

**PROJETO DE SANEAMENTO RURAL DE  
PERNAMBUCO – PROSAR/PE  
GOVERNO DE PERNAMBUCO**

**PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE MÃO DE OBRA  
PGMO**

**PROJETO Nº P180430  
ACORDO DE EMPRÉSTIMO Nº 9678-BR**

**Recife, novembro de 2025**

**Secretário de Recursos Hídricos e Saneamento – SRHS/PE**

Almir Cirilo

**Secretário Executivo de Recursos Hídricos e Saneamento - SESAN**

Artur Paiva Coutinho

**Unidade de Gerenciamento do Projeto – UGP**

Henrique Suassuna de Andrade Lima – Coordenador Geral

Paula Marília de Aquino Fontes – Coordenadora de Engenharia

William Ferreira da Silva – Coordenador de Mobilização Social

Raquel Alexandra de Macêdo – Coordenadora de Meio Ambiente

Rebeca Lydia Pernambuco Lins Pessoa – Coordenadora Jurídica e de Aquisições

Lorena Cardim Falcão – Coordenadora Administrativa e Financeira

## SUMÁRIO

1. VISÃO GERAL DO USO DE MÃO DE OBRA NO PROJETO	5
2. ATIVIDADES DO PROJETO: OBJETIVOS E COMPONENTES	6
3. AVALIAÇÃO DOS PRINCIPAIS RISCOS EM POTENCIAL LIGADOS À MÃO DE OBRA	9
4. SÍNTESE DA LEGISLAÇÃO DO TRABALHO: TERMOS E CONDIÇÕES	12
5. SÍNTESE DA LEGISLAÇÃO DO TRABALHO: SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL	15
6. IDADE DE EMPREGO	17
7. TERMOS E CONDIÇÕES	18
8. EQUIPE RESPONSÁVEL	21
9. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	23
10. TREINAMENTOS E CAPACITAÇÕES	29
11. MONITORAMENTO E REPORTE	31
12. MECANISMO DE QUEIXAS	32
13. MGAS E O MASC	39
ANEXO 1 – CÓDIGO DE CONDUTA DOS TRABALHADORES DO PROJETO	42
ANEXO 2 – TERMO DE COMPROMISSO	49
ANEXO 3 – MODELO DE FORMULÁRIO ELETRÔNICO	50
ANEXO 4 – GUIA RÁPIDO PARA O RELATÓRIO DOS INCIDENTES/ACIDENTES	51

## LISTA DE QUADROS

<b>Quadro 1</b> - Componentes do PROSAR/PE.....	7
<b>Quadro 2</b> - Componentes, Subcomponentes e Atividades do PROSAR/PE .....	7
<b>Quadro 3</b> - Normas Ambientais e Sociais.....	16

## LISTA DE FIGURAS

<b>Figura 1</b> - Organograma da UGP do PROSAR/PE.....	21
<b>Figura 2</b> - Fluxograma das Queixas dos Trabalhadores – Não Graves .....	34
<b>Figura 3</b> - Fluxograma das Queixas dos Trabalhadores.....	35
<b>Figura 4</b> - Fluxograma das Queixas dos Trabalhadores – Graves.....	36

## 1. VISÃO GERAL DO USO DE MÃO DE OBRA NO PROJETO

Em virtude do período de execução do Projeto de Saneamento Rural de Pernambuco – PROSAR/PE, que será de 7 (sete) anos, bem como a diversificação das ações previstas, não é possível neste momento estimar o total de trabalhadores envolvidos para todas as ações previstas.

A mão de obra a ser alocada no projeto será composta, basicamente por:

**Servidores Públicos:** Funcionários do quadro da administração direta e indireta, titulares de cargo público e com relação estatutária. No âmbito do projeto (UGP), tais servidores estão vinculados à SEPLAG (Secretaria de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento Regional), COMPESA (Companhia Pernambucana de Saneamento) e cargos comissionados da SRHS (Secretaria de Recursos Hídricos e de Saneamento).

**Consultores Individuais Exclusivos:** Contratados para a realização de trabalho de caráter intelectual, pessoas físicas que realizam atividades dentro do escopo estabelecido, com dedicação exclusiva ao projeto, atuando no âmbito de sua especialidade e compondo a equipe da UGP na gestão do PROSAR.

**Consultores Individuais Eventuais:** Contratados para a realização de trabalho de caráter intelectual, pessoas físicas que realizam atividades dentro do escopo estabelecido, podendo firmar contratos de trabalho com diversos contratantes, com organização própria quanto aos insumos e local de execução do trabalho contratado e liberdade de horários dedicados à execução do objeto do contrato, tendo responsabilidade quanto ao objeto contratado a entregar para fazer jus à contraprestação do pagamento acordado em contrato.

**Prestadores de serviços:** Contratados para atividades exclusivas de caráter não intelectual, prestadores de empresas terceirizadas, regidos pelo regime estabelecido pela Consolidação das Leis Trabalhistas. As empresas contratadas serão incentivadas a destinar percentual das vagas de trabalho necessárias para jovens e mulheres das localidades beneficiadas. Os editais de contratação detalharam os requisitos de capacitação e contratação de mão-de-obra local.

**Trabalhadores comunitários:** quaisquer trabalhadores que possam ser mobilizados voluntariamente ou contratados. O uso de mão de obra no projeto poderá ocorrer em diferentes circunstâncias, incluindo quando a mão de obra é fornecida voluntariamente pela comunidade como parte do Modelo de Gestão Compartilhada, que incluiu a participação comunitária nas atividades de apoio a operação e gestão dos sistemas de abastecimento de água. O projeto tem como objetivo apoiar a gestão compartilhada para abastecimento de água, que necessariamente deve envolver associações comunitárias e beneficiários como coparticipantes.

A mão de obra/trabalhadores comunitários também poderá ser fornecida por membros de associações ou cooperativas, incluindo as associações comunitárias para realização de atividades como apoio a atividades de construção civil, coleta de dados, apoio logístico ou ações de mobilização social. Os membros da comunidade também

podem estar envolvidos em vários comitês, conselhos e outras instancias de participação que prestam serviços voluntários.

Não há previsão de contratação de trabalhadores migrantes para a implementação do projeto. Não será permitida a contratação para a realização de atividades centrais do Projeto de trabalhadores com menos de 18 anos de idade.

## 2. ATIVIDADES DO PROJETO: OBJETIVOS E COMPONENTES

Projeto	Projeto de Saneamento Rural de Pernambuco - PROSAR Título oficial do Banco Mundial: PROJETO DE SANEAMENTO RURAL DE PERNAMBUCO – PROSAR/PE (P180430)
Mutuário	Estado de Pernambuco
Órgãos Executores ou Implementadores	Secretaria Executiva de Saneamento – SESAN Secretaria Executiva de Infraestrutura Hídrica – SEIH Agência Pernambucana de Águas e Clima - APAC Secretaria de Controladoria Geral do Estado - SCGE
Instância Consultiva e Deliberativa - Decisório Superior	Conselho Consultivo do Projeto Coordenação-Geral do Projeto (SESAN)
Instância Gerencial e Operacional	Unidade de Gerenciamento do Programa (UGP) Áreas Gestoras: Área de Engenharia; Área Ambiental e Social; Área Jurídica e de Aquisições; Área Administrativo-Financeira. Unidades Implementadoras do Projeto: SESAN, SEIH, APAC e SCGE. Comissão Especial de Licitação (CEL): Secretaria de Administração (SAD)
Objetivos de Desenvolvimento do Projeto (ODP)	i) Aumentar o acesso ao abastecimento de água potável sustentável e gerido de forma segura para comunidades rurais selecionadas de Pernambuco; ii) Implantar soluções melhoradas de esgotamento sanitário para comunidades rurais selecionadas de Pernambuco; iii) Desenvolver a capacidade do Estado para alcançar os serviços de universalização de água e esgotos.
Componentes	Componente 1 - Aumento do acesso ao abastecimento de água potável e esgoto rural de forma sustentável e segura Componente 2 - Fortalecimento da capacidade do estado para alcançar o acesso universal a saneamento rural e gestão sustentável dos sistemas de água rural Componente 3 - Gestão do projeto



No Componente 1, o Banco Mundial financiará 74,80% do montante de US\$ 91,271 milhões e o Estado de Pernambuco ficará responsável por 25,20%, com total de US\$ 23 milhões. Nos Componente 2 e 3, o Banco Mundial financiará 100% dos valores de US\$ 15,754 milhões e US\$ 5,750 milhões, respectivamente. Complementarmente, o Estado de Pernambuco custeará, através do financiamento, a Comissão de Financiamento – Front end Fee, conforme quadro abaixo:

**Quadro 1** - Componentes do PROSAR/PE

COMPONENTES	TOTAL
<b>C1 - Aumento do Acesso a sistemas rurais de Abastecimento de Água resilientes ao clima e geridos de forma segura e a soluções rurais de esgoto melhoradas</b>	US\$ 91,271 milhões
<b>C2 - Fortalecimento da Capacidade do Estado de Pernambuco para Alcançar o Acesso Universal a Saneamento Rural e para Gestão Sustentável dos sistemas de abastecimento de água rural</b>	US\$ 15,754 milhões
<b>C3 – Gestão do Projeto</b>	US\$ 5,750 milhões
<b>Taxa de Administração</b>	US\$ 0,225 mil
<b>TOTAL</b>	<b>US\$ 113 milhões</b>

### Componentes, Subcomponentes e Atividades

O Projeto divide-se em três componentes:

- I. Componente 1 - Aumento do acesso ao abastecimento de água potável e esgoto rural de forma sustentável;
- II. Componente 2 - Fortalecimento da capacidade do Estado para alcançar o acesso universal a saneamento rural e gestão sustentável dos sistemas de saneamento rural e suas fontes hídricas e;
- III. Componente 3 - Gestão do projeto.

