gestão sustentável devem incluir medidas de atenuação dos riscos e de resposta às ASE/SH consentâneas com as incluídas no ESMF. As atividades propostas descritas na lista de exclusão estabelecida no ESMF não são elegíveis para receber financiamento ao abrigo do Projeto.</p> <p>3. Fazer com que os contratantes adotem e implementem ESMPs de construção (C-ESMP) compatíveis com os ESS relevantes, para renovação/expansão/modernização de infraestruturas existentes, conforme estabelecido no ESMF para esses subprojetos. Os C-ESMP devem incluir medidas de mitigação e resposta aos riscos das AAE/SH em consonância com as incluídas no ESMF. As atividades propostas descritas na lista de exclusão estabelecida no ESMF não são elegíveis para receber financiamento ao abrigo do Projeto.</p>	<p>aprovação do Projeto pelo Banco e, posteriormente, implementados ao longo da implementação do Projeto.</p> <p>2. Adotar e divulgar os planos de segurança específicos de cada sítio antes de lançar o processos de adjudicação para as obras de construção de infraestruturas e fazer com que os empreiteiros adotem os SMES antes do início de quaisquer obras. Uma vez adotado, implemente os ESMPs específicos do local durante a implementação do projeto.</p> <p>3 Fazer com que os Empreiteiros adotem os C-ESMPs antes do início de quaisquer obras e, posteriormente, implementá-los durante toda a implementação do Projeto.</p>	<p>3. Secretaria-Geral do MESCTI/Empreiteiros</p>
1.3	<p>GESTÃO DE EMPREITEIROS</p> <p>Incorporar os aspectos relevantes do ESCP, incluindo, inter alia, os E&S relevantes instrumentos, os Procedimentos de Gestão do Trabalho e o código de conduta, no ESHS especificações dos documentos do concurso e dos contratos celebrados com os contratantes e empresas supervisoras. Posteriormente, assegurar que os contratantes e as empresas de supervisão cumprem e fazer com que os subcontratantes cumpram as especificações ESHS dos respectivos contratos.</p>	<p>Como parte da preparação da contratação pública documentos e respetivos contratos.</p> <p>Supervisionar empreiteiros durante todo o Projeto implementação.</p>	<p>Secretaria-Geral do MESCTI</p>

1.4	<p>ASSISTÊNCIA TÉCNICA</p> <p>1. Garantir que as consultorias, estudos (incluindo estudos de viabilidade), capacidade actividades de construção, formação e quaisquer outras actividades de assistência técnica (AT) no âmbito do Projecto incluindo, nomeadamente, a revisão do quadro regulamentar em torno da acreditação, e actividades diversificadas de reforço de capacidades, são realizadas de acordo com os termos de referência aceitável para o Banco Mundial, que seja coerente com as EES. Posteriormente, assegurar que os resultados dessas actividades estejam em conformidade com os termos de referência.</p> <p>2. Submeter os termos de referência para as actividades de assistência técnica à aprovação do Banco Mundial.</p>	<p>1. Ao longo da implementação do Projecto.</p> <p>2. Antes do lançamento dos processos de aquisição para essas actividades.</p>	<p>Direções MESCTI envolvidas nas actividades de AT</p>
ESS 2: TRABALHO E CONDIÇÕES DE TRABALHO			
2.1	<p>PROCEDIMENTOS DE GESTÃO LABORAL</p> <p>Adoptar e implementar os Procedimentos de Gestão Trabalhista para o Projeto, incluindo, nomeadamente, disposições em matéria de condições de trabalho, gestão das relações de trabalho, saúde e segurança no trabalho (incluindo equipamento de proteção individual, e preparação e resposta a emergências), código de conduta (incluindo no que diz respeito à AAE e SH), trabalho forçado, trabalho infantil, acordos de reclamação para trabalhadores do Projeto, e requisitos aplicáveis aos contratantes, subcontratantes e empresas de supervisão.</p>	<p>Prazo idêntico ao da acção 1.2 (1) acima.</p>	<p>Secretaria-Geral do MESCTI</p>
2.2	<p>MECANISMO DE RECLAMAÇÃO PARA OS TRABALHADORES DO PROJETO</p> <p>1. Estabelecer e operar um mecanismo de reclamação para os trabalhadores do Projecto, conforme descrito no LMP e consistente com o ESS2, incluindo procedimentos para relatar incidentes de SEA/SH de forma ética e confidencial, seguindo uma abordagem centrada no sobrevivente.</p> <p>2. Incluir o mecanismo como parte dos documentos do concurso para as empresas supervisoras e os contratantes, estipulando que estes incluam disposições semelhantes nos acordos com os seus</p>	<p>1. Estabelecer um mecanismo de reclamação antes de contratar os trabalhadores do Projeto e, posteriormente, mantê-lo e operá-lo durante toda a implementação do Projeto.</p> <p>1. Antes de lançar os processos de aquisição.</p>	<p>Secretaria-Geral da MESCTI</p> <p>Gabinete do General Assessoria</p>

