



PADA

PROJECTO DE ACELERAÇÃO DIGITAL DE ANGOLA

Projecto n.º 180693

Procedimentos de Gestão
de Mão-de-Obra (PGMO)



23/07/2025

ÍNDICE

ACRÓNIMOS	4
1. INTRODUÇÃO	6
2. DESCRIÇÃO DO PROJECTO	8
2.1. Componente 1	8
2.2. Componente 2	10
2.3. Componente 3	12
2.4. Abrangência dos sub-projectos.....	13
2.5. Arranjos institucionais e parceiros institucionais.....	14
3. NECESSIDADES DE MÃO-DE-OBRA.....	16
4. PRINCIPAIS RISCOS	19
4.1. Acidentes e incidentes de trabalho.....	20
4.2. Doenças infectocontagiosas e transmissíveis	21
4.3. Acidentes com animais rastejantes de risco	21
4.4. Doenças ocupacionais.....	22
4.5. Conflitos laborais	23
4.6. Trabalho infantil e protecção de menores no emprego	24
4.7. Discriminação e desigualdades de oportunidades.....	26
4.8. Circulação e segurança rodoviária	28
5. LEGISLAÇÃO NACIONAL	29
5.1. Direitos dos trabalhadores.....	30
5.2. Saúde e Segurança Ocupacional	32
5.3. Grupos vulneráveis	34
6. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES.....	36
6.1. Recursos humanos	38
1.1. Contratos/ Aquisições.....	39
6.2. Saúde e Segurança Ocupacional	39
6.3. Formação	40

6.4.	Reclamações	40
7.	POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS.....	41
7.1.	Termos e condições de emprego	42
7.2.	Conduta no local de trabalho	44
7.3.	Sistema de gestão de mão-de-obra	44
7.4.	Saúde ocupacional	45
7.5.	Capacitação e sensibilização dos trabalhadores	45
7.6.	Avaliação das condições de trabalho	46
7.7.	Prevenção de incidentes e acidentes de trabalho	47
7.8.	Registo e comunicação de incidentes e acidentes de trabalho	48
7.9.	Gestão de emergências.....	49
7.10.	Conformidade procedimental	50
8.	MECANISMO DE RESOLUÇÃO DE RECLAMAÇÕES.....	51
8.1.	Princípios do Mecanismo de Reclamações sensível a EAS/AS	51
8.2.	Responsabilidades e Canais Disponíveis	52
8.3.	Procedimentos de Gestão de Reclamações	54
8.4.	Monitorização do MGR	55
9.	GESTÃO DE EMPREITEIROS E EMPRESAS CONTRATADAS.....	57
9.1.	Grupo técnico de acompanhamento	57
9.2.	Sanções contratuais	57
9.3.	Medidas preventivas	58
	REFERÊNCIAS	60
	ANEXO I – CÓDIGO DE CONDUTA.....	61
	ANEXO II – FORMULÁRIO INCIDENTES	66
	ANEXO III – FORMULÁRIO ACIDENTES.....	68
	ANEXO IV –FORMULÁRIO DE REGISTO DE RECLAMAÇÕES	70

ACRÓNIMOS

APD	Agência de Protecção de Dados
BNA	Banco Nacional de Angola
CoC	Código de Conduta
COS	Centro de Operações de Segurança
CPAT	Comissão de Prevenção de Acidentes de Trabalho
EHS	<i>Environmental, Health, and Safety Guidelines</i>
ENAPP	Escola Nacional de Administração e Políticas Públicas
ESIRT	Environmental and Social Incident Response Toolkit
FAS	Fundo de Apoio Social
GRS	<i>Grievance Redress Service</i>
GTA	Grupo Técnico de Acompanhamento
IMA	Instituto de Modernização Administrativa
INACOM	Instituto Angolano de Comunicações
INAPEM	Instituto Nacional de Apoio às Pequenas e Médias Empresas
INEFOP	Instituto de Emprego e Formação Profissional
INFOSI	Instituto Nacional de Fomento da Informação
ISO	<i>International Organization for Standardization</i>
MASFAMU	Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher
MINJUSDH	Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos
MINTTICS	Ministério das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social
MRR	Mecanismo de Resolução de Reclamações
NAS	Normas Ambientais e Sociais
OIT	Organização Internacional do Trabalho
PADA	Projecto de Aceleração Digital de Angola
PF	Pontos Focais
PGAS	Plano de Gestão Ambiental e Social
PGMO	Procedimentos de Gestão de Mão-de-Obra

PMO	<i>Project Management Office</i>
PRE	Plano de Resposta a Emergências
PSSO	Plano de Segurança e Saúde Ocupacional
QGAS	Quadro Gestão Ambiental e Social
SGMO	Sistema de Gestão de Mão-de-Obra
SOGI	Orientação Sexual e Identidade de Género (<i>Sexual Orientation and Gender Identity</i>)
SSO	Saúde e Segurança Ocupacional
STEP	<i>Systematic Tracking of Exchanges in Procurement</i>
TI	Tecnologia de Informação
UIP	Unidade de Implementação do Projecto
VBG/EAS/AS Violência Baseada no Género/Exploração e Abuso Sexual/ Assédio Sexual	

1. INTRODUÇÃO

O presente documento integra os instrumentos ambientais e sociais do Projecto de Aceleração Digital de Angola (PADA) e foi elaborado de acordo com as Normas Ambientais e Sociais (NAS) do Banco Mundial, nomeadamente com a NAS 2, que reconhece a importância da criação de emprego e a geração de rendimento como elementos centrais do crescimento económico inclusivo, bem como, a necessidade de garantir que os trabalhadores sejam tratados com justiça e tenham acesso a condições de trabalho seguras e saudáveis.

O PADA é um projecto financiado pelo Banco Mundial. O Mutuário o Governo de Angola e o proponente do projecto do PADA é o Instituto de Modernização Administrativa (IMA). De acordo com a NAS 2, é da responsabilidade do Mutuário assegurar as boas relações entre empregadores e trabalhadores, maximizando os benefícios decorrentes do projecto.

O PADA tem como objectivo principal acelerar a inclusão digital e a adopção de soluções digitais inovadoras para o avanço da economia digital de Angola através de 4 componentes:

- a) Componente 1: Inclusão digital nas regiões periurbanas/rurais;
- b) Componente 2: Plataforma digital para a prestação de serviços públicos;
- c) Componente 3: Oportunidades digitais para a diversificação económica;
- d) Componente 4: Gestão de projecto e Monitorização e Avaliação.

A elaboração dos Procedimentos de Gestão de Mão-de-Obra (PGMO) visa enquadrar os riscos e os procedimentos de gestão de mão-de-obra a ter em conta na execução de actividades do PADA, à luz da legislação nacional sobre Direitos dos Trabalhadores e Saúde e Segurança no Trabalho, das Normas Ambientais e Sociais (NAS) do Banco Mundial, nomeadamente da NAS1 e NAS2 e de outros normativos internacionais aplicáveis, nomeadamente da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e *International Organization for Standardization (ISO)*.

No concernente à NAS 2, todos os projectos financiados pelo Banco Mundial devem (BM, 2016, p.31) devem:

- a) Promover condições de trabalho seguras e saudáveis;
- b) Promover o tratamento justo, a não discriminação e a igualdade de oportunidades para os trabalhadores do projeto;
- c) Proteger os trabalhadores do projeto, incluindo categorias vulneráveis de trabalhadores, como mulheres, indivíduos com deficiências, crianças (caso e encontrem em idade laboral) e trabalhadores migrantes, trabalhadores contratados, trabalhadores comunitários e trabalhadores de fornecimento primário;
- d) Evitar o uso de todas as formas de trabalho forçado e infantil;
- e) Apoiar os princípios de liberdade de associação e negociação coletiva dos trabalhadores do

- projeto de modo compatível com a legislação nacional;
- f) Fornecer meios acessíveis aos trabalhadores do projeto para levantar preocupações no local de trabalho.

Na execução das componentes do PADA prevêm-se três grandes tipos de actividades: (a) Consultoria e Serviços Não Consultivos (projetos que exigem expertise técnica ou especializada), (b) Obras Cíveis e Fornecimento de Bens (projetos de infraestrutura e fornecimento de materiais, incluindo a reabilitação) e (c) Serviços de Tecnologia de Informação e Desenvolvimento de Software (projetos relacionados com tecnologia da informação e inovação digital).

O PGMO do PADA aplica-se a todos os trabalhadores e entidades contratadas e subcontratadas para a realização de projectos, subprojectos ou actividades. No caso da realização de obras cíveis, o presente instrumento deve ser complementado com a elaboração de instrumentos de gestão específicos e mais detalhados, como seja o caso, mas não se limitando, do Plano de Segurança e Saúde Ocupacional (PSSO) e do Plano de Resposta a Emergências (PRE). A identificação de planos de gestão específicos pode ser precedida do preenchimento do Formulário de Triagem, que se encontra nos anexos do Quadro de Gestão Ambiental e Social (QGAS) do PADA.

O PGMO encontra-se organizado em 9 capítulos:

- Capítulo 1: Introdução;
- Capítulo 2: Breve descrição do projecto;
- Capítulo 3: Necessidade de mão-de-obra;
- Capítulo 4: Principais riscos;
- Capítulo 5: Legislação nacional;
- Capítulo 6: Matriz de responsabilidade;
- Capítulo 7: Políticas e procedimentos;
- Capítulo 8: Mecanismo de resolução de reclamações; e
- Capítulo 9: Gestão de empreiteiros e empresas contratadas.

2. DESCRIÇÃO DO PROJECTO

Com o desenvolvimento da internet e dos serviços digitais, a economia digital tornou-se uma realidade mundial e tende a crescer exponencialmente devido à inovação tecnológica e ao desenvolvimento das tecnologias emergentes.

O PADA tem como principal objectivo acelerar a inclusão digital e a adopção de soluções digitais inovadoras para o avanço da economia digital de Angola. Entre os principais impactes positivos destaca-se:

- a) A criação e qualificação de emprego digital num sector com baixa representatividade na economia nacional;
- b) O aumento da conectividade digital que permitirá acelerar a inclusão de população de áreas remotas e desfavorecidas;
- c) O reforço de infraestruturas de telecomunicações;
- d) A alavancagem de *hubs* tecnológicos ligados à tecnologia e à inovação;
- e) O aumento das empresas de tecnologia da informação e comunicação (TIC), como seja o caso de empresas de software, start-ups digitais, empresas de infraestrutura TIC, comércio e serviços online empresas criativas digitais.

Em virtude da construção ou reabilitação de infra-estruturas e da mobilização de trabalhadores e beneficiários, diversos impactes negativos estão associados ao PADA, devendo ser previamente mitigados pelo mutuário, pelo proponente do projecto e pelas partes interessadas envolvidas na execução do projecto. O resumo dos principais impactes negativos encontra-se nas secções 2.1., 2.2. e 2.3.

O PADA está estruturado em 4 componentes:

- Componente 1: Inclusão digital nas regiões periurbanas/rurais;
- Componente 2: Plataforma digital para a prestação de serviços públicos;
- Componente 3: Oportunidades digitais para a diversificação económica; e
- Componente 4: Gestão de projecto.

As componentes 1, 2 e 3 encontram-se seguidamente descritas. A componente 4 é exclusivamente dedicada ao apoio técnico e financeiro à implementação do projecto e medição dos resultados.

2.1. Componente 1

A componente 1 visa a **inclusão digital nas regiões periurbanas/rurais** e abrange actividades relacionadas com o acesso à banda larga em áreas remotas, o fornecimento de dispositivos inteligentes para populações desconectadas, a formação em competências digitais a populações vulneráveis e a criação de conteúdos online.

Com foco na conectividade de banda larga a zonas geográficas e instituições públicas não servidas ou mal servidas e na conectividade transfronteiriça com países vizinhos, esta actividade engloba o seguinte tipo de sub-projectos:

1) Construção, reparação e modernização da infraestrutura da rede dorsal nacional (por exemplo, substituição de cabos de cobre por fibra ótica), seguindo as melhores práticas internacionais em termos de eficiência energética;

2) Construção, reparação e modernização de “redes de acesso de última milha”, seguindo as melhores práticas internacionais em termos de eficiência energética. As redes de acesso de última milha referem-se ao trecho final da infraestrutura de telecomunicações que liga diretamente o utilizador final à rede principal de internet;

3) Criação e gestão de espaços comunitários digitalmente equipados (como laboratórios de informática), expansão do acesso e uso da internet e promoção da literacia digital em áreas-alvo;

4) Compra de banda larga para um período alargado (10 a 15 anos);

5) Promoção de competências digitais básicas com enfoque em dispositivos móveis, literacia financeira digital e outras competências relevantes para comunidades carenciadas e

6) Revisão e atualização do quadro legal e regulatório do setor das telecomunicações, incluindo, reforma de empresas estatais do sector das telecomunicações, desenvolvimento de instrumentos regulatórios associados ao Decreto Presidencial n.º 42/22, desenvolvimento de regulamentos, aquisição de hardware e software para monitoramento e gestão de espectro e sistemas de monitoramento da qualidade do serviço, desenvolvimento de diretrizes e protocolos nacionais para infraestrutura digital sustentável e resiliente ao clima e realização de acções de capacitação.

Os sub-projectos, as principais actividades e os impactes negativos da Componente 1 encontram-se descritos na Tabela 1.

Tabela 1 – Sub-projectos, tipo de actividades e potenciais impactes negativos da Componente 1.

Tipo de sub-projectos	Tipo de actividades	Potenciais impactes negativos em SSO
Obras Civas: <ul style="list-style-type: none"> Construção, reparação e modernização da infraestrutura da rede dorsal nacional e redes de última milha Criação e gestão de espaços comunitários digitalmente equipados Reabilitação de laboratórios de informática, instalação de cabeamento para conectividade à internet em 	<ul style="list-style-type: none"> Abertura de caminhos para a instalação de cabos de fibra ótica, torres de telecomunicação ou outras infraestruturas Escavações para passagem de cabos subterrâneo ou construção de torres Instalação de antenas, torres e cabos aéreos Utilização de equipamentos com metais pesados ou produtos químicos tóxicos Instalações elétricas para 	<ul style="list-style-type: none"> Condições gerais de trabalho Acidentes e incidentes de trabalho físico Exposição a substâncias perigosas Doenças ocupacionais de trabalhos de construção civil Trabalho em ambientes de risco Transmissão de doenças Discriminação e desigualdade de oportunidade

Tipo de sub-projectos	Tipo de actividades	Potenciais impactes negativos em SSO
escritórios e edifícios	alimentação das infra-estruturas de telecomunicação ■ Construção de espaços comunitários	■ VBG/EAS/AS
Fornecimento de Bens e Serviços: <ul style="list-style-type: none"> ■ Promoção da literacia digital em áreas-alvo ■ Aquisição de hardware e software ■ Compra de banda larga ■ Promoção de competências digitais em comunidades carenciadas ■ Reforma de empresas estatais ■ Desenvolvimento de instrumentos regulatórios, directrizes e protocolos ■ Capacitação técnica 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Compra e instalação de hardware e software ■ Desenvolvimento de competências digitais ■ Prestação de serviços de consultoria 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Discriminação e desigualdade de oportunidade ■ VBG/EAS/AS

Em termos de SSO, as actividades a desenvolver na Componente 1 podem influenciar negativamente os trabalhadores ao nível das condições gerais de trabalho, acidentes e incidentes de trabalho, exposição a substâncias perigosas, doenças ocupacionais, trabalhos em ambientes de risco, doenças transmissíveis, discriminação e VBG/EAS/AS.

2.2. Componente 2

A componente 2 tem como foco os **serviços públicos digitais**, incluindo: infraestrutura pública digital, Janela Única do Serviço Público, dados partilhados, infraestruturas partilhadas, portal de dados abertos e de serviços eletrónicos, digitalização, identificação digital, cibersegurança e protecção de dados.

Com enfoque na assistência técnica e em serviços de assessoria técnica, esta componente prevê uma multiplicidade de sub-projectos de consultoria especializada, nomeadamente:

- 1) Revisão dos quadros legais de identificação, cibersegurança, cibercrime e protecção de dados;
- 2) Elaboração de estratégias (transformação digital, identidade digital e cibersegurança), de políticas (competências digitais, protecção de infraestruturas críticas de informação e resposta a incidentes de cibersegurança) e de regulamentos internos, normas, orientações, códigos de conduta e esquemas de certificação;
- 3) Diagnóstico da hospedagem e gestão de dados;
- 4) Digitalização de serviços públicos de alto impacto;

- 5) Criação de plataformas e infraestruturas digitais, de serviços públicos de alto impacto, de portais de serviços partilhados e de dados abertos, de sistemas de gestão e credenciação eletrónica;
- 6) Elaboração de metodologias de avaliação e monitoramento de competências digitais, maturidade digital e simplificação e automatização de processos;
- 7) Capacitação técnica e programas de formação e sensibilização;
- 8) Estabelecimento de parcerias com outros reguladores.

Adicionalmente, prevê ainda a implementação de quiosques em edifícios governamentais e comunitários e a criação do Centro de Operações de Segurança (COS).

Os sub-projectos, as principais actividades e os impactes negativos da Componente 2 encontram-se descritos na Tabela 2. Esta componente tem um enfoque em obras civis menor, prevendo-se que os riscos socioambientais e relacionados com SSO sejam menores.

Tabela 2 – Sub-projectos, tipo de actividades e potenciais impactes negativos da Componente 2.