O quadro abaixo apresenta a descrição dos componentes, subcomponentes e atividades previstas no Projeto.

**Quadro 2** - Componentes, Subcomponentes e Atividades do PROSAR/PE

ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Componente 1</b>	<b>Aumento do acesso ao abastecimento de água potável e esgoto rural de forma sustentável e segura</b>
Subcomponente 1.1	Aumentar o acesso ao sistema de abastecimento de água rural e às soluções de esgotamento sanitário com projetos resilientes ao clima
Atividade 1.1.1	Estudos de viabilidade e projetos de Sistemas de Abastecimento de Água (SAA) e Soluções uni-familiares Esgotamento Sanitário
Atividade 1.1.2	Implantação e/ou recuperação de SAA e Esgoto

ITEM	DESCRIÇÃO
Atividade 1.1.3	Implantação de SAA (obras de contrapartida)
Subcomponente 1.2	Melhorar a resiliência às mudanças climáticas das fontes de água rurais
Atividade 1.2.1	Implantação do sistema adutor de Arataca II
Atividade 1.2.2	Capacitação, projetos, planos de segurança e pequenas manutenções para melhoria da segurança de barragens
Subcomponente 1.3	Implementar pilotos de inovação para promover a resiliência às mudanças climáticas
Atividade 1.3.1	Estudos e projetos para implementação de soluções inovadoras de abastecimento de água e esgotamento sanitário, geração de energia limpa e monitoramento de resultados
<b>Componente 2</b>	<b>Fortalecimento da capacidade do estado para alcançar o acesso universal a saneamento rural e gestão sustentável dos sistemas de saneamento rural e suas fontes hídricas</b>
Subcomponente 2.1	Fortalecer a capacidade do Estado para alcançar o acesso universal a saneamento rural e gerenciar de forma sustentável os sistemas de saneamento rural e suas fontes hídricas
Atividade 2.1.1	Apoio técnico, logístico e operacional para estruturação dos Sisars, do Grupo Tático Operacional – GTO e do Núcleo de Saneamento Rural – NSR para fomento à política de saneamento rural no Estado de Pernambuco
Atividade 2.1.2	Realização de treinamentos, capacitações e intercâmbios técnicos para equipes envolvidas no apoio, gestão, operação e beneficiários dos Sisars
Atividade 2.1.3	Aquisição de bens/equipamentos para as 06 Sedes do Sisars
Atividade 2.1.4	Melhoria e ampliação da plataforma de saneamento rural do Estado
Atividade 2.1.5	Desenvolvimento dos dois planos microrregionais de saneamento do Estado
Atividade 2.1.6	Estruturação física das Sedes dos 06 Sisars
Atividade 2.1.7	Desenvolvimento de Plano Estratégico para Universalização do Saneamento na Área Rural
Subcomponente 2.2	Fortalecer a capacidade de gestão sustentável das fontes hídricas rurais
Atividade 2.2.1	Descentralização e estruturação da APAC por meio, entre outros, da construção/reforma e estruturação da sede e duas subsedes da APAC (obras, elaboração de projetos para desenvolvimento das obras, equipamento)
Atividade 2.2.2	Aquisição de 8 disdrômetros e 60 termohidrômetros
Atividade 2.2.3	Levantamento dos estudos hidrogeológicos das Bacias
Atividade 2.2.4	Aquisições de equipamentos de monitoramento meteorológico e hidrológico
Atividade 2.2.5	Campanha de regularização, cadastramento, conscientização e capacitação de usuários de água subterrânea e superficiais em Pernambuco.
Atividade 2.2.6	Elaboração do Plano Estadual de Convivência com a Seca de Pernambuco – PECS-PE
Atividade 2.2.7	Elaboração de Projetos para Implementação de Parques Janelas para o Rio
Atividade 2.2.8	Desenvolvimento de plataforma para planejamento de infraestrutura hídrica e de saneamento, com consolidação de informações existentes, sistema de suporte a decisão, entre outros.
<b>Componente 3</b>	<b>Gestão do Projeto</b>
Atividade 3.1	Gerenciamento
Atividade 3.2	Supervisão de obras





ITEM	DESCRIÇÃO
Atividade 3.3	Consultorias ad-hoc para gestão dos aspectos social, ambiental e referentes ao engajamento cidadão e questões de gênero
Atividade 3.4	Outras consultorias ad-hoc, inclusive aquelas necessárias ao cumprimento da elaboração de política de saneamento rural e para gestão de segurança de barragens do PROSAR
Atividade 3.5	Avaliação do Projeto
Atividade 3.6	Auditorias técnicas e financeiras
Atividade 3.7	Consultoria para fortalecimento institucional da SCGE
Atividade 3.8	Campanha e material para comunicação

### 3. AVALIAÇÃO DOS PRINCIPAIS RISCOS EM POTENCIAL LIGADOS À MÃO DE OBRA

Considerando as Normas Ambientais e Sociais do Banco Mundial, que definem os requisitos a serem cumpridos pelo mutuário, foram identificados no âmbito das atividades a serem executadas no PROSAR, os riscos potenciais ligados à mão de obra que serão gerenciados através de medidas mitigadoras visando garantir que o projeto não traga prejuízos para aqueles que nele desenvolvem suas atividades laborais.

A avaliação de riscos e impactos ambientais e sociais detalhada no MGAS (Manual de Gestão Ambiental e Social) do PROSAR, identificou impactos positivos e negativos de potencial moderado,

por se tratar de obras de pequeno porte sem complexidade técnica, os potenciais impactos negativos estão relacionados com a ação de construção/ instalação podendo gerar alguns distúrbios temporários tais como ruído, poeira, resíduos sólidos, etc. No entanto, esses impactos estão limitados à área das obras e podem ser facilmente mitigados com a adoção de boas e adequadas práticas de construção que estão descritas no MASC (Manual Ambiental e Social da Construção), que é parte integrante do MGAS.

De acordo com o escopo, a escala e a natureza do Projeto, os principais riscos que podem ser enfrentados pelos trabalhadores incluem:

#### 1) Potenciais riscos para trabalhadores envolvidos nas atividades do Projeto (Geral)

- I. Inadequação nos termos e condições de emprego: riscos de exclusões ou omissões de direitos dos trabalhadores relacionados a benefícios, jornada de trabalho, salários, compensações, etc. em contratos de trabalho em violação às disposições da legislação trabalhista nacional; contratação de trabalhadores sem um contrato de trabalho válido em vigor; falta de clareza na linguagem do contrato; Falta de conscientização e compreensão sobre os termos e condições (direitos e obrigações); Falta de conhecimento sobre as leis e procedimentos trabalhistas relevantes;
- II. Discriminação e privação de igualdade de oportunidades: os trabalhadores podem enfrentar esse risco durante a contratação ou durante o trabalho. Pode haver discriminação de trabalhadores com base em sua identidade,

capacidade física ou deficiência, filiação política, situação de saúde, religião e gênero; a discriminação também pode ocorrer em relação à provisão de compensações, benefícios e outras oportunidades, como acesso a treinamento, atribuição de cargos, promoções; aplicação de medidas disciplinares e penalidades; rescisão do contrato de trabalho ou aposentadoria, condições de trabalho e termos de emprego; discriminações podem surgir devido a favoritismo, nepotismo e corrupção;

- III. Trabalho infantil e trabalho forçado: embora seja legalmente proibido empregar formalmente um trabalhador menor de idade ou trabalho forçado, pode haver casos de engajamento de menores nos fornecedores de matéria prima.
- IV. Restrições à organização de trabalhadores: o empregador pode interferir e restringir os trabalhadores de formarem organizações de trabalhadores ou de se filiar a outras organizações semelhantes para negociações coletivas de direitos, para expressar queixas, para permitir a expressão coletiva sobre condições de trabalho, benefícios, proteção de direitos, etc.
- V. Violência de gênero, riscos de assédio e agressão sexual: as trabalhadoras podem enfrentar riscos de assédio e agressão sexual por parte de funcionários, clientes, colegas de trabalho, visitantes, durante o processo de contratação e contratação, e/ou durante o trabalho no escritório e/ou fora do escritório durante trabalhos de campo nas áreas de implementação do projeto;
- VI. Ausência de um mecanismo para expressar queixas e proteger os direitos dos trabalhadores: o mecanismo de recebimento de queixas trabalhistas pode não estar em vigor no local de trabalho e os trabalhadores podem não estar cientes de como e onde registrar reclamações, violações de direitos e casos de assédio;
- VII. Saúde e segurança ocupacional: risco de lesões e acidentes relacionados ao trabalho; exposição a substâncias perigosas de natureza química e biológica (contaminações infecciosas) provenientes de instalações de saúde;
- VIII. Ameaças externas à segurança: os trabalhadores do projeto viajam por todas as áreas de implementação do programa na região e pode haver riscos de ataques violentos, emboscadas e roubos por grupos armados irregulares em áreas remotas e áreas rurais.
- IX. Acidentes de trabalho: os trabalhadores podem estar expostos a acidentes relacionados aos meios de transporte (carro, moto, ônibus) e ao trabalho de campo em vilas remotas, pastagens, durante a construção e supervisão, missões de monitoramento e durante atividades rotineiras de facilitação e coordenação do programa.