	<p>subcontratantes antes do início dos trabalhos do projeto.</p> <p>3. Disseminar e explicar o mecanismo de reclamação dos trabalhadores do Projeto aos trabalhadores dos contratantes.</p>	3. Antes do início das obras e durante toda a execução do Projeto.	
2.3	<p>MEDIDAS DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO (SST)</p> <p>1. Incorporar medidas relevantes de SST nos documentos de aquisição e nos contratos de todas as empresas de consultoria, prestadores de serviços, contratantes e empresas de supervisão.</p> <p>2. Fazer com que os contratantes desenvolvam e incluam nos C-ESMPs um Plano de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional (OHSMP) detalhado consistente com as regulamentações nacionais, as Boas Práticas Industriais Internacionais (GIIP) e as Diretrizes Gerais de Ambiente, Saúde e Segurança (EHSG) do Grupo Banco Mundial.</p>	<p>1. Antes de iniciar os processos de compras e assinar contratos.</p> <p>2. Prazo idêntico ao previsto na ação 1.2 (2) supra.</p>	Secretaria-Geral do MESCTI
SEE 3: EFICIÊNCIA NA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS E PREVENÇÃO E GESTÃO DA POLUIÇÃO			
3.1	<p>PLANO DE GESTÃO DE RESÍDUOS</p> <p>Incorporar medidas adequadas de gestão de resíduos no ESMF para gerir resíduos perigosos e não perigosos, em conformidade com o ESS3.</p>	Prazo idêntico ao especificado para o ESMF na ação 1.2 (1) supra.	Secretaria-Geral do MESCTI
3.12	<p>EFICIÊNCIA NA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS E PREVENÇÃO E GESTÃO DA POLUIÇÃO</p> <p>Incorporar medidas de eficiência na utilização dos recursos e de prevenção e gestão da poluição nos programas planos de segurança específicos de cada local e nos programas C-ESMP a preparar no âmbito das ações 1.2 (2) e (3) supra.</p>	Prazo idêntico ao das ações 1.2 (2) e (3) supra.	Secretaria-Geral do MESCTI / Empreiteiros
SEE 4: SAÚDE E SEGURANÇA COMUNITÁRIAS			
4.1	<p>TRÂNSITO E SEGURANÇA RODOVIÁRIA</p> <p>Incorporar medidas para gerir os riscos de tráfego e de segurança rodoviária, conforme exigido nos ESMP e C-ESMP específicos do local, a preparar ao abrigo da ação 1.2 (2) supra.</p>	Prazo idêntico ao das ações 1.2 (2) e (3) supra.	Secretaria-Geral do MESCTI / Empreiteiros
4.2	<p>SAÚDE E SEGURANÇA COMUNITÁRIAS</p> <p>Avaliar e gerir riscos e impactos específicos para as comunidades decorrentes das atividades do Projeto, incluindo, entre outros, o comportamento dos trabalhadores do Projeto, os riscos de afluxo de mão</p>	Antes de contratar pessoal de segurança e posteriormente implementada ao longo da implementação do Projeto.	Secretaria-Geral do MESCTI

	de obra, a resposta a situações de emergência, os riscos de segurança, e incluir medidas de mitigação nos ESMPs e C-ESMPs específicos do local a serem preparados de acordo com o ESMF.		
SEE 5: AQUISIÇÃO DE TERRAS, RESTRIÇÕES À UTILIZAÇÃO DOS SOLOS E REINSTALAÇÃO INVOLUNTÁRIA			
ATUALMENTE NÃO RELEVANTE			
SEE 6: CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE E GESTÃO SUSTENTÁVEL DOS RECURSOS NATURAIS VIVOS			
ATUALMENTE NÃO RELEVANTE			
ESS 7: POVOS INDÍGENAS/COMUNIDADES LOCAIS TRADICIONAIS HISTORICAMENTE MAL SERVIDAS			
ATUALMENTE NÃO RELEVANTE			
ESS 8: PATRIMÓNIO CULTURAL			
ATUALMENTE NÃO RELEVANTE			
SEE 9: INTERMEDIÁRIOS FINANCEIROS			
ATUALMENTE NÃO RELEVANTE			
SEE 10: ENVOLVIMENTO DAS PARTES INTERESSADAS E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES			
10.1	<p>PREPARAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE ENVOLVIMENTO DAS PARTES INTERESSADAS</p> <p>Adoptar e implementar um Plano de Envolvimento das Partes Interessadas para o Projecto, consistente com o ESS10, que deve incluir medidas para, inter alia, fornecer às partes interessadas informações oportunas, relevantes, compreensíveis e acessíveis, e consultá-las de forma culturalmente apropriada, livre de manipulação, interferência, coerção, discriminação e intimidação.</p>	Adoptar o plano de actividades de supervisão (fiscalização) no mesmo prazo especificado na ação 1.2 e, posteriormente, implementá-lo durante toda a execução do projeto.	Secretaria-Geral do MESCTI
10.2	<p>MECANISMO DE RECLAMAÇÃO DO PROJECTO</p> <p>Estabelecer, publicar, manter e operar um mecanismo de reclamação acessível, para 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 pelo Projeto, sem custos e sem retribuição, incluindo preocupações e queixas apresentadas anonimamente, de forma consistente com o ESS10.</p>	Estabelecer o mecanismo de reclamação (na SEP), incluindo os procedimentos SEA/SH no mesmo prazo especificado na acção 10.1 e, posteriormente, manter e operar o mecanismo durante toda a execução do projeto.	<p>Secretaria-Geral do MESCTI</p> <p>Gabinete do Conselho Geral (para a SEA/SH queixas)</p>

	O mecanismo de reclamação deve estar equipado para receber, registar e facilitar a resolução de queixas SEA/SH, incluindo através do encaminhamento de sobreviventes para prestadores de serviços relevantes de violência baseada no género, tudo de uma forma segura, confidencial e centrada nos sobreviventes.		
SUPORTE DE CAPACIDADE			
CS1	<p>Conceber e implementar um plano de reforço de capacidades para as direcções MESCTI responsáveis por cada componente, a fim de melhorar a sua sensibilização para os riscos e mitigar quaisquer impactos negativos da implementação do projecto. Este plano deve ser concebido com o apoio de consultores qualificados e experientes contratados no âmbito do projecto, com base em TdR aceites pelo Banco Mundial, e incluir uma avaliação exaustiva das necessidades de capacidade dessas entidades para implementar o projeto de uma forma materialmente coerente com os objectivos do FSE. Esse plano deve incluir, conforme aplicável:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESS1: Avaliação e Gestão de Riscos e Impactos Ambientais e Sociais; • ESS2: Condições de trabalho e de mão-de-obra trabalho; • ESS3: Eficiência na utilização dos recursos e prevenção e gestão da poluição; • ESS4: Saúde e Segurança Comunitárias; • Conteúdo do Plano de Compromisso Ambiental e Social (ESCP); • Conteúdo do Plano de Envolvimento das Partes Interessadas (SEP); • Identificação e engajamento dos stakeholders; <p>Módulo de Segurança e Saúde no Trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipamento de proteção pessoal; • Gestão dos riscos no local de trabalho; • Prevenção de acidentes de trabalho; • As regras de saúde e segurança, incluindo a segurança rodoviária; • Preparação e resposta a emergências; • ASE/SH e comportamento baseado em Códigos de Conduta; <p>Módulo Mecanismo de Reclamação, concepção e produção de um módulo de formação abordando os seguintes aspetos:</p>	<p>O Plano de Reforço de Capacidades deve ser elaborado o mais tardar três (3) meses após a data de produção de efeitos e executado durante toda a execução do projecto.</p> <p>Deve ser ministrada formação a grupos específicos antes do início das actividades pertinentes do projecto/subprojecto que envolvam esses grupos, com formação de actualização regular, mantida ao longo da execução do projecto.</p>	Secretaria-Geral do MESCTI

	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimento de registo e processamento; • Procedimento de reparação de reclamações; • Documentar e processar reclamações; • Utilização do procedimento por diferentes partes interessadas; • Tratamento de queixas específicas (GVB/SEA/SH). 		
CS2	<p>FORMAÇÃO PARA A COMUNIDADE</p> <p>Realizar treinamentos para a comunidade destinados a aumentar a conscientização sobre riscos e impactos ambientais e sociais e medidas de mitigação, incluindo treinamento sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doenças transmissíveis (VIH-SIDA/DST); • MAR/SH; • Sensibilização e prevenção da COVID 19; • Gestão de resíduos; • Gestão dos recursos, incluindo a gestão dos recursos hídricos e da biodiversidade; • Diálogo comunitário e mecanismo de reclamação, tal como descrito no SEP/ESMF/C-STRAN; • Sensibilização para a Segurança Rodoviária; • Formação comunitária em matéria de saúde e segurança. 	<p>Antes de iniciar actividades relevantes do subprojecto que envolvam uma comunidade específica (por exemplo, estudantes, professores), com formação de actualização regular, realizada ao longo da execução do projecto.</p>	<p>Secretaria-Geral do MESCTI</p>