

MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL - MSGAS

SIGLA: SGAS

VERSÃO: 01

PÁG: 1/26



MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL - MSGAS

SIGLA: SGAS

VERSÃO: 01

PÁG: 2/26

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO.....	3
2.	HISTÓRICO DA UNIDADE EXECUTORA DO PROJETO – UEP	4
3.	COORDENAÇÕES DA UNIDADE EXECUTORA DE PROJETO – UEP.....	5
4.	MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL – MSGAS	6
4.1	Política Socioambiental.....	6
4.2	Composição Documental do Sistema de Gestão Ambiental e Social – SGAS.....	9
4.3	Objetivos do Sistema de Gestão Socioambiental – SGAS.....	12
4.4	Qualidade do Processo Executivo com SGAS	13
4.5	Treinamentos e Competências	13
4.6	Comunicação Interna e externa.....	14
5.	LEGISLAÇÃO AMBIENTAL BALIZADORA DO SGAS	15
5.1	Planejamento do SGAS.....	17
5.2	Aspectos Sociais	17
6.	PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE OBRAS.....	19
7.	ANÁLISE E MELHORIA DO SGAS.....	19
8.	AÇÕES CORRETIVAS E PREVENTIVAS.....	20
9.	REGISTROS DO SGAS.....	21

MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL - MSGAS

SIGLA: SGAS

VERSÃO: 01

PÁG: 3/26

1. INTRODUÇÃO

O Sistema de Gestão Ambiental e Social – SGAS do **Programa de Desenvolvimento Urbano Integrado e Sustentável de João Pessoa** (BR-L1421) faz parte do componente Desenvolvimento Urbano Sustentável que financiará, entre outras atividades, a melhoria dos instrumentos de gestão e planejamento urbano, territorial e ambiental. Deverá ser, portanto, um instrumento por meio do qual a Unidade Executora do Programa (UEP) promoverá a gestão ambiental durante o planejamento e a implantação do Programa e o cumprimento da legislação ambiental e da Política de Meio Ambiente e Cumprimento de Salvaguardas (OP-703) do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID). Dessa forma, por meio da implementação do SGAS nas fases de planejamento e implantação das obras, a cargo da Coordenação Executiva da Unidade de Executora do Programa (UEP), espera-se um ganho significativo na qualidade ambiental do Programa, com inquestionáveis ganhos na qualidade de vida da população de João Pessoa.

O SGAS é composto por dois documentos básicos, o Plano e este Manual de Procedimentos, foi desenvolvido com base nas entrevistas realizadas com os técnicos da UEP e demais órgãos estaduais diretamente envolvidos com Programa e nos documentos disponibilizados pela UEP e pelo BID, com destaque ao Relatório de Avaliação Ambiental (RAA). Este Manual, segundo documento que compõe o Sistema, apresenta de forma detalhada os procedimentos e os formulários de controle e qualidade ambiental, além do Quadro de Impactos do Programa, são todos instrumentos adequados, necessários e indispensáveis para a implementação do SGAS no ciclo dos projetos que compõem o Programa de Desenvolvimento Urbano Integrado e Sustentável de João Pessoa.

A concepção e estrutura do SGAS, por sua vez, é apresentada nos procedimentos operacionais, que contém as diretrizes gerais, os principais procedimentos socioambientais que devem ser considerados pelo Programa, os participantes do SGAS, o Marco Lógico, o fluxograma dos procedimentos ambientais e algumas instruções de projeto e especificações técnicas necessárias ao desenvolvimento das atividades do Programa, em conformidade com os estudos e programas socioambientais decorrentes do licenciamento ambiental das obras e a OP-703 do BID, bem como sua atualização focada no Marco Gestão Ambiental e Social – MGAS do BID.

MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL - MSGAS

SIGLA: SGAS

VERSÃO: 01

PÁG: 4/26

Além dos procedimentos e formulários apresentados a seguir, também fazem parte do SGAS os instrumentos de gestão ambiental, todos os estudos ambientais realizados tanto na fase de preparação do Programa, com destaque ao Relatório de Avaliação Ambiental (RAA), como durante o processo de licenciamento ambiental, bem como as políticas socioambientais do BID e a Política de Gestão Ambiental de João Pessoa.

2. HISTÓRICO DA UNIDADE EXECUTORA DO PROJETO – UEP

O Órgão Executor do Programa é o Município de João Pessoa, por meio da Unidade Executora de Programa (UEP), criada pelo Medida Provisória 67/2018, convertida na Lei de nº 13.676/2018, publicada no Semanário Oficial do Município de 23 a 29 /12/2018, Edição Extra.

Para a articulação institucional foi criado o Comitê de Gestão do Programa (CGP), com competência e atribuições de aconselhamento e acompanhamento. Para as ações relacionadas com a comunicação social do Programa, a UEP conta com o apoio da Secretaria de Comunicação Social que tem por missão levar a informação ao cidadão, de forma completa, transparente e democrática.

A execução do Programa está, portanto, centralizada no Gabinete do Prefeito Municipal que, por intermédio da Unidade Executora do Programa (UEP), tem a responsabilidade de planejar e realizar a gestão técnica, administrativa e fiduciária, bem como o monitoramento e a avaliação do Programa, com base em sua Matriz de Resultados.

Os desembolsos do empréstimo ingressam em conta específica em nome do Programa na Secretaria de Finanças (SEFIN). Para atuar durante o prazo da execução do Programa, foi criada a Comissão Especial de Licitações (CEL), específica para as licitações no âmbito do Gabinete do Prefeito, onde está vinculada a UEP. A CEL possui a finalidade de realizar todos os processos de seleção e contratação de consultorias, de aquisição de bens e serviços comuns e, em especial, da contratação de obras, realizados com recursos do financiamento.

A UEP está sendo apoiada por uma empresa de consultoria que lhe dá suporte no gerenciamento das ações do Programa, além de outra empresa que fará a supervisão das obras, incluindo ambiental, com o objetivo de prestar apoio técnico-operacional e disponibilizar especialistas nos temas afetos a cada um dos componentes. Os processos de orçamento, reservas financeiras para aquisições, empenhos, contratações, reconhecimento de gastos, autorizações

MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL - MSGAS**SIGLA: SGAS****VERSÃO: 01****PÁG: 5/26**

de pagamento e registro contábil seguem os trâmites usuais do Município de João Pessoa, com o apoio do sistema adotado para atendimento das normas existentes: Lei Orçamentária Anual (LOA), Planos Plurianuais (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

3. COORDENAÇÕES DA UNIDADE EXECUTORA DE PROJETO – UEP

O Programa João Pessoa Sustentável é realizado pela Unidade Executora do Programa (UEP), vinculada à Secretaria de Gestão Governamental (SEGGOV) e responsável pela administração geral e financeira do Programa, pelo planejamento e execução das ações, monitoramento dos avanços e cumprimento das metas, dos processos de aquisição e contratação. A UEP também realiza os procedimentos relativos às movimentações financeiras em cumprimento às políticas operacionais do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

COORDENAÇÕES	
Coordenador Geral	Antônio de Fátima Elizeu de Medeiros
Coordenador Executivo	Vitor Cavalcante
Coordenador de Desenvolvimento Urbano Sustentável e Gestão da Cidade	Caio Mário Silva e Silva
Coordenador de Fortalecimento da Gestão Pública	Joseuma de Souza Barbosa
Coordenadora de Aspectos Ambientais	Juliane Sousa de Ataíde
Coordenadora de Aspectos Sociais	Joelma Silvestre
Coordenadora do Centro de Cooperação da Cidade (CCC)	Ana Paula Donato
Coordenadora Administrativa e Financeira	Juliana de Oliveira Medeiros
Coordenador de Tecnologia da Informação	Bruno Reis Crispim

MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL - MSGAS

SIGLA: SGAS

VERSÃO: 01

PÁG: 6/26

4. MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL – MSGAS

O Manual do Sistema de Gestão Ambiental e Social – SGAS foi elaborado pela Supervisão do Consórcio JAMPA Sustentável e aprovado pela Unidade Executora do Projeto - UEP, passando assim por diversas evoluções em seu marco histórico.

O Sistema de Gestão Ambiental e Social, foi concebido em sua primeira versão em julho de 2017, o qual se denominava Sistema de Gestão de Ambiental – SGA, o qual teve como referência os princípios e requisitos da Norma ISO 14001/2004 e ao cumprimento de Salvaguardas (OP-703), devidamente adaptado às características do Programa.

Atualmente o Sistema de Gestão Ambiental obteve um novo marco tornando-se Sistema de Gestão Ambiental e Social – SGAS, que amplamente obteve revisões tornando a melhoria contínua e ativo no que se refere a implementar suas diretrizes e disseminar a sua prática, com vistas a celeridade na resolução de seus processos seu pleno funcionamento depende da atuação em conjunto com as Empresas Construtoras, Supervisora e Gerenciadora, o atendimento das exigências contratuais e legais do banco financiador, visando a eliminação e/ou mitigação de impactos sociais, ambientais de segurança e saúde ocupacional.

4.1 Política Socioambiental

O Sistema de Gestão Ambiental e Social – SGAS faz o uso de um conjunto de normas (Políticas Operacionais Gerais), que incluem salvaguardas ambientais e sociais aplicáveis a todos os projetos do Banco Interamericano de Desenvolvimento e que fazem da sustentabilidade uma parte integrante dos trabalhos gerenciados pela Unidade Executora do Projeto – UEP.

Estas normas são de observância obrigatória e servem de guia para a identificação de impactos ambientais e sociais potenciais causados pelos programas.

Estas Políticas estabelecem também os padrões de informação e consulta, as políticas operacionais abrangentes no sistema são: OP 102 – Acesso à Informação; OP 703 Meio Ambiente e Observância de Salvaguardas e Diretrizes; OP 704 – Gestão de Riscos de Desastres e Diretrizes; OP 708 – Serviços Públicos e Domiciliares; OP 710 – Reassentamento Involuntário e Diretrizes e OP 761 – Igualdade de Gêneros.

MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL - MSGAS

SIGLA: SGAS

VERSÃO: 01

PÁG: 7/26

Atualmente o Sistema de Gestão Ambiental e Social – SGAS, faz o uso do novo marco de políticas estabelecendo padrões de classe internacional a que projetos do BID terão de atender para proteger as pessoas e o meio ambiente. Além de atualizar as políticas operacionais de Salvaguardas, é abrangente em áreas como gênero e diversidade, assim obtendo engajamento das partes interessadas e proteções mais robustas para trabalhadores e comunidades.

A UEP comprometida com a proteção do meio ambiente, com a sustentabilidade das ações desempenhadas e prezando por uma vida digna para todos, compreendendo os limites dos serviços ambientais fornecidos pelo Planeta, apoia os 17 Objetivos do Desenvolvimento Sustentável – ODS, definidos pela Organização das Nações Unidas – ONU, a serem alcançados até 2030. Considerando as atividades desenvolvidas por esta Unidade Executora, destacam-se o atendimento de 15 dos 17 objetivos, com exceção às ODS 2 e 14.



Para alcançar os melhores níveis de desempenho, utiliza-se como ferramenta o Sistema de Gestão Ambiental e Social – SGAS, através deste, esta Unidade Executora se compromete em:

I. Identificar os impactos e riscos socioambientais negativos dos projetos, atividades, processos e serviços, a fim de eliminá-los ou minimizá-los, cumprindo com os requisitos da legislação aplicável e pelos demais requisitos de salvaguardas ambientais e sociais, subscritos pelas organizações parceiras;

MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL - MSGAS

SIGLA: SGAS

VERSÃO: 01

PÁG: 8/26

II. Avaliar previamente os riscos e oportunidades socioambientais de novas intervenções;

III. Controlar processos, atividades e serviços de modo a prevenir, mitigar e compensar a poluição, tanto em condições normais como emergenciais;

IV. Promover a melhoria contínua do desempenho socioambiental, preconizando:

- ✓ Eliminar e/ou mitigar a emissão de substâncias poluentes;
- ✓ Eliminar e/ou mitigar desperdícios durante as atividades;
- ✓ Dispor os resíduos gerados de forma segura;
- ✓ Racionalizar a utilização dos recursos naturais e energéticos;
- ✓ Incentivar a reciclagem e a reutilização;
- ✓ Eliminar e/ou mitigar os impactos de vizinhança;
- ✓ Prevenir acidentes e doenças ocupacionais.

V. Colaborar com as partes interessadas como fornecedores, prestadores de serviços, instituições e beneficiários, para a prevenção e/ou solução de problemas socioambientais. Neste contexto, promover ações de capacitação dos recursos humanos e informação;

VI. Monitorar o pós-reassentamento, promover a participação comunitária nos processos quando envolverem ou não reassentamento involuntário, promover ações de cuidado com os grupos vulneráveis como idosos e crianças e viabilizar ações que favorecerão a equidade de gênero;

VII. Levar em consideração os compromissos globais de sustentabilidade e o patrimônio cultural de cada localidade;

VIII. Evitar qualquer tipo de discriminação por condição de deficiência, estado de saúde, identidade de gênero, orientação sexual, religião, raça, cor, etnia, idade, idioma, opinião política ou de outra natureza, origem nacional ou social, propriedade, local de nascimento, desvantagem econômica ou status social;

IX. Prevenir a violências sexual e de gênero, incluindo assédio, exploração e abuso sexual, bem como situações de assédio moral.

MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL - MSGAS

SIGLA: SGAS

VERSÃO: 01

PÁG: 9/26

- X. Rejeitar o uso de força em qualquer contexto, buscando solucionar quaisquer problemas através do diálogo e de prevenção.

4.2 Composição Documental do Sistema de Gestão Ambiental e Social – SGAS

O Sistema de Gestão Ambiental e Social – SGAS possui em sua composição os documentos listados a seguir (Quadro 1):

Quadro 1: Documentos do SGAS.

CONTROLE DOS DOCUMENTOS DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL - SGAS				
QNT.	TIPO DO DOCUMENTO	DESCRIÇÃO	SIGLA	VERSÃO
01	MANUAL SGAS	MANUAL DE INSTRUÇÕES DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL	MSGSA	01
02	PROCEDIMENTO GERAL	CONTROLE DE DOCUMENTOS E REGISTROS	PG 01	01
03		LEVANTAMENTO DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTAIS	PG 02	00
04		NÃO CONFORMIDADE, AÇÃO PREVENTIVA E AÇÃO CORRETIVA	PG 03	01
05		ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO DE MELHORIA	PG 04	01
06		MITIGAÇÃO PARA ACÚMULO DE LIXO EM CANAL E APP	PG 05	00
07		FORMULÁRIO GERAL	CONTROLE DE REGISTROS, FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS	FG 01
08	ATA DE REUNIÃO		FG 02	01
09	LISTA DE PRESENÇA		FG 03	01
10	NÃO CONFORMIDADE		FG 04	01
11	CONTROLE DE CERTIFICADOS		FG 05	00
12	PLANO DE AÇÃO DE MELHORIA – PAM		FG 06	01
13	CONTROLE DE REGISTROS DOS RELATÓRIOS DAS NÃO CONFORMIDADES		FG 07	00
14	CONTROLE DE REGISTROS DE ATAS DE REUNIÕES		FG 08	00
15	CONTROLE DE REGISTROS DE TREINAMENTOS		FG 09	00
16	RELATÓRIO DE METAS		FG 10	00
17	CONTROLE DE ACOMPANHAMENTO DE AJUDA MEMÓRIA		FG 11	00
18	AGENDA TENTATIVA		FG 12	00
19	TRATATIVA DE RNC		FG 13	00
20	ANÁLISE DE TRATATIVA DE RNC		FG 14	00

MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL - MSGAS

SIGLA: SGAS

VERSÃO: 01

PÁG: 10/26

21		CONTROLE DE VALIDADE DAS LICENÇAS	FG 15	00
22		CONTROLE DE LICENÇAS DE TERCEIRIZADAS	FG 16	05
23		CONTROLE DE CONDICIONANTES DAS LICENÇAS AMBIENTAIS	FG 17	00
24		CAPTURE, COLETA E TRANSPORTE DE FAUNA	FG 18	00
25	PROCEDIMENTO DE OBRA E ENGENHARIA	PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DA OBRA	P.O.01	01
26		IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DO CANTEIRO DE OBRA	P.O.02	01
27		CONTROLE AMBIENTAL DE OBRA	P.O.03	01
28		GESTÃO DE RESÍDUOS DA OBRA	P.O.04	01
29		DEMOLIÇÃO	P.O.05	01
30		CONTROLE E ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS NA OBRA	P.O.06	00
31		LICENCIAMENTO AMBIENTAL	P.O.07	00
32		GESTÃO DE ÁREA DE ATERRO DE INERTES	P.O.08	00
33		MONITORAMENTO DE ODORES ATMOSFÉRICOS	P.O.09	00
34		ARQUEOLOGIA	P.O.10	00
35		ARBORIZAÇÃO E GRAMADO	P.O.11	00
36		CAPTURE, RESGASTE E TRANSPORTE DE ANIMAIS SILVESTRE	P.O.12	00
37		GESTÃO DE ÁREA DE EMPRÉSTIMO E ELABORAÇÃO DE PCA E PRAD	P.O.13	01
38		RESPOSTAS ÀS EMERGÊNCIAS	P.O.14	00
39		PREVENÇÃO DE DESCONTENTAMENTOS	P.O.15	00
40		PLANO DE TRÁFEGO	P.O.16	00
41		ÁREAS CONTAMINADAS	P.O.17	00
42		CONTROLE DE PRAGAS E DOENÇAS	P.O.18	00
43		MONITORAMENTO DAS ÁGUAS E EFLUENTES	P.O.19	00
44		GESTÃO DE LODO E MATERIAL DESCARTADO	P.O.20	00
45	OPERAÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE DE SOLO EM CAÇAMBAS	P.O.21	01	
46	INSTRUÇÃO OPERACIONAL	P.O.22	01	
47	FORMULÁRIO DE OBRA E ENGENHARIA	CADASTRO DE DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS	FO 01	05
48		CONTROLE DA REMOÇÃO DE RESÍDUOS	FO 02	05
49		NOTIFICAÇÃO DA EMISSÃO DE FUMAÇA	FO 03	03

MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL - MSGAS

SIGLA: SGAS

VERSÃO: 01

PÁG: 11/26

50		REGISTRO DE EMISSÃO DE FUMAÇA	FO 04	04
51		REGISTRO DE RUÍDO	FO 05	04
52		RELATÓRIO TÉCNICO DE OBRA - RTO	FO 06	00
53		CONTROLE DE REGISTRO DE RTO	FO 07	00
54		CHECK LIST DE SEGURANÇA	FO 08	00
55		RELATÓRIO DE INSPEÇÃO DE OBRA - RIO	FO 09	00
56		CONTROLE DE REGISTRO DE RIO	FO 10	00
57		CONTROLE DE VISITA EM OBRA	FO 11	00
58	PROCEDIMENTO DE SAÚDE	SEGURANÇA, SAÚDE E MEIO AMBIENTE NAS OBRAS	P.S 01	01
59	PROCEDIMENTO DE EMERGÊNCIA	CONTROLE DE VAZAMENTO DE ÓLEO NA OBRA	PE 01	01
60		ACIDENTES COM ANIMAIS PEÇONHENTOS	PE 02	01
61		PRIMEIROS SOCORROS	PE 03	01
62		GERENCIAMENTO DE RISCOS DE DESASTRES E MUDANÇAS CLIMÁTICAS	PE 04	01
63	PROCEDIMENTO DE AÇÃO SOCIAL	COMBATE A INVASÃO	PAS 01	00
64		IGUALDADE DE GÊNERO	PAS 02	00
65		PROGRAMA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	PAS 03	00
66		REASSENTAMENTO	PAS 04	00
67		DESMOBILIZAÇÃO DE OCUPAÇÕES IRREGULARES E IMÓVEIS EXTRAS	PAS 05	00
68	FORMULÁRIOS DE AÇÃO SOCIAL	OCORRÊNCIA DE INVASÃO	F.A.S 01	00
69		CONTROLE DE REGISTROS DE OCORRÊNCIA DE INVASÃO	F.A.S 02	00
70		AGENDAMENTO DE MUDANÇA - AGE	F.A.S 03	00
71		FICHA DE ACOLHIMENTO DE DENÚNCIA, QUEIXA E RECLAMAÇÃO - DQR	F.A.S 04	00
72		FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE MUDANÇA - MUD	F.A.S 05	00
73		RELATÓRIO TÉCNICO - RAT	F.A.S 06	00
74		RELATÓRIO DE INFORMAÇÃO SOCIAL - RIS	F.A.S 07	00
75	TABELA DE CONTROLE DE IMPACTOS	TABELA DE IMPACTO AMBIENTAIS E SOCIAIS	TCI 01	00

Elaboração: Consórcio JAMPA Sustentável, 2025.

MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL - MSGAS

SIGLA: SGAS

VERSÃO: 01

PÁG: 12/26

O SGAS abrange documentações técnicas que norteiam os processos de execução de projetos João Pessoa Sustentável.

O PGAS envolve diversos planos e programas, além de prever a potencialização dos impactos positivos resultantes das intervenções e dos projetos elaborados e executados pelos Programas.

Os Programas estão norteados pelos programas listados a seguir.

1. Programa de Gestão dos resíduos de demolição e gerenciamento de resíduos da construção civil;
2. Programa de comunicação social e gestão de queixas;
3. Programa de educação ambiental e Sanitária;
4. Programa de indenização e remanejamento da população afetada;
5. Programa de controle de vetores de doenças;
6. Programa de monitoramento, preservação e resgate fortuito;
7. Programa de recuperação de área degradada (PRAD);
8. Plano de ação corretiva de passivos ambientais;
9. Programa de controle e mitigação de impactos econômicos e temporários e serviços.

Os planos e programas contidos no PGAS subsidiam a elaboração dos procedimentos e formulários a serem utilizados por parte da UEP, gerenciadora, supervisora e construtoras.

4.3 Objetivos do Sistema de Gestão Socioambiental – SGAS

Objetivo Geral: Promover o atendimento às salvaguardas socioambientais das atividades desenvolvidas pela UEP, garantindo condições seguras de trabalho, por meio da padronização de procedimentos operacionais, pautados na melhoria contínua do Sistema de Gestão Socioambiental.

MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL - MSGAS

SIGLA: SGAS

VERSÃO: 01

PÁG: 13/26

Objetivos Específicos:

- a) Assegurar que os projetos desenvolvidos pela UEP sejam executados de acordo com os princípios normativos legais, bem como, ao atendimento do Marco da Política Ambiental e Social do BID;
- b) Promover o uso sustentável dos recursos ambientais;
- c) Mitigar impactos socioambientais;
- d) Prevenir acidentes de trabalho e doenças ocupacionais;
- e) Prevenir violências de gênero, todas as formas de assédio, exploração e abusos sexuais;
- f) Fortalecer a participação das comunidades envolvidas nos projetos e intervenções, a fim de prevenir, mitigar impactos adversos e potencializar os aspectos positivos da execução das obras e atividades de reassentamento.

4.4 Qualidade do Processo Executivo com SGAS

O Sistema de Gestão Ambiental e Social – SGAS é designado para implementação dos procedimentos que visam a qualidade dos serviços executados, nos aspectos ambientais, sociais, engenharia para a promoção da qualidade de vida da população.

As ferramentas do SGAS são utilizadas no controle de diversos fatores que envolvem o meio físico, por meio de ações preventivas, na proliferação de doenças e de vetores, com vista a higiene social das áreas de intervenção dos programas.

4.5 Treinamentos e Competências

É dever da UEP assegurar que todos os seus colaboradores e demais pessoas envolvidas em projetos e obras desta Unidade Executora, sejam treinadas e capacitadas para o desenvolvimento de atividades com potencial de causar impactos adversos significativos.

MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL - MSGAS

SIGLA: SGAS

VERSÃO: 01

PÁG: 14/26

É de responsabilidade da UEP exigir das Empresas Construtoras, Supervisoras e Gerenciadora que mantenham um histórico de treinamentos, capacitações, certificações, sensibilizações e campanhas de prevenção, com vista a disseminação da cultura prevencionista.

Assim como promover periodicamente treinamentos que envolvam seus colaboradores e as demais empresas prestadoras de serviços, para que todos estejam sensíveis e conscientes sobre os seguintes aspectos:

- ✓ A importância do bom emprego do SGAS para as obras e serviços;
- ✓ Aplicação das ferramentas de gestão contidas no SGAS;
- ✓ As consequências da inobservância dos procedimentos do SGAS;
- ✓ Os impactos socioambientais significativos, reais e potenciais, das atividades dos Programas desenvolvidos pela UEP;
- ✓ Benefícios socioambientais decorrentes da melhoria e implementação de planos e programas contidos no SGAS.

4.6 Comunicação Interna e externa

A Unidade Executora do Projeto, em conjunto com o Trabalho Técnico Social – TTS, estabelecerão as diversas formas de comunicação internas e externas, visando o envolvimento dos colaboradores envolvidos nos processos com o SGAS.

As principais são:

- ✓ Através do e-mail do SGAS e nos escritórios do ELOS, Empresas Construtoras, Supervisora e Gerenciadora;
- ✓ Nos murais dos escritórios dos ELOS;
- ✓ Nas reuniões com as equipes de trabalho;
- ✓ Nas correspondências formais (Memorandos);
- ✓ Nas redes sociais;
- ✓ Apoio técnico em ações socioambientais.

MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL - MSGAS

SIGLA: SGAS

VERSÃO: 01

PÁG: 15/26

A UEP por meio do TTS estabelece por meio da comunicação externa formas para se comunicar com a comunidades beneficiadas pelos Programas e com as demais pessoas envolvidas de maneira eficaz.

As principais são:

- ✓ Implementação de Programas específicos de Comunicação Social e Educação Ambiental;
- ✓ Atendimento telefônico para o esclarecimento de dúvidas;
- ✓ Folders sobre as atividades do Programa que para as populações diretamente alcançadas pelos Programa, sobretudo na fase de implantação dos projetos;
- ✓ Nas correspondências formais.

5. LEGISLAÇÃO AMBIENTAL BALIZADORA DO SGAS

No Brasil, a proteção ambiental é uma obrigação Constitucional. O artigo nº 225 da Constituição Federal de 1988 assegura o direito de todos os cidadãos a um ambiente ecologicamente equilibrado, fixa a responsabilidade do Poder Público e da coletividade de assegurar esse direito e lista os instrumentos a serem utilizados para garanti-lo.

O licenciamento ambiental é um instrumento da Política Nacional do Meio Ambiente que foi estabelecida pela Lei Nº 6.938, de 31 de agosto de 1981. A principal função do licenciamento é conciliar o desenvolvimento econômico com a conservação do meio ambiente. De acordo com a lei é obrigação do empreendedor buscar o licenciamento ambiental junto ao órgão ambiental, desde as etapas iniciais do planejamento e instalação de seu empreendimento até a sua efetiva operação.

É, portanto, o procedimento pelo qual o poder público, representado pelos órgãos ambientais, autoriza e acompanha a implantação e a operação de atividades que utilizam recursos naturais ou que sejam consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras.

A licença ambiental é o documento, com prazo de validade definido, em que o órgão ambiental estabelece regras, condições, restrições e medidas de controle ambiental a serem seguidas. O licenciamento ambiental é constituído basicamente de **três tipos de licenças** exigidas nas distintas etapas do empreendimento: **Licença Prévia (LP); Licença de Instalação (LI) e;**

MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL - MSGAS

SIGLA: SGAS

VERSÃO: 01

PÁG: 16/26

Licença de Operação (LO). De forma complementar existem outros tipos de licenças para atividades específicas como: **Licença Ambiental Única (LAU) criado pela lei estadual 3.875/2012, Autorizações e Declaração de Inexigibilidade (DI).**

Quadro 2: Identificação dos Tipos de Licenças Ambientais

IDENTIFICAÇÃO DO TIPO DE LICENÇA AMBIENTAL A SER REQUERIDA	
TIPOS DE LICENÇA	FASE DE OBTENÇÃO
Licença Prévia (LP)	Concedida na fase preliminar de planejamento do empreendimento ou atividade, aprovando sua localização e concepção e atestando a sua viabilidade.
Licença Instalação (LI)	Autoriza a instalação do empreendimento ou atividade de acordo com as especificações constantes dos planos, programas e projetos, incluindo as medidas de controle ambiental e demais condicionantes.
Licença Operação (LO)	A operação do empreendimento ou atividade é autorizada através da LO, após a verificação do efetivo cumprimento das exigências das licenças anteriores, como as medidas de controle ambiental e condicionantes para a operação.
Autorização para Intervenção em APP.	Ato administrativo que autoriza atividades em áreas que são consideradas como Áreas de Preservação Permanente – APP, desde de que enquadrados em casos específicos como descrito na legislação em caso de utilidade pública, interesse social e atividades de baixo impacto.
Autorização para Corte Isolado de Árvores	Autoriza o corte isolado de espécies arbóreas para áreas do empreendimento.
Autorização para captura, coleta e transporte de fauna silvestre	Autoriza o resgate, salvamento, transporte e destinação de fauna silvestre, durante a realização da supressão vegetal.

MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL - MSGAS

SIGLA: SGAS

VERSÃO: 01

PÁG: 17/26

Declaração de Inexigibilidade (DI)	Documento que é expedida para declarar que empreendimentos e atividades não sujeitos ao licenciamento ambiental estadual.
---	---

Elaboração: Consórcio JAMPA Sustentável, 2025.

5.1 Planejamento do SGAS

O planejamento do SGAS é desenvolvido de forma a assegurar a qualidade Socioambiental do Programa, o cumprimento da legislação ambiental e a implementação de Salvaguardas dos Agentes Financiadores. A integridade do próprio SGAS deve ser mantida sempre que mudanças planejadas ocorrerem. Neste planejamento, são considerados basicamente os seguintes aspectos:

- ✓ Objetivos do SGAS e metas estabelecidos pela UEP;
- ✓ Necessidades e expectativas definidas pelas partes interessadas e relacionadas ao meio ambiente, saúde, segurança e desenvolvimento socioeconômico;
- ✓ Identificação de processos, informações e recursos necessários à implementação do SGAS;
- ✓ Identificação dos requisitos legais aplicáveis;
- ✓ Determinação dos critérios, métodos e controles necessários para assegurar a eficácia do SGAS;
- ✓ Estabelecimentos das ações de monitoramento, medição e análise dos processos relevantes;
- ✓ Cumprimento dos objetivos e melhoria contínua do SGAS.

5.2 Aspectos Sociais

Para a execução e realização dos Programas, que necessitem da implicação e do remanejamento da população residentes nos leitos de igarapés, demandando assim a

MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL - MSGAS

SIGLA: SGAS

VERSÃO: 01

PÁG: 18/26

desapropriação de áreas e imóveis urbanos que resultará no deslocamento dessa população e de suas atividades econômicas.

O Banco Interamericano de Desenvolvimento, estabeleceu condutas e diretrizes para o tema de Reassentamento Involuntário, através do Plano de Reassentamento – PDR, visando mitigar os impactos no âmbito social que afetam a população em função do reassentamento. Diante disto, foi estabelecido dois momentos que são trabalhados das seguintes formas com as famílias contempladas:

a) Pré – reassentamento

- ✓ Apresentação do Programa à comunidade com visita e reuniões;
- ✓ Abertura do processo de acompanhamento técnico social, como apresentação das soluções de reassentamento, oficinas de preparação para mudança, atualização do cartão de vacina de crianças e idosos, apoio para transferência das crianças na escola, entre outros;
- ✓ Entrevista social efetuada no momento da assinatura do termo de adesão - 1ª aferição da pesquisa de satisfação;
- ✓ Elaboração do relatório (validação do atendimento aos critérios para fase preparatória do remanejamento);
- ✓ Desapropriação – Mudança.

b) Pós reassentamento (apenas para os casos de Unidade Habitacional)

- ✓ Implantar escritório provisório de mudança, sendo este de responsabilidade da CEHAP);
- ✓ A UEP e a CEHAP devem acompanhar a mudança, realizando vistoria e aplicando o check list da Unidade Habitacional, assinatura do documento de propriedade e entrega da casa;
- ✓ Fortalecimento com a participação da comunidade através de visitas e oficinas;
- ✓ Realização de ações de sustentabilidade socioambiental;

MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL - MSGAS

SIGLA: SGAS

VERSÃO: 01

PÁG: 19/26

- ✓ Realização de ações de capacitação e geração de emprego e renda;
- ✓ Aplicação de pesquisas de satisfação para realização de monitoramento.

6. PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE OBRAS

A implantação das obras está a cargo da Empresa Construtora contratada pela UEP, selecionada com base na sua capacidade em atender os requisitos de qualidade e preservação do meio ambiente, apresentados detalhadamente no edital de licitação e no contrato de construção.

Para garantir o controle dos processos durante a execução das obras, é determinado o atendimento dos Procedimentos de Obra – P.O's.

Cada plano de emergência poderá ser adaptado em função de situações específicas de cada obra. Para implementar e testar os procedimentos de preparação e resposta à emergência, periodicamente deverão ser realizados treinamentos e simulações dos referidos Planos, com a participação dos possíveis envolvidos.

7. ANÁLISE E MELHORIA DO SGAS

Periodicamente serão realizadas inspeções técnicas nas frentes de obras dos programas, com o objetivo de verificar a conformidade da implantação dos planos e programas ambientais estabelecidos pelo SGAS.

Necessariamente quinzenalmente as reuniões para alinhamento das obras e serviços executados pelo Programa. Ademais, o Sistema de Gestão Ambiental e Social deve realizar revisões anuais de seus procedimentos ou quando houver necessidade, com o intuito de verificar a funcionalidade e aplicação destes, além de assegurar a melhoria contínua e eficácia do Sistema e identificar oportunidades de melhoria.

Itens a serem analisados:

- ✓ O resultado das inspeções de obras;
- ✓ O cumprimento dos objetivos do SGAS;

MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL - MSGAS

SIGLA: SGAS

VERSÃO: 01

PÁG: 20/26

- ✓ O desempenho ambiental dos Planos e Programas;
- ✓ A adequação dos recursos disponibilizados;
- ✓ Os resultados das avaliações dos requisitos legais do BID.
- ✓ As comunicações feitas às partes interessadas;
- ✓ As ações preventivas e corretivas adotadas;
- ✓ As mudanças que possam afetar o SGAS, inclusive legais; e
- ✓ A proposição de melhorias.

Os resultados das Análises de Melhoria do SGAS são registrados por meio de Ata de Reunião e divulgados no âmbito da UEP e das empresas Gerenciadoras, Supervisora e Construtoras.

O registro da referida análise deve conter:

- ✓ Relação dos participantes;
- ✓ Aspectos analisados;
- ✓ Comentários e decisões.

As análises deverão fornecer os subsídios para a tomada de todas as decisões e ações necessárias à melhoria e eficácia do SGAS e dos seus processos, incluindo a definição dos recursos necessários.

8. AÇÕES CORRETIVAS E PREVENTIVAS

a) **Ações Corretivas:** para o tratamento das não-conformidades, considera-se os seguintes aspectos:

- ✓ Apreciar e análise das não-conformidades;
- ✓ Verificar as causas das não-conformidades;
- ✓ Implementar as ações necessárias;
- ✓ Registrar resultados de ações executadas;
- ✓ Analisar e constatar as ações corretivas adimplidas;

MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL - MSGAS

SIGLA: SGAS

VERSÃO: 01

PÁG: 21/26

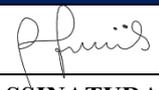
b) **Ações Preventivas:** caracterizadas por providências a evitar que uma não-conformidade em potencial venha a ocorrer, considerando os seguintes aspectos:

- ✓ Identificar a não-conformidades potenciais e suas causas;
- ✓ Avaliar da necessidade de ações para assegurar a não ocorrência de não-conformidades;
- ✓ Determinar e implementar ações preventivas;
- ✓ Verificar e registrar a eficácia das ações implementadas;

9. REGISTROS DO SGAS

Os registros proporcionam a proeminência da manutenção da Gestão nos aspectos Ambientais e Sociais ao longo do tempo. Os registros documentam o real desenvolvimento das atividades planejadas e fornecem evidências adequadas a respeito do alcance aos objetivos fixados, sob a ótica da melhoria contínua.

A UEP, estabelece e mantém ativos os documentos que tratam dos registros ambientais e sociais como: treinamentos, resultados de inspeções, análises, requisitos gerais para arquivamento, conservação de documentos e registros gerados.

REVISÃO	HISTÓRICO	ELABORAÇÃO	ASSINATURAS
01	Revisão textual e adição de conteúdo.	Sabrina Paiva Ferreira	
DATA DE EMISSÃO		APROVAÇÃO	ASSINATURAS
21/01/2025		Juliane Souza Ataíde	