## 2) Potenciais riscos para Trabalhadores contratados para atividades de construção civil

- I. Trabalho perigoso: trabalhadores da construção civil trabalhando em altura, ou utilizando máquinas pesadas ou materiais perigosos.
- II. Riscos de segurança na operação de máquinas: acidentes de trabalhadores da construção civil durante a construção, como operação de ferramentas relevantes.
- III. Ruído da construção civil: ruído alto, repetido e excessivo que pode surgir durante a construção, podendo levar a problemas auditivos de longo prazo, como surdez, e também ser uma distração perigosa que aumenta os riscos de acidentes. Ataques de animais durante a fase de construção, resultando em ferimentos aos trabalhadores.
- IV. Riscos de emergência: emergências e acidentes de segurança relacionados à qualidade decorrentes de medidas inadequadas de construção civil e gestão da segurança da qualidade, ou gestão inadequada.
- V. Riscos de assédio sexual ou violência de gênero: riscos relacionados à violência física ou mental contra mulheres, incluindo o fornecimento inadequado de acomodações e instalações específicas para cada gênero (vestiários, banheiros, etc.).
- VI. Acidentes de segurança: acidentes de segurança decorrentes do desabamento de estruturas devido a problemas de qualidade ou desastres naturais.
- VII. Riscos de saúde e infecção: má gestão da alimentação e acomodação dos trabalhadores da construção civil, gestão inadequada da saúde e ocorrência de doenças infecciosas.
- VIII. Salários e benefícios: direitos e interesses dos trabalhadores inseguros porque os contratantes não cumprem rigorosamente as leis e regulamentos aplicáveis e não firmam contratos de trabalho.

## 3) Potenciais riscos para trabalhadores envolvidos na operação ou gestão dos sistemas de abastecimento de água

- I. Riscos associados ao trabalho ao ar livre: os trabalhadores podem estar expostos a riscos relacionados ao trabalho em temperaturas muito altas ou baixas, bem como riscos associados ao contato com animais peçonhentos.
- II. Riscos de segurança na operação de máquinas: acidentes relacionados à operação de qualquer equipamento necessário.
- III. Riscos de transporte e trânsito: os trabalhadores podem enfrentar riscos relacionados ao transporte seguro de e para os locais de trabalho.

- IV. Trabalho voluntário: No caso de trabalhadores comunitários mobilizados por coletivos, o risco de as relações de trabalho e/ou voluntariado não terem sido formalizadas adequadamente, resultando em uma compreensão deficiente dos trabalhadores quanto a natureza do trabalho, direitos e deveres.
- V. Riscos de assédio sexual ou violência de gênero: riscos relacionados à violência física ou mental contra mulheres, incluindo o fornecimento inadequado de instalações específicas para cada gênero (vestiários, banheiros, etc.).
- VI. Riscos de saúde e infecção: má gestão da alimentação ou gestão inadequada da saúde e ocorrência de doenças infecciosas.

#### 4. SÍNTESE DA LEGISLAÇÃO DO TRABALHO: TERMOS E CONDIÇÕES

As relações trabalhistas são regidas pela Constituição Federal, pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) ou pelo Código Trabalhista Brasileiro, bem como por numerosas Leis e Regulamentos Complementares. Essas relações, tanto na iniciativa privada, como na administração pública indireta, são regidas mais expressamente pelas disposições contidas na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5452, de maio de 1943. Além disso, é realizada uma negociação coletiva entre empresa, empregado e sindicato, com o objetivo de aprovar um Acordo Coletivo de Trabalho, que tem por objetivo estabelecer regras próprias entre a empresa e seus empregados.

**Termos e condições de emprego.** A legislação brasileira estabelece que, para contratar um empregado, o empregador deve: (i) Registrar o contrato na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), incluindo informações sobre o cargo, salário e data de admissão. A CTPS é um documento de propriedade do trabalhador e deve permanecer com ele e ser-lhe devolvido depois que o empregador tenha concluído o preenchimento dos dados; (ii) preencha os dados do empregado também no livro de registro dos funcionários – um arquivo de empregador que contém todas as informações relativas a contratos de trabalho e que deve estar disponível para autoridades da auditoria; (iii) informar ao governo da contratação, através do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED); (iv) inscrever o empregado para o Programa de Integração Social (PIS); (v) fornecer mensalmente informações sobre a remuneração do empregado no sistema do SEFIP/GFIP (ou seja, um guia para o controle governamental da Lei do Fundo de Garantia do tempo de Serviço – FGTS e contribuições previdenciárias); (vi) apresentar anualmente informações à Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), registro que fornece informações relacionadas a contratos de trabalhos para instituições governamentais.

**Condições de pagamento e deduções.** No Brasil, a jornada regular de trabalho é de 44 horas de trabalho semanais, que são distribuídas ao longo de um período de 6 dias (8 horas por dia, por 5 dias, 4 horas por dia, por 1 dia). Isso representa uma carga de 220 horas de trabalho por mês. As horas que excedem o dia de trabalho devem ser



pagas com um mínimo adicional de 50% (100% aos domingos ou feriados). Essa taxa pode ser alterada nos termos dos acordos coletivos de trabalho. A Lei proíbe turnos acima de 10 horas por dia, portanto apenas 2 horas extras são permitidas para um dia normal de trabalho. Os salários são geralmente pagos mensalmente. O salário mínimo mensal é definido por Lei Federal, mas pode ser aumentado pelos acordos coletivos de trabalho e é reajustado anualmente. Os Estados são livres para elevar o valor do “salário mínimo” para além do nível federal, se comprovarem que dispõe de recursos orçamentários para fazê-lo. Os salários são geralmente reajustados anualmente, mas a lei não prevê aumentos salariais obrigatórios. Ajustes salariais são determinados através de livre negociação entre as partes. Se as partes não chegarem a um acordo, elas podem encaminhar a disputa a um tribunal trabalhista para arbitragem. Qualquer ajuste deve ser o resultado da livre negociação entre empregados e empregadores. Se a negociação falhar, empregados e empregadores podem encaminhar a disputa a um tribunal trabalhista para arbitragem. Os trabalhadores têm direito a férias anuais remuneradas após completar um ano de trabalho. A remuneração do período de férias corresponde ao salário mensal acrescido de um bônus de férias equivalente a 1/3 do salário mensal. Esse direito é garantido em dois períodos diferentes, com no mínimo 10 dias corridos. A época de concessão das férias deve levar em consideração o interesse do empregador. Adicionalmente, os trabalhadores recebem um “Bônus de Natal” obrigatório – 13º Salário, equivalente ao salário mensal e pago proporcionalmente ao número de meses trabalhados ao ano.

**Término do contrato.** A legislação brasileira estabelece que um trabalhador contratado para uma atribuição específica ou por um período fixo (máximo de dois anos) pode ser demitido na expiração do contrato sem responsabilidade adicional do empregador. Se um contrato for rescindido sem justa causa, o empregador deverá pagar 50% do saldo da remuneração devida pelo restante do contrato. Caso contrário, o empregador deve dar um aviso prévio de oito dias (ou remuneração equivalente) se o empregado for pago semanalmente ou 30 dias se o empregado for pago em intervalos maiores ou tiver sido empregado por mais de um ano. Um funcionário que pede demissão deve dar o mesmo aviso ao empregador, nos mesmos prazos. O tempo de férias acumulado deve ser pago quando um funcionário deixa uma empresa. O sistema de indenização exige que os empregadores contribuam com 8% da folha de pagamento para contas bloqueadas – o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – para todos os funcionários. O saldo acumulado é transferível quando o empregado muda de emprego voluntariamente ou é pago em dinheiro na aposentadoria ou demissão injustificada. Os funcionários podem recorrer às contas do FGTS em outros momentos para determinados fins, como emergências de saúde ou pagamento de entrada de casa própria. Se algum desses direitos ou benefícios não for observado, os funcionários podem reivindicá-los em juízo até dois anos após o término de seu contrato de trabalho. Os processos trabalhistas podem ser apresentados pelo período de 5 anos anterior ao exercício desses direitos. Empregados não têm permissão para renunciar a direitos ou benefícios declarados em Lei ou em contrato de trabalho. Mudança na estrutura legal ou propriedade do empregador não afeta os

direitos adquiridos pelos empregados sob as leis trabalhistas. As demissões injustificadas também dão aos empregados o direito a um pagamento de 40% de suas contas de FGTS, o que constitui uma multa suportada pelos empregadores. Um adicional de 10% (total de 50%) deve ser pago pelos empregadores nesse caso.

**Não discriminação e igualdade de oportunidades.** A lei brasileira proíbe estritamente a discriminação em relação aos salários, ao exercício de qualquer função e/ou critérios de contratação e rescisão com base no sexo, idade, raça, estado civil, orientação sexual ou deficiência. Infrações contra esses direitos de não discriminação são julgados em um Tribunal de Justiça. O empregador e os empregados podem resolver as reclamações a qualquer momento antes ou durante o processamento judicial da reclamação. A legislação prevê as seguintes medidas remediadoras: (i) reintegração ao emprego com pagamento de todos os salários ou pagamento em dobro de todos os salários desde a rescisão injusta, (ii) concessão de igualdade de condições de trabalho se relacionado a tratamento desigual, (iii) compensação por danos morais (dor e sofrimento).

**Organização de trabalhadores.** A lei nacional reconhece os direitos dos trabalhadores de formar e unir-se à organização de trabalhadores de sua escolha, bem como de negociar coletivamente sem interferência. Um único sindicato representa todos os trabalhadores brasileiros de um setor industrial em uma determinada área geográfica. O órgão central desses sindicatos regionais cobra taxas de todos os trabalhadores. Com a reforma trabalhista de 2017/2018 essas taxas deixaram de ser obrigatórias. A Constituição concede ampla liberdade de greve, que é limitada apenas por uma lei que determina períodos de advertência, garantindo a continuidade de serviços essenciais (como serviços públicos e transporte público) e quóruns mínimos para votos de greve. As empresas podem realizar discussões e negociações com representantes trabalhistas para evitar e resolver greves. Se os dois lados não conseguirem chegar a um acordo mutuamente aceitável, o trabalhador pode optar por fazer greve. A ação geralmente é resolvida em uma nova rodada de negociações coletivas entre empregados e empregadores. Se as partes não chegarem a um acordo, a disputa é encaminhada ao tribunal trabalhista regional para arbitragem. O tribunal trabalhista pode declarar a legalidade da greve.

**Trabalho forçado.** Segundo a legislação brasileira, o trabalho forçado ou análogo ao escravo consiste em submeter um indivíduo a condições de trabalho degradantes (isto é, violação de direitos ou riscos fundamentais à saúde e vida dos trabalhadores), ou dias de trabalho exaustivos (esforço excessivo ou sobrecarga de trabalho que leve a problemas de saúde ou riscos de morte), ou trabalho forçado (manter um indivíduo no trabalho por meio de fraude, isolamento geográfico, ameaça e violência física ou psicológica), ou servidão por dívida (forçar os trabalhadores a incorrerem em dívidas ilícitas e vinculá-los a isso). É penalizado pelo Código Penal, art. 149. O Brasil teve, nos últimos anos, agências governamentais (Coordenadoria Nacional de Erradicação do Trabalho Escravo), políticas e programas específicos com foco na detecção e liberação de trabalhadores semelhantes a escravos. O Ministério Público do Trabalho disponibiliza, em seu site, um canal para registro de denúncias de crimes que atentam



contra os direitos dos trabalhadores. A notificação pode ser feita de forma anônima. Lista suja de empresas ou empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravos são publicadas oficialmente a cada ano pelo ministério do trabalho e Emprego. A “lista suja” do trabalho escravo no Brasil tem passado por atualizações significativas nos últimos anos. Em abril de 2024, o Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) incluiu 248 empregadores no cadastro, marcando a maior inclusão já realizada na história. Posteriormente, em outubro de 2024, mais 176 empregadores foram adicionados à lista.

Em relação ao número de trabalhadores resgatados de condições análogas à escravidão, os dados também são alarmantes. Em 2023, 3.190 trabalhadores foram resgatados, representando o maior número desde 2009. Esses números refletem um aumento preocupante tanto na identificação de empregadores envolvidos em práticas de trabalho escravo quanto no número de trabalhadores resgatados, destacando a importância contínua da fiscalização e combate a essas violações de direitos humanos no Brasil.

## **5. SÍNTESE DA LEGISLAÇÃO DO TRABALHO: SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL**

No Brasil, as questões relacionadas à saúde e segurança ocupacional são regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e pelo conjunto das 37 Normas Regulamentadoras estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) que definem a aplicação de artigos específicos da CLT.

As Normas Regulamentadoras (NR) são disposições complementares ao Capítulo V da CLT, consistindo em obrigações, direitos e deveres a serem cumpridos por empregadores e trabalhadores com objetivo de garantir trabalho seguro e sadio, prevenindo a ocorrência de doenças e acidentes de trabalho. A elaboração/revisão das NR é realizada pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) por meio de um Sistema Tripartite paritário que envolve representantes do governo, empregadores e trabalhadores, promovendo um diálogo social equilibrado.

A Segurança no trabalho é definida por normas e leis e descrita como Serviço Especializado em engenharia de Segurança e em Medicina do trabalho (SESMT), regulamentada em uma portaria do Ministério do trabalho e Emprego (MTE), pela Norma Regulamentadora nº 4 (NR-4), além das convenções internacionais da Organização Internacional do Trabalho (OIT), ratificadas pelo Brasil. Além disso, a Norma Regulamentadora nº 5 (NR-5) determina a criação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, que tem por objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho.

Para o Banco Mundial existem três tipos de trabalhadores a serem regidos pelas normas do banco: Trabalhadores diretos, trabalhadores terceirizados, trabalhadores dos fornecedores primários e trabalhadores comunitários.

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) bem como legislações nacionais vigentes são plenamente compatíveis com os requerimentos definidos na NAS 2

(Norma Ambiental e Social do BIRD) – Condições de trabalho e emprego. Essa NAS tem por objetivos: Garantir as condições adequadas de trabalho, combater a discriminação e dar igualdade de oportunidades, permitir a organização de trabalhadores em sindicatos, combater o trabalho infantil, combater o trabalho escravo, garantir as medidas preventivas de saúde e segurança ocupacional e estabelecer um mecanismo de queixas e reclamações para os trabalhadores. Ela se organiza em torno de seis pilares que são tratados conforme consta no quadro abaixo:

**Quadro 3** - Normas Ambientais e Sociais

PILARES DA NAS 2 - SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL	NORMAS REGULAMENTADORAS DA ABNT
I. Promover condições de trabalho seguras e saudáveis; promover o tratamento justo, a não discriminação e a igualdade de oportunidades para os trabalhadores do projeto;	Esses temas são tratados pelas seguintes NRs:  NR-1: Disposições Gerais;  NR-3: Embargo ou Interdição;  NR-4: Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do trabalho;  NR-7: Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional;  NR-8: Edificações;  NR-23: Proteção Contra Incêndios; e
II. Proteger os trabalhadores do projeto, incluindo categorias vulneráveis de trabalhadores, como mulheres, indivíduos com deficiência, crianças (em idade laboral, em conformidade com esta NAS) e trabalhadores migrantes, trabalhadores contratados, trabalhadores comunitários e trabalhadores de fornecimento primário;	NR-24: Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.
III. Evitar o uso de todas as formas de trabalho forçado e infantil;	Constituição Federal de 1988  Lei nº 8.069/90
IV. Apoiar os princípios de liberdade de associação coletiva dos trabalhadores do projeto de maneira compatível com a legislação nacional;	Constituição de 1988

PILARES DA NAS 2 - SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL	NORMAS REGULAMENTADORAS DA ABNT
V. Fornecer meios acessíveis aos trabalhadores para medidas preventivas contra acidentes e doenças ocupacionais	Esses temas são tratados pelas seguintes NRs:  NR-4: Serviços especializados em engenharia de Segurança e em medicina do Trabalho;  NR-5: Comissão interna de prevenção de Acidentes - CIPA;  NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI, que define obrigatoriedade das empresas de fornecerem Equipamentos de Proteção Individual certificados pelo Ministério do Trabalho e Emprego a seus empregados, sempre que as condições de trabalho o exigirem, a fim de resguardar a saúde e a integridade física dos trabalhadores.  NR-9: Programas de prevenção de riscos Ambientais;  NR-18: Condições e Meio Ambiente de trabalho na Indústria da Construção;  NR-25: Resíduos Industriais; e  NR-26: Sinalização de segurança.
VI. Mecanismo de Queixas e reclamações dos trabalhadores, de forma fácil e sigilosa	NBR -16001: Responsabilidade Social  NBR – 15842: Gestão de Serviços (diálogos com as partes interessadas)

As condições laborais estabelecidas para os trabalhadores do Projeto atenderão expressamente a todas as determinações estabelecidas por esse conjunto de Normas e Legislação vigente.

## 6. IDADE DE EMPREGO

A idade mínima para trabalhar no Brasil é de 16 anos (art. 403 da CLT). A idade mínima para trabalho perigoso é de 18 anos de idade (art.2 da lista de trabalho perigoso). O Brasil fez em 2016 avanços significativos nos esforços para eliminar as piores formas de trabalho infantil. O governo aprovou uma nova lei contra o tráfico de pessoas que criminaliza o tráfico de crianças para fins de trabalho e exploração sexual; adotou o Pacto Federal pela Erradicação do Trabalho Forçado para fortalecer a implementação de políticas de trabalho forçado em nível estadual e aumentar o compartilhamento de informações e a coordenação interinstitucional; e estabeleceu um órgão nacional de coordenação para coletar dados sobre casos de trabalho forçado e tráfico de pessoas. O governo também desenvolveu um Sistema de Monitoramento

para o programa Nacional de Erradicação do Trabalho Infantil, permitindo que os governos estaduais e municipais acompanhem suas metas.

Assim sendo, a idade mínima para o exercício das atividades laborais requeridas para realização das tarefas indispensáveis à consecução dos objetivos do projeto respeitará a legislação brasileira, que é mais restrita do que os requerimentos da Norma Ambiental e Social 2 – Mão de Obra e Condições de Trabalho do Quadro Ambiental e Social do Banco Mundial.

Todas as empresas contratadas (construtoras/empreiteiras, empresas de prestação de serviços) deverão assinar declaração de que não empregam mão de obra infantil.

A unidade de gerenciamento do projeto (executora) e as demais unidades colaboradoras do projeto realizarão visitas periódicas de supervisão às empresas contratadas, caso identifique o uso de mão de obra infantil em suas atividades associadas ao projeto serão tomadas as medidas necessárias para sua imediata substituição.

## **7. TERMOS E CONDIÇÕES**

As atividades do Projeto envolverão a mão de obra de servidores públicos efetivos, empregados públicos e servidores públicos temporários (comissionados), consultores individuais, consultorias de empresas, trabalhadores contratados por construtoras/empreiteiras ou empresas de prestações de serviços.

Os servidores públicos do governo do Estado de Pernambuco são regidos Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968, com diversas alterações ao longo do tempo, sendo as mais recentes e significativas a Lei Complementar nº 515, de 2022, e a Lei Complementar nº 387, de 2018. Este estatuto estabelece o regime jurídico, os direitos, deveres, responsabilidades e outras disposições aplicáveis aos servidores públicos estatutários do Estado de Pernambuco. Os requisitos básicos para o ingresso no serviço público ou empregado público são a nacionalidade brasileira ou estrangeira (na forma da lei), o gozo dos direitos políticos, a quitação com as obrigações militares e eleitorais, a idade mínima de 18 anos, a aptidão física e mental e o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo. Assegura-se às pessoas portadoras de deficiência o direito de se inscrever em concurso público para provimento do cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras e reservam-se para elas no mínimo 10% (dez por cento) e no máximo 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no concurso. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado.

A posse do servidor efetivo no cargo público dá-se pela assinatura do respectivo termo, no qual constam as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei. Os servidores cumprem jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos

respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta e quatro horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquire estabilidade no serviço público ao completar três anos de efetivo exercício e só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

Salvo por imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento. O Estatuto prevê gratificações adicionais por insalubridade, periculosidade, penosidade, por tempo de serviço, por serviço noturno ou extraordinário, bem como adicional de férias a que o servidor faz jus (30 dias a cada 12 meses de exercício). É assegurada licença remunerada para o exercício de mandato eletivo em diretoria de entidade sindical ou associativa. O servidor faz jus também a licença por motivo de doença em pessoa da família, afastamento do cônjuge ou companheiro, prestação do serviço militar, atividade política ou desempenho de mandato classista, capacitação ou para tratar de interesses particulares.

No serviço público, é proibida a prestação de serviços gratuitos pelos servidores efetivos, o desvio de função ou atribuir-se ao servidor encargos ou serviços diferentes daqueles próprios de seu cargo. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Os empregados públicos de economia mista da Companhia Pernambucana de Saneamento que também são regidos por regimento próprio da empresa. A Compesa (Companhia Pernambucana de Saneamento) possui diversos regulamentos e códigos que abrangem as relações com seus empregados, incluindo o Regimento Interno e o Código de Conduta e Integridade. Estes documentos estabelecem as regras de conduta, direitos, deveres e responsabilidades dos colaboradores, além de detalharem a estrutura de governança da empresa, como o Estatuto Social e os Regimentos do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal. É regido pela CLT, registrados em CTPS e Contrato de Trabalho com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, descanso semanal remunerado, férias anuais de acordo com o período aquisitivo de 30 (trinta) dias, podendo ser concedido abono pecuniário de 10 (dez) dias.

Para os membros da UGP que não tem vínculo com o Estado, mas foram designados para exercer cargos/funções gratificadas estão respaldados pela LEI nº 18.139, DE 18 DE JANEIRO DE 2023, dispõe sobre a estrutura e o funcionamento do Poder Executivo do Estado de Pernambuco, assim foi criada a Secretaria de Recursos Hídricos e de Saneamento – SRHS que tem a finalidade de planejar, formular, coordenar, acompanhar, executar e implantar as políticas estaduais de recursos hídricos e de saneamento básico; coordenar o Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Hídricos do Estado de Pernambuco - SIGRH; implantar e consolidar os instrumentos da política estadual de recursos hídricos; promover a gestão integrada, racional e participativa dos recursos hídricos no Estado; promover a universalização dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário no Estado, na forma



da Lei Federal nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007. Para sua estruturação foram criados cargos comissionados que de acordo com a lei as propostas de criação, extinção ou alteração de cargos em comissão e funções gratificadas da estrutura organizacional da administração direta, autárquica, fundacional, de empresas públicas e sociedades de economia mista, dependentes ou não de recursos do tesouro estadual para pagar despesas de pessoal, devem ser submetidas à deliberação prévia da Câmara de Política de Pessoal, instituída pelo § 2º do art. 18 da Lei Complementar nº 141, de 3 de setembro de 2009, cujas resoluções ficam condicionadas à homologação por meio de ato da Governadora do Estado.

Para trabalhadores de empresas contratadas, a Consolidação das Leis Trabalhistas estabelece que, para contratar um empregado, o empregador deve: (i) Registrar o contrato na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), incluindo informações sobre o cargo, salário e data de admissão. A CTPS é um documento de propriedade do trabalhador e deve permanecer com ele e ser-lhe devolvido depois que o empregador tenha concluído o preenchimento dos dados; (ii) preencher os dados do empregado também no livro de registro dos funcionários – um arquivo do empregador que contém todas as informações relativas a contratos de trabalho e que deve estar disponível para as autoridades de auditoria; (iii) informar o governo da contratação, através do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED); (iv) inscrever o empregado para o Programa de Integração Social (PIS); (v) fornecer, mensalmente, informações sobre a remuneração do empregado no sistema do SEFIP/GFIP (ou seja, um guia para controle governamental da Lei do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e contribuições previdenciárias); (vi) apresentar, anualmente, informações à Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), registro que fornece informações relacionadas a contratos de trabalho para instituições para instituições governamentais.

A jornada regular de trabalho é de 44 horas de trabalho semanais, que são distribuídas ao longo de um período de seis dias (8 horas por dia por 5 dias e 4 horas por um dia). Isto representa uma carga de 220 horas de trabalho por mês. As horas que excedem o dia de trabalho devem ser pagas com um mínimo adicional de 50% (100% aos domingos ou feriados). Essa taxa pode ser alterada nos termos dos acordos coletivos de trabalho. A lei proíbe turnos acima de 10 horas por dia, portanto apenas 2 horas extras são permitidas para um dia normal de trabalho. Os salários são geralmente pagos mensalmente. O salário mínimo mensal é definido por lei federal, mas pode ser aumentado pelos acordos coletivos de trabalho e é reajustado anualmente. Os Estados são livres para elevar o valor do “salário mínimo” para além do nível federal, se comprovarem que dispõem dos recursos orçamentários para fazê-lo.

As empresas contratadas para execução das atividades ou para fornecimento dos bens deverão seguir as normas brasileiras acerca de emprego e saúde de seus trabalhadores, bem como todas as demais condições especiais constantes do instrumento convocatório e de seus termos contratuais, os quais, por sua vez, serão



espelhados nas condições gerais aqui estabelecidas (ver secção 12 Gestão de Empresas Contratadas, a seguir).

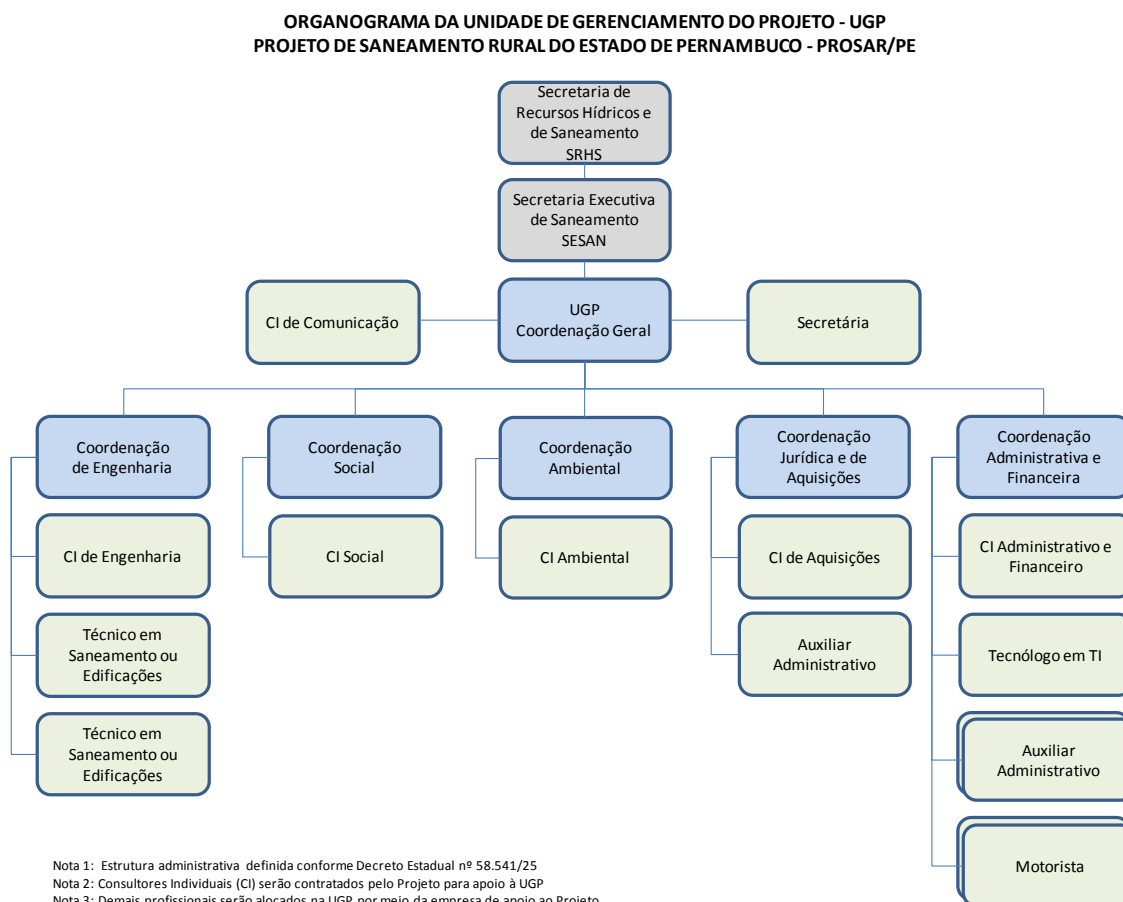
Quanto aos consultores individuais, sua contratação será regida por contratos baseados no tempo, que exigem exclusividade, ou seja, os consultores não podem manter vínculos profissionais fora do projeto. É imprescindível que os consultores cumpram com responsabilidade as obrigações pactuadas, assegurando a entrega mensal dos resultados estabelecidos para fazer jus à contraprestação financeira definida no contrato.

## 8. EQUIPE RESPONSÁVEL

A UGP do Projeto, abrigada na Secretaria Executiva de Saneamento – SESAN, vinculada à Secretaria de Recursos Hídricos e de Saneamento do Estado do Pernambuco - SRHS, terá responsabilidade geral de supervisionar e coordenar a implementação do PGMO, visando o cumprimento dos requisitos da NAS 2 e da legislação brasileira em vigor, no que concerne às condições de trabalho e saúde e segurança ocupacional (SSO).

De acordo com o organograma abaixo a UGP terá a seguinte configuração:

**Figura 1 - Organograma da UGP do PROSAR/PE**



As responsabilidades de implementação do PGMO estão concentradas na coordenação do projeto (UGP), que incluem as áreas de engenharia, social, ambiental, jurídica e de aquisições e a administrativa e financeira, estas por sua vez serão apoiadas por equipes técnicas das áreas afins visando viabilizar as ações de gerenciamento do PROSAR. Os especialistas a serem contratados com recursos do projeto como especialistas ambiental, social, de engenharia, administrativo e financeiro e jurídico através de consultorias individuais.

Os responsáveis pelos recursos humanos designados pelo projeto para implementar estes procedimentos de gestão de mão de obra terão as seguintes responsabilidades específicas:

### **Coordenação do Projeto (UGP)**

- Garantir que a contratação e gestão dos trabalhadores do projeto observe as disposições constantes neste PGMO;
- Utilizar um mecanismo para responder às queixas e reclamações específico dos trabalhadores do projeto (trabalhadores diretos e contratados no PDH), de acordo com os requisitos da legislação nacional e da NAS 2;
- Garantir que os trabalhadores sejam informados sobre a sua existência no momento da contratação e sobre como podem utilizá-lo sem receio de represálias. Todas as reclamações de EAS/AS e VBG serão tratadas e resolvidas através de um filtro específico dentro do mecanismo de queixas e reclamações do projeto, para garantir um tratamento ético e confidencial desses casos;
- Notificar o Banco Mundial sobre qualquer incidente ou acidente envolvendo os trabalhadores do projeto que tenha ou possa ter um impacto adverso significativo sobre os próprios trabalhadores, as comunidades afetadas e público em geral, incluindo: acidentes que possam resultar em mortes e lesões graves aos trabalhadores ou pessoas externas ao projeto (por exemplo, acidentes com veículos); incidentes relacionados com VBG, incluindo EAS/AS; trabalho infantil ou qualquer outra forma de violência contra crianças; e trabalho forçado. Quando solicitado pelo banco Mundial, preparar um relatório sobre incidente ou acidente, propor medidas para prevenir a sua ocorrência e mitigar o risco de futuros incidentes;
- As equipes de Aquisição e de Gestão Ambiental e Social da UGP deverão garantir a inclusão nos editais das licitações das obras os requisitos constantes nesse PGMO, bem como o Código de Conduta adotado pelas empresas (inclusive com relação a VBG (Violência baseada no gênero), EAS/AS (Exploração e Abuso Sexual e Assédio Sexual), as restrições em relação ao trabalho infantil e a proibição do trabalho forçado e o direito dos trabalhadores aderirem ou formarem sindicatos, bem como garantir a previsão de obrigatoriedade da apresentação de relatórios mensais pelas empresas contratadas. Esses requisitos terão de ser refletidos nos contratos celebrados com as empresas selecionadas por meio de processo licitatório;

- Monitorar as atividades dos trabalhadores em geral e das empresas contratadas, no que concerne à gestão de mão de obra para assegurar a conformidade com os requisitos constantes neste PGMO, definir medidas de correção e garantir a sua correta implementação.

### **Consultores Individuais**

- Assessorar tecnicamente à Unidade de Gerenciamento do Projeto de Saneamento Rural de Pernambuco – UGP do PROSAR/PE, nas áreas administrativa e financeira, engenharia, social, ambiental, de comunicação, jurídica e de aquisições, para cumprimento das diretrizes do BIRD para o bom andamento do projeto;

## **9. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS**

As atividades do Projeto envolverão a mão de obra de servidores públicos, empregados de empresa pública, cargos comissionados, consultores individuais, consultorias de empresas, trabalhadores contratados por construtoras/empreiteiras ou empresas de prestações de serviços.

Em linha com a legislação nacional e com os requisitos da Norma Ambiental e Social 2 – Mão de obra e Condições de Trabalho do Quadro Ambiental e Social do Banco Mundial, os seguintes procedimentos serão tomados:

### **Procedimentos para Gestão de Riscos de Saúde e Segurança Ocupacional**

- I. Os beneficiários/ trabalhadores do projeto serão informados sobre práticas adequadas de SSO para mitigar riscos decorrentes de práticas inseguras relacionadas ao uso de ferramentas e máquinas financiadas pelo projeto, bem como no âmbito da promoção de Boas Práticas de Construção.
- II. Para trabalhadores diretos e consultores, haverá uma avaliação das instalações de escritório para garantir que os riscos de SSO, especialmente relacionados a causas humanas (ex: incêndios) e eventos naturais sejam devidamente considerados e geridos. Será garantida a disponibilização do EPI necessário e será promovida a sensibilização sobre os riscos de SSO que possam ser encontrados durante visitas de campo relacionadas com o projeto.
- III. Os trabalhadores comunitários serão formados em práticas adequadas de SSO para mitigar riscos associados ao uso de diversas ferramentas e equipamentos durante trabalhos na operação ou gestão de sistema de abastecimento de água
- IV. Durante a contratação de empreiteiros, o MGAS e outros instrumentos de gestão de riscos ambientais e sociais será disponibilizado para que estes possam incluir nos seus orçamentos os requisitos de saúde e segurança ocupacional e de segurança comunitária.

- V. Os empreiteiros desenvolverão e manterão um plano de gestão de saúde e segurança ocupacional baseado nos requisitos do MGAS (quando aplicável) e consistente com o âmbito de trabalho, duração do contrato, requisitos regulatórios e quaisquer outras condições do concurso ou contrato.
- VI. Os empreiteiros, quando necessário, desenvolverão Planos de Gestão Ambiental e Social do Empreiteiro (PGAS-C) para gerir riscos de construção.
- VII. Os empreiteiros, se aplicável, deverão nomear um especialista em gestão de risco socioambiental devidamente qualificado, cuja responsabilidade será assessorar o empregador em questões de Saúde e Segurança.
- VIII. Os empreiteiros deverão fornecer medidas preventivas e de proteção, incluindo modificação, substituição ou eliminação de condições ou substâncias perigosas.
- IX. O empreiteiro deverá proporcionar formação/integração adequada aos trabalhadores do projeto e manter registros de formação em matérias de saúde e segurança no trabalho.
- X. O empreiteiro deverá documentar e reportar acidentes, doenças e incidentes ocupacionais. É fundamental garantir que exista uma cobertura de seguro adequada para proteger os trabalhadores contra potenciais riscos e responsabilidades de terceiros.
- XI. O empreiteiro deverá fornecer planos de prevenção, preparação e resposta a situações de emergência, incluindo, mas não se limitando a: acidentes de trabalho; doenças ocupacionais; incêndios; surtos de doenças; conflitos laborais e segurança.
- XII. Os empreiteiros deverão cumprir todos os requisitos da legislação aplicável de Saúde e Segurança Ocupacional e legislação ambiental, incluindo as diretrizes EHS do Banco Mundial.
- XIII. Os empreiteiros deverão manter todos os registros relativos às atividades de segurança, saúde e gestão ambiental para inspeção pelas UGP ou pelo Banco Mundial.

#### **Procedimentos para Gestão de casos de fatalidades e incidentes graves**

- I. Casos de incidentes graves deverão ser comunicados ao escritório do Banco Mundial no prazo máximo de 48 horas após a ocorrência do incidente/acidente, utilizando o Modelo de Relatório de Incidentes Ambientais e Sociais do Banco Mundial (ESIRT).
- II. Um relatório detalhado do incidente deverá ser fornecido no prazo de quinze (15) dias após a ocorrência do acidente. Em caso de fatalidade ou lesão grave, o empreiteiro deverá comunicar à UGP e, conseqüentemente, a UGP deverão reportar ao Banco Mundial assim que tenham

conhecimento do incidente, e informar as autoridades governamentais e policiais, conforme os requisitos nacionais de notificação.

- III. Deverão ser implementadas ações corretivas em resposta a incidentes ou acidentes relacionados com o projeto. Os empreiteiros, em colaboração com UGP ou, quando relevante, o próprio empreiteiro, deverão realizar uma análise de causa raiz para desenhar e implementar ações corretivas adicionais.

### **Procedimento para Gestão de Riscos de Violência Baseado em Gênero**

O projeto empregará mão de obra local o máximo possível e espera-se que o risco de violência contra mulher ou assédio seja baixo. No entanto, medidas de mitigação precisam ser implementadas lidar com potenciais riscos. Os contratados deverão receber e concordar com Código de Conduta. O CdC deve incluir procedimentos claramente definidos, com medidas disciplinares em caso de violações. O CdC compromete todas as pessoas contratadas pelo contratado, incluindo subcontratados e fornecedores, a padrões aceitáveis de comportamento. O CdC deve incluir sanções por descumprimento, incluindo o descumprimento de políticas específicas relacionadas à violência de gênero, (por exemplo, demissão). O CdC deve ser assinado por cada trabalhador para indicar que:

- I. Recebeu uma cópia do CdC como parte de seu contrato;
- II. Foi explicado o CdC a eles como parte do processo de integração;
- III. Reconheceu que a adesão a este Código de Conduta é uma condição obrigatória para o emprego;
- IV. Compreendeu que violações do Código de Conduta podem resultar em consequências graves, incluindo demissão ou encaminhamento às autoridades legais.
- V. Uma cópia do Código de Conduta deverá ser afixada em local de fácil acesso à comunidade e às pessoas afetadas pelo projeto.

Os contratados deverão abordar o risco de violência de gênero, assédio sexual ou abuso sexual, por meio de:

- I. Treinamento obrigatório e conscientização da força de trabalho sobre a abstenção de condutas inaceitáveis em relação aos membros da comunidade local, especialmente mulheres. O treinamento poderá ser repetido;
- II. Informar os trabalhadores sobre as leis nacionais que tornam as práticas como um crime punível e passível de ação judicial;
- III. Deve ser desenvolvido um sistema para registrar denúncias/problemas relacionados questões de violência de gênero e assédio no ambiente de trabalho



## Procedimentos de Gestão de Empresas Contratadas

O Projeto selecionará contratantes competentes por meio de um processo de licitação transparente, seguindo os procedimentos de aquisição do Banco Mundial. A unidade de coordenação do projeto será responsável pelo processo de fiscalização das empresas contratadas e beneficiadas pelo projeto. Este será contínuo e realizado por meio de uma gestão contratual, fiscalização técnica, administrativa, setorial e da área gestora do contrato. A fiscalização das empresas contratadas será exercida necessariamente por servidores especialmente designados como representantes da Unidade de Gerenciamento do Projeto (UGP), conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), em especial o art. 159, que trata da fiscalização e acompanhamento dos contratos administrativos.

As solicitações de pagamentos dos contratos será precedida da aferição da regularidade fiscal, trabalhista e Certificado de Regularidade do FGTS – CRF das Empresas a fim de assegurar que todas as Contratadas estejam regulares com suas obrigações trabalhistas e junto à Seguridade; bem como por atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

As empresas contratadas deverão:

- I. Como parte do processo de licitação, os contratantes deverão apresentar comprovante de legalidade e confiabilidade por meio de documentos válidos de registro legal, licenças comerciais e declaração/liberação fiscal. Documentos que comprovem o desempenho anterior, como documentos relativos ao sistema de gestão de mão de obra, incluindo questões de SSO. Se solicitado deverão apresentar: certificação e qualificação de profissionais, certificações/autorizações/treinamento dos trabalhadores para a execução do trabalho necessário; registros de violações de segurança e saúde e suas respostas; registros de acidentes e fatalidades e notificações às autoridades; registros de benefícios trabalhistas exigidos por lei; registros da folha de pagamento dos trabalhadores, incluindo horas trabalhadas e pagamento recebido, serão solicitados aos contratantes como comprovante de confiabilidade.
- II. Os contratantes deverão o MGAS e este Plano de Gestão Laboral juntamente com os documentos da licitação, para que os contratantes incorporem os requisitos em suas propostas. (iii) Os contratantes devem formular e apresentar planos de gestão ambiental e social (PGAS) específicos, se aplicável, Plano de Recrutamento de Mão de Obra, Código de Conduta, Plano de Gestão de Resíduos e outros os documentos definidos na licitação.
- III. O contratante tem a obrigação de desenvolver uma condição contratual padrão para cada categoria de contrato e serviços. O contratante e seus



subcontratados devem recrutar e contratar trabalhadores não técnicos da força de trabalho local, sempre que possível, priorizando mulheres e jovens.

- IV. O desempenho e a conformidade do contratante devem ser gerenciados e monitorados pelos especialistas socioambientais da UGP e/ou Supervisora. Visitas de monitoramento periódicas devem ser realizadas para garantir a conformidade. Os contratantes devem apresentar relatórios de progresso sobre a implementação dos Planos de Gestão Ambiental e Social, incluindo situação de saúde e segurança do trabalho.
- V. Durante o monitoramento, os contratantes devem permitir que as pessoas autorizadas pela UPG acessem os registros para verificar a implementação dos requisitos ambientais e sociais. A UGP monitora o desempenho dos trabalhadores contratados, concentrando-se no cumprimento dos acordos contratuais (obrigações, declarações, garantias). O monitoramento inclui auditorias periódicas, inspeções, verificações aleatórias/situadas nos locais de trabalho e registros/relatórios compilados pelo contratante. Esses relatórios incluem: reclamações recebidas dos trabalhadores e resoluções implementadas; inspeções de segurança, incluindo fatalidades, incidentes e ações corretivas; incidentes de não conformidade com a legislação nacional e ações corretivas; registros de treinamento fornecido aos trabalhadores contratados para explicar as condições de trabalho e SSO para o projeto.
- VI. Caso o contratante não cumpra os termos do contrato ou que haja uma violação grave dos requisitos ambientais, sociais ou de saúde e segurança, os pagamentos dos contratantes poderão ser retidos até que sejam implementadas ações corretivas em caso de descumprimento grave. Exemplos de descumprimento grave por parte dos contratantes incluem:
  - a. Não apresentação de relatórios obrigatórios
  - b. Não disponibilização para inspeção da documentação específica referente à implementação do Plano de Gestão Ambiental e Social
  - c. Não notificação e apresentação tempestiva do relatório de investigação de incidentes e acidentes
  - d. Não aplicação das medidas de segurança, incluindo o fornecimento de EPI adequado
- VII. O contratante deverá construir instalações e canteiros, e suprir as necessidades básicas conforme especificado nos contratos. Se solicitado, o contratante deverá fornecer comprovante válido dos pagamentos efetuados, incluindo benefícios aos quais os trabalhadores têm direito, contribuições previdenciárias e outros direitos, independentemente da situação contratual do trabalhador (período integral, parcial ou temporário). A aplicação deste requisito deve ser proporcional ao tamanho do contrato aceitável para o Banco Mundial, satisfatório à legislação trabalhista. Registros relacionados à segurança: incidentes registráveis e

respectiva Análise de Causa Raiz (incidentes com afastamento, casos de tratamento médico), casos de primeiros socorros, quase acidentes com alto potencial e atividades corretivas e preventivas necessárias, como revisão da análise de segurança do trabalho, equipamentos novos ou diferentes e treinamento de habilidades.

- VIII. Dados sobre Trabalhadores: número total de trabalhadores, origem (local, não local), gênero, idade e categoria de qualificação (não qualificado, qualificado, supervisão, profissional, gestão).
- IX. Registros de Treinamentos/desenvolvimento profissional: tipos de treinamentos, datas, locais, número de estagiários, duração e tópicos;
- X. Registros de Reclamações de Trabalhadores: data da ocorrência, caso de reclamação, data de envio; medidas tomadas e datas; resolução e data; e acompanhamento a ser realizado.
- XI. Emergência e segurança: detalhes dos riscos aos quais o contratante pode estar exposto ao realizar seu trabalho.

### **Procedimentos de Gestão de Trabalhadores Voluntários**

De acordo com as disposições da NAS2, este procedimento prevê medidas a serem implementadas para verificar se os termos e condições de participação voluntária ou remunerada foram discutidos e acordados. Portanto, o objetivo deste procedimento é garantir que os trabalhadores comunitários concordem com os termos e condições de seu trabalho.

- I. A Contratada ou associação comunitária deverá disponibilizar Medidas de saúde e segurança para garantir a proteção dos trabalhadores.
- II. A Contratada ou associação comunitária deverá recrutar mão de obra feminina da comunidade, na medida do possível, para o trabalho e em horários adequados para as trabalhadoras.
- III. A Contratada ou associação comunitária não deverá praticar qualquer tipo de discriminação no recrutamento de trabalhadores das comunidades locais.
- IV. A Contratada ou associação comunitária desenvolverá Termo de Trabalho Voluntário contendo horários de trabalho, sistemas de remuneração, se houver, métodos de pagamento, prazos de pagamento, procedimentos básicos de trabalho e código de conduta comunitário (CdC) que se aplicará a todas as atividades relevantes do projeto.
- V. A Contratada ou associação comunitária deverá se reunir e documentar a reunião com a comunidade sobre o recrutamento pretendido de trabalhadores comunitários. A ata de reunião deverá incluir detalhes sobre: Natureza do trabalho; Horário de trabalho; Restrições de idade (18 anos ou mais); Valor da remuneração (se aplicável); Método de pagamento; Prazo

de pagamento; Signatário individual ou representante da Ata da reunião; declaração de que a contratação é voluntária; Código de Conduta acordado com a Comunidade; obrigatoriedade do uso de equipamentos de segurança EPIs (se aplicável)

## **10. TREINAMENTOS E CAPACITAÇÕES**

### **Arranjos Temáticos e Objetivo Geral**

O objetivo do programa de treinamento e capacitação é proporcionar aos trabalhadores as competências técnicas e operacionais necessárias para a execução das atividades do projeto, com um foco prioritário em saúde e segurança do trabalhador. As ações visam garantir que todos os procedimentos sejam realizados com eficiência, segurança e em total conformidade com a Norma Ambiental e Social 2 (NAS-2) e a legislação brasileira vigente, promovendo um ambiente de trabalho seguro e saudável.

### **Responsáveis pela Condução**

As empresas contratadas serão responsáveis pela organização e realização dos treinamentos e capacitações, com especial atenção à saúde, segurança no trabalho e aspectos ocupacionais. Elas terão a missão de implementar programas que atendam às necessidades específicas dos trabalhadores, que irão apoiar na coordenação e execução. A coordenação geral será realizada pela Unidade Gestora do Projeto (UGP), garantindo que todos os processos estejam alinhados aos objetivos do Plano de Gestão de Mão de Obra (PGMO).

### **Temas a Serem Abordados**

Os programas de treinamento e capacitação serão amplos e envolverão os seguintes temas essenciais:

#### **Saúde e Segurança Ocupacional (SSO):**

- Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC), com ênfase na sua aplicação no ambiente de trabalho.
- Prevenção de acidentes e primeiros socorros, com foco na redução de riscos à saúde e segurança.
- Protocolos de resposta a emergências, garantindo que os trabalhadores saibam como agir em situações de risco.
- Esclarecimentos sobre o Canal do Trabalhador e os benefícios disponíveis para os trabalhadores do projeto.

#### **Código de Conduta e Ética no Trabalho:**

- Direitos e deveres dos trabalhadores, com foco no respeito e na dignidade no ambiente de trabalho.
- Ações de combate ao assédio, discriminação e exploração sexual, promovendo um ambiente de trabalho seguro e respeitoso.

**Gestão de Riscos:**

- Identificação e mitigação de riscos ambientais e sociais, com foco na proteção da saúde e segurança de todos os envolvidos.
- Monitoramento e avaliação contínua dos riscos para garantir que as condições de trabalho sejam sempre seguras.

**Divulgação dos Canais de Ouvidoria e Canal do Trabalhador:**

- Apresentação dos canais de ouvidoria disponíveis e do Canal do Trabalhador específico, garantindo que todos os trabalhadores saibam onde buscar apoio e denunciar quaisquer irregularidades.

**Periodicidade e Metodologia**

Os treinamentos serão realizados de acordo com o cronograma interno das empresas contratadas e as necessidades específicas identificadas pela Coordenação de Meio Ambiente da UGP. Para garantir a eficácia e o engajamento dos trabalhadores, as capacitações adotarão metodologias participativas, como oficinas práticas, estudos de caso e dinâmicas em grupo, com foco na aplicação prática de conceitos relacionados à saúde e segurança.

**Monitoramento e Avaliação**

As empresas contratadas serão responsáveis pelo monitoramento da execução dos treinamentos e pela avaliação dos resultados alcançados. Relatórios detalhados serão enviados à Coordenação de Meio Ambiente da UGP, que, após análise, encaminhará as informações para a UGP. As atividades de monitoramento incluirão:

- Registro de participação de todos os trabalhadores.
- Avaliações de satisfação e aprendizagem, para garantir a absorção do conteúdo.
- Relatórios periódicos com indicadores de desempenho, avaliando a eficácia dos treinamentos.

**Resultados Esperados**

- Trabalhadores qualificados e plenamente conscientes de suas responsabilidades em relação à saúde e segurança no trabalho.
- Redução significativa de incidentes e acidentes de trabalho, criando um ambiente de trabalho seguro e saudável.

- Aumento da eficiência e qualidade na implementação das atividades do projeto, com foco na proteção e bem-estar dos trabalhadores.

Fortalecimento institucional das entidades executoras, garantindo a capacitação contínua e a melhoria nas práticas de segurança e saúde.

## **11. MONITORAMENTO E REPORTE**

Para assegurar a implementação efetiva deste documento, bem como, para atender os requisitos da NAS 2 – Mão de Obra e Condições de Trabalho do Quadro da Política Ambiental e Social do Banco Mundial será estabelecido um processo sistemático de monitoramento e reporte que abrangerá os seguintes aspectos:

### **Saúde e Segurança dos Trabalhadores:**

- Verificar o cumprimento das condições de trabalho;
- Avaliar o atendimento às normas de saúde e segurança;
- Checar a aderência aos termos contratuais e ao PGMO.

### **Queixas:**

- Registro e análise de todas as queixas recebidas por meio do Canal do Trabalhador do Projeto;
- Monitoramento das ações tomadas para solução das queixas, garantindo retorno ao manifestante no prazo estipulado.

### **Acidentes e Incidentes:**

- Registro imediato de acidentes e incidentes, incluindo classificação em graves e não graves, casos de exploração sexual e abuso (ESA) e assédio sexual (AS);
- Comunicação ao banco dentro dos prazos estipulados, especialmente em casos graves;
- Acompanhamento das medidas corretivas e preventivas adotadas.

### **Treinamento e capacitação:**

- Monitoramento da realização de treinamentos obrigatórios sobre saúde, segurança e Código de Conduta;
- Verificação de participação e avaliação dos resultados dos treinamentos

### **Campanhas:**

- Planejamento, execução e monitoramento de campanhas de conscientização, como aquelas voltadas para saúde, segurança no trabalho e prevenção de assédio e exploração;



- Análise de impacto das campanhas junto aos trabalhadores e comunidades envolvidas.

### **Inspeção Interna e de Órgãos Fiscalizadores:**

Registro das Inspeções internas realizadas, incluindo não conformidade identificadas e ações corretivas implementadas;

- Acompanhamento de inspeções realizadas por órgãos fiscalizadores assegurando a implementação das recomendações e ajustes necessários.

O monitoramento segue um processo estruturado que assegura a coleta, consolidação e reporte de informações ao banco por meio de relatórios de progresso semestrais. As contratadas são responsáveis por elaborar e enviar relatórios mensais às Secretarias Executoras, apresentando detalhes sobre o desempenho na implementação deste PGMO, além de informações relacionadas aos aspectos ambientais, sociais, de saúde e segurança (ASSS) dos trabalhadores, queixas e reclamações, treinamentos e capacitações, campanhas, ocorrência de acidentes e incidentes, inspeção interna e de órgãos fiscalizadores acompanhados de análises detalhadas. A UGP consolida todas as informações recebidas, elabora os relatórios de progresso e os submete ao banco semestralmente, garantindo a transparência e a eficiência no acompanhamento das atividades.

## **12. MECANISMO DE QUEIXAS**

Segundo a NAS 2 do Quadro Ambiental e Social do Banco Mundial haverá a necessidade da existência de um Mecanismo de Queixas para lidar com preocupações no local de trabalho, mecanismo esse que será disponibilizado a todos os funcionários diretos ou contratados para o Projeto.

### **Canal do Trabalhador**

Ficou acordado que será disponibilizado um acesso no site do Projeto, administrado pela UGP (<https://srhs.pe.gov.br/programas-acoes/prosar>). Esse acesso levará o usuário a um formulário por meio do qual ele poderá se manifestar, de forma sigilosa ou aberta. Além disso, será disponibilizado um e-mail e número de contato, amplamente divulgados, para quem desejar realizar a denúncia por telefone. Esse será o mecanismo de queixas específico dos trabalhadores do Projeto. O canal do trabalhador será formalizado por meio de portaria, garantindo a transparência e a conformidade no tratamento das questões apresentadas.

Quando do início do vínculo dos trabalhadores com o Projeto, eles serão informados sobre o mecanismo de queixas através da distribuição de folders. Esse material conterá:

- link do site;
- endereço de e-mail e número de telefone com whatsapp;



- resumo das medidas a serem adotadas para proteção dos trabalhadores contra qualquer represália pelo uso desse mecanismo;
- informação a respeito da existência do Código de Conduta dos trabalhadores do projeto.

A responsável por acompanhar essas queixas, nos diversos canais disponíveis, será a coordenação de gestão social da UGP, que deverá acolher, tratar e encaminhar os fatos relatados pelo demandante, para a coordenação geral da UGP e no caso de terceiros para a empresa contratada, em casos específicos, às autoridades competentes para a gestão adequada das queixas.

Para implementar efetivamente uma Gestão de Reclamações, deve-se considerar as reclamações resultantes de:

- I. Medidas disciplinares
- II. Reclamações individuais
- III. Reclamações de violência de gênero/assédio sexual

#### **a) