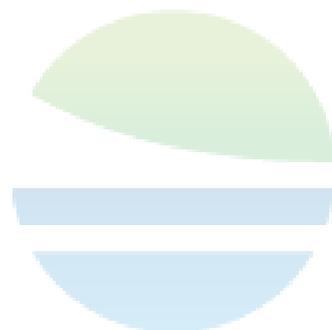
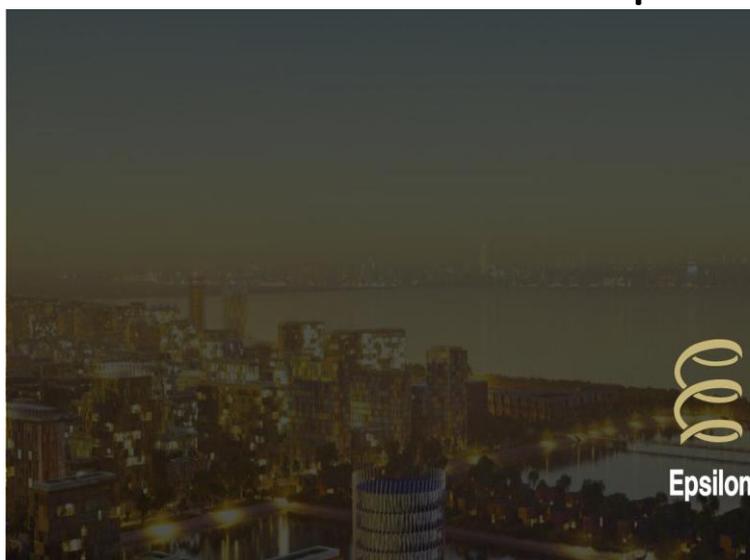


PROJECTO DE
CONSTRUÇÃO DA SEDE
DE UM BANCO NA
AVENIDA MARGINAL
Cidade de Maputo



PARTE III
PLANO DE
GESTÃO
AMBIENTAL

Versão Preliminar
Abril de 2025

FICHA TÉCNICA

LICENCIAMENTO AMBIENTAL PARA A CONSTRUÇÃO DA SEDE DE UM BANCO NA AVENIDA MARGINAL, CIDADE DE MAPUTO

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL (PGA)

<p>Preparado por:</p> 	<p>Preparado para:</p>  Epsilon
<p>IMPACTO, Projectos e Estudos de Impacto Ambiental, Lda Rua de Kassuende, n.º 296 Maputo, Moçambique</p> <p>Telefone: (+258) 21 499 636 Email: impacto@impacto.co.mz Portal da internet: www.impacto.co.mz</p>	<p>EPSILON Investimentos SA</p> <p>Bairro de Sommerschild, nº 355, Cidade de Maputo</p> <p>Telefone: +258 21 486560 Email: dunga.rebelo@epsilon.co.mz Portal da internet: www.epsilon.co.mz</p>

Abril de 2025

	<p>PGA</p> <p>REF: RT.DT.24.26. PGA</p>	<p>Elaborado por: <i>Joyce Maguire</i></p> <p>Rev nº: 01</p> <p>Aprovado por: <i>Yacinda Pereira</i></p>
---	---	--

ÍNDICE

1	INTRODUÇÃO	1
2	OBJECTIVOS DO PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL	2
2.1	OBJECTIVOS DO PGA	2
2.2	PRINCÍPIOS BÁSICOS DO PGA	2
2.3	ACTUALIZAÇÕES, REVISÕES E VALIDADE DO PGA.....	3
3	FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES NA GESTÃO AMBIENTAL.....	4
3.1	ABORDAGEM GERAL PARA A GESTÃO AMBIENTAL DO PROJECTO	4
3.2	OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PROPONENTE.....	4
3.2.1	TAREFAS E RESPONSABILIDADES DO ENGENHEIRO DA OBRA.....	5
3.2.2	DESCRIÇÃO DAS TAREFAS E RESPONSABILIDADES DO OFICIAL DE ASS.....	6
3.3	OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO EMPREITEIRO	6
4	AUDITORIAS E FISCALIZAÇÕES AMBIENTAIS.....	7
4.1	AUDITORIAS AMBIENTAIS.....	7
4.2	FISCALIZAÇÕES AMBIENTAIS.....	7
4.3	DEVERES DO PROPONENTE E DO EMPREITEIRO EM AUDITORIAS E FISCALIZAÇÕES AMBIENTAIS	8
5	PLANO DE GESTÃO E MONITORIA AMBIENTAL.....	9
6	PLANOS E PROGRAMAS COMPLEMENTARES.....	16
6.1	PLANO DE GESTÃO DE RESÍDUOS	16
6.1.1	LEGISLAÇÃO E PADRÕES RELEVANTES.....	16
6.1.2	MEDIDAS DE IMPLEMENTAÇÃO	16
6.1.3	MONITORIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE	18
6.1.4	DOCUMENTAÇÃO.....	18
6.2	PLANO DE ENVOLVIMENTO DE PIAS	18
6.2.1	PRINCIPAIS OBJECTIVOS.....	18
6.2.2	GRUPOS-ALVO	18
6.2.3	ACÇÕES PROPOSTAS	18
6.2.4	MONITORIZAÇÃO	19
6.2.5	RESPONSABILIDADES.....	19
6.3	PLANO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	19
6.3.1	OBJECTIVOS ESPECÍFICOS	19
6.3.2	ACÇÕES PROPOSTAS	20
6.3.3	MONITORIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE	20
6.3.4	RESPONSABILIDADES.....	20
6.4	PLANO DE RESPOSTA A EMERGÊNCIAS	20
6.4.1	OBJECTIVOS PRINCÍPIOS GERAIS	20
6.4.2	PROCESSO DE IMPLEMENTAÇÃO	21
6.4.3	MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO.....	22
6.4.4	RESPONSABILIDADES.....	22
7	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO NA IMPLEMENTAÇÃO DO PGA.....	23
8	CONSIDERAÇÕES FINAIS	24

LISTA DE TABELAS

Tabela 5-1 - Plano de Gestão – Meio Físico	10
Tabela 5-2 - Plano de Gestão – Meio Socioeconómico.....	12
Tabela 5-3 - Plano de Gestão – Saúde e Segurança Ocupacional.....	13
Tabela 6-1 - Monitorização e Responsabilidade.	18
Tabela 6-2 - Cronograma de actividades para o Programa de Comunicação	Error! Bookmark not defined.
Tabela 6-3 - Cronograma de actividades para o Programa de Comunicação	Error! Bookmark not defined.

Tabela 6-4 - Exemplo de tabela de contactos de emergência	22
Tabela 6-5 - Procedimentos em caso de ocorrência de um acidente/incidente.....	22

ACRÓNIMOS E ABREVIATURAS

AIA	Avaliação do Impacto Ambiental
AID	Área de Influência Directa
AII	Área de Influência Indirecta
ASS	Ambiente, Saúde e Segurança
EPI	Equipamentos de Proteção Individual
EUA	Estado Unidos de América
EAS	Estudo Ambiental Simplificado
IFC	International Finance Corporation (Corporação Financeira Internacional)
IMPACTO	Impacto, Projectos e Estudos Ambientais, Lda
LA	Licença Ambiental
MAAP	Ministério de Agricultura, Ambiente e Pesca
MTA	Ministério da Terra e Ambiente
MF	Ministério das Finanças
MEF	Ministério da Economia e Finanças
MSDS	Material Safety Data Sheet (Fichas de Dados de Segurança de Materiais)
PAPs	Pessoas Afectadas pelo Projecto
PEA	Plano de Educação Ambiental
PGA	Plano de Gestão Ambiental
PIAs	Partes Interessadas e Afectadas
PRE	Plano de Resposta de Emergência
REAS	Relatório do Estudo Ambiental Simplificado
RCP	Relatório de Consulta Pública
SAECM	Serviço de Actividades Económicas da Cidade de Maputo

UNIDADES

m	Metros
m ²	Metro quadrado
m ³	Metro cúbico
KWh	Quilowatt-hora

1 INTRODUÇÃO

O presente Plano de Gestão Ambiental (PGA) foi elaborado para o “*Projecto de Construção da Sede de um Banco na Avenida Marginal – Maputo, Moçambique*”, da responsabilidade da empresa Epsilon Investimentos, SA., e está alinhado com o Relatório do Estudo Ambiental Simplificado (EAS) do Projecto.

O PGA visa estabelecer as obrigações e responsabilidades das partes envolvidas, definindo métodos, directrizes e acções para a gestão ambiental e social do Projecto. O objectivo central é prevenir ou mitigar impactos negativos sobre a saúde, o ambiente e o bem-estar das pessoas, ao mesmo tempo em que se busca fortalecer os impactos positivos na região onde o Projecto será implementado.

Além disso, o PGA foi estruturado de forma a permitir seu monitoramento, inspecção e auditoria ao longo de sua execução, garantindo a verificação contínua do cumprimento das medidas. O escopo abrange todas as etapas do Projecto (construção, operação e desactivação).

2 OBJECTIVOS DO PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL

Este PGA foi preparado com base na Avaliação de Impacto Ambiental (AIA) efectuada para Projecto e especifica as melhores práticas e medidas de mitigação para a protecção ambiental durante as fases de construção, operação e desactivação. O PGA é um documento a ser cumprido pela Epsilon e por todos os seus subcontratados.

Em relação ao empreiteiro, este é legalmente obrigado a cumprir o estabelecido no PGA, sendo da sua total responsabilidade o cumprimento dos padrões estabelecidos e aprovados pela Epsilon.

2.1 Objectivos do PGA

O PGA é um documento dinâmico que será usado para orientar a concretização das actividades do Projecto ao longo de todo o seu ciclo de vida. De um modo geral, o propósito do PGA é o seguinte:

- Providenciar um mecanismo que garanta que as medidas de mitigação dos potenciais impactos negativos e as medidas de potenciação dos potenciais impactos positivos são implementadas, assegurando, deste modo, o cumprimento contínuo da legislação ambiental moçambicana e padrões internacionais relevantes pelo Proponente do Projecto;
- Providenciar uma base de referência que permita nortear as acções do Proponente, de modo que este se possa apresentar às entidades reguladoras e a todas as partes interessadas como uma entidade que cumpre os requisitos no que diz respeito ao desempenho ambiental e social, operando assim de uma forma ambientalmente responsável;
- Fornecer ao Ministério da Agricultura, Ambiente e Pescas (MAAP), que actualmente integra as atribuições do antigo MTA¹, localmente representado pelo Serviço de Actividades Económicas da Cidade de Maputo (SAECM), um instrumento que facilite a avaliação objectiva das actividades do Proponente, do ponto de vista ambiental; e
- Providenciar ao Proponente instruções claras e obrigatórias relativamente às suas responsabilidades ambientais e sociais na implementação do Projecto.

2.2 Princípios Básicos do PGA

Como um princípio geral de gestão ambiental do Projecto, a implementação efectiva do PGA requer que o Proponente, assim como todas as pessoas envolvidas nas actividades do projecto, estejam a par da necessidade de aderirem a princípios de protecção ambiental, bem como das consequências ambientais e sociais das suas acções individuais. Especificamente, devem ser observados os seguintes princípios:

Princípio 1: Consciencialização Ambiental

No desempenho das suas actividades, o Proponente deve adoptar uma atitude responsável no que respeita às questões ambientais e tem a obrigação de garantir que o empreiteiro e todas as empresas subcontratadas envolvidas no Projecto assumam as suas responsabilidades de cumprimento do presente PGA. Ao longo de todas as fases do Projecto devem ser tomados em consideração os

¹ O Ministério da Terra e Ambiente (MTA) foi, até Janeiro de 2025, a autoridade ambiental responsável entre outros, pelo licenciamento ambiental, altura em que, com a nova orgânica do Governo de Moçambique, as suas atribuições foram integradas no Ministério da Agricultura, Ambiente e Pescas (MAAP).

aspectos ambientais e sociais e a necessidade de prevenir e minimizar danos às condições ambientais, sociais e de saúde e segurança na área de implementação da actividade e na área envolvente.

Princípio 2: Mitigação

Todas as actividades relacionadas com o ciclo de vida do Projecto irão incluir medidas de mitigação apropriadas de modo a assegurar que os impactos ambientais e sociais negativos sejam devidamente mitigados e geridos. A mitigação implica a identificação das melhores práticas a adoptar, a minimização ou eliminação dos impactos negativos, o realce dos benefícios relacionados com o desenvolvimento do Projecto e a protecção do público e dos direitos individuais. Deve-se, portanto, implementar medidas práticas para reduzir os impactos adversos e potenciar os impactos benéficos das actividades.

Princípio 3: Responsabilidade

O Proponente assume responsabilidade total pela implementação e controlo das acções prescritas para gerir os impactos potenciais identificados. A efectividade das medidas de mitigação deverá ser garantida pelo Proponente. O Proponente e subcontratados devem controlar o ambiente durante as actividades do Projecto de acordo com o estabelecido no presente PGA.

2.3 Actualizações, Revisões e Validade do PGA

As especificações do presente PGA foram estabelecidas visando alcançar a melhor protecção ambiental possível com base nas melhores práticas. É de salientar que, sempre que exista a necessidade de alteração do Projecto, o PGA deve sofrer uma revisão e actualização de modo a reflectir estas alterações. O PGA é um documento dinâmico e, sempre que relevante, deverá ser revisto e actualizado/melhorado.

De acordo com o Regulamento sobre o Processo de Avaliação do Impacto Ambiental (n.º 7 do Artigo 22 do Decreto n.º 54/2015, de 31 de Dezembro), a Licença Ambiental (LA) de Operação é válida por um período de 5 anos, renováveis por igual período. Para a renovação da mesma é necessário fazer um requerimento ao MAAP, sendo por norma solicitada a actualização do PGA.

O PGA aqui apresentado, uma vez aprovado, será válido por um período de 5 anos, depois do qual deve ser feita a respectiva actualização para a renovação da LA.