Tipo de sub-projectos	Tipo de actividades	Potenciais impactes negativos em SSO
Obras Civis: <ul style="list-style-type: none"> Implementação de quiosques em edifícios governamentais e comunitários Criação do Centro de Operações de segurança (SOC) 	<ul style="list-style-type: none"> Construção e reabilitação de espaços 	<ul style="list-style-type: none"> Condições gerais de trabalho Acidentes e incidentes de trabalho físico Exposição a substâncias perigosas Doenças ocupacionais de trabalhos de construção civil Trabalho em ambientes de risco Transmissão de doenças Discriminação e desigualdade de oportunidade VBG/EAS/AS
Fornecimento de Bens e Serviços: <ul style="list-style-type: none"> Assistência técnica Assessoria técnica Aquisição de hardware e software Formação e sensibilização Capacitação técnica Estabelecimento de parcerias 	<ul style="list-style-type: none"> Compra e instalação de hardware e software Desenvolvimento de competências digitais Reforma institucional e regulatória Desenvolvimento de parcerias 	<ul style="list-style-type: none"> Discriminação e desigualdade de oportunidade VBG/EAS/AS
Serviços de TI e Desenvolvimento de software: <ul style="list-style-type: none"> Criação de sistemas e plataformas electrónicas 	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento de sistemas, plataformas e infraestruturas digitais e portais online 	<ul style="list-style-type: none"> Psicossociais e de saúde mental Ergonômicos Discriminação e desigualdade de oportunidade VBG/EAS/AS

Para além dos impactes socioeconómicos e em SSO, esta componente pode ainda ter impactes tecnológicos na sociedade, fundamentalmente associados à discriminação (desigualdade no acesso e enviesamento algorítmico) e à segurança (violação da privacidade e da proteção de dados pessoais e ataques cibernéticos).

Em termos de SSO, para os sub-projectos com obras, à semelhança da Componente 1, incluem-se impactes relacionados com condições gerais de trabalho, acidentes e incidentes de trabalho, exposição a substâncias perigosas, doenças ocupacionais resultantes do ruído, poeira e vibração e outras causas, transmissão de doenças, discriminação e desigualdade de oportunidade e VBG/EAS/AS.

Para os sub-projectos de consultoria desenvolvidos com equipas de especialistas, nomeadamente especialistas de tecnologia, outros impactes de SSO devem ser considerados como seja o caso dos psicossociais e de saúde mental (esgotamento, stress crónico, isolamento digital e dependência tecnológica) e ergonómicos (lesões por esforço repetitivo, problemas na visão, dores e lesões).

2.3. Componente 3

A componente 3 centra-se nas **oportunidades digitais para a diversificação económica** tendo em vista a dinamização do ecossistema de empreendedorismo digital, o fomento do emprego digital, a criação de conteúdos digitais e a melhoria das acessibilidades digitais e das competências digitais.

Esta componente inclui essencialmente sub-projectos de assessoria e assistência técnica, e a aquisição de hardware e software. Neste âmbito destaca-se:

- 1) O reforço da capacidade institucional através da criação de portais eletrónicos, fomento de start-ups, programas universitários para desenvolver empreendedores digitais;
- 2) O apoio ao desenvolvimento de novas empresas digitais; e
- 3) A elaboração e implementação da estratégia nacional de formação em competências digitais (básicas, intermédias e avançadas), com foco na capacitação de jovens e pessoas desempregadas.

Os sub-projectos, as principais actividades e os impactes negativos da Componente 3 encontram-se descritos na Tabela 3.

Tabela 3 – Sub-projectos, tipo de actividades e potenciais impactes negativos da Componente 3.

Tipo de sub-projectos	Tipo de actividades	Potenciais impactes negativos em SSO
Fornecimento de Bens e Serviços: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assistência técnica ▪ Assessoria técnica ▪ Aquisição de hardware e 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compra e instalação de hardware e software ▪ Desenvolvimento de competências digitais 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Discriminação e desigualdade de oportunidade ▪ VBG/EAS/AS

Tipo de sub-projectos	Tipo de actividades	Potenciais impactes negativos em SSO
software <ul style="list-style-type: none"> Capacitação técnica Conectividade à internet 	<ul style="list-style-type: none"> Criação de empresas 	
Serviços de TI e Desenvolvimento de software: <ul style="list-style-type: none"> Criação de sistemas e plataformas electrónicas 	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento de sistemas, plataformas e infraestruturas digitais e portais online 	<ul style="list-style-type: none"> Psicossociais e de saúde mental Ergonômicos Discriminação e desigualdade de oportunidade VBG/EAS/AS

Os impactes socioambientais desta componente estão sobretudo relacionados com o consumo energético, resíduos eletrónicos, discriminação e desigualdade de oportunidade e VBG/EAS/AS. Os impactes de SSO resultam de condições gerais de trabalho, aspectos psicossociais e de saúde mental, ergonômicos, transmissão de doenças e VBG/EAS/AS. Devido à incorporação tecnológica esta componente pode ainda ter impactes tecnológicos decorrentes da discriminação e segurança.

2.4. Abrangência dos sub-projectos

O PADA tem uma abrangência de actuação nacional, com maior foco nas regiões periurbanas e rurais e nas áreas com grupos vulneráveis, nomeadamente mulheres, pessoas portadoras de deficiência e minorias etnolinguísticas.

Tabela 4 – Abrangência dos sub-projectos das Componentes 1, 2 e 3.

Componentes	Geográfica	Institucional	Comunitária
Componente 1 Inclusão digital nas regiões periurbanas/rurais	<ul style="list-style-type: none"> Zonas geográficas não servidas ou mal servidas em termos de conectividade Zonas transfronteiriças Zonas cobertas por fibra óptica Áreas alvo para promoção da literacia digital 	<ul style="list-style-type: none"> Instituições públicas não servidas ou mal servidas em termos de conectividade Fundo de Apoio Social (FAS): rede de agentes ou embaixadores digitais Empresas estatais 	<ul style="list-style-type: none"> Implementadores Comunitários de Inclusão Digital: Organizações não-governamentais (ONGs), Grupos comunitários e Grupos sociais elegíveis Comunidades carenciadas
Componente 2 Plataforma digital para a prestação de serviços públicos	<ul style="list-style-type: none"> Cobertura nacional (servidores públicos e o público em geral) 	<ul style="list-style-type: none"> Escola Nacional de Administração e Políticas Públicas (ENAPP) Agência de Proteção de Dados Ministério das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e 	N/A

Componentes	Geográfica	Institucional	Comunitária
		Comunicação Social (MINTTICS)	
Componente 3 Oportunidades digitais para a diversificação económica	<ul style="list-style-type: none"> Cobertura nacional 	<ul style="list-style-type: none"> Instituto Nacional de Apoio às Micro, Pequenas e Médias Empresas (INAPEM) Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional (INEFOP) 	N/A

2.5. Arranjos institucionais e parceiros institucionais

O PADA será implementado com base no arranjo institucional descrito na Figura 1.

Figura 1 – Arranjo institucional do PADA.



O IMA será responsável, de forma geral, pela implementação do Projeto.

A Unidade de Implementação do Projecto (UIP) é responsável pela implementação geral e coordenação diária do Projeto, incluindo: Gestão financeira e aquisições; Monitorização e avaliação das actividades; Elaboração de planos de trabalho e orçamentos anuais; Elaboração de relatórios de progresso e relatórios de monitorização e avaliação; Gestão de aspectos ambientais e sociais; Coordenação de Programas específicos - Conectividade de Banda Larga, Inclusão Digital e Apoio ao Empreendedorismo Digital - e Coordenação com os Ministérios, Departamentos, Institutos e Agências relevantes.

A implementação deve ser articulada com dois projectos do Banco Mundial, nomeadamente o Diversifica+ (P178035) em execução pelo Ministério do Planeamento (MINPLAN), o Kwenda (P169779)

em execução pelo Fundo de Apoio Social (FAS) e o AYEOP (P505158) pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional (INEFOP).

O PADA será implementado pelo IMA, com o apoio de 11 parceiros institucionais: Ministério das Telecomunicações, Tecnologias de Informação e Comunicação Social (MINTTICS), Ministério da Acção Social, Família e Promoção da Mulher (MASFAMU), Direcção Nacional de Registos e do Notariado do Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos (MINJUSDH), Instituto Angolano de Comunicações (INACOM), Agência de Protecção de Dados (APD), Instituto Nacional de Fomento da Informação (INFOSI), Escola Nacional de Administração e Políticas Públicas (ENAPP), Instituto de Emprego e Formação Profissional (INEFOP), Fundo de Apoio Social (FAS), Instituto Nacional de Apoio às Pequenas e Médias Empresas (INAPEM) e Banco Nacional de Angola (BNA).

3. NECESSIDADES DE MÃO-DE-OBRA

As necessidades de mão-de-obra do PADA derivam do tipo de trabalhos que serão realizados ao longo do projecto, sendo que todos os trabalhadores estarão associados ao PADA através de uma relação contratual estabelecida através de um contrato de trabalho baseado na Lei de Bases da Função Pública (Lei n.º 26/22) caso sejam funcionários públicos, ou na Lei Geral do Trabalho (Lei n.º 12/23) caso a relação contratual envolva empresas públicas, privadas, mistas, cooperativas, organizações sociais, organizações internacionais e representações diplomáticas e consulares, trabalhadores nacionais ou estrangeiros residentes em Angola ou estrangeiros não residentes.

Considerando o objectivo geral e os objectivos específicos por componente, o PADA prevê maioritariamente três grandes tipos de trabalhos:

- **Consultoria e Serviços Não Consultivos:** serviços que exigem expertise técnica ou especializada em gestão, avaliação e monitorização;
- **Obras Cíveis e Fornecimento de Bens e Serviços:** (a) projetos de infraestrutura, incluindo construção, reabilitação ou manutenção, (b) aquisição de equipamentos, material informático e meios, e (c) prestação de serviços em estudos, supervisão e apoio técnico e institucional, serviços de apoio, formação e instalação e manutenção de equipamentos;
- **Serviços de Tecnologia de Informação (TI) e Desenvolvimento de Software:** projetos de tecnologia da informação e inovação digital que integram profissionais qualificados que atuam em áreas relacionadas com tecnologias de informação, engenharia de software, cibersegurança, análise de dados, desenvolvimento de Inteligência Artificial e Machine Learning, Automação e Robótica, Telecomunicações e Infraestrutura de redes e cloud computing.

Para além do envolvimento dos trabalhadores da Administração Pública, regidos por enquadramento legal específico acima mencionado (i.e., Lei de Bases da Função Pública), que estarão associados ao IMA, à UIP e aos parceiros institucionais, o PADA vai necessitar de mais mão-de-obra que, nomeadamente e ao abrigo da nomenclatura da NAS 2:

- a) **Trabalhadores directos:** pessoas contratadas directamente para trabalhar especificamente no projecto;
- b) **Trabalhadores contractados:** pessoas contratadas por intermédio de entidades terceiras (e.g. o empresas contratadas e subcontratadas) para executar trabalhos relacionados com as funções principais do projeto;

- c) **Trabalhadores de fornecimento primário:** pessoas contratadas por fornecedores primários do projecto, ou seja, por quem fornece de maneira contínua, bens ou materiais essenciais ao projecto.

O PADA não prevê a contratação de trabalhadores comunitários, ou seja, de pessoas da comunidade contratadas para a realização de actividades do projecto.

Os trabalhadores a contratar podem estar afectos ao PADA a tempo inteiro e parcial. Não se prevê a contratação de trabalhadores sazonais. Para obras de construção ou reabilitação de infraestruturas, podem ser recrutados trabalhadores migrantes que contribuem para o influxo de trabalho.

A Tabela 5 apresenta as necessidades de mão-de-obra do PADA por tipo de trabalhador e uma estimativa do número de trabalhadores.

Tabela 5 – Necessidades de mão-de-obra.

Regime	Directos	Contratados	Fornecimento primário
A tempo inteiro	Especialistas da UIP N.º previsto: 6	Trabalhadores de empresas contratadas e subcontratadas de construção, reabilitação ou manutenção de infraestruturas	Trabalhadores de fornecedores primários (e.g., provedores de cloud computing) N.º previsto: 50
A tempo parcial	Especialistas <i>ad hoc</i> N.º previsto: 4	N.º previsto: 500 a 1000	Especialistas <i>ad hoc</i>
Migrantes	Especialistas <i>ad hoc</i>	Trabalhadores de empresas contratadas e subcontratadas de fornecimento equipamentos, material e meios N.º previsto: 100 Trabalhadores de empresas contratadas e subcontratadas de prestação de serviços N.º previsto: 100	Especialistas <i>ad hoc</i>

Para a execução do PADA prevê-se 10 trabalhadores directos, 500 a 1000 trabalhadores de empresas contratadas e subcontratadas caso existam obras de construção, reabilitação ou manutenção de infraestruturas tecnológicas, 100 trabalhadores de empresas contratadas e subcontratadas de fornecimento equipamentos, material e meios, 100 trabalhadores de empresas contratadas e subcontratadas de prestação de serviços e 50 trabalhadores de fornecedores primários.

Exceptuando os casos associados à função pública, a contratação de trabalhadores nacionais rege-se pela Lei Geral do Trabalho (Lei n.º 12/23). Considera-se trabalhadores nacionais todos os cidadãos

angolanos por nascimento ou naturalização. Os trabalhadores nacionais têm livre acesso ao mercado de trabalho e prioridade na contratação em relação aos estrangeiros, sendo abrangidos integralmente pela legislação laboral nacional, incluindo segurança social obrigatória (INSS), direitos sindicais e proteção contra despedimentos não fundamentados pela Lei.

A contratação de trabalhadores migrantes rege-se igualmente pela Lei Geral do Trabalho (Lei n.º 12/23), sendo complementada pela Lei de Estrangeiros (Lei n.º 13/19). A entidade contratante deve assegurar aos migrantes visto de trabalho e respeitar as quotas de trabalhadores estrangeiros, que normalmente não pode exceder 30% da força de trabalho. O contrato de trabalho dos migrantes deve ser autorizado pelo Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social (MAPTSS) e tem duração limitada. De um modo geral, os migrantes têm os mesmos direitos de trabalho que os nacionais, excepto no acesso pleno à segurança social, para a qual só podem beneficiar com inscrição e contribuição voluntária e nos direitos sindicais.

4. PRINCIPAIS RISCOS

Os principais riscos de gestão de mão-de-obra estão associados ao tipo de actividades que serão desenvolvidas pelo PADA.

Conforme referido no capítulo anterior, o PADA prevê a realização de actividades relacionadas com (a) Consultoria e Serviços Não Consultivos, (b) Obras Cíveis e Fornecimento de Bens e Serviços e (c) Serviços de TI e Desenvolvimento de software.

Os riscos associados a estas actividades encontram-se resumidos na Tabela 6.

Tabela 6 – Potenciais riscos associados à gestão de mão-de-obra.

Potenciais riscos	Tipos de trabalhos a realizar			
	Consultoria e Serviços Não Consultivos	Obras Cíveis	Fornecimento de Bens e Serviços	Serviços de TI e Desenvolvimento de software
Acidentes e incidentes de trabalho	x	x	x	x
Acidentes com animais rastejantes de risco		x		
Doenças infectocontagiosas e transmissíveis	x	x	x	x
Doenças ocupacionais	x	x	x	x
Conflitos laborais	x	x	x	x
Conflitos entre os trabalhadores e as comunidades afectadas		x		
Trabalho infantil		x		
Discriminação e desigualdades de oportunidades		x		
Violência Baseada no Género (VBG) / Exploração e Abuso Sexual (EAS) / Assédio Sexual (AS)	x	x	x	x
Circulação e segurança rodoviária		x		

Os principais riscos associados ao PADA são: acidentes e incidentes de trabalho, doenças infectocontagiosas e transmissíveis, conflitos laborais, conflitos entre os trabalhadores e as comunidades afectadas, doenças ocupacionais, trabalho infantil, discriminação e desigualdades de oportunidades, conflitos laborais, violência baseada no género (VBG) / exploração e abuso sexual (EAS) / assédio sexual (AS) e circulação e segurança rodoviária.

As actividades de obras cíveis, pela multiplicidade de trabalhos e volume de mão-de-obra, são as que

apresentam maiores riscos de gestão de mão-de-obra. Nos restantes trabalhos, os riscos estão sobretudo associados a incidentes e acidentes, doenças, conflitos laborais e VBG/EAS/AS.

4.1. Acidentes e incidentes de trabalho

Os riscos de acidentes e incidentes de trabalho estão relacionados com eventos não previstos que colocam em causa a saúde do trabalhador e que resultam de falhas ou fraquezas na implementação de procedimentos de segurança.

Um acidente é um evento inesperado e indesejado que resulta em lesão corporal, doença ou morte do trabalhador, durante o exercício de suas atividades profissionais ou no trajeto casa-trabalho. O incidente é um evento inesperado, mas que não causa dano imediato ao trabalhador, embora tenha potencial para causar um acidente caso se repita.

De acordo com o Regime Jurídico dos Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais (Decreto Presidencial nº 53/05 de 15 de Agosto), o acidente de trabalho corresponde a um acontecimento súbito que ocorre no exercício da actividade laboral ao serviço da empresa ou instituição que provoque ao trabalhador, lesão ou danos corporais de que resulte incapacidade parcial ou total, temporária ou permanente para o trabalho, ou ainda a morte. São ainda considerados acidentes de trabalho os que ocorrem nas circunstâncias seguintes: (a) durante o trajecto normal ou habitual casa-trabalho, qualquer que seja o meio de transporte utilizado no percurso; (b) durante os intervalos para descanso, ocorridos no local de trabalho; (c) em actos de defesa da vida humana e da propriedade social nas instalações da empresa ou instituição; e (d) durante a realização de actividades sociais, culturais e desportivas organizadas pela empresa.

Considerando os objectivos do PADA e o tipo de actividades a realizar os acidentes e incidentes a mitigar pelo empregador estão associados, entre outros aspectos, a:

- Condições gerais de trabalho: calendário laboral, equipamentos de protecção e tratamento dos trabalhadores;
- Acidentes e incidentes de trabalho físico: quedas de altura, choques elétricos, soterramentos, acidentes com maquinaria pesada ou ferramentas de corte;
- Exposição a substâncias perigosas: produtos químicos;
- Doenças ocupacionais resultantes do ruído, poeira e vibração e outras causas;
- Trabalho em ambientes de risco: estruturas elevadas (torres), escavações profundas, espaços confinados ou áreas remotas sem acesso rápido a serviços de emergência.

4.2. Doenças infectocontagiosas e transmissíveis

O risco de exposição dos trabalhadores a doenças infectocontagiosas e transmissíveis é elevado em Angola e deve ser actualizado e monitorizado de acordo com a situação epidemiológica nacional.

Os trabalhadores devem ser informados sobre os riscos e as consequências para a sua saúde e bem-estar no local de trabalho, independentemente de estas doenças terem o seu foco de origem no local de trabalho.

Entre as principais doenças com impactes no bem-estar dos trabalhadores incluiu-se:

- a) A exposição de trabalhadores a doenças infectocontagiosas e transmissíveis, originárias de vírus (VIH/SIDA, COVID-19, hepatite) e bactérias (tuberculose e cólera) e
- b) Doenças transmitidas por vetores, como seja o caso de mosquitos e carrapatos.

A Organização Mundial da Saúde (OMS) identificou para Angola as seguintes doenças transmitidas por agentes patogénicos: doença de chagas, tripanossomíase africana (doença do sono), encefalite japonesa, leishmaniose, malária, oncocercose (cegueira dos rios), esquistossomose e febre amarela.

Adicionalmente, podem surgir doenças resultantes de outros agentes biológicos, nomeadamente fungos e material biológicos (sangue e secreções).

As doenças associadas a agentes biológicos resultam normalmente:

- a) Condições gerais de trabalho: protocolos de biossegurança, vacinação, higienização (pessoal e colectiva), salubridade e equipamentos de protecção;
- b) Gestão de resíduos biológicos.

4.3. Acidentes com animais rastejantes de risco

Os acidentes com animais rastejantes de risco são causados por mordidas ou secreções de fauna venenosa e podem ocorrer em diversos tipos de obras e atividades laborais, especialmente nas áreas rurais, pantanosas, ou de vegetação densa e em locais escuros e com pedras e entulhos.

No caso do PADA este tipo de acidentes pode ocorrer em obras de construção civil relacionadas com a instalação, reabilitação e ampliação de infraestruturas tecnológicas ou edifícios de apoio à aceleração da infraestrutura digital e empreendedorismo digital em áreas propícias à existência deste tipo de fauna.

Incluem-se neste tipo de acidentes as mordidas de cobras peçonhentas (ofídios), escorpiões, aranhas

venenosas, centopeias, as secreções de sapos e rãs venenosas e o ataque em formigas e insectos carnívoros.

Na Tabela 7 descrevem-se os principais ambientes e espécies associados a este tipo de acidentes.

Tabela 7 – Principais doenças com animais rastejantes de risco.

Tipo de animais	Patologias comuns
Cobras peçonhentas	Necrose, inchaço, dor intensa e risco de morte Efeitos neurotóxicos e citotóxicos
Escorpiões	Dor local intensa, inchaço, náuseas, em casos graves, complicações neurológicas
Aranhas venenosas	Necrose e inchaço Sinais sistémicos (fadiga, perda de peso, febres e dor nas articulações)
Centopeias	Reações alérgicas
Sapos e rãs venenosas	Secreções tóxicas
Formigas e insectos carnívoros	Lesões

Os acidentes com animais rastejantes de risco decorrem normalmente dos protocolos de segurança estabelecidos e do equipamento de segurança usados.

4.4. Doenças ocupacionais

As doenças ocupacionais decorrem de condições de trabalho inapropriadas ou da exposição dos trabalhadores a agentes nocivos no ambiente de trabalho, como seja o caso de substâncias químicas, ou agentes físicos.

As principais doenças ocupacionais associadas ao PADA encontram-se patentes na Tabela 8.

Tabela 8 – Principais doenças ocupacionais.

Causa	Patologias comuns
Exaustão e Sobrecarga Física e Mental	Síndrome de Burnout Fadiga crónica Insónia e distúrbios do sono Irritabilidade, ansiedade, depressão
Ergonomia Inadequada	Lesões por Esforços Repetitivos / Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho Dores lombares e cervicais crónicas Problemas circulatórios
Ambientes precários	Manifestações associadas a ambientes sem ventilação ou iluminação apropriada Manifestações associadas a falta de pausas regulares e áreas de descanso

Causa	Patologias comuns
Substâncias químicas	Intoxicações agudas ou crónicas Queimaduras químicas Câncer Problemas respiratórios, hepáticos, neurológicos
Agentes físicos	Perda auditiva (por ruído) Lesões músculo-esqueléticas (por vibração) Queimaduras ou hipotermia Fadiga visual, acidentes por má visibilidade

A exaustão e sobrecarga física pode resultar do esforço repetitivo, má postura, levantamento de peso, ou longas horas em pé ou sentado sem pausas.

A exaustão e sobrecarga mental pode resultar do excesso de tarefas, pressão por produtividade, jornadas prolongadas, falta de pausas adequadas e stress.

As doenças relacionadas com a ergonomia inadequada resultam de más condições de trabalho físico e organizacional, que sobrecarregam o corpo e/ou a mente do trabalhador devido a movimentos repetitivos, postura incorreta, mobiliário inadequado, esforço físico excessivo ou ritmos de trabalho exagerados.

As doenças provocadas por substâncias químicas resultam do contacto com solventes, ácidos e bases, gases tóxicos, poeiras contaminadas com substâncias (por exemplo, sílica ou amianto) e metais pesados.

As doenças decorrentes de agentes físicos derivam do efeito do ruído, vibrações, radiações (ionizantes e não ionizantes), excesso de temperatura, pressões anormais e iluminação inadequada.

4.5. Conflitos laborais

Os conflitos laborais ocorrem quando há divergências ou disputas entre o trabalhador e empregador quanto à aplicação ou interpretação das normas laborais, direitos e deveres contratuais, ou condições de trabalho. Esses conflitos podem surgir a qualquer momento da relação de trabalho.

A Lei Geral de Trabalho prevê dois tipos de conflitos - conflito individual, quando ocorre entre o trabalhador e o empregador; e conflito colectivo, quando ocorre no âmbito de uma convenção ou de acordo coletivo de trabalho – e estabelece mecanismos para a sua resolução.

Para além do disposto na legislação e nos termos e condições de trabalho, outros conflitos podem resultar da insatisfação de trabalho, podendo incluir aspectos como oportunidades de trabalho limitadas, atraso nos pagamentos, desacordo nas condições de trabalho, falta de condições de saúde e

segurança no local de trabalho, maus-tratos e quebra de acordo ou expectativas.

4.6. Trabalho infantil e protecção de menores no emprego

Devido às condições socioeconómicas precárias em algumas comunidades, muitas famílias incentivam a participação de crianças no trabalho assalariado como forma de complementar o rendimento familiar.

No caso do PADA o risco de trabalho infantil pode ocorrer nas áreas peri-urbanas e rurais, onde a vulnerabilidade económica do agregado familiar leva à necessidade de inserção dos jovens nas poucas oportunidades existentes.

A Lei Geral do Trabalho de Angola, no artigo 10º define trabalho infantil, de forma excepcional, como o contrato estabelecido com menores entre os 14 e os 17 anos de idade, desde que autorizados pelo representante legal ou, na falta deste, pelo Centro de Emprego ou instituição idónea. O contrato de trabalho com menores rege-se por condições específicas relativamente aos trabalhos permitidos (artigo 38º), exame médico (artigo 40º), duração e organização do trabalho (artigo 42º). A mesma idade mínima (i.e., 14 anos) é considerada na NAS 2.

Embora esta legislação fixe a idade mínima para o ingresso no mercado de trabalho, é importante considerar que, segundo a Constituição da República de Angola (Artigo 24.º), a maioridade é alcançada aos 18 anos. Por isso, os riscos associados ao trabalho infantil devem também abranger jovens com idade inferior a 18 anos, dada a sua vulnerabilidade física, emocional e legal.

A Organização Internacional do Trabalho (OIT) reforça essa visão por meio da Convenção nº 138, que estabelece normas internacionais sobre a idade mínima de admissão ao emprego, promovendo a erradicação do trabalho infantil em todas as suas formas.

Conforme referido, a legislação nacional considera que jovens com idades entre 14 e 18 anos podem ser contratados, desde que lhes sejam asseguradas condições de trabalho compatíveis com a sua idade, especialmente no que se refere à segurança, saúde e continuidade da educação formal.

A remuneração destes trabalhadores deve ser estabelecida com base no salário praticado para adultos na mesma função ou, no caso de atividades não qualificadas, no salário mínimo nacional.

Nos termos da Lei Geral do Trabalho, é terminantemente proibido o envolvimento de menores em atividades perigosas, ou seja, em trabalhos que, devido à sua natureza, aos riscos potenciais ou às condições em que são realizados, possam comprometer o seu desenvolvimento físico, mental ou moral.

As atividades classificadas como perigosas incluem, entre outras:

- Exposição a abuso físico, psicológico ou sexual;
- Trabalho em ambientes subterrâneos, submersos, em altura ou em espaços confinados;
- Operação de máquinas, equipamentos ou ferramentas perigosas, bem como manipulação ou transporte de cargas pesadas;
- Atuação em ambientes insalubres, com exposição a agentes químicos, biológicos, físicos ou outros fatores prejudiciais à saúde; e
- Trabalho em condições adversas, como longas jornadas, turnos noturnos ou confinamento nas instalações da entidade empregadora.

A legislação também estabelece limites à carga horária permitida:

- Para menores de 16 anos, o limite é de 6 horas diárias e 34 horas semanais;
- Para adolescentes entre 16 e 18 anos, o limite é de 7 horas diárias e 39 horas semanais.

Esses horários devem ser organizados de forma a não prejudicar a frequência escolar nem a participação em programas de formação profissional nos quais os jovens estejam matriculados.

A contratação de menores depende de autorização expressa dos pais, tutor legal ou responsável designado. Na ausência destes, a autorização deve ser concedida pela Inspeção Geral do Trabalho. O contrato de trabalho deve ser obrigatoriamente formalizado por escrito.

Antes da contratação, o menor deverá ser submetido a exame médico de avaliação da aptidão física e mental, o qual deve ser renovado anualmente até os 18 anos de idade. O empregador é responsável por manter os registos médicos atualizados.

O descumprimento dessas obrigações legais está sujeito a penalidades. A contratação de menores de 14 anos ou mais sem contrato escrito poderá resultar em multa equivalente a duas a cinco vezes o salário médio mensal da empresa. Nos casos em que o menor atua em regime de estágio sem contrato escrito, a penalidade varia de três a seis vezes o salário médio mensal da organização.

Se uma criança com idade inferior à idade mínima for comprovadamente descoberta a trabalhar no PADA, a relação contractual será imediatamente cessada, tendo em conta o interesse maior da criança e o empregador está sujeito a procedimentos do Código Penal Angolano (exploração laboral e menores) e a denúncias na Inspeção Geral do Trabalho, Ministério Público, Polícia Nacional e Instituto Nacional da Criança. Dependendo da infracção o empregador está sujeito a sanções administrativas (multa, suspensão da actividade e interdição temporária) e penais.

De acordo com a NAS 2, a documentação e verificação da idade é um risco elevado na contratação de menores, razão pela qual é de extrema importância obter confirmação por escrito da idade do

candidato e, no caso de dúvidas, solicitar e revisar os documentos disponíveis para verificar a idade (como uma certidão de nascimento, carteira de identidade nacional, registo médico ou escolar ou outro documento ou verificação da comunidade que demonstre a idade).

4.7. Discriminação e desigualdades de oportunidades

De acordo com a Lei Geral do Trabalho (Artigo 4.º e Artigo 28º), deve ser assegurada a igualdade de tratamento e a não discriminação no local de trabalho, conferindo às mulheres as mesmas oportunidades, sem discriminação em relação ao sexo ou estado civil.

Os riscos mais comuns em Angola colocam-se ao nível da discriminação de género e contra grupos vulneráveis no local de trabalho, em particular, pessoas com deficiência.

Em relação às mulheres, as formas mais frequentes de discriminação de género incluem oportunidades de emprego, diferenciação salarial, progressão na carreira, reintegração após gravidez ou licença de maternidade e assédio sexual ou moral. No que concerne às pessoas portadoras de deficiência, para além da diferenciação nas oportunidades de emprego, é ainda de referir a falta de condições para circulação das mesmas nos locais de trabalho.

Relativamente à discriminação contra grupos vulneráveis, são frequentes os casos de desigualdades no processo de recrutamento e falta de acessibilidade para pessoas com deficiência.

Entre outras medidas, as empresas contratadas devem:

- a) Assegurar condições para minimizar este risco como seja o caso da criação de espaços apropriados para homens e mulheres em estaleiros e frentes de obra, nomeadamente instalações sanitárias e dormitórios, e de acessos adequados a pessoas portadoras de deficiência;
- b) Contribuir para a redução deste impacto, através do incentivo à contratação local de mulheres e de outros grupos vulneráveis, como seja o caso de pessoas portadoras de deficiência.

A Violência Baseada no Género (VBG) refere-se a qualquer acto danoso que é realizado contra a vontade de alguém devido às diferenças de género, socialmente atribuídas. Entre outros actos, inclui dano ou sofrimento físico, sexual ou psicológico, ameaças, coerção ou privação arbitrária de liberdade. Os casos de VBG são transversais a qualquer ambiente de trabalho, mais ou menos qualificado, mas é mais incidente em áreas onde a vulnerabilidade económica e social da população é maior, afectando desproporcionadamente mulheres, pessoas LGBTQI+, e menores de idade. A Exploração sexual, Abuso sexual e Assédio sexual (EAS/AS) são formas de Violência Baseada no Género.

A Exploração Sexual refere-se a qualquer abuso ou tentativa de abuso em que uma pessoa se aproveita de uma posição de vulnerabilidade, poder ou confiança para fins sexuais. Pode incluir, mas não se limita à obtenção de benefícios financeiros, sociais ou políticos por meio da exploração sexual de outra pessoa, desrespeitando sua autonomia e dignidade.

O Abuso Sexual é caracterizado por uma intrusão física, real ou ameaçada, de natureza sexual, que ocorre por meio de força ou em condições desiguais ou coercitivas, onde a vítima não consente. Esse tipo de agressão violenta compromete profundamente a integridade física e emocional da vítima.

O Assédio Sexual envolve avanços sexuais indesejados, solicitações ou exigências de favores sexuais, além de comportamentos verbais ou físicos de natureza sexual. Esses comportamentos podem ser percebidos pela vítima como ofensivos e humilhantes, criando um ambiente desconfortável e hostil, especialmente em espaços de trabalho, onde a vítima pode sentir-se pressionada ou impotente diante da situação.

O Código Penal Angolano (Lei n.º 38/20, de 11 de Novembro) aborda a VBG de forma abrangente, considerando como crimes:

- Abuso Sexual (Artigo 32.º): qualquer ato sexual não consensual, incluindo a violação. As penas são agravadas quando a vítima é menor de idade ou pessoa vulnerável;
- Assédio Sexual (Artigo 33.º): qualquer comportamento de natureza sexual que cause desconforto ou intimidação à vítima;
- Discriminação por Motivo de Género (Artigo 35.º): situações em que uma pessoa é tratada de forma desigual devido ao seu género.

Para além das penas de prisão previstas nos Artigos 182.º a 186.º, são obrigatórias medidas de protecção às vítimas, designadamente, afastamento do agressor, proibição de contacto e assistência jurídica e psicológica.

A Nota de Boas Práticas de como abordar a violência de género no financiamento de projectos de investimento envolvendo grandes obras civis (2018)¹ apresenta procedimentos que devem ser usados pelo Projecto e pelos empregadores para assegurar a implementação de medidas de prevenção e mitigação de EAS/AS relacionados com o Projecto, nomeadamente: código de conduta, provisão de medidas de mitigação de EAS/AS no Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS), mecanismo de reclamação com procedimentos para o tratamento seguro, confidencial e efectivo de incidentes EAS/AS e de encaminhamento a serviços de apoio holístico, formação e sensibilização dos trabalhadores, auscultação de partes interessadas e informação às comunidades afectadas.

¹ [GoodPracticeNoteonAddressingGenderBasedViolencePortuguese.pdf](#)

4.8. Circulação e segurança rodoviária

Os riscos rodoviários estão sobretudo associados às obras civis que requerem o transporte de trabalhadores, equipamentos e materiais, abrangendo:

- Desorganização do tráfego;
- Sinalização inadequada ou ausente;
- Redução de faixas de rodagem;
- Trânsito de máquinas e equipamentos pesados
- Condições irregulares da via provados por buracos;
- Interferência com pedestres e ciclistas;
- Trabalhos noturnos sem iluminação adequada;
- Mudanças frequentes de rotas ou acessos;
- Falta de coordenação com autoridades de trânsito; e
- Acidentes rodoviários em áreas nem sempre cobertas pela melhor rede de assistência médica.

O Código da Estrada de Angola (Lei n.º 5/08 de 29 de Setembro), estabelece as bases para a segurança rodoviária, concretamente em relação ao excesso de velocidade (Artigo 81.º), condução sob efeito de álcool ou drogas (Artigo 82.º) e utilização do cinto de segurança e capacete (Artigo 84.º).

Porém, nem sempre a condução é feita de forma defensiva pelos condutores, o que requer, da parte dos empregadores formação e sensibilização preventiva e avaliação de comportamentos e práticas dos condutores.

As medidas referentes à sinalização da via são tratadas no Código da Estrada de Angola, Regulamento sobre a Sinalização do Trânsito Rodoviário (Decreto Presidencial n.º 209/17) e Regulamento de Trânsito em Condições e Situações Especiais (Decreto Presidencial n.º 201/22 de 23 de julho). Porém, a especificidade da circulação de veículos associados a obras civis requer frequentemente a definição de procedimentos em planos de gestão do tráfego do empreiteiro.

5. LEGISLAÇÃO NACIONAL

A Constituição da República, no Artigo 76º, n.º 2, refere que “todo trabalhador tem direito a formação profissional, justa remuneração, descanso férias, protecção, higiene e segurança no trabalho, nos termos da lei”.

A par da Lei Geral do Trabalho (Lei n.º 12/23 de 27 de Dezembro), o quadro legislativo nacional inclui outros diplomas que são fundamentais na Saúde e Segurança Ocupacional (SSO). Entre estes, destaca-se:

- Sistema de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho (Decreto n.º 31/94 de 5 de Agosto);
- Regulamento Geral dos Serviços de Segurança e Higiene no Trabalho nas Empresas (Decreto Executivo n.º 6/96, de 2 de Fevereiro);
- Regulamento Geral das Comissões de Prevenção Acidentes de Trabalho (Decreto Executivo n.º 21/98, de 30 de Abril);
- Regulamento Geral da Sinalização de Segurança e Saúde no Local de Trabalho (Decreto Executivo n.º 128/04, de 23 de Novembro);
- Regime Jurídico dos Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais (Decreto n.º 53/05 de 15 de Agosto);
- Regulamento sobre Radioprotecção (Decreto Presidencial n.º 12/12 de 25 de Janeiro);
- Regulamento sobre HIV/SIDA, Emprego e Formação Profissional (Decreto Presidencial n.º 43/03, de 4 de Julho);
- Plano Estratégico de Gestão do Risco de Desastres (Decreto Presidencial n.º 103/11 de 23 de Maio);
- Regulamento sobre o regime jurídico da segurança contra incêndios em edifícios (Decreto Presidencial n.º 195/11 de 8 de Julho de 2011);
- Código de Estrada (Decreto-Lei n.º 5/08 de 29 de Setembro);
- Regulamento sobre Gestão de Resíduos (Decreto Presidencial n.º 190/12 de 24 de Agosto);
- Regulamento de Transferência de Resíduos Destinados à Reutilização, Reciclagem e sua Valorização (Decreto Presidencial n.º 265/18 de 15 de Novembro);
- Decreto Executivo relativo à Gestão de Resíduos de Construção e Demolição (Decreto Executivo n.º 17/13 de 22 de Janeiro);
- Regulamento sobre o Licenciamento para o Exercício de Serviços de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho (SHST) (Lei n.º 179/24, de 1 de Agosto).

Nos capítulos seguintes apresentam-se os aspectos mais relevantes destes diplomas.

5.1. Direitos dos trabalhadores

A Lei Geral do Trabalho estabelece o regime jurídico-laboral a aplicar em Angola. Os contratos a celebrar no âmbito do PADA devem respeitar este diploma legal, do qual se destacam os aspectos mencionados na Tabela 9 para a NAS 2.

Tabela 9 – Aplicação da Lei Geral do Trabalho.

Artigos	Termos e condições mais relevantes
Deveres do empregador [Artigo 81.º]	<p>Tratar e respeitar o trabalhador e contribuir para a elevação do seu nível material e cultural.</p> <p>Proporcionar condições de trabalho adequadas ao exercício da actividade laboral.</p> <p>Pagar pontualmente o salário e demais prestações devidas.</p> <p>Promover boas relações de trabalho dentro da empresa e contribuir para a criação e manutenção de condições de harmonia e motivação no trabalho.</p> <p>Considerar as críticas, sugestões e propostas dos trabalhadores relativas à organização do trabalho e mantê-los informados sobre as decisões tomadas.</p> <p>Promover e facilitar a participação dos trabalhadores em programas ou acções de formação profissional.</p> <p>Aplicar com rigor as medidas preventivas sobre segurança, saúde e higiene no local de trabalho.</p> <p>Cumprir as disposições legais em matéria de organização e actividade sindical.</p>
Direitos do trabalhador [Artigo 83.º]	<p>Ser tratado com consideração, integridade e dignidade.</p> <p>Ter ocupação efectiva.</p> <p>Estabilidade do emprego e o exercício de funções adequadas às suas aptidões e preparação profissional dentro do género do trabalho para que foi contratado.</p> <p>Gozar efectivamente os descansos diários, semanais e anuais garantidos por lei.</p> <p>Receber salário e outras prestações devidas, com regularidade e pontualidade, nos termos da lei.</p> <p>Ser abrangido nos planos de formação profissional.</p> <p>Ter condições de segurança, saúde e higiene no trabalho.</p> <p>Exercer o direito de reclamação e recurso no que respeita às condições de trabalho e à violação dos seus direitos.</p> <p>Participar na actividade social da entidade empregadora.</p> <p>Ser inscrito no sistema de protecção social obrigatória.</p>
Seguro	Ser abrangido pelo seguro individual ou de grupo.

Artigos	Termos e condições mais relevantes
[Artigo 144.º]	
Período normal de trabalho [Artigo 148.º] [Artigo 42.º]	<p>O período normal de trabalho não pode exceder os seguintes limites: 44 horas semanais e 8 horas diárias.</p> <p>O período normal de trabalho do menor não pode ser superior a seis horas diárias e 34 horas semanais, se tiver menos de 16 anos, e a sete horas diárias e 39 horas semanais, se tiver idade compreendida entre 16 e os 17 anos.</p>
Intervalos de descanso [Artigo 151.º]	O mapa de horário de trabalho deve indicar as horas de início e termo dos períodos normais de trabalho, com indicação de intervalos de descanso.
Regimes especiais de horário de trabalho [Artigo 158.º]	Consideram-se horários de trabalho especiais os seguintes: horário de trabalho por turnos; horário de trabalho em tempo parcial; horário de trabalho em regime de disponibilidade; horário de trabalho em alternância; horário de trabalho do trabalhador-estudante; horário de trabalho flexível para trabalhador com responsabilidades familiares; outras modalidades especiais de horários estabelecidos por diploma próprio.
Regime de trabalho extraordinário [Artigo 183.º]	<p>Considera-se trabalho extraordinário o que for prestado fora do horário normal de trabalho.</p> <p>O trabalho extraordinário só pode ser prestado quando necessidades justificativas dos serviços o exigirem.</p>
Descanso semanal [Artigo 151.º]	O mapa de horário de trabalho deve indicar o dia de descanso semanal obrigatório e descanso semanal complementar.
Férias [Artigo 201.º]	O trabalhador tem direito, em cada ano civil, a um período de férias remuneradas.
Faltas de trabalho [Artigo 219.º]	<p>A falta é a ausência do trabalhador no local de trabalho durante o período normal de trabalho diário.</p> <p>As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.</p>
Remuneração [Artigo 235.º]	A remuneração compreende o salário-base e todas as demais prestações e complementos pagos directa ou indirectamente em dinheiro, seja qual for a sua denominação e forma de cálculo.
Igualdade de tratamento e não discriminação no trabalho [Artigo 237.º]	O empregador deve assegurar para um mesmo trabalho ou para um trabalho de igual complexidade, igualdade de remuneração entre os trabalhadores sem qualquer discriminação.
Trabalho de menores [Artigo 36.º] [Artigo 37.º]	O Contrato de Trabalho com menores deve ser celebrado por escrito, devendo o menor fazer prova de que completou os 14 anos de idade.

Artigos	Termos e condições mais relevantes
	É assegurar aos menores, mesmo em regime de aprendizagem, condições de trabalho adequadas à sua idade, evitando qualquer risco para a sua segurança, saúde e educação e qualquer dano ao seu desenvolvimento integral.
Mulheres [Artigo 28.º]	A mulher pode celebrar todo o tipo de Contrato de Trabalho. É condicionada a ocupação de mulheres em trabalhos que impliquem riscos efectivos ou potenciais à sua função genética.
Grupos específicos de trabalhadores [Secção III]	São considerados grupos específicos: mulheres, menores e trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida. Os trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida incluem pessoas afectadas pela sua capacidade de trabalho, por redução da sua integridade, capacidade física ou psíquica, quer natural quer adquirida.

5.2. Saúde e Segurança Ocupacional

Ao nível da Saúde e Segurança Ocupacional, os trabalhos a realizar no âmbito do PADA devem ter em conta os diplomas patentes na Tabela 10.

Tabela 10 – Principais diplomas de Saúde e Segurança.

Artigos	Termos e condições mais relevantes
Sistema de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho	Estabelece os princípios que visam a promoção da segurança, higiene e saúde no trabalho. Aplica-se às empresas estatais, mistas, privadas e cooperativas.
Regulamento Geral dos Serviços de Segurança e Higiene no Trabalho nas Empresas	Estabelece as normas que regem os Serviços de Segurança e Higiene no Trabalho nas empresas. Aplica-se às empresas, estabelecimentos comerciais e industriais, mistos, privados, públicos e cooperativas.
Regulamento Geral das Comissões de Prevenção de Acidentes de Trabalho	Estabelecer as normas que regerão as Comissões de Prevenção de Acidentes de Trabalho, adiante designada por «CPAT». Aplica-se às empresas públicas, mistas, privadas e cooperativas que empreguem um número igual ou superior à 50 trabalhadores, bem como aquelas, que tenham postos de trabalho que apresentem maiores riscos de acidentes de trabalho ou doenças profissionais mesmo não tendo técnicos de segurança de trabalho.
Regulamento Geral da Sinalização de Segurança e Saúde no Local de Trabalho	Estabelece as prescrições mínimas de colocação e utilização de sinalização de segurança e saúde no trabalho.
Regime Jurídico dos Acidentes de Trabalho e	Estabelece a forma de reparação de danos resultantes de acidentes de trabalho e de doenças profissionais aos trabalhadores angolanos

Artigos	Termos e condições mais relevantes
Doenças Profissionais	<p>por conta de outrem (trabalhadores vinculados por contrato de trabalho ou equiparado) e seus familiares, protegidos pelo sistema de protecção social obrigatório.</p> <p>Não aplicável a:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Funcionários e agentes da administração pública; b) Trabalhadores estrangeiros não residentes que, por força desse vínculo, tenham direito à reparação de danos resultantes de acidentes de trabalho e de doenças profissionais reconhecido pelo país de origem, ou organização para qual prestam serviço.
Regulamento sobre Radioprotecção	Estabelece os requisitos necessários para o licenciamento de instalações radiológicas, escolha e selecção de locais para depósitos iniciais, provisórios, intermédios e finais de Materiais Radioactivos de Ocorrência Natural - NORM e outros resíduos radioactivos.
Regulamento sobre HIV/SIDA, Emprego e Formação Profissional	<p>Estabelece as regras de carácter obrigatório para as entidades empregadoras, instituições de emprego e formação profissional sobre os mecanismos de protecção dos cidadãos seropositivos e afectados com o HIV/SIDA no emprego e formação profissional, bem como relativas a adopção de condutas e práticas preventivas à propagação e disseminação do HIV/SIDA.</p> <p>Aplica-se organismos e instituições da administração central e local do Estado, às empresas públicas, mistas e privadas nacionais e estrangeiras, cooperativas e ainda instituições de emprego e formação profissional, independentemente da sua dimensão.</p>
Plano Estratégico de Gestão do Risco de Desastres	Apresenta a estratégia para prevenir a ocorrência de riscos colectivos resultantes de possíveis acidentes graves, catástrofes, calamidades naturais ou tecnológicas como também para implementar um sistema de apoio à criação do Sistema Nacional de Protecção Civil.
Regulamento sobre o regime jurídico da segurança contra incêndios em edifícios	Estabelece o regime jurídico da segurança contra incêndios em edifícios.
Código de Estrada	Estabelece as regras jurídicas aplicáveis ao trânsito nas vias públicas.
Regulamento sobre o Licenciamento para o Exercício de Serviços de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho (SHST)	Estabelece as normas para a criação, organização e funcionamento dos serviços de SHST nas empresas, visando prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais.
Regulamento sobre Gestão de Resíduos	Define as normas gerais aplicáveis à produção, ao depósito no solo e subsolo, ao descarte em corpos de água ou na atmosfera, bem como ao tratamento, recolha, armazenamento e transporte de todos os tipos de resíduos, exceto aqueles de natureza radioativa ou que estejam sujeitos a regulamentações específicas.
Regulamento de	Define as normas e os procedimentos aplicáveis ao controlo

Artigos	Termos e condições mais relevantes
Transferência de Resíduos Destinados à Reutilização, Reciclagem e sua Valorização	operacional e administrativo da transferência de resíduos destinados à reutilização, reciclagem e a sua valorização para o exterior do país. Cobre os apenas aos resíduos não perigosos destinados a reutilização, reciclagem e valorização a serem transferidos para o exterior do país.
Decreto Executivo relativo à Gestão de Resíduos de Construção e Demolição	Estabelece as normas aplicáveis à gestão de resíduos resultantes da construção ou demolição de edifícios ou desabamentos de terras, incluindo a sua prevenção e reutilização e operações de recolha, transporte, armazenamento, triagem, tratamento, recuperação e eliminação.

5.3. Grupos vulneráveis

De um modo geral, o PADA considera como grupos vulneráveis as mulheres, as pessoas com deficiência, as pessoas com albinismo e as minorias etnolinguísticas.

O tratamento adequado de pessoas vulneráveis em procedimentos de gestão de mão-de-obra exige uma abordagem ética, inclusiva e alinhada com os direitos humanos e as normas legais nacionais e internacionais, incluindo:

- Recrutamento justo e inclusivo: todas as partes contratuais do PADA devem ter conta procedimentos de contratação local que promovam a inclusão destas pessoas, desde que estejam devidamente capacitadas para o exercício das suas funções;
- Ambiente de trabalho seguro e digno: os espaços de trabalhos devem considerar as condições físicas e ergonômicas para o desempenho de funções;
- Formação e capacitação: a formação e a capacitação devem promover o desenvolvimento de competências com vista à integração e progressão profissional; e
- Proteção legal e contratual; sempre que aplicável, as partes contratuais devem seguir o disposto nos termos legais.

Para enquadramento dos grupos vulneráveis nos planos de SSO de todas as partes contratualmente associadas ao PADA deve ainda ser considerada o seguinte enquadramento jurídico:

- Mulheres: Política Nacional de Igualdade e Equidade de Género, aprovada sob Decreto Presidencial n.º 222/13, de 24 de Dezembro 2013 e a Lei Contra a Violência Doméstica (Lei n.º 25/11);
- Pessoas com deficiência: Lei da Pessoa com Deficiência (Lei n.º 21/12, de 30 de Julho), Lei das Acessibilidades (Lei n.º 10/16); e Regulamento Sobre a Reserva de Vagas e Procedimentos para Contratação de Pessoas com Deficiência (Decreto Presidencial n.º 12/16); e

- Pessoas com albinismo: Decreto Presidencial n.º 193/23, de 9 de Outubro de 2023, que cria o Plano de Apoio e Proteção às Pessoas com Albinismo (PAPPA), vigente entre 2023 e 2027.

6. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Conforme referido na Introdução, os PGMO do PADA aplica-se a todos os trabalhadores e entidades contratadas e subcontratadas para a realização de projectos, subprojectos ou actividades. Os PGMO enquadram os requisitos de base a incluir na elaboração de outros planos de gestão mais específicos, como seja, o caso dos Planos de Saúde e Segurança Ocupacional das empresas contratadas pelo PADA.

A implementação dos PGMO pelas partes contratualmente envolvida no PADA é realizada com base numa matriz de responsabilidades que envolve, regra geral, e a definir caso a caso, perfis de competências profissionais do lado da UIP e do lado das empresas contratadas.

Os especialistas contratados pela UIP são responsáveis, dentro das suas especialidades, por:

- Rever a aprovar documentos e instrumentos de gestão;
- Elaborar e/ou supervisionar a implementação dos instrumentos de gestão;
- Garantir conformidade com as NAS e as diretrizes do *Environmental and Social Framework* (ESF);
- Monitorar os impactes durante as fases de construção, operação e desmobilização;
- Supervisionar a implementação de medidas de mitigação;
- Preparar relatórios regulares para a UIP e o Banco Mundial;
- Participar de auditorias e inspeções no local, bem como, em reuniões de missão do Banco Mundial.

Do lado das empresas contratadas, em função do tipo de sub-projecto e, de forma cumulativa ou individual, devem ser assegurados 5 perfis de competências:

- Gestão de recursos humanos;
- Gestão de contractos/ procurement;
- Gestão de Saúde e Segurança no Trabalho (SST);
- Coordenação de formação e
- Gestão do mecanismo de reclamações.

Tabela 11 – Perfis de competências profissionais para implementação dos PGMO por parte das empresas contratadas.

Tarefa	Responsável	Atribuições
Contratação e gestão dos trabalhadores	Gestor de Recursos Humanos	Recrutamento, seleção, contratação, integração e gestão administrativa dos trabalhadores

Tarefa	Responsável	Atribuições
Contratação e gestão das empresas contratadas/subcontratadas	Gestor de Contratos/ Procurement Manager	Seleção, contratação, monitorização e avaliação de desempenho das empresas contratadas e subcontratadas
Saúde e segurança ocupacional (SSO)	Gestor de Saúde e Segurança no Trabalho (SST)	Aplicação das normas de SSO nos locais de trabalho
Capacitação dos trabalhadores	Coordenador de formação	Formação técnica, comportamental e de segurança aos trabalhadores
Resolução de reclamações dos trabalhadores	Gestor de reclamações	Aplicação do mecanismo de reclamação

A descrição destes 5 perfis de competências é feita nas secções seguintes.

No caso de o subprojecto ser uma obra civil/ empreitada, é ainda relevante considerar as responsabilidades do dono de obra (neste caso, o IMA), do empreiteiro e do fiscal, de acordo com a Tabela 12.

Tabela 12 – Responsabilidades em obras civis.

Competência	Responsabilidade
Dono de obra	Planeamento e financiamento do projeto Contratação de empreiteiros e fiscais Supervisão global do projeto Aprovação de planos Garantir a implementação das NAS e outras directrizes do Banco Mundial Gestão do Mecanismo de Reclamações (MRR) para as comunidades Comunicação com o Banco Mundial e outras partes interessadas Relatórios de progresso e reporte de incidentes via ESIRT (quando aplicável)
Empreiteiro	Execução técnica da obra, em conformidade com os projetos e especificações contratuais Cumprimento das normas de segurança, saúde ocupacional, sociais e ambientais Contratação e gestão da força de trabalho Uso correto dos EPIs e aplicação do plano de segurança no local de trabalho Implementação das medidas de mitigação ambiental e social conforme planos de gestão aprovados Comunicação imediata de acidentes, incidentes graves ou casos de EAS/AS ao Fiscal e ao Dono da Obra

Competência	Responsabilidade
	Participação ativa noas formações obrigatórias e induções de segurança. Resposta a reclamações recebidas via MRR (trabalhadores ou comunidade)
Fiscal	Acompanhar a execução física das obras Monitorar o cumprimento das exigências contratuais técnicas e legais Verificar a implementação de planos ambientais e sociais pelo empreiteiro Inspeccionar o cumprimento das normas de saúde e segurança no local de trabalho Reportar desvios, não conformidades e incidentes ao Dono da Obra Validar medições e progresso físico para fins de pagamento Recomendar medidas corretivas quando necessário Elaborar relatórios periódicos de progresso físico, ambiental e social Apoiar o Dono da Obra na interface com comunidades e partes interessadas locais (quando solicitado)

6.1. Recursos humanos

Coordena o processo de recrutamento, seleção, contratação, integração e gestão administrativa dos trabalhadores diretamente contratados pelo projeto, em conformidade com a legislação, políticas internas e código de conduta. É responsável por:

- Recrutar e seleccionar trabalhadores;
- Assegurar a assinatura do contrato e do código de conduta;
- Elaborar documentos, Manuais, Procedimentos e Normas Internas;
- Elaborar e aplicar o Qualificador Ocupacional;
- Controlar assiduidade (folha de ponto), salários, benefícios e horários;
- Processamento salarial;
- Avaliar a satisfação e o desempenho dos trabalhadores;
- Analisar processos disciplinares e rescisão contratual;
- Analisar reclamações dos trabalhadores;
- Informar os trabalhadores dos seus direitos e deveres através de induções, acções de sensibilização ou formações;
- Elaborar relatórios periódicos com indicadores de monitorização.

No âmbito das suas atribuições inclui-se seleccionar, contratar e monitorar o desempenho das empresas contratadas e subcontratadas para execução das actividades de projeto, em coordenação com as áreas jurídicas, técnicas e financeira. É responsável por:

- Preparar e lançar concursos ou processos de contratação;
- Avaliar propostas técnicas e financeiras;
- Garantir cláusulas contratuais que assegurem a conformidade legal, a capacitação dos trabalhadores e a implementação dos procedimentos de gestão de mão-de-obra, do código de conduta e do mecanismo de reclamação aprovados pelo PADA;
- Monitorar a execução do contrato e garantir que prazos, cumprimento do âmbito definido e os padrões de qualidade necessários;
- Elaborar relatórios periódicos com indicadores de monitorização.

6.2. Saúde e Segurança Ocupacional

Tem como missão garantir a aplicação das normas de Saúde e Segurança Ocupacional (SSO) em todos os locais de trabalho, com vista a prevenir acidentes de trabalho e promover ambientes de trabalho seguros e saudáveis. É responsável por:

- Elaborar e monitorizar o Plano de SSO;
- Avaliar riscos de SSO, identificar e implementar medidas preventivas;
- Sinalizar áreas;
- Assegurar a fornecimento de equipamentos de protecção individual e colectiva, em condições;
- Elaborar procedimentos, normas e instruções de trabalho;
- Realizar inspeções regulares e auditorias de segurança;
- Conduzir formações e sessões de sensibilização em SSO;
- Assegurar a conformidade legal de SSO;
- Investigar e relatar incidentes ou acidentes de trabalho (causa-raiz e plano de acção);
- Assegurar a conformidade com a legislação angolana e boas práticas internacionais;
- Elaborar relatórios periódicos com indicadores de monitorização.

6.3. Formação

Planeia, implementa e avalia os programas de formação técnica, comportamental e de segurança para os trabalhadores. É responsável por:

- Identificar necessidades de formação;
- Organizar acções de formação e sensibilização, de acordo com os programas incluídos nos planos de gestão;
- Avaliar a eficácia da formação recebida pelos trabalhadores;
- Promover inclusão de grupos vulneráveis em programas de qualificação;
- Elaborar relatórios periódicos com indicadores de monitorização.

6.4. Reclamações

Tem como atribuições fazer a implementação do mecanismo e assegurar a sua gestão corrente, de forma confidencial, imparcial e eficiente. É responsável por:

- Criar e divulgar canais acessíveis para reclamações dos trabalhadores;
- Receber, recolher, registar e acompanhar todas as reclamações;
- Garantir que as reclamações sejam analisadas e resolvidas nos prazos e com base nos princípios definidos;
- Elaborar relatórios periódicos com indicadores de monitorização.

7. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS

As políticas de Saúde e Segurança Ocupacional (SSO) visam definir os procedimentos necessários para garantir segurança no local de trabalho, quer ao nível dos trabalhadores, quer ao nível das máquinas e equipamentos.

Tendo em conta as condições de trabalho e os riscos identificados, os procedimentos definidos com base na legislação nacional, nas NAS do Banco Mundial e nas Diretrizes de meio Ambiente, Saúde e Segurança do Grupo Banco Mundial (Directrizes de EHS), têm como foco a prevenção e a mitigação de impactes negativos, incluindo acções de formação, informação e participação dos trabalhadores. Com vista à aplicação das boas práticas internacionais, os empregadores devem ainda considerar a aplicação de procedimentos da Organização Internacional do Trabalho (OIT) ou de outras organizações internacionais, com as quais Angola assinou Acordos ou Convenções no âmbito da gestão da mão-de-obra ou da SSO.

Os procedimentos aplicam-se a todos os trabalhadores directos, contratados e de fornecimento primário, bem como, aos trabalhadores da Administração Pública associados ao proponente do projecto e dos parceiros de implementação.

Os procedimentos de monitorização devem ter em conta as NAS e as políticas do Banco Mundial, nomeadamente:

- Todos os trabalhadores devem ter contratos formais, com termos claros e compreensíveis;
- Os contratos devem estar em conformidade com a legislação laboral nacional e com os princípios da OIT (Organização Internacional do Trabalho);
- A empresa contratada deve manter um registo atualizado dos trabalhadores, que será partilhada com a UIP, Banco Mundial e Auditores independentes;
- Os trabalhadores devem ser vigiados em relação ao uso de equipamentos de protecção adequados;
- A empresa contratada é responsável pelo programa de formação dos trabalhadores;
- A formação deve ser documentada;
- Os registos de incidentes e acidentes são obrigatórios;
- O mecanismo de reclamação dos trabalhadores é obrigatório;
- O Banco Mundial, a UIP e auditores visitas regulares para verificar as condições de trabalho e a implementação dos procedimentos;
- Os trabalhadores devem ser informados dos seus direitos e obrigações, inclusive em língua local ou adaptada ao seu nível de escolaridade;

- A UIP deve garantir que o empreiteiro realize sessões de sensibilização periódicas sobre: Código de conduta; EAS/AS e canais de denúncia; Segurança no trabalho e uso de equipamentos de protecção; Funcionamento do mecanismo de reclamações;
- Todos os dados de monitorização devem alimentar os Relatórios de Progresso do Projeto;
- Casos graves ou sistemáticos devem ser reportados via ESIRT (Environmental and Social Incident Response Toolkit).

7.1. Termos e condições de emprego

Todas as relações contratuais estabelecidas no âmbito do PADA serão realizadas com base no comum acordo entre as partes, formalizadas através de um Contrato de Trabalho escrito e assinado, e respeitarão as leis vigentes em Angola. Qualquer alteração ao estabelecido nos termos contractuais deve ser comunicada previamente ao trabalhador.

Excluem-se do PADA relações contratuais baseadas no trabalho coercivo e desenquadradas dos direitos fundamentais dos trabalhadores constitucionalmente definidos. Todos os trabalhadores têm direito ao trabalho, à liberdade sindical, à greve, à igualdade e não discriminação, à remuneração justa, descanso e férias, segurança e saúde no trabalho, protecção da maternidade e paternidade, à formação profissional e à protecção em caso de despedimento. De igual, forma todos os trabalhadores têm direito a condições de saúde e segurança adequadas nos locais de trabalho.

A contratação de pessoas para o PADA inclui trabalhadores nacionais e de nacionalidade estrangeira, com idade mínima de contratação, e com as habilidades necessárias à execução das funções definidas, sem discriminação em relação ao género, religião, etnia ou deficiência.

De acordo com o Artigo 254º da Lei Geral do Trabalho, a idade mínima de contratação é 14 anos. A mesma idade é considerada na NAS 2, na qual, a idade mínima para o emprego ou contratação é de 14 anos. No caso de contratação de menores, com idade mínima de admissão ao trabalho devidamente comprovada e autorização expressa dos pais, tutor, representante legal, pessoa ou instituição idónea que tenha o menor a seu cargo até aos 16 anos, ou tática, para menores com 16 ou mais anos, excluem-se trabalhos perigosos que, devido à natureza, riscos ou condições, sejam prejudiciais ao desenvolvimento físico, mental e moral do menor. Entre os trabalhos perigosos para menores incluem-se os que obrigam a (a) abuso físico, psicológico ou sexual, (b) trabalho em áreas subterrâneas, subaquáticas, em alturas ou espaços confinados, (c) com máquinas, equipamentos ou ferramentas perigosas ou que envolvam a manipulação ou o transporte de cargas pesadas; (d) em ambientes insalubres, expondo as crianças a substâncias perigosas, agentes, processos, temperaturas, ruído ou vibrações prejudiciais à saúde; ou (e) sob condições adversas, tais como períodos prolongados, trabalho durante a noite ou confinamento nas instalações do empregador.

No caso de contratação de mulheres, o empregador deve ter em conta a lista de ocupações proibidas às mulheres, nomeadamente, trabalhos em que se obtém ou se utiliza o sulfureto de carbono, exponham a emissões de óxido de carbono, utilizem ácido cianídrico, benzeno e seus derivados, fosfatos, perofosfatos alquílicos, arílicos ou alquilarílicos e fosfoamidas, glicóis ou exponham à acção das radiações ionizantes.

No local de trabalho, os trabalhadores têm de ter informação permanente sobre o horário de trabalho, pausas de trabalho, horas extraordinárias, mapa de férias, bem como, sobre as principais regras de segurança pessoal e colectiva a respeitar, procedimentos de emergência, prevenção de doenças e os canais necessários para a apresentação de reclamações.

Todos os trabalhadores e equipamentos são cobertos pelos seguros obrigatórios e necessários para a minimização de riscos e impactes de SSO.

O Artigo 7º do Decreto Presidencial nº53/05 de 15 de Agosto estabelece que os trabalhadores, aprendizes e estagiários, nacionais ou estrangeiros, são obrigatoriamente segurados contra os riscos resultantes de acidentes de trabalho e de doenças profissionais. O empregador é obrigado a comunicar à seguradora, por carta registada com aviso de recepção, ou qualquer outro meio idóneo, a data de início da actividade dos trabalhadores e da cessação do contrato de trabalho, no prazo de até 30 dias, após a ocorrência do facto.

Todos os empregadores que tenham trabalhadores alocados ao PADA devem:

- Conhecer e cumprir integralmente as disposições legais aplicáveis ao emprego e às relações de trabalho, incluindo as normas técnicas e regulamentares em vigor no país;
- Conhecer, respeitar e aplicar os diplomas legais relativos à Saúde e Segurança no Trabalho, zelando pela integridade física e bem-estar dos trabalhadores;
- Conhecer, implementar e divulgar os documentos vinculativos do Projeto, incluindo o Presente Plano de Gestão de Mão-de-Obra (PGMO) e quaisquer outros documentos complementares elaborados para o Projeto;
- Dispor de um departamento, setor ou pessoa designada responsável pela gestão dos recursos humanos e das relações laborais;
- Fornecer a cada trabalhador, no ato da contratação, informações claras e compreensíveis sobre seus direitos previstos na legislação laboral, incluindo salários, benefícios, deveres e conduta esperada;
- Cumprir os termos de acordos coletivos de trabalho e garantir o respeito à liberdade de associação e organização sindical;
- Documentar, divulgar e manter visíveis para os trabalhadores os principais regulamentos e

orientações laborais;

- Elaborar, divulgar e aplicar um Código de Conduta (CdC) com diretrizes claras para prevenção de comportamentos de risco e promoção de um ambiente laboral seguro e ético;
- Implementar um Mecanismo de Reclamações dos trabalhadores acessível e eficaz, garantindo o acolhimento e tratamento de preocupações dos trabalhadores;
- Disponibilizar regulamentos internos ou documentos equivalentes que esclareçam de forma transparente o horário de trabalho, carga horária, condições remuneratórias, direitos ao descanso semanal e férias e sanções disciplinares aplicáveis.

7.2. Conduta no local de trabalho

A conduta no local de trabalho refere-se aos comportamentos, atitudes e práticas esperadas dos trabalhadores e empregadores durante o desempenho das suas funções.

Para além do disposto na Lei dos Contratos Públicos (Lei n.º 41/20 de 23 de Dezembro) e no Regulamento sobre o Exercício das Actividades de Construção e Obras Públicas, Projectos de Obras e de Fiscalização de Obras (Decreto Presidencial n.º 31/24 de 24 de janeiro), os trabalhadores contratados e subcontratados, assim como a entidade contratante e subcontratantes, comprometem-se por escrito a cumprir o estabelecido no Código de Conduta (CdC) patente no Anexo I.

7.3. Sistema de gestão de mão-de-obra

O Sistema de Gestão de Mão-de-Obra (SGMO) do PADA aplica-se a todas as entidades contratadas e subcontratadas pelo PADA que estejam envolvidas em obras civis. Este sistema visa garantir que a contratação, o tratamento e a gestão dos trabalhadores é feita de forma organizada.

Para além do disposto na legislação nacional, o SGMO comporta a documentação actualizada referente a:

- Trabalhadores da contratada ou subcontratada: documento de identificação, fotografia, atestado médico, ficha individual do trabalhador, carta de condução (para motoristas), documento de aptidão (para condutores de máquinas), boletim de sanidade (para manipuladores de alimentos), seguro de acidentes de trabalho, registo de incidentes e acidentes, registo de assinatura de contrato e código de conduta, plano de formação e registo de participação em formações e acções de sensibilização;
- Subempreiteiros: alvará e/ou registo comercial, cópia do cartão de contribuinte, lista da Segurança Social, Declarações de Não Dívida e Seguro de acidentes de trabalho, Certificados e Licenças específicas para a realização dos trabalhos;
- Equipamentos: plano de manutenção, registo de controlo das manutenções e inspeções de

segurança.

7.4. Saúde ocupacional

Todos os trabalhadores associados ao PADA devem estar abrangidos pelo Plano de Medicina de Trabalho da empresa contratante e, de acordo com as suas funções, devem exames médicos obrigatórios no momento da admissão, periódicos e no fim do contrato.

De acordo com o Regulamento sobre o Licenciamento para o Exercício de Serviços de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho (SHST), as três modalidades para a prestação de serviços de SHST são:

- a) Serviço interno, a cargo da própria empresa (ou empresas associadas, desde que localizadas na proximidade) e realizado com base em recursos humanos qualificados e condições adequadas;
- b) Serviço Interempresas: Destinado a um conjunto de empresas ou estabelecimentos que utilizam os serviços de SHST em comum, visando otimizar recursos e garantir a qualidade dos serviços prestados;
- c) Serviço Externo: Prestado por empresas especializadas contratadas para fornecer serviços de SHST, em prejuízo do cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho por parte da entidade empregadora.

Todos os serviços de SHST devem ser autorizados e registados junto da Inspeção Geral do Trabalho (IGT), que tem a responsabilidade de realizar uma vistoria prévia.

A atividade de segurança e higiene no trabalho deve ser exercida por técnicos registados pela entidade competente, nomeadamente na IGT (para a empresa prestadora de serviços) ou no MAPTSS (para os técnicos individuais).

O serviço de saúde no trabalho deve ser assegurado por um médico especializado em medicina do trabalho, reconhecido pela Ordem dos Médicos.

Além dos exames médicos de admissão, periódicos e de demissão, o Regulamento estabelece a obrigatoriedade de exames de retorno ao trabalho e de mudança de função.

As empresas são responsáveis pela elaboração e submissão à IGT do relatório anual das atividades de SHST, conforme o formato definido pelo regulamento.

7.5. Capacitação e sensibilização dos trabalhadores

Todos os trabalhadores associados ao PADA devem estar abrangidos pelo programa de capacitação

e sensibilização a desenvolver pelo empregador.

Este programa inclui três tipos de acções: induções de segurança, reuniões "Toolbox" e formação contínua em segurança.

As induções de segurança são o primeiro contacto do trabalhador com as regras de segurança do local e são realizadas antes do início de qualquer trabalho. Os seguintes temas são abordados nas induções de segurança: procedimentos de SSO, normas ambientais e sociais do Banco Mundial, riscos e mitigações, plano de emergência, equipamentos de protecção, código de conduta e mecanismo de reparação de reclamações dos trabalhadores.

As reuniões "Toolbox" são encontros rápidos, de frequência diária ou semanal, realizados com o objectivo de reforçar os procedimentos de SSO, avaliar riscos e obter contribuições dos trabalhadores.

A formação contínua em segurança abrange temas mais específicos e aprofundados de SSO relacionados com questões técnicas e operacionais para determinados trabalhos ou actividades licenciadas/certificada, simulação de emergência e primeiros socorros, VBG/ EAS/ AS, direitos dos trabalhadores, código de conduta e mecanismo de reparação de reclamações dos trabalhadores.

A participação dos trabalhadores em acções de capacitação e sensibilização constam no Relatório mensal de salvaguardas a elaborar pelos contratados, devendo a comunicação ser diferenciada por género e tipo de trabalhador (nacional ou estrangeiro).

7.6. Avaliação das condições de trabalho

Para além das questões contratuais, o empregador deve considerar as condições de trabalho adequadas para a exercício das funções dos trabalhadores. Entre outras, as patentes na Tabela 13 são aplicadas aos trabalhadores associados ao PADA.

Tabela 13 – Condições a assegurar aos trabalhadores nos locais de trabalho.

Condições	Escritório	Estaleiro e frente de obra
Acesso a sanitários para homens e mulheres	x	x
Acessos para pessoas portadoras de deficiência	x	x
Arrumação e limpeza	x	x
Mobiliário ergonómico	x	x
Acesso a água potável	x	x
Iluminação e ventilação	x	x
Espaço para refeições	x	x
Áreas apropriadas para descanso	x	x

Condições	Escritório	Estaleiro e frente de obra
Armazenamento de material	X	X
Primeiros socorros	X	X
Sinalética de segurança	X	X
Águas	X	X
Rede elétrica	X	X
Resíduos	X	X
Telecomunicações	X	X
Extintores	X	X
Painel informativo	X	X
Controlo de acessos	X	X
Caixas do Mecanismo de Resolução de Reclamações	X	X
Painel informativo ¹	X	X
Circulação de pessoas e máquinas		X
Espaço para guarda de bens pessoais		X
Serviços de alojamento (caso se aplique)		X
Equipamentos de protecção individual		X
Equipamentos de protecção colectiva		X

¹ O painel informativo deve conter: Alvará, Seguro de Acidentes de Trabalho, Contacto de emergência, Procedimentos de emergência, Organograma, Horário de Trabalho, Mapa de férias, Procedimentos do Mecanismo de Reparação de Reclamações dos Trabalhadores, Política de SSO, Procedimentos de prevenção de doenças.

A avaliação das condições de trabalho é realizada de forma diferenciada para o tipo de trabalhos desenvolvidos. Para trabalhos de Consultoria e Serviços Não Consultivos, Fornecimento de Bens e Serviços e Serviços de TI e Desenvolvimento de software, a avaliação é realizada com base no Questionário de avaliação das condições de trabalho preenchido mensalmente pelos trabalhadores. Para as obras civis, a avaliação é realizada com base no Formulário de inspecções aplicado diariamente pela fiscalização.

Os resultados da avaliação das condições de trabalho constam no Relatório mensal de salvaguardas a elaborar pelos contratados.

7.7. Prevenção de incidentes e acidentes de trabalho

O Regulamento Geral das Comissões de Prevenção Acidentes de Trabalho prevê a existência de Comissões específicas para empresas que empregam 50 ou mais trabalhadores ou que possuam postos de trabalho com riscos elevados de acidentes ou doenças profissionais. As Comissões de Prevenção de

Acidentes de Trabalho (CPAT) são compostas por número mínimo de 4 e máximo de 12 membros, com representação equitativa do empregador e dos trabalhadores. Estas Comissões visam a realização de auto-inspecções, a obtenção de contributos para melhorar as medidas preventivas, colaborar na análise de causas de acidentes e promoção ao uso de equipamentos de protecção.

Independente da existência desta Comissão, a prevenção de incidentes e acidentes deve ser realizada com base em inspecções diárias, no diálogo colaborativo com os trabalhadores, na avaliação de riscos e impactes de SSO e na sensibilização e formação dos trabalhadores.

7.8. Registo e comunicação de incidentes e acidentes de trabalho

O registo e comunicação de incidentes e acidentes de trabalho é de cariz obrigatório a todas as empresas contratadas pelo PADA e considera dois fluxos de comunicação:

- 1) Do contratado para a UIP e PMO;
- 2) Da UIP para o Banco Mundial.

Em obras civis, o fluxo de comunicação é feito pelo empreiteiro à fiscalização, que fica encarregada de comunicar à UIP que, por sua vez é responsável por comunicar ao Banco Mundial.

A comunicação ao Banco Mundial é obrigatória sempre que ocorra um incidente grave que resulte em fatalidade, lesões físicas graves ou incidentes de segurança.

De acordo com a Lei Geral do Trabalho, a participação de acidentes pelo contratado, incluindo os subcontratados, à UIP e PMO deve ser feita nas 72 horas seguintes. No caso de o acidente ser fatal o prazo é de 24 horas. Nos restantes casos não previstos no número 1 e 6 do Artigo 11º, o prazo é de 7 dias.

No caso do PADA a comunicação de incidentes e acidentes de trabalho será feita por escrito através do Formulário de Incidentes e do Formulário de Acidentes patente do Anexo II e Anexo III.

Após a informação à UIP e PMO pelo contratado, a UIP procede com a comunicação para o Banco Mundial através de formulário próprio da ferramenta interna de gestão e resposta a incidentes usada pelo Banco Mundial (ESIRT). Em situações de incidentes graves/ acidentes que resultem em fatalidade, lesões físicas graves ou incidentes de segurança, a comunicação para o Banco Mundial deverá ser o mais rápido possível, em 24h e no máximo em 48 horas após a ocorrência. Outro tipo de incidentes/ acidentes considerados sérios ou indicativos, a comunicação para o Banco Mundial deverá ser feita no prazo de 48 horas após a ocorrência.

No prazo máximo de 7 dias após a ocorrência, a UIP envia para o Banco Mundial um relatório detalhado do incidente/ acidente, elaborado pelo empreiteiro e aprovado pela fiscalização, com a

análise da causas-raiz e do plano de acção correctiva, no qual podem constar aspectos relacionados com medidas de mitigação imediatas, compensações a beneficiários directos e acções e procedimentos de reforço dos riscos de SSO.

O registo de incidentes de Exploração e Abuso Sexual e/ou Assédio Sexual (EAS/AS) é feito através do Mecanismo de Resolução de Reclamações (MRR) do Projecto. A notificação destes casos deve ser feita imediatamente à UIP que, por sua vez, tem a responsabilidade de comunicar ao Banco Mundial impreterivelmente no prazo de 24 horas, depois de qualquer elemento da equipa tomar conhecimento.

A gestão de casos EAS/AS requer uma abordagem rigorosa e confidencial pela UIP e em conformidade com os protocolos de comunicação em uso no Banco Mundial, seguindo uma abordagem centrada no/a sobrevivente. Todos os casos de EAS/AS e de discriminação pela Orientação Sexual e Identidade de Género (SOGI) identificados ou reportados devem ser comunicados ao Banco Mundial através do sistema ESIRT (Environmental and Social Incident Response Toolkit), utilizando cinco formulários específicos para o registo, descrição da ocorrência, definição e implementação de acções correctivas, e encerramento do caso. Estes formulários permitem que as informações sejam organizadas de forma clara, confidencial e sistematizada, assegurando que o Banco possa acompanhar o caso com o devido cuidado e urgência. Na utilização do ESIRT é obrigatório considerar a componente SOGI (Sexual Orientation and Gender Identity), dedicada a casos de diversidade sexual e identidade de género.

A UIP é responsável pelo preenchimento dos formulários no ESIRT, sendo previamente capacitada pelo Banco Mundial em: Gestão de casos EAS/AS, Gestão de casos SOGI e Utilização do sistema ESIRT. Após a notificação ao Banco Mundial a UIP é responsável por:

- Implementar acções correctivas imediatas, que garantam a segurança das vítimas, previnam a recorrência do incidente e responsabilizem os causadores do incidente, quando identificados;
- Documentar e monitorar todas as medidas tomadas;
- Reportar ao Banco Mundial com evidências das acções implementadas, garantindo a rastreabilidade e a eficácia das respostas adoptadas.

7.9. Gestão de emergências

Os procedimentos para a gestão de emergências são fundamentais para prevenir, responder e recuperar de situações inesperadas que possam afetar a segurança, a saúde, o ambiente, os activos e as operações de empresas e comunidades afectadas pelo projecto.

No âmbito dos sub-projectos a realizar pelo PADA, prevêem-se as situações de emergência patentes na Tabela 14.

Tabela 14 – Situações de emergência e medidas.

Situações de emergência	Medidas
Acidentes com trabalhadores (quedas, cortes, choques elétricos, esmagamentos) em obras	Atendimento imediato, primeiros socorros, evacuação para hospital, investigação da causa-raiz e definição do plano de acção para evitar repetição
Corte accidental de cabos de fibra óptica, cabos elétricos ou redes subterrâneas ligadas a infra-estruturas críticas	Isolamento da área, reparo emergencial e comunicação rápida com partes afectadas e investigação da causa-raiz e definição do plano de acção para evitar repetição
Incêndios em áreas com equipamentos eletrônicos, materiais inflamáveis ou em instalações subterrâneas	Evacuação imediata, uso de extintores específicos, apoio da Protecção Civil; isolamento da área e investigação da causa-raiz e definição do plano de acção para evitar repetição
Vazamentos ou rompimentos em infraestruturas adjacentes (água, gás ou produtos químicos podem afetar cabos ou equipamentos)	Sinalização, corte do fornecimento, equipas especializadas e investigação da causa-raiz e definição do plano de acção para evitar repetição
Falhas elétricas e curtos-circuitos que podem levar a choques, incêndios ou danos em infra-estruturas	Corte geral da rede, avaliação técnica, reparação conforme normas de segurança e investigação da causa-raiz e definição do plano de acção para evitar repetição
Inundações ou intempéries que afectam caixas de distribuição e pontos de conexão	Drenagem, proteção das instalações, monitorização constante, investigação da causa-raiz e definição do plano de acção para evitar repetição
Ataques cibernéticos a sistemas (Ransomware, Phishing, DDoS, Malware e vírus, Roubo de dados sensíveis, entre outros)	Corte do sistema e desactivação de acessos, recuperação técnica, mobilização da equipa de resposta a incidentes, instalação ou actualização de ferramentas de apoio, investigação da causa-raiz e definição do plano de acção para evitar repetição

As empresas contratadas pelo PADA devem apresentar no PRE a identificação de riscos e cenários de emergência, plano e evacuação, especificação dos procedimentos de resposta, equipa de resposta a emergências, meios de comunicação e sinalização, recursos e equipamentos, rede de apoio, plano de comunicação, plano de recuperação e plano de formação e sensibilização.

7.10. Conformidade procedimental

No âmbito das funções de supervisão, o PADA, através da sua equipa de especialistas, realizará acções de conformidade procedimental focadas no controlo aleatório de processos, na sensibilização SSO para trabalhadores, na gestão de riscos, no cumprimento do código de conduta e na devida implementação do mecanismo de reclamações.

8. MECANISMO DE RESOLUÇÃO DE RECLAMAÇÕES

O MRR é um instrumento essencial de gestão social que permite aos trabalhadores expressarem preocupações, reclamações ou denúncias de forma segura, acessível e confidencial. O MRR deve ser sensível a temas de género e responder adequadamente a incidentes relacionados com EAS/AS, incluindo SOGI.

Os principais objectivos do MRR são (a) receber e tratar reclamações de forma acessível, transparente e eficaz, (b) garantir que problemas e preocupações sejam resolvidos rapidamente, antes que escalem para conflitos ou acções judiciais e (c) permitir que os trabalhadores tenham capacidade de exprimir a sua insatisfação sem receios de retaliação, salvaguardando os seus direitos.

Para garantir a sua efectividade o mecanismo deve ser acessível, gratuito, confidencial, com vários canais para apresentação de reclamações e transparente em relação ao processo e prazos de análise e resposta. Deve ainda possibilitar o recurso a instâncias superiores caso a reclamação não se resolvida localmente.

8.1. Princípios do Mecanismo de Reclamações sensível a EAS/AS

O mecanismo de reclamações do PADA apresenta uma abordagem sensível à EAS/AS, que cobre 7 princípios:

- **Imparcialidade:** o tratamento das reclamações deve ser realizado de forma justa, sem julgamentos prévios ou discriminação, ou interferências externas, e com base em critérios técnicos e legais. A investigação deve ser conduzida por pessoas ou entidades independentes, capacitadas e sem vínculos de interesse com as partes envolvidas;
- **Velocidade e proporcionalidade:** os casos devem ser tratados com celeridade, respeitando prazos razoáveis que respondam à gravidade da reclamação; as respostas e medidas adotadas devem ser proporcionais à natureza e à gravidade do incidente;
- **Acessibilidade:** o mecanismo deve ser simples de compreender e fácil utilização a qualquer pessoa, devendo estar disponível em vários formatos e canais (telefone, presencial, digital), e em línguas locais, se necessário;
- **Confidencialidade:** confidencialidade total no tratamento da reclamação com vista a proteger a identidade da vítima e evitar estigmatização;
- **Transparência:** os procedimentos devem ser claros e a comunicação aberta com as partes sobre o andamento do processo;
- **Efectividade:** o mecanismo deve responder de forma eficaz e apresentar medidas concretas de mitigação, protecção e responsabilização. As acções correctivas devem ser seguidas de forma a assegurar eficiência;

- Inclusivo: deve permitir que pessoas de diferentes grupos sociais e vulneráveis possam recorrer ao mecanismo.

Para a pessoa que sofreu EAS/AS, o mecanismo deve assegurar 3 princípios adicionais:

- Abordagem centrada na sobrevivente: a vítima deve estar no centro de todas as decisões, e a sua autonomia e vontade deve ser respeitada; o mecanismo deve ser capaz de criar os serviços de acompanhamento necessários (psicológicos, médicos, legais e sociais);
- Confidencialidade e anonimato: a protecção de identidade da vítima é obrigatória e o anonimato deve ser garantido sempre que solicitado; a informação deve ser de acesso restrito e apenas facultada às pessoas autorizadas e responsáveis pela análise do caso;
- Segurança da sobrevivente: a vítima não pode sofrer represálias ou intimidações após a apresentação da reclamação, devendo ser imediatamente implementadas medidas de protecção física e emocional, incluindo transferência do local de trabalho, apoio psicossocial e acompanhamento contínuo.

Os pressupostos assumidos neste capítulo relativamente ao MRR aplicam-se a todas as partes contratualmente associadas ao PADA, incluindo UIP e empresas contratadas e subcontratadas e integram o disposto no Plano de Envolvimento das Partes Interessadas (PEPI) – PPA, datado de 7 de Novembro de 2023 (Instituto de Modernização Administrativa - Notícias - Projecto de Aceleração Digital de Angola).

8.2. Responsabilidades e Canais Disponíveis

As partes contratualmente associadas ao PADA responsabilizam-se pela elaboração dos documentos informativos e dos materiais de disseminação do MRR, podendo, sempre que necessário e aplicável, melhorar os pressupostos definidos neste capítulo.

Particularmente no que diz respeito aos empreiteiros, o Mecanismo de Reclamação dos Trabalhadores deve ser incluído no Plano de Saúde e Segurança Ocupacional, tendo em conta a legislação nacional, as NAS e as políticas corporativas.

O MRR do PADA agora descrito aplica-se às comunidades e aos trabalhadores que preferirem por esta via para a apresentação das reclamações, independentemente da existência do Mecanismo de Reclamações dos Trabalhadores das empresas contratadas e subcontratadas.

O MRR do PADA é disponibilizado ao público geral e, internamente, aos trabalhadores relacionados com o projecto nas entidades implementadoras, através de diversos canais de captação de reclamações, nomeadamente:

- Caixas de reclamação com formulários disponíveis nas entidades implementadoras,

- Website e redes sociais do Instituto de Modernização Administrativa,
- e-Mail no Projecto PADA, e
- Número de telefone específico para a recepção de reclamações.

Estes canais poderão ser utilizados para solicitar informações e apresentar reclamações e/ou sugestões através do formulário inserido no Anexo IV.

Para além dos mecanismos de reclamação locais disponibilizados os trabalhadores podem submeter as suas reclamações de forma gratuita, confidencial e em qualquer idioma, através dos canais independentes do Banco Mundial sempre que considerarem que os seus direitos foram violados e não foram cumpridas as políticas do Banco Mundial. Os dois canais disponíveis são: GRS (Grievance Redress Service) e Painel de Investigação.

O Grievance Redress Service (GRS) recebe reclamações de qualquer parte afetada por projetos financiados pela instituição, incluindo trabalhadores. Cobre, entre outros aspectos, violações às Normas Ambientais e Sociais (NAS), como condições laborais inadequadas, EAS/AS, falta de pagamento ou demissão injusta, riscos graves à saúde e segurança ocupacional e falhas no funcionamento do Mecanismo de Reclamações local. A comunicação com este serviço é feita através dos seguintes meios:

- Email: grievances@worldbank.org
- Formulário Online: <https://www.worldbank.org/en/projectsoperations/products-and-services/grievance-redress-service>
- Carta:
The World Bank
Grievance Redress Service (GRS)
1818 H Street NW, Washington, DC 20433, USA

O Painel de Inspeção é usado por comunidades ou indivíduos diretamente afetados por projetos que considerem que deve haver revisão formal da atuação do Banco Mundial, no caso de falha das suas políticas. A comunicação com este serviço é feita através dos seguintes meios:

- Email: ipanel@worldbank.org
- Formulário Online: <https://www.inspectionpanel.org>
- Carta:
The Inspection Panel
1818 H Street, NW
Mail Stop: MC10-1007
Washington, DC 20433, USA

Quer o GRS, quer o Painel de Inspeção, operam com a confidencialidade máxima e estão

comprometidos com a proteção de quem denuncia. O seu uso não substitui os canais locais.

8.3. Procedimentos de Gestão de Reclamações

O MRR é gerido pela UIP e inclui a formação de Pontos Focais (PF) junto a entidades chave próximas ao público-geral e em comunidades específicas para apoio ao registo de reclamações.

As reclamações registadas pelo MRR são geridas numa primeira instância ao nível da UIP, pelo especialista social e equipa constituída para a gestão de reclamações e/ou sugestões que assumirá um papel de facilitador, envolvendo as devidas partes na resolução da situação registada e formalizar todos os procedimentos realizados até à sua resolução.

Caso a reclamação não seja resolvida no primeiro nível é encaminhada para o Comité de Gestão de Reclamações, cuja gestão será determinada pelas entidades envolvidas. Este Comité é composto por 3 a 7 membros representativos das partes interessadas institucionais ou áreas envolvidas na implementação das actividades do projecto.

Em caso de impasse no primeiro (UIP) e no segundo nível (Comité de Gestão de Reclamações), a reclamação poderá ser levada ao Secretariado Alternativo de Resolução de Litígios (SARL), para resolver os conflitos de forma amigável. Se a via amigável falhar ou se o requerente não ficar satisfeito, pode ainda recorrer ao tribunal como último recurso.

O MRR reconhece a importância das denúncias anónimas e a existência de um canal específico para EAS/AS. As lições aprendidas em outros projectos permitiram estabelecer nove passos a seguir no processo de apresentação, gestão até à resolução das reclamações registadas no PADA. O detalhe destes nove passos encontra-se na Tabela 15.

Tabela 15 – Procedimentos de Gestão de Reclamações.

Passos	Acções	Procedimentos
1º Passo	Disponibilização de canais de registo de reclamações acessíveis ao público geral e aos trabalhadores do projecto.	Recolha das reclamações registadas uma vez por semana
2º Passo	Reclamações recebidas são analisadas pelo Especialista Social da UGP – verificação da elegibilidade, nível de gravidade/urgência, classificação do tipo de reclamação e identificação das partes a envolver na resolução.	Registo das Reclamações em Planilha de controle/seguimento
3º Passo	O reclamante é contactado/notificado de que a reclamação foi registada e está a ser processada. Contactos posteriores serão realizados com actualizações periódicas sobre o ponto de situação até à sua resolução da reclamação.	Até 5 dias úteis para o 1º contacto. Actualizações bi-semanais até à sua resolução

Passos	Acções	Procedimentos
4º Passo	A verificação e a investigação da reclamação é conduzida pelo Especialista Social da UGP que desempenhará um papel de facilitador junto das partes responsáveis, e apoiará na elaboração de uma proposta para a sua resolução.	Reuniões convocadas com as partes envolvidas e procedimentos registados e formalizados
5º Passo	Quando as reclamações requerem uma análise mais complexa, responsabilização institucional, uma acção colectiva, aplicação de sanções e/ou a revisão de procedimentos internos, o Comité de Gestão de Reclamações é envolvido na discussão e resolução das Reclamações.	Reuniões de análise e resolução de casos específicos, sempre que necessário
6º Passo	O reclamante será informado sobre a proposta de resolução e irá manifestar-se relativamente à sua satisfação sobre a resolução aplicada.	A resolução deverá ser implementada em menos de 30 dias após o registo
7º Passo	Em caso de impasse no primeiro e segundo nível de resolução e o requerente não estiver satisfeito, a questão pode ser levada para o Secretariado Alternativo de Resolução de Litígios (SARL).	Convocação e reunião com as partes envolvidas sempre que necessário
8º Passo	A resolução da reclamação deverá ser registada e assinada pelo reclamante (quando não se tratar de uma reclamação anónima) onde este irá assinalar o seu nível de satisfação sobre a resolução aplicada e adequação do processo conduzido.	Registo da Resolução em formulário de encerramento da reclamação
9º Passo	Se a rota amigável falhar ou se o requerente não estiver satisfeito, pode levar o assunto a tribunal, em último recurso.	Registo de Encaminhamento da reclamação para as instituições de legais

As reclamações são registadas numa planilha de seguimento das reclamações. As propostas de resolução são registadas num formulário específico assinado pelas partes responsáveis para a implementação da resolução.

A comunicação da decisão ao reclamante é feita por informação directa pelo especialista social da UIP, por telefone, resposta escrita ou presencialmente registado em acta de reunião (consoante o contacto disponibilizado pelo reclamante e situação em causa). Nos casos de anonimato, o reclamante deve indicar como prefere receber a resposta.

8.4. Monitorização do MGR

O acompanhamento e monitorização do MRR é feito diariamente pelo Especialista Social da UIP. Serão realizadas reuniões periódicas de balanço sobre o ponto de situação do MRR com ao Comité de Gestão de Reclamações constituída. Um informe mensal sobre o status do MRR é elaborado e

apresentado ao Comité de Gestão de Reclamações. Os seguintes indicadores de monitorização devem ser considerados:

- Tipo de subprojecto;
- Número de reclamações recebidas;
- Distribuição de reclamações por género (% reclamações apresentadas por Mulheres)
- Distribuição de reclamações por tipo de reclamação
- Distribuição de reclamações registadas por tipo de sub-projecto;
- Número de reclamações resolvidas;
- Número de reclamações por resolver;
- % de reclamações resolvidas;
- Tempo de resposta;
- % de reclamações resolvidas em menos de 30 dias;
- Número de casos em que as soluções resultaram em recursos pelos autores da reclamação;
- Canais utilizados pelo reclamante: Pessoalmente junto a um Ponto Focal, Telefone, SMS/texto, Correio e-mail, Website, página da Rede Social institucional.

9. GESTÃO DE EMPREITEIROS E EMPRESAS CONTRATADAS

9.1. Grupo técnico de acompanhamento

De forma a tratar e analisar questões importantes para a boa execução do PADA e discutir soluções para resolução de problemas, incluindo os problemas relacionados com a gestão de mão-de-obra, o PADA criou o Grupo Técnico de Acompanhamento (GTA).

O GTA é uma equipa multidisciplinar que acompanha, monitoriza e presta apoio técnico à implementação do Projecto e responde a aspectos relacionado com o progresso físico e financeiro do Projecto, o cumprimento das NAS, os riscos e impactes do Projecto, o envolvimento de partes interessadas relacionadas com a execução do Projecto e com decisões técnicas estratégicas.

9.2. Sanções contratuais

As sanções contratuais no âmbito dos projetos financiados pelo Banco Mundial são aplicadas para assegurar integridade, transparência e cumprimento das obrigações contratuais por parte de empreiteiros, consultores, fornecedores e mutuários.

Essas sanções têm como objetivo prevenir fraudes, corrupção, má gestão e violação de normas ambientais, sociais e trabalhistas, estão plasmadas nos contratos a celebrar com o empreiteiro e com os prestadores de bens e serviços, e observam a política do Banco Mundial e a legislação nacional aplicável.

O Banco Mundial prevê 5 tipos de sanções contratuais, conforme Tabela 16.

Tabela 16 – Tipos de sanções contratuais do Banco Mundial.

Tipos de sanções	Âmbito de aplicação
Advertência formal	Casos de infrações leves ou não intencionais, com vista a prevenir penalidade mais severas, das quais decorrem acções correctivas imediatas.
Multas contratuais	Penalizações financeiras por não cumprimentos das clausulas contratuais, como seja o caso de atrasos na entrega, incumprimento dos padrões de qualidade e violação de normas laborais, ambientais ou sociais.
Suspensão do pagamento	Interrupção temporária dos pagamentos até que a causa seja resolvida ou o plano de mitigação aprovado.
Rescisão do contrato	Término do contrato devido a violação grave comprovada decorrente de fraude ou corrupção, trabalho infantil ou forçado, inconformidades ambientais e sociais, bem como, na saúde e segurança ocupacional.
Inabilitação	Proibição de participar em novos contractos financiados pelo Banco Mundial devido a situações de suborno, conluio, fraude, obstrução e práticas coercivas ou corruptas.

Os empreiteiros, ou prestadores de bens e serviços sancionados, são inseridos no Sistema de Sanções do Banco Mundial ("World Bank Listing of Ineligible Firms and Individuals"), uma lista pública que é usada por outros bancos multilaterais.

O Banco Mundial considera ainda que os empreiteiros que não cumprirem as obrigações relacionadas à prevenção de VBG podem ser desqualificados, e ficam proibidos de participar em novos contratos financiados pelo Banco por um período de dois anos.

Para melhorar a governança dos projectos, o Banco Mundial disponibilizou ao Mutuários o módulo de gestão de contrato do Sistema STEP ("Systematic Tracking of Exchanges in Procurement"). Esta ferramenta permite fazer o planeamento, registo e acompanhamento do projecto e monitorizar a execução de contratos, incluindo entregas, indicadores de desempenho e pagamentos.

Os contratos a realizar com os empreiteiros e prestadores de bens e serviços do PADA, terão em conta as sanções do Banco Mundial descritas acima, bem como, as normas que regem a contratação pública nacional, nomeadamente a Lei dos Contratos Públicos (Lei n.º 41/20 de 23 de Dezembro) e Regulamento sobre o Exercício das Actividades de Construção e Obras Públicas, Projectos de Obras e de Fiscalização de Obras (Decreto Presidencial n.º 31/24 de 24 de janeiro).

De acordo com a Lei dos Contratos Públicos, sem prejuízo de outros procedimentos, civis, administrativos ou criminais aplicáveis, os contratos podem prever sanções que levam à proibição de participar, pelo período de um a três anos, noutros procedimentos de contratação pública, e o pagamento de multas, calculadas com base nos seguintes critérios: gravidade da infração, grau de culpabilidade do transgressor, prejuízos causados ao interesse público, carácter reiterado da transgressão e situação económico-financeira do transgressor.

De acordo com o Regulamento sobre o Exercício das Actividades de Construção e Obras Públicas, Projectos de Obras e de Fiscalização de Obras, os empreiteiros estão sujeitos, a dois tipos de sanções:

- a) Suspensão: aplica-se no caso de infracção de disposições legais que não impliquem a sanção de cancelamento e, caso seja comprovado que o empreiteiro não cumpriu qualquer disposição legal, regulamentar ou contratual, com repercussão na saúde, higiene e segurança no trabalho ou na qualidade do produto em execução ou já executado;
- b) Cancelamento: aplica-se no caso em que o empreiteiro demonstra falta de idoneidade para o exercício da actividade.

9.3. Medidas preventivas

O controlo de potenciais problemas relacionados com a gestão da mão-de-obra será realizado no PADA através de cláusulas contratuais, do sistema de gestão de mão-de-obra, do mecanismo de

resolução de reclamação dos trabalhadores e de auditorias internas e externas.

Ao nível contratual, todos os empreiteiros e subempreiteiros comprometem-se com o cumprimento da legislação, assegurando nos termos contratuais direitos fundamentais dos trabalhadores como salários justos, horas de trabalho e férias, segurança e saúde ocupacional nos locais de trabalho, não discriminação e igualdade de género e proibição do trabalho infantil e forçado.

De acordo com a NAS 2, quando houver sido identificado um risco significativo de trabalho infantil ou de trabalho forçado ou questões de segurança graves com relação aos fornecedores primários, deverá estabelecer-se um procedimento de monitoração dos trabalhadores de fornecimento primário e a respectiva preparação de relatórios.

No que concerne ao sistema de gestão de mão-de-obra, os empreiteiros e subempreiteiros comprometem-se a organizar e documentar os procedimentos de gestão, incluindo, entre outros, o registo actualizado de trabalhadores, a assinatura de contrato e código de conduta, o programa de formação e capacitação e a avaliação do desempenho dos trabalhadores.

O Mecanismo de Resolução de Reclamação dos Trabalhadores que, de forma confidencial, segura e acessível, vai permitir os trabalhadores apresentarem queixas sobre, entre outros aspectos, condições de trabalho, VBG/EAS/AS, discriminação e incumprimento de termos contratuais.

As auditorias internas e externas visam monitorizar a implementação de políticas e procedimentos e recomendar acções correctivas que reduzam as ineficiências e os riscos operativos, considerando a importância da transparência, da responsabilidade financeira e da conformidade com os requisitos contratuais e legais.

As auditorias internas, realizadas semestralmente pela UIP, têm como objetivos: (a) validação dos procedimentos de gestão operacional e financeira, (b) identificação de não conformidades, (c) gestão de riscos e (d) identificação de medidas preventivas e correctivas. A UIP é responsável pela elaboração do relatório de auditoria interna.

As auditorias externas, realizadas por uma entidade independente a contratar, são de 2 tipos: (a) financeira para avaliação da conformidade financeira e (b) operacional para avaliação da conformidade das salvaguardas ambientais, sociais e de saúde e segurança ocupacionais. A auditoria financeira é realizada anualmente. A auditoria operacional semestralmente. As entidades independentes a contratar são responsáveis pela elaboração dos relatórios de auditoria externa.

REFERÊNCIAS

2016. “Quadro Ambiental e Social do Banco Mundial”. Banco Mundial, Washington, DC.

Código de Estrada (Decreto-Lei n.º 5/08)

Decreto Executivo relativo à Gestão de Resíduos de Construção e Demolição (Decreto Executivo n.º 17/13)

Lei Contra a Violência Doméstica (Lei n.º 25/11)

Lei da Pessoa com Deficiência (Lei n.º 21/12)

Lei das Acessibilidades (Lei n.º 10/16)

Lei de Bases da Função Pública (Lei n.º 26/22)

Lei Geral do Trabalho (Lei n.º 12/23)

Plano de Apoio e Proteção às Pessoas com Albinismo (PAPPA) (Decreto Presidencial n.º 193/23)

Plano Estratégico de Gestão do Risco de Desastres (Decreto Presidencial n.º 103/11)

Política Nacional de Igualdade e Equidade de Género (Decreto Presidencial n.º 222/139)

Regime Jurídico dos Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais (Decreto Presidencial n.º 53/05)

Regime Jurídico dos Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais (Decreto n.º 53/05)

Regulamento de Transferência de Resíduos Destinados à Reutilização, Reciclagem e sua Valorização (Decreto Presidencial n.º 265/18)

Regulamento Geral da Sinalização de Segurança e Saúde no Local de Trabalho (Decreto Executivo n.º 128/04)

Regulamento Geral das Comissões de Prevenção Acidentes de Trabalho (Decreto Executivo n.º 21/98)

Regulamento Geral dos Serviços de Segurança e Higiene no Trabalho nas Empresas (Decreto Executivo n.º 6/96)

Regulamento Sobre a Reserva de Vagas e Procedimentos para Contratação de Pessoas com Deficiência (Decreto Presidencial n.º 12/16)

Regulamento sobre Gestão de Resíduos (Decreto Presidencial n.º 190/12)

Regulamento sobre HIV/SIDA, Emprego e Formação Profissional (Decreto Presidencial n.º 43/03,)

Regulamento sobre o Licenciamento para o Exercício de Serviços de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho (SHST) (Lei n.º 179/24, de 1 de Agosto)

Regulamento sobre o regime jurídico da segurança contra incêndios em edifícios (Decreto Presidencial n.º 195/11)

Regulamento sobre Radioproteção (Decreto Presidencial n.º 12/12)

Sistema de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho (Decreto n.º 31/94)

ANEXO I – CÓDIGO DE CONDUTA

Com o objectivo de garantir um ambiente de trabalho seguro, respeitador e socialmente responsável ao longo da execução do projecto, por todos os trabalhadores - nacionais e estrangeiros, qualificados ou não - incluindo colaboradores de empresas subcontratadas - deverão cumprir integralmente o presente Código de Conduta (CoC) em todas as fases do projecto.

O CoC assegura a Implementação as Normas Ambiente, Social, Saúde e Segurança (ASSS) e Saúde e segurança ocupacional (SSO), e para a Prevenção da Violência com Base no Género (VBG) e da Violência Contra as Crianças (VCC), introduzindo um conjunto de definições-chave e CoC fundamentais e diretrizes que visam:

- i. definir claramente as obrigações de todo o pessoal do projeto (incluindo subcontratantes e trabalhadores diários) no que respeita à aplicação dos requisitos ambientais, sociais, de saúde e segurança (NASSS) e de saúde e segurança no trabalho (SSO) do projeto, e;
- ii. prevenir, denunciar e abordar a VBG e a VCC no local de trabalho e nas comunidades circundantes imediatas.

Ainda que este CoC não consiga antecipar todas as situações possíveis, é esperado que cada trabalhador actue de forma consciente, responsável e de acordo com os princípios estabelecidos. Espera-se que todos evitem comportamentos inapropriados, ilegais ou antiéticos no desempenho das suas funções, adoptando sempre um juízo ponderado e em concordância com os valores e regras do CoC. Qualquer violação poderá originar sanções disciplinares, incluindo suspensão, despedimento ou outras medidas legais previstas na legislação angolana.

A aplicação destes Códigos de Conduta ajudará a garantir que o projeto cumpre os seus objectivos das NAS e SSO, bem como a prevenir e/ou mitigar os riscos de VBG e VCC no projeto e nas comunidades locais.

As entidades contratadas e subcontratadas comprometem-se a executar as suas actividades de forma ética, transparente e conforme a legislação vigente em Angola, respeitando igualmente as normas, directrizes e exigências de entidades financiadoras, quando aplicável. A integridade, o respeito pelos direitos humanos, a equidade e o cumprimento rigoroso da lei devem estar na base de todas as decisões e práticas no âmbito deste projecto.

1. É obrigação do trabalhador:

1.1. Abster-se de participar em qualquer actividade suscetível de gerar um conflito de interesses, seja em benefício próprio ou da entidade empregadora, incluindo a concessão de benefícios, favores, ofertas de emprego ou tratamentos preferenciais a pessoas com quem existam ligações familiares, pessoais ou financeiras, independentemente do motivo;

1.2. Informar a entidade empregadora de potenciais situações em que interesses pessoais, familiares ou financeiros possam interferir com os interesses do projecto;

1.3. Adoptar e promover uma conduta ética no desempenho das suas funções, incentivando os colegas a procurar orientação junto de supervisores ou gestores sempre que surjam dúvidas sobre o comportamento mais apropriado numa determinada situação;

1.4. Cumprir rigorosamente todas as leis, normas e regulamentos em vigor em Angola, nomeadamente no que diz respeito à legislação laboral e à proibição do trabalho infantil;

1.5. Não utilizar, para fins pessoais, as instalações, veículos ou equipamentos da entidade empregadora;

1.6. Não oferecer, solicitar ou aceitar subornos, em qualquer forma ou circunstância;

1.7. Denunciar de forma imediata qualquer conduta ou actividade ilegal, antiética ou em violação deste Código de Conduta, podendo fazê-lo de forma anónima e sem receio de retaliações, junto da administração ou das autoridades competentes. A confidencialidade da denúncia deverá ser sempre garantida pela entidade empregadora;

1.8. Cumprir com todas as instruções de trabalho razoáveis, particularmente no que se refere às normas ambientais e sociais;

1.9. Cumprir e obedecer às regras e regulamentos de saúde e segurança, assegurando a protecção, bem-estar e segurança de todos os trabalhadores e demais pessoas envolvidas (incluindo a comunidade);

1.13. Participar activamente em todas as formações relevantes proporcionadas pela entidade empregadora, nomeadamente nas áreas de saúde e segurança no local de trabalho, violência baseada no género, violência contra as crianças, exploração sexual, abuso sexual, assédio sexual e doenças infecciosas transmissíveis;

1.10. Tratar todos os indivíduos (mulheres, crianças e homens) com respeito, dignidade e sem qualquer tipo de discriminação, assédio ou preconceito, independentemente do género, idade, nacionalidade, etnia, religião, orientação sexual, opinião política, estado civil, deficiência, estatuto económico ou qualquer outra condição pessoal;

1.11. Não praticar actos de violência ou exploração sexual, incluindo a troca de favores, dinheiro, bens ou serviços por sexo, ou qualquer comportamento abusivo, degradante ou humilhante para com membros da comunidade;

1.12. Abster-se de praticar todo e qualquer tipo de assédio sexual a mulheres, crianças e homens, incluindo linguagem, gestos ou comportamentos inadequados, ofensivos ou culturalmente desrespeitosos;

1.13. A menos que haja consentimento total de todas as partes envolvidas, não terei interações sexuais com membros das comunidades vizinhas. Isto inclui relações que envolvam a retenção ou promessa de fornecimento efetivo de benefícios (monetários ou não monetários) a membros da comunidade em troca de sexo - tal atividade sexual é considerada "não consensual" no âmbito deste Código. Entende-se por consentimento informado a decisão consciente e voluntária de uma pessoa, baseada em informação clara sobre o acto a realizar, manifestando a sua aceitação de forma livre, sem pressões externas. O consentimento não é válido quando é obtido através de ameaças, uso da força ou qualquer forma de coerção, incluindo rapto, fraude, manipulação ou deturpação dos factos. É importante destacar que pessoas com menos de 18 anos não podem legalmente prestar consentimento. Qualquer erro quanto à idade da criança ou alegação de consentimento da mesma não constitui uma justificação aceitável e não é defesa;

1.14. Comunicar imediatamente qualquer suspeita de tráfico sexual, exploração ou envolvimento com menores de 18 anos.

1.15. Comunicar, através do MGR ou à minha chefia, qualquer suspeita ou ocorrência de VBG ou VCC por parte de um colega de trabalho, empregado ou não pela minha empresa, ou qualquer violação do presente Código de Conduta.

Relativamente às crianças com menos de 18 anos:

1.16. Abster-se de praticar qualquer forma de abuso, maus-tratos ou comportamento inadequado com crianças, incluindo a contratação de crianças (menores de 18 anos) para actividades laborais impróprias à sua idade ou desenvolvimento, incluindo trabalhos domésticos, trabalhos com risco de lesões ou trabalhos com interferência no tempo das actividades educativas e recreativas;

1.17. Não participar em contacto ou atividade sexual com crianças - incluindo aliciamento ou contacto através de meios digitais. A crença errada relativamente à idade de uma criança não é uma defesa. O consentimento da criança também não é uma defesa ou desculpa.

1.18. Sempre que se encontre a trabalhar nas proximidades de uma criança, assegurar a presença de um adulto responsável e evitar o contacto com ela;

1.19. Não convidar crianças sem ligação familiar para a sua residência, salvo em situações de emergência e risco físico iminente, não sendo o consentimento da criança um motivo de defesa ou desculpa;

1.20. Não recorrer a punições físicas ou disciplina corporal sobre crianças.

1.21. Abster-se de dormir na proximidade de crianças sem supervisão adulta, salvo em situações estritamente necessárias e com a devida autorização superior;

1.22. Utilizar computadores, telemóveis e equipamentos audiovisuais de forma adequada, sendo expressamente proibida a visualização ou partilha de conteúdos que envolvam exploração ou assédio infantil (nomeadamente, através do acesso a pornografia infantil);

1.23. Utilizar adequadamente os dispositivos eletrónicos, e-mails e redes sociais de forma responsável, exclusivamente para fins profissionais;

1.24. Caso sejam captadas fotografias ou vídeos de crianças, deve assegurar-se o cumprimento das normas locais relativas à utilização de imagens pessoais, obtendo previamente o consentimento informado da criança e dos seus pais ou representantes legais. Durante a recolha dessas imagens, é igualmente fundamental garantir que as crianças aparecem de forma digna e respeitosa, com vestuário apropriado, não se encontrando em situações de vulnerabilidade, submissão ou em poses com conotações sexualmente sugestivas. As imagens devem refletir, de forma fiel e honesta, o contexto real em que foram captadas;

1.25. Informar-se sobre os riscos associados às tarefas e ao local de trabalho, utilizando correctamente todos os equipamentos de segurança exigidos e cumprindo todos os requisitos de saúde e segurança aplicáveis de modo a prevenir acidentes evitáveis;

1.26. Reportar práticas ou condições perigosas para a saúde e segurança no local de trabalho ou que ameacem o ambiente, adoptando comportamentos que minimizem tais riscos;

1.27. Respeitar os direitos humanos e a dignidade das comunidades onde decorrem os trabalhos;

1.28. Adoptar práticas que reduzam o impacto ambiental das suas actividades, utilizando de forma responsável os recursos naturais, praticando reciclagem e protegendo o meio ambiente;

1.29. Não proceder ao corte de árvores ou remoção de vegetação fora das áreas de trabalho autorizadas;

1.30. Não aceder a zonas designadas como “fora dos limites” pelo empregador;

1.31. Não divulgar informações falsas, difamatórias ou confidenciais sobre o projecto, colegas ou empresa;

1.32. Não participar em actividades de compra, venda ou consumo de substâncias estupefacientes ilegais;

1.33. Não recolher ovos, caçar ou capturar qualquer espécie de animal selvagem ou doméstico;

1.34. Não ocupar terrenos sem a autorização expressa dos respectivos proprietários;

1.35. Não praticar vandalismo, furto, destruição ou desperdício de bens e zelar pela sua boa utilização;

1.36. Reportar, de forma honesta e sem receio de represálias, qualquer violação deste Código de

Conduta, incluindo casos de violência baseada no género, violência contra crianças, exploração, abuso ou assédio sexual, através do mecanismo de reclamação ou ao responsável indicado;

1.37. Colaborar com as autoridades competentes sempre que solicitado, fornecendo as informações necessárias no âmbito de investigações criminais legais ou de outro âmbito aplicado pela legislação angolana;

1.38. Autorizar a verificação dos dados pessoais e antecedentes criminais sempre que legalmente exigido.

1.39. Cumprir com o disposto na Lei n.º 22/11, de 17 de Junho, referente à protecção de dados em Angola:

1.39.1. Os trabalhadores devem tratar os dados pessoais apenas no âmbito das suas funções e de acordo com as instruções fornecidas pela empresa, respeitando os princípios de licitude, lealdade e transparência;

1.39.2. É obrigação dos trabalhadores manter a confidencialidade dos dados pessoais a que tenham acesso, não os divulgando nem utilizando para fins não autorizados;

1.39.3. Os trabalhadores devem adoptar práticas seguras no manuseamento de dados pessoais, incluindo o uso de palavras-passe seguras e o armazenamento adequado de documentos;

1.39.4. Em caso de suspeita ou conhecimento de violação de dados pessoais, os trabalhadores devem informar imediatamente a empresa, seguindo os procedimentos estabelecidos para a gestão de incidentes;

1.39.5. O incumprimento das obrigações dos trabalhadores em matéria de protecção de dados pessoais pode resultar em sanções disciplinares, nos termos do regulamento interno da empresa e da legislação aplicável.

2. Sanções Disciplinares:

O incumprimento com o Código de Conduta poderá resultar nas seguintes sanções:

- a) Advertência verbal (de carácter informal) ou escrita (de carácter formal);
- b) Atribuição de formação adicional e complementar;
- c) Redução temporária do salário;
- d) Suspensão do emprego sem direito a pagamento de salários;
- e) Rescisão do contrato de trabalho;
- f) Participação do ocorrido às autoridades competentes, sempre que a gravidade da infração assim o justificar.

3. Acordo de cumprimento do Código de Conduta

Compreendo que é da minha responsabilidade garantir o cumprimento das normas ambientais, sociais, de saúde e de segurança. Respeitarei o plano de gestão da saúde e segurança no trabalho. Evitarei acções ou comportamentos que possam ser interpretados como VBG ou VCC. Quaisquer acções deste tipo constituirão uma violação do presente Código de Conduta Individual. Por este meio, reconheço que li o Código de Conduta Individual supracitado, concordo em cumprir as normas nele contidas e compreendo as minhas funções e responsabilidades para prevenir e responder a questões de ASSS, SSO, VBG e VCC. Compreendo que qualquer acção incompatível com o presente Código de Conduta Individual ou o incumprimento das medidas impostas por este Código de Conduta Individual

pode resultar em acções disciplinares e afetar o meu emprego.

Assinatura:

Nome

Cargo:

Data:

FORMULÁRIO DE INCIDENTES – A PREENCHER PELO MUTUÁRIO NO PRAZO DE 24 HORAS

Data:		Hora:		Local:					
Empreiteiro:				Subempreiteiro:					
Comunicação à UIP:	Data:		Comunicado por:						
Comunicação ao BM:	Data:		Comunicado por:						
Modo de comunicação:	e-Mail		Telefone		Media		Outro meio		
Tipos de incidentes:	Fatalidade			Acidentes com afastamento					
	Trabalho infantil			Deslocamento sem o devido processo					
	Trabalho forçado			Impactes não previsto ao património histórico					
	Violência/Protesto			Impactes não previstos na biodiversidade					
	Poluição ambiental			Surto de doenças					
	Outro								

[narrar o incidente, indicando quais as condições ou circunstâncias, as versões/perspectivas existentes, o estado da situação (latente ou contido e as comunicações realizadas às partes interessadas)]

As obras foram suspensas?	Sim		Não		Por favor, adicionar cópia da instrução de suspensão	
Acção	Parte responsável			Expectativa de encerramento		Situação

FORMULÁRIO DE INCIDENTES – A PREENCHER PELO MUTUÁRIO APÓS A INVESTIGAÇÃO

A – CONSTATAÇÕES DA INVESTIGAÇÃO

Descrever:

- Onde e quando ocorreu o incidente?
- Trabalhador(es) envolvido(s) e quantas pessoas foram afectadas?
- Quais as circunstâncias e o que provocou o incidente?
- Como é que os procedimentos de trabalho foram aplicados?
- A empresa teve alguma influência no incidente?
- Os afectados pelo incidente estavam devidamente capacitados para o trabalho?
- Ao afectados pelo incidente disponham do equipamento de protecção necessário?
- Quais foram as causas subjectivas? As medidas de controlo dos riscos foram todas consideradas ou existiram falhas no sistema?

B – ACÇÕES CORRECTIVAS APÓS A INVESTIGAÇÃO (A DETALHAR NO PLANO DE ACÇÕES CORRECTIVAS)

Acção	Parte responsável	Data prevista

C - INFORMAÇÕES SOBRE FATALIDADES/ ACIDENTES COM AFASTAMENTO

Causas imediatas da fatalidade/lesão do trabalhador ou de terceiros externos:

Nome	Data de Nascimento	Data da morte/lesão	Género	Nacionalidade	Causa da morte/lesão	Funcionário/ Público

D - TIPOS DE APOIO FINANCEIRO/INDENIZAÇÃO

Nome	Tipo de Indenização	Montante (AKZ)	Parte Responsável

E – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

--

ANEXO III – FORMULÁRIO ACIDENTES

FORMULÁRIO DE ACIDENTES DE TRABALHO

A – DADOS DO ACIDENTE					
Código		Data do acidente		Hora do acidente	
Local					
Empreiteiro:			Subempreiteiro:		

B – DADOS DO TRABALHADOR QUE SOFREU O ACIDENTE					
Nome completo					
Cargo/ Função		Sexo		Idade	
Categoria	<input type="checkbox"/> Trabalhador Direto <input type="checkbox"/> Trabalhador de Subcontratado <input type="checkbox"/> Terceirizado <input type="checkbox"/> Outro				
Antiguidade					

C – DESCRIÇÃO DO ACIDENTE	
Tipo	<input type="checkbox"/> Queda <input type="checkbox"/> Corte <input type="checkbox"/> Eletrocussão <input type="checkbox"/> Colisão <input type="checkbox"/> Incêndio <input type="checkbox"/> Outro (especificar):
Descrição detalhada	

D – DANOS PROVOCADOS		
Tipo de lesão	<input type="checkbox"/> Leve <input type="checkbox"/> Grave <input type="checkbox"/> Fatal <input type="checkbox"/> Fratura <input type="checkbox"/> Corte Profundo <input type="checkbox"/> Queimadura <input type="checkbox"/> Trauma <input type="checkbox"/> Outro (especificar):	
Parte do corpo afectada		
Primeiros socorros	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Encaminhamento para unidade médica	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Nome da unidade de saúde:
Dias de ausência previstos devido ao acidente ocorrido		

E – CAUSAS PROVÁVEIS		
Equipamentos envolvidos		
Uso de EPI no momento do acidente	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Tipo de EPI usado:
Circunstâncias de risco existentes	<input type="checkbox"/> Falta de sinalização <input type="checkbox"/> Equipamento defeituoso <input type="checkbox"/> Treinamento insuficiente <input type="checkbox"/> Falha humana <input type="checkbox"/> Falta de supervisão <input type="checkbox"/> Outro (especificar):	

F – ACÇÕES IMEDIATAMENTE TOMADAS	
<input type="checkbox"/> Isolamento da área <input type="checkbox"/> Comunicação ao supervisor responsável <input type="checkbox"/> Registro fotográfico	
<input type="checkbox"/> Comunicação à equipa de segurança <input type="checkbox"/> Apresentação de reclamação no mecanismo	

☐ Comunicação ao Banco Mundial via ESIRT (se grave, fatal ou recorrente)

☐ Outra (especificar):

G – MEDIDAS CORRECTIVAS E PREVENTIVAS

Medidas tomadas	
Responsáveis pela implementação	
Prazos para a execução	
Formações realizadas	
Actualização procedimentos de segurança	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Quais?

H – REGISTO E COMUNICAÇÃO

IV - REGISTRO E COMUNICAÇÃO			
Nome do responsável pelo preenchimento			
Cargo/ Função		Data	
Comunicação ao Banco Mundial?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Data	
	Classificação do incidente (segundo ESIRT): <input type="checkbox"/> Nível 1 (baixo risco) <input type="checkbox"/> Nível 2 (médio) <input type="checkbox"/> Nível 3 (grave ou fatal)		
Anexos associados ao formulário			

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE REGISTO DE RECLAMAÇÕES

PADA: REGISTO DE RECLAMAÇÕES/ SUGESTÕES			
1. Data da reclamação		2. N.º de arquivo	
3. Nome do reclamante <i>(também poderá optar pelo anonimato – nesse caso indicar um meio de contacto que considere adequado)</i>		3.1. Sexo	
		3.2. Idade	
		3.3. Telefone	
		3.4. e-Mail	
		3.5. Residência	
4. Descrição da reclamação/ sugestão: <i>(Fotos, documentos ou outros documentos comprovativos devem ser incluídos como anexo)</i>			
5. Em caso de reclamação:			
5.1. Local do incidente:			
5.2. Município/Província:			
5.3. Partes envolvidas:			
6. Perfil da pessoa ou pessoas afectadas	Trabalhador no Projecto <input type="checkbox"/> Prestador de Serviço Instituição Pública <input type="checkbox"/> Público geral <input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/>		
7. Assinatura do reclamante			
8. Data da ocorrência		9. Data de registo da reclamação	
10. Prazo de resposta		11. Prazo de resolução	
12. Sub-projecto associado			
12. Ponto focal designado para registo da reclamação			
13. Assinatura do ponto focal			
14. Observações			