3 FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES NA GESTÃO AMBIENTAL

3.1 Abordagem Geral para a Gestão Ambiental do Projecto

A Epsilon, enquanto Proponente do Projecto, é o principal interveniente na implementação deste PGA. O empreiteiro da obra (ainda por designar) é também um elemento-chave na implementação deste PGA. Outras empresas poderão ainda ser subcontratadas ao longo de todo o ciclo de vida do Projecto e deverão igualmente respeitar a abordagem de gestão ambiental e social do Projecto, agindo em conformidade com as disposições do presente PGA.

A Epsilon irá assegurar, através de uma zelosa selecção e gestão do empreiteiro e outras empresas subcontratadas, que estes cumpram os requisitos do PGA, onde as provisões sejam relevantes às suas funções e responsabilidades. O empreiteiro e outras empresas subcontratadas serão nomeados de acordo com a política de contratação da Epsilon.

A Epsilon funcionará com base no princípio de respeito pelos padrões e procedimentos locais, pelas comunidades e estruturas locais, pelas terras e recursos existentes, pela Legislação Moçambicana e pelos padrões e directrizes internacionais relevantes.

3.2 Obrigações e Responsabilidades do Proponente

A **Epsilon** compromete-se a adoptar e implementar o Plano de Gestão Ambiental (PGA) como parte integrante das actividades do Projecto, assegurando que o ambiente, a saúde e a segurança de todos os envolvidos — incluindo trabalhadores, clientes, fornecedores, comunidades locais e o público em geral — sejam devidamente protegidos. Para tal, a Epsilon assume a responsabilidade global pela implementação do PGA, garantindo a conformidade com os requisitos legais e contratuais aplicáveis.

Para cumprir este compromisso, a Epsilon deve:

- **Implementação e Conformidade:**
 - Adoptar e pôr em prática as recomendações do PGA.
 - Assegurar que o PGA esteja em conformidade com os requisitos do MAAP e demais entidades reguladoras.
 - Garantir que quaisquer não conformidades sejam corrigidas através da implementação de medidas correctivas.
 - Supervisionar e documentar devidamente o processo de monitorização.
- **Gestão e Formação:**
 - Designar um Oficial de Ambiente, Saúde e Segurança (ASS) para apoiar os compromissos do projecto e facilitar a comunicação com as partes interessadas e afectadas (PIAs).
 - Disponibilizar o PGA ao empreiteiro, subempreiteiros, supervisores e trabalhadores em geral, assegurando que seja realizada uma formação adequada para a sua correcta implementação.
 - Garantir que o PGA seja parte integrante dos contractos com o empreiteiro e subempreiteiros.
 - Analisar e aprovar os procedimentos do empreiteiro, solicitando parecer ao MAAP sempre que necessário.
- **Monitorização e Auditoria:**

- Realizar verificações regulares de desempenho ambiental, social e de saúde e segurança.
- Verificar qualquer não conformidade significativa imputável ao empreiteiro ou aos seus subempreiteiros e identificar os passos tomados para a sua correcção.
- Assegurar a realização de auditorias ambientais privadas, pelo menos uma vez por ano, e submeter os respectivos relatórios ao MAAP.
- Sempre que necessário, fornecer documentação e informação ao auditor independente.
- **Resposta a Emergências e Comunicação:**
 - Assegurar que exista e seja implementado, sempre que necessário, um Plano de Resposta a Emergências, garantindo que este esteja actualizado e alinhado com boas práticas internacionais.
 - Garantir que todos os trabalhadores recebam formação contínua, incluindo treinamentos sobre respostas a emergências e uso seguro de equipamentos.
 - Informar imediatamente as autoridades competentes sobre qualquer incidente ambiental resultante das actividades do projecto e elaborar relatórios detalhados para as entidades relevantes.
- **Cumprimento de Obrigações Legais e Sociais:**
 - Obter todas as autorizações, licenças e aprovações necessárias antes do início das actividades de construção, operação e desactivação.
 - Assegurar que as relações com as PIAs sejam mantidas com cordialidade e baseadas em interesses mútuos, em conformidade com a legislação moçambicana e boas práticas internacionais.
 - Assegurar a elaboração e implementação de uma estratégia de combate ao VIH/SIDA.
 - **Cumprir os requisitos de reporte ambiental estipulados no Decreto 45/2024**, incluindo a submissão periódica dos Relatórios de Auditoria, Monitorização e Desempenho Ambiental, bem como do Plano de Acção correctivo, dentro dos prazos estabelecidos pelas autoridades competentes.

Desta forma, a Epsilon garante que as actividades do Projecto decorrem de forma responsável, minimizando impactos negativos e cumprindo os compromissos ambientais e sociais estabelecidos.

3.2.1 Tarefas e Responsabilidades do Engenheiro da Obra

O **Engenheiro** tem um papel estratégico na supervisão e garantia da correcta implementação do Plano de Gestão Ambiental (PGA), sendo responsável por:

- **Garantir** que todas as componentes do PGA, sob a sua responsabilidade directa, bem como as do Empreiteiro e Subempreiteiros, sejam **integralmente implementadas**;
- **Supervisionar e validar** as revisões do PGA, assegurando que os ajustes necessários sejam feitos;
- **Receber e analisar** os relatórios da **Epsilon**, verificando que as constatações e recomendações sejam devidamente atendidas e implementadas;
- **Assegurar** que todas as não conformidades sejam **reportadas** e devidamente registadas;
- **Garantir** que as não conformidades sejam **corrigidas dentro dos prazos estabelecidos**, assegurando que as medidas de minimização sejam eficazmente aplicadas;
- **Supervisionar** o cumprimento das obrigações ambientais do Empreiteiro e Subempreiteiros, garantindo que actuem em conformidade com o PGA.

3.2.2 Descrição das tarefas e responsabilidades do Oficial de ASS

O **Oficial de ASS** tem um papel mais operacional, focado na monitorização diária e implementação das medidas ambientais e sociais previstas no PGA. As suas responsabilidades incluem:

- **Acompanhar e monitorizar** a implementação das medidas do PGA ao longo de todo o ciclo de vida do projecto, com **especial enfoque na componente ambiental, de saúde e segurança**;
- **Elaborar relatórios semestrais** ou extraordinários, avaliando a conformidade com o PGA, e submetê-los à **Epsilon e ao MAAP**, se relevante ou solicitado;
- **Garantir que o Empreiteiro e as empresas subcontratadas** compreendem e assumem a responsabilidade pela aplicação das medidas previstas no PGA, fiscalizando a sua implementação;
- **Providenciar documentação e informações** aos Auditores Ambientais, sempre que necessário;
- **Facilitar e manter uma comunicação contínua** entre as entidades relevantes, como a **Epsilon e o MAAP**, assegurando que qualquer questão crítica seja abordada prontamente;
- **Reportar regularmente** à **Epsilon** sobre o progresso do PGA, notificando eventuais desacordos significativos com o Empreiteiro ou Subempreiteiros e propondo soluções para a sua resolução.

3.3 Obrigações e Responsabilidades do Empreiteiro

Como parte do processo de selecção, o empreiteiro terá de demonstrar à Epsilon como vai garantir a conformidade com os requisitos do PGA antes da mobilização do Projecto. O empreiteiro deve também assegurar que os seus trabalhadores sejam plenamente qualificados, tenham experiência suficiente e sejam certificados de acordo com os requisitos contratuais para os trabalhos para os quais foram contratados.

No decorrer das suas actividades, o empreiteiro deve ser sujeito às seguintes obrigações:

- Cumprir com todos os requisitos do PGA e, de acordo com o quadro de referência e os padrões ambientais do projecto, empregar técnicas, práticas e métodos que assegurem o cumprimento de tais padrões assim como minimizar os danos ambientais, evitar a poluição, controlar os lixos, minimizar os efeitos sobre os utentes e/ou ocupantes de terras circunvizinhas;
- Assegurar que as actividades sejam desempenhadas em conformidade com os planos do Projecto, o contracto e os requisitos ambientais e sociais estabelecidos neste PGA;
- Prevenir ou minimizar a ocorrência de acidentes e incidentes que possam causar danos ao ambiente e repor as condições existentes a um estado que se assemelhe, o mais possível, à condição anterior ao acidente ou incidente;
- Colaborar no cumprimento das auditorias ambientais periódicas executadas pela Epsilon ou por quaisquer entidades governamentais relevantes e providenciar a informação necessária para este objectivo.

Caso as autoridades considerem que determinada actividade desenvolvida pelo empreiteiro esteja a causar danos ambientais inaceitáveis, este deve acordar com o Proponente (e, conforme aplicável, com as autoridades relevantes) sobre as medidas de mitigação/correctivas a implementar. As medidas acordadas devem ser implementadas dentro do calendário acordado, de modo a reparar os danos que tenham ocorrido e a evitar danos subsequentes.

4 AUDITORIAS E FISCALIZAÇÕES AMBIENTAIS

4.1 Auditorias Ambientais

De acordo com o Decreto n.º 45/2024 de 26 de Junho, que aprova o Regulamento sobre o Processo de Auditoria Ambiental, a auditoria ambiental pode ser pública ou privada.

Auditoria Ambiental Pública: Realizada pelo sector que superintende a área do ambiente, aplica-se a empreendimentos das categorias A+ e A e são realizadas pelo órgão central ou provincial responsável pela gestão ambiental.

Auditoria Ambiental Privada: Executada por pessoas singulares ou coletivas certificadas pela entidade ambiental, aplica-se a empreendimentos das categorias B e C, são realizada por **entidades ou profissionais certificados** na área ambiental que não tenha participado como consultor ambiental no processo de AIA, com a supervisão das autoridades competentes.

Neste contexto, a Epsilon deverá contratar um auditor ambiental privado, licenciado pelo MAAP, para verificar o processo de forma independente e preparar relatórios de auditoria.

Nas actividades de **categoria B**, as auditorias públicas e privadas são realizadas pelo menos uma vez por ano.

Relativamente aos relatórios de auditoria ambiental, os auditores devem elaborar um relatório completo, em triplicado, atendendo aos critérios estabelecidos na legislação ambiental (Artigo 8 do Decreto n.º 45/2024 de 26 de Junho). Estes relatórios devem ser submetidos anualmente ao MAAP, ao SAECM (Serviços de Actividades Económicas da Cidade de Maputo, visto que esta é a entidade sob tutela para assuntos ambientais na cidade), à entidade de tutela da actividade e à entidade auditada.

De notar que as recomendações da auditoria ambiental são de cumprimento obrigatório para a entidade auditada, sendo a sua inobservância sancionada. A entidade auditada deve preparar um Plano de Acção baseado nas recomendações da auditoria ambiental, sobre os mecanismos, recursos e prazos para a implementação das constatações e recomendações do relatório de auditoria ambiental, e enviar à entidade auditora, num prazo de 30 dias úteis após a recepção do respectivo relatório.

Os relatórios devem ser preservados, quer pelas entidades públicas, quer pelas entidades auditadas, por um período mínimo de 10 anos, e colocados sempre que necessário à disposição do sector responsável pela Auditoria, Fiscalização Ambiental e outras Instituições Públicas.

4.2 Fiscalizações Ambientais

As fiscalizações podem ser realizadas tanto numa base regular (i.e., como parte do plano de actividades do MAAP, mas sem periodicidade pré-definida) ou numa base extraordinária (em qualquer altura, conforme considerado necessário pelo MAAP), *“com vista a atingir determinados objectivos, relativos a qualquer actividade pública ou privada, que possa pôr em causa o equilíbrio e a qualidade do ambiente”*².

² Artigo 4 do Decreto nr. 51/2024, de 17 de Julho.

4.3 Deveres do Proponente e do Empreiteiro em Auditorias e Fiscalizações Ambientais

O Proponente e o Empreiteiro devem garantir o seguinte:

- Colaboração com os auditores / fiscais ambientais, permitindo o acesso aos locais das obras (Fase de Construção) e instalações do Projecto (Fase de Operação);
- Fornecimento aos auditores / fiscais da informação solicitada, para facilitar a auditoria / fiscalização;
- Criação de condições para a correcção de quaisquer não-conformidades detectadas no prazo estabelecido / acordado com as autoridades.
- Garantir que todos os envolvidos, incluindo funcionários e contratados, estejam cientes das normas ambientais e dos procedimentos de segurança aplicáveis. Para esse efeito, deve organizar formações e orientações específicas durante a fase de operação, de modo a motivar e induzir a observância de comportamentos e práticas apropriados. Além disso, o proponente é responsável por implementar medidas que racionalizem esses procedimentos, facilitando a sua adopção e cumprimento.

5 PLANO DE GESTÃO E MONITORIA AMBIENTAL

O PGA deve ser implementado ao longo de todas as fases do Projecto. Os detalhes das acções necessárias para a implementação das medidas de gestão ambiental e social (medidas de mitigação e potenciação) são apresentados na tabela seguinte.

O plano indica a entidade responsável pela implementação de medidas específicas e estabelece parâmetros/indicadores para o acompanhamento da aplicação destas medidas e a entidade responsável pela respectiva supervisão/monitoria.

Tabela 5-1 - Plano de Gestão – Meio Físico

COMPONENTE AMBIENTAL	POTENCIAL IMPACTO	MEDIDA DE MITIGAÇÃO / POTENCIAÇÃO DO IMPACTO	FASE	RESPONSABILIDADE	
				IMPLEMENTAÇÃO/ MONITORIA	AUDITORIA
Qualidade do Ar	Alteração da qualidade do ar resultante da emissão de partículas em suspensão (poeiras) relacionada com a movimentação de camiões e maquinaria	<ul style="list-style-type: none"> Minimizar a emissão de poeiras em áreas abertas onde haja armazenagem de materiais emissores de poeiras, através do uso de barreiras de contenção e lonas de cobertura; Implementação de técnicas de supressão de poeiras nas áreas de maior emissão de poeiras, como, por exemplo, aspersão de superfícies desnudas; Restringir o acesso aos locais da obra; Impor limites de velocidade aos veículos; Reduzir ao mínimo a movimentação de terras; e Assegurar a manutenção regular da frota de veículos e do equipamento, evitando emissões excessivas de gases e partículas provenientes dos motores de combustão interna dos veículos e equipamentos. 	Construção e Desactivação	Epsilon Empreiteiro	MAAP SAECM Auditor Independente
Ambiente Sonoro	Aumento nos níveis de ruído e vibração derivado das obras de construção	<ul style="list-style-type: none"> Garantir que as PAPs são informadas atempadamente dos horários e duração das obras de construção; Garantir que a construção tem lugar respeitando as regras estabelecidas, não existindo durante o período nocturno; Instalação de equipamentos de baixa emissão de ruídos; Nos casos em que seja impraticável reduzir os níveis de ruído relacionados com as actividades de construção aos níveis dos padrões supracitados, após a implementação de todas as medidas razoáveis, devem, sempre que possível, ser discutidas soluções alternativas com a(s) parte(s) afectada(s) e executadas as medidas acordadas. 	Construção e Desactivação	Epsilon Empreiteiro	MAAP SAECM Auditor Independente
Qualidade do Solo	Contaminação do solo por derrames acidentais de combustíveis	<ul style="list-style-type: none"> Garantir a inspecção e manutenção regular dos equipamentos para evitar vazamentos. Realizar verificações visuais frequentes e monitorizar reservatórios para identificar perdas ou fugas. 	Construção	Epsilon Empreiteiro	MAAP SAECM

COMPONENTE AMBIENTAL	POTENCIAL IMPACTO	MEDIDA DE MITIGAÇÃO / POTENCIAÇÃO DO IMPACTO	FASE	RESPONSABILIDADE	
				IMPLEMENTAÇÃO/ MONITORIA	AUDITORIA
		<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilizar kits de contenção para recolha imediata de eventuais derrames. • Em caso de derrame, isolar a área, conter a fonte e remover o material contaminado para tratamento adequado. • bandejas ou barreiras de contenção durante o reabastecimento do gerador para evitar que o combustível atinja o solo. 			Auditor Independente
Qualidade do Solo	Poluição resultante da gestão inadequada de resíduos	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar procedimentos eficazes de gestão de resíduos sólidos, seguindo a hierarquia de gestão de resíduos, e garantir a fiscalização da sua execução; • Criar um programa de educação e sensibilização, de forma a instruir todos os trabalhadores sobre a deposição adequada dos resíduos e a importância da preservação do meio ambiente, promovendo o seu papel como agentes activos na mudança de mentalidade; • Designar e disponibilizar uma área específica para o armazenamento temporário de resíduos, tanto urbanos como perigosos. Esta área deve estar claramente identificada, delimitada e preparada para o armazenamento adequado de cada tipo de resíduo; • Todos os recipientes destinados ao armazenamento do lixo deverão estar devidamente rotulados e claramente identificados de acordo com o tipo de resíduo (Matéria orgânica, Papel ou cartão, Entulho, Plástico, Vidro, Metal, Borracha, etc.); • Assegurar que os recipientes têm uma base estável, de modo a evitar a sua queda e conseqüente dispersão do lixo; • Recolher e limpar regularmente os locais de depósito de resíduos para evitar a acumulação excessiva dos resíduos; 	Construção, Operação e Desactivação	Epsilon Empreiteiro	MAAP SAECM Auditor Independente

COMPONENTE AMBIENTAL	POTENCIAL IMPACTO	MEDIDA DE MITIGAÇÃO / POTENCIAÇÃO DO IMPACTO	FASE	RESPONSABILIDADE	
				IMPLEMENTAÇÃO/MONITORIA	AUDITORIA
		<ul style="list-style-type: none"> Garantir que todos os materiais perigosos sejam manuseados de forma segura e responsável; Os resíduos que não possam ser tratados segundo a hierarquia de estão deverão ser eliminados de forma ambientalmente adequada; Contratar uma empresa certificada para a remoção e deposição final adequada dos resíduos; <p>Garantir que os resíduos perigosos são transportados para um aterro licenciado para o efeito.</p>			

Tabela 5-2 - Plano de Gestão – Meio Socioeconómico

COMPONENTE AMBIENTAL	POTENCIAL IMPACTO	MEDIDA DE MITIGAÇÃO / POTENCIAÇÃO DO IMPACTO	FASE	RESPONSABILIDADE	
				IMPLEMENTAÇÃO/MONITORIA	AUDITORIA
Emprego	Criação de Emprego para as actividades de construção do edifício	<ul style="list-style-type: none"> Emprego local: priorizar a contratação de trabalhadores não qualificados da comunidade local, alargando a busca a bairros adjacentes quando necessário; Contratação semiqualficada: estender a prioridade de contratação à mão-de-obra semiqualficada, desde que compatível com as necessidades e a formação disponível; Legalidade e Transparência: Garantir a emissão de contractos de trabalho em conformidade com a Legislação Laboral, assegurando um processo de contratação transparente e equitativo; Inclusão social: estabelecer mecanismos que garantam oportunidades de emprego para jovens, mulheres em situação de vulnerabilidade e pessoas mais velhas, proibindo a contratação de mão-de-obra infantil e combatendo a corrupção e o assédio. 	Construção	Epsilon Empreiteiro	MAAP Auditor Independente
Gestão de Tráfego	Congestionamento e Tráfego Intenso Durante a Construção do edifício da Sede do Banco	<ul style="list-style-type: none"> Definir rotas específicas para entrada e saída de camiões e máquinas, minimizando impactos no trânsito urbano; Estabelecer horários alternativos para a circulação de viaturas pesadas, evitando os períodos de maior tráfego. 	Construção	Epsilon Empreiteiro	MAAP Auditor Independente

COMPONENTE AMBIENTAL	POTENCIAL IMPACTO	MEDIDA DE MITIGAÇÃO / POTENCIAÇÃO DO IMPACTO	FASE	RESPONSABILIDADE	
				IMPLEMENTAÇÃO/MONITORIA	AUDITORIA
		<ul style="list-style-type: none"> • Instalação de sinalização rodoviária indicando rotas de acesso, desvios e limites de velocidade; • Delimitação de zonas de carga e descarga para evitar obstruções na via pública. • Trabalhar em articulação com as entidades responsáveis pelo trânsito para a implementação de medidas temporárias, tais como: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestão do tráfego em cruzamentos próximos à obra; ▪ Monitorização do fluxo de viaturas em horários críticos. • Formação para motoristas e operadores de máquinas sobre condução segura em áreas urbanas; • Implementação de passagens pedonais seguras nos arredores da obra. • Informar os residentes e estabelecimentos vizinhos sobre períodos de maior movimentação para que possam planear os seus deslocamentos; • Criar canais de comunicação para que qualquer problema de tráfego possa ser reportado e resolvido rapidamente. 			Autoridades de trânsito municipais.

Tabela 5-3 - Plano de Gestão – Saúde e Segurança Ocupacional

COMPONENTE AMBIENTAL	POTENCIAL IMPACTO	MEDIDA DE MITIGAÇÃO / POTENCIAÇÃO DO IMPACTO	FASE	RESPONSABILIDADE	
				IMPLEMENTAÇÃO/MONITORIA	AUDITORIA
	Acidentes e Doenças Ocupacionais Durante a fase Construção	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar normas de Saúde e Segurança no Trabalho (SST), incluindo: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Uma política de SST bem definida; ▪ Uma estrutura organizacional para a sua implementação; ▪ Um programa de execução e monitorização; ▪ Um plano de acção para melhoria contínua; ▪ Um programa de formação e comunicação para trabalhadores e visitantes. • Providenciar Equipamento de Protecção Individual (EPI) aos trabalhadores e garantir o seu uso obrigatório; • Criar condições adequadas para a prestação de Primeiros Socorros no local da obra, incluindo a disponibilização de kits de Primeiros Socorros para o tratamento de pequenas lesões ou para assistência imediata a trabalhadores gravemente feridos ou doentes; 	Construção	Epsilon Empreiteiro	MAAP Auditor Independente SAECM pode ser envolvido parcialmente (se houver risco ambiental associado).

COMPONENTE AMBIENTAL	POTENCIAL IMPACTO	MEDIDA DE MITIGAÇÃO / POTENCIAÇÃO DO IMPACTO	FASE	RESPONSABILIDADE	
				IMPLEMENTAÇÃO/MONITORIA	AUDITORIA
		<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar que os kits de Primeiros Socorros estejam devidamente identificados, sob a responsabilidade de um profissional qualificado e sujeitos a inspeções regulares; • Garantir meios para a remoção imediata de trabalhadores acidentados ou doentes para uma unidade de saúde especializada; • Nomear e formar um responsável pela gestão de emergências no local da obra, devidamente identificado para todos os trabalhadores; • Assegurar que todas as condições de assistência à saúde dos trabalhadores sejam definidas em articulação com as autoridades de saúde locais. • Promover ações de formação periódica sobre saúde e segurança ocupacional para todos os trabalhadores; • Incluir exercícios e simulações periódicas (exemplo: simulações de incêndio) nos procedimentos de emergência; • Uso de máscaras respiratórias e protectores auriculares para trabalhadores expostos a poeiras, ruídos e vibrações. • Exigir que todos os trabalhadores expostos a riscos utilizem máscaras respiratórias adequadas, cobrindo o nariz e a boca, de modo a reduzir a inalação de gases, fumos e poeiras. • Fornecer EPI a todos os visitantes e garantir que recebem informação sobre as regras de segurança a seguir. 			
	Estigma e Discriminação Relacionados ao HIV no Ambiente de Trabalho	<ul style="list-style-type: none"> • Estabelecer uma política clara de não discriminação no local de trabalho, garantindo que não haja discriminação com base no HIV. Esta política deve ser visível para todos os colaboradores e integrada nos contractos de trabalho. • Realizar campanhas de sensibilização sobre o HIV e a discriminação, promovendo um ambiente inclusivo. As campanhas devem ser regulares e acessíveis a todos os colaboradores. • Oferecer formação contínua aos gestores para lidar com questões de discriminação e para promover um ambiente de trabalho inclusivo, de acordo com as normas legais e as melhores práticas de inclusão. • Garantir que todas as informações sobre o estado de saúde dos trabalhadores, incluindo o HIV, sejam tratadas com total confidencialidade, em conformidade com a legislação de protecção de dados 	Construção	Epsilon Empreiteiro	MAAP Auditor Independente

COMPONENTE AMBIENTAL	POTENCIAL IMPACTO	MEDIDA DE MITIGAÇÃO / POTENCIAÇÃO DO IMPACTO	FASE	RESPONSABILIDADE	
				IMPLEMENTAÇÃO/ MONITORIA	AUDITORIA
		<ul style="list-style-type: none"> • Monitorizar regularmente a implementação da política de não discriminação, tomando as acções correctivas necessárias para assegurar um ambiente de trabalho saudável e inclusivo. 			

6 PLANOS E PROGRAMAS COMPLEMENTARES

No presente capítulo apresentam-se os planos e programas complementares de monitorização, sob forma de programas específicos, tendo em conta os impactos considerados significativos nas componentes afectadas pelo Projecto. Os programas deverão ser transpostos e desenvolvidos no Sistema de Gestão Ambiental do projecto, a ser preparado e desenvolvido pelos diferentes intervenientes ao longo do ciclo de vida do Projecto.

Estes planos e programas que se seguem sintetizam, para áreas e descritores considerados relevantes, o que foi exposto nas tabelas do Plano de Gestão, permitindo a verificação da conformidade com a regulamentação legal aplicável.

Alguns destes planos repetem medidas já enunciadas nas tabelas acima mencionadas; tal foi assumido para facilitar a leitura e compreensão dos planos.

6.1 Plano de Gestão de Resíduos

O objectivo deste Plano é estabelecer um processo claro e eficiente para a gestão dos resíduos gerados durante a construção do edifício, assegurando práticas adequadas de segregação, acondicionamento e destino final, em conformidade com a legislação aplicável.

6.1.1 Legislação e Padrões relevantes

O Plano estará em conformidade com a legislação moçambicana sobre gestão de resíduos, respeitando as normas aplicáveis à construção civil.

- **Regulamento sobre a Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos (Decreto n.º 94/2014, de 31 de Dezembro).**
- **Regulamento sobre a Gestão de Resíduos Perigosos (Decreto n.º 83/2014, de 31 de Dezembro).**

6.1.2 Medidas de Implementação

1. Classificação dos Resíduos:

Os resíduos serão classificados da seguinte forma:

- **Recicláveis** (papel, cartão, plásticos, metais, vidro);
- **Não recicláveis** (mistos e contaminados);
- **Perigosos** (tintas, solventes, óleos, colas, aerossóis, pilhas, etc.);
- **Resíduos da Construção e Demolição (RCD)** – restos de betão, madeira, tijolos, cerâmica, etc.

2. Inventário de Resíduos:

- Será mantido um registo actualizado quinzenalmente dos tipos e quantidades de resíduos gerados.
- Este inventário estará disponível para inspecção pelas autoridades competentes, sempre que solicitado.

3. Recolha e Acondicionamento:

Separação de Resíduos no Local da Obra:

- Estabelecimento de pontos de recolha específicos e sinalizados para cada tipo de resíduo.
 - Utilização de contentores de diferentes cores para facilitar a identificação e a separação:
 - **Verde** para recicláveis (papel, cartão).
 - **Azul** para plásticos.
 - **Amarelo** para metais.
 - **Preto** para não recicláveis.
 - **Laranja** para resíduos perigosos.
 - **Cinzentos**: para resíduos de construção e demolição.
 - **Identificação:**
 - Todos os contentores serão devidamente rotulados com pictogramas³ e instruções.
 - **Acondicionamento:**
 - Resíduos recicláveis devem ser limpos e secos antes de serem colocados nos contentores apropriados.
 - Resíduos perigosos devem ser manuseados com cuidado e acondicionados em embalagens que os identifiquem claramente e que sejam seguras.
 - Resíduos de construção devem ser desmantelados e cortados em tamanhos adequados.
 - **Recolha e Transporte:**
 - Frequência de recolha será definida de acordo com o volume produzido, com maior regularidade em fases de pico.
 - Apenas empresas licenciadas serão contratadas para a recolha e transporte dos resíduos para destinos finais autorizados pelo Município.
 - **Formação:**
 - Os trabalhadores da obra receberão formação obrigatória sobre separação, acondicionamento e segurança no manuseio de resíduos.
- 4. Gestão de Resíduos Perigosos:**
- Resíduos potencialmente perigosos serão devidamente identificados, separados e armazenados conforme instrumentos legais aplicáveis.
 - Será mantida no local uma cópia das Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos relativos aos materiais perigosos utilizados.
 - A equipa de obra será treinada para actuar em caso de derrames ou acidentes com estes resíduos.

³ Desenho esquemático normalizado destinado a significar, nomeadamente nos lugares públicos, certas indicações simples (<https://dicionario.priberam.org/pictogramas>).

6.1.3 Monitorização e Responsabilidade

- Serão realizadas **verificações semanais** durante as fases de pico da obra e **quinzenais** nas fases de menor actividade, para assegurar a conformidade do Plano.
- O **empreiteiro deverá designar um responsável local** pela coordenação da gestão de resíduos e reporte ao Proponente do Projecto.
- O Proponente do Projeto e a AQUA/SAECM serão responsáveis pela monitorização do cumprimento do Plano durante as três fases do projecto: **Construção, Operação e Desactivação**.

6.1.4 Documentação

- Serão elaborados **relatórios de acompanhamento intermediários**, a serem arquivados por um período mínimo de 5 anos.
- No final da obra, será preparado um **relatório final de gestão de resíduos**, contendo:
 - Tipos e quantidades de resíduos gerados;
 - Modo de acondicionamento e armazenamento;
 - Destino final e operador responsável;
 - Comprovativos de recolha e tratamento final emitidos pelas empresas contratadas.

6.2 Plano de Envolvimento de PIAs

Este plano estabelece as directrizes para um Programa de Comunicação e Envolvimento, com o objectivo de informar as PIAs sobre o projecto, os seus impactos e as medidas de mitigação, promovendo a transparência e incentivando a participação das PIAs durante a fase de construção do edifício.

6.2.1 Principais Objectivos

- **Estabelecer** canais de comunicação eficazes com as PIAs, em particular as Populações Afectadas pelo Projecto (PAPs).
- Garantir o acesso claro e transparente a informações sobre o projecto, incluindo seus impactos e as respectivas medidas de mitigação.
- Antecipar e responder a preocupações da comunidade, sobretudo relacionadas com **mobilidade, ruído, segurança, poeiras e acessos**.
- Reforçar a confiança da comunidade no Proponente e prevenir conflitos sociais.

6.2.2 Grupos-Alvo

No presente plano, foram identificados os seguintes grupos-alvo de Partes Interessadas e Afectadas:

- **Comunidade local directa:** residentes, comerciantes e a embaixada dos Estados Unidos da América (EUA), nas proximidades do local do projecto.
- **Autoridades municipais e reguladoras:** Conselho Municipal da Cidade de Maputo, SAECM, Agentes reguladores de tráfico
- Outras PIAs relevantes, conforme identificadas durante o processo de engajamento (ex. associações locais, grupos vulneráveis, etc.)

6.2.3 Acções Propostas

1. **Divulgação Inicial:**

- Distribuir folhetos informativos sobre o projecto aos moradores e comerciantes antes do início da construção, contendo: (i) Objectivo do projecto, (ii) Localização e cronograma das obras, (iii) Principais impactos esperados e medidas de mitigação e (iv) Contacto para esclarecimentos.
- 2. Canais de Comunicação:**
- Criar uma secção no site da empresa para actualizações sobre a obra.
 - Usar redes sociais para divulgar informações relevantes, com linguagem acessível e visual amigável.
 - Instalação de painel informativo físico no local da obra, visível ao público.
- 3. Reuniões e encontros:**
- Realizar uma reunião antes do início da construção para: (i) apresentar o Projecto, (ii) esclarecer dúvidas, e (iii) registar as preocupações e sugestões.
- 4. Mecanismo de *Feedback* e Reclamação:**
- Estabelecer um canal de contacto directo (telefone ou e-mail) para que a comunidade possa enviar dúvidas ou preocupações durante a construção.

6.2.4 Monitorização

Avaliar regularmente o nível de satisfação da comunidade, ajustando as estratégias de comunicação sempre que necessário, com base em formulários simples ou entrevistas.

6.2.5 Responsabilidades

- O **Proponente do Projecto** será o responsável geral pela implementação do plano.
- O **empregado principal** deverá designar um ponto focal para facilitar a comunicação com as PIAs.
- A SAECM acompanhará e apoiará o processo de engajamento e comunicação, como parte da gestão ambiental global do Projecto.

6.3 Plano de Educação Ambiental

O Plano de Educação Ambiental (PEA) foi elaborado considerando-se as premissas apontadas na Lei do Ambiente (Lei nº 20/97, de 1 de Outubro), no Regulamento sobre o Processo de AIA (Decreto 54/2015, de 31 de Dezembro) e na Directiva Geral para o EIA (Diploma Ministerial nº 129/2006, de 19 de Julho). O Plano visa sensibilizar, informar e capacitar os trabalhadores envolvidos na construção e operação do projecto, bem como as comunidades afectadas, sobre os potenciais impactos do projecto, promovendo uma cultura de prevenção, boas práticas ambientais e convivência harmoniosa entre todos os intervenientes.

6.3.1 Objectivos específicos

Este Plano tem como objectivos específicos os seguintes:

- Sensibilizar trabalhadores e comunidades sobre impactos ambientais e sociais do projecto.
- Promover boas práticas de saúde e segurança no trabalho.
- Fomentar a participação activa dos envolvidos na gestão ambiental.

6.3.2 Acções Propostas

1. **Palestras e Encontros:**

- Realização de encontros para informar sobre questões ambientais, saúde e segurança.

2. **Material Didático e informativo:**

- Distribuição de panfletos e materiais informativos sobre práticas sustentáveis e normas de segurança.
- Guias visuais com procedimentos de emergência, uso correcto do EPI, e separação de resíduos.

3. **Comunicação:**

- Criação de canais de comunicação para *feedback* contínuo das comunidades e trabalhadores.

4. **Capacitação:**

- Treinamento contínuo sobre os procedimentos de emergência e redução de impactos ambientais directos (ex. uso racional de água, energia, resíduos, ruído, etc.).

6.3.3 Monitorização e Responsabilidade

• **Indicadores de Desempenho:**

- Número de sessões realizadas e participantes capacitados.
- Monitoramento de incidentes ambientais e de trabalho.

• **Relatórios e Documentação:**

- Relatórios mensais resumindo as actividades realizadas e a eficácia do programa.

6.3.4 Responsabilidades

- **O Proponente do Projecto** é o responsável máximo pela execução do PEA.
- **O empreiteiro principal** deverá implementar o plano junto aos trabalhadores e subcontratados, com apoio técnico da equipa de gestão ambiental.
- **A SAECM** supervisionará o plano, orientando tecnicamente e garantindo a coerência com os objectivos do Estudo Ambiental Simplificado.

6.4 Plano de Resposta a Emergências

O Plano de Resposta a Emergências (PRE) define as directrizes, responsabilidades e procedimentos para prevenir, responder e recuperar de incidentes que possam afectar a saúde, segurança, ambiente e continuidade das operações durante a construção e operação do projecto.

Este plano aplica-se a todos os trabalhadores do Proponente, Empreiteiro e demais intervenientes, e considera os riscos associados às actividades do estaleiro e à sua relação com as comunidades vizinhas.

6.4.1 Objectivos Princípios Gerais

O PRE tem como principais objectivos:

- Proteger vidas humanas, o meio ambiente e os bens materiais;
- Responder eficazmente a emergências que possam ocorrer;

- Minimizar danos e restaurar operações com segurança;
- Assegurar comunicação clara e eficiente entre os intervenientes.

Os seguintes princípios orientam a sua implementação:

- **Identificação de Riscos:** Avaliação de riscos para todas as fases do projecto, identificando cenários potenciais de emergência.
- **Exercícios de Simulação:** Realização de simulações periódicas para testar a prontidão da equipa e a eficiência dos procedimentos.
- **Hierarquia de Resposta:** Estabelecimento de níveis de resposta conforme a gravidade da emergência (Nível 1 a crise), conforme a tabela abaixo.
- **Plano de Comunicação:** Definição clara de responsáveis e meios de comunicação interna e externa.
- **Equipamentos de Emergência:** Disponibilização e manutenção de *kits* de primeiros socorros, extintores e EPI.
- **Continuidade do Negócio:** Elaboração de medidas para garantir o funcionamento mínimo e seguro do projecto em caso de interrupções significativas.

Tabela 6-1 - Tabela de Resposta a Emergência

Nível	Descrição	Exemplo Prático
Nível 1 (Pequena)	Evento de pequena escala, gerido localmente, sem necessidade de apoio externo.	Queda de um trabalhador sem ferimentos graves, curto-circuito num quadro eléctrico controlado internamente.
Nível 2 (Média)	Exige apoio externo, mas com impacto limitado (ex.: bombeiros).	Incêndio pequeno numa área de armazenamento de materiais ou acidente com ferimento grave de um trabalhador.
Nível 3 (Significativa)	Afecta a área do projecto e comunidades vizinhas.	Colapso parcial de estrutura, queda de um guindaste ou vazamento de substâncias perigosas (ex.: produtos químicos usados na construção).
Crise	Impacto grave e de grande escala.	Desabamento total, incêndio com vítimas fatais.

6.4.2 Processo de Implementação

1. Identificação de Cenários Potenciais:

- Mapear cenários de emergência no local da obra e áreas vizinhas (ex: incêndio, explosão, acidente com maquinaria, derrame de combustíveis, acidentes com vítimas, deslizamentos, etc.); e
- Consideração dos riscos naturais (chuvas intensas, inundações) e tecnológicos.

2. Desenvolvimento do PRE:

- Definição de papéis e responsabilidades, incluindo coordenação e primeiros socorros.
- Rotas de evacuação e diagramas de acção.
- Recursos de emergência e protocolos de comunicação.

3. Treinamento: Capacitação dos trabalhadores sobre riscos, manuseio seguro de materiais, e procedimentos de emergência, incluindo:

- Simulações de evacuação e resposta a incêndios.
- Treino no uso de extintores e *kits* de emergência.
- Procedimentos de comunicação e alerta.

6.4.2.1 Tabela de emergência

A inclusão de uma lista de contactos de emergência é fundamental para garantir uma resposta rápida e eficiente em situações críticas. A tabela abaixo apresenta os principais contactos a serem utilizados em caso de emergência, garantindo que todos os trabalhadores e membros da equipa saibam a quem recorrer em situações de risco.

Tabela 6-2 - Exemplo de tabela de contactos de emergência

Pessoa de Contacto	Nome	Contacto
Oficial de SSA	[Inserir Nome]	[Inserir Contacto]
Médico da unidade sanitária (mais próxima)	[Inserir Nome]	[Inserir Contacto]
Comandante da PRM	[Inserir Nome]	[Inserir Contacto]
Bombeiros	[Inserir Nome]	[Inserir Contacto]
Responsável pelo SSA	[Inserir Nome]	[Inserir Contacto]

Nota: Os contactos devem ser actualizados regularmente e distribuídos a todos os trabalhadores do projecto e da obra. É essencial que todos os membros da equipa conheçam não apenas os nomes, mas também a função e a localização dos contactos, para que a ajuda possa ser solicitada eficientemente em caso de uma emergência.

6.4.2.2 Procedimentos em caso de acidente

A Tabela 6-3 apresenta o exemplo de procedimentos a seguir perante a ocorrência de um acidente/incidente.

Tabela 6-3 - Procedimentos em caso de ocorrência de um acidente/incidente

Tipo do acidente	Acção
Ferimentos Ligeiros	Reportar ao SSA, aplicar primeiros socorros, registrar a ocorrência.
Ferimentos Graves	Prestar primeiros socorros, contactar serviços de emergência, notificar SSA.
Acidente Fatal	Accionar autoridades imediatamente, isolar o local, iniciar investigação formal.
Derrames ou vazamentos	Conter o produto, usar EPIs, reportar ao SSA, aplicar plano de contenção.
Incêndio	Accionar alarme, evacuar, usar extintor (se seguro), chamar bombeiros.

Nota: Procedimentos detalhados devem estar afixados em **murais informativos** e incluídos no manual de segurança disponibilizado aos trabalhadores.

6.4.3 Monitorização e Avaliação

- Realização de **auditorias internas** e **avaliações periódicas** da prontidão do plano.
- Indicadores de desempenho:
 - N.º de simulações realizadas por semestre;
 - Grau de participação dos trabalhadores nas formações;
 - Tempo médio de resposta nas simulações;
 - N.º de acidentes/incidentes registados.
- O PRE será **revisto** após qualquer ocorrência grave.

6.4.4 Responsabilidades

Actor	Responsabilidade
Proponente	Aprovação geral do plano e alocação de recursos.
Empreiteiro	Implementação do plano no local da obra.
Oficial de SSA	Coordenação das acções, simulações e respostas a emergências.
Todos os Trabalhadores	Cumprimento dos procedimentos e participação nas formações e simulações.

7 AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO NA IMPLEMENTAÇÃO DO PGA

No fim da Fase de Construção e da Fase de Operação, o Empreiteiro e o Operador, respectivamente, em coordenação com o Proponente, devem elaborar um relatório de encerramento relativamente à implementação do PGA. O relatório de encerramento deve conter, mas não se limitar ao seguinte:

- O âmbito da avaliação / aspectos avaliados;
- Os procedimentos / critérios usados na avaliação; e,
- Os resultados da avaliação.

8 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente PGA constitui um instrumento essencial para assegurar que todas as actividades associadas à construção da sede do banco na Avenida Marginal, em Maputo, sejam conduzidas em conformidade com a legislação ambiental moçambicana e com as normas internacionais aplicáveis.

A gestão ambiental é uma responsabilidade partilhada entre todos os intervenientes no projecto, e o sucesso do PGA depende do cumprimento rigoroso das directrizes aqui estabelecidas, bem como do compromisso com uma abordagem colaborativa e proactiva.

Monitorizações regulares, educação ambiental e uma resposta eficaz a emergências são pilares fundamentais deste plano, contribuindo para a protecção do meio ambiente e da saúde e segurança públicas.

O envolvimento transparente das comunidades locais e demais partes interessadas reforça a confiança no projecto e fomenta uma relação de cooperação.

Por fim, destaca-se que este PGA é um documento dinâmico, sujeito a revisões e actualizações sempre que necessário, de forma a garantir a sua relevância e eficácia ao longo de todas as fases do projecto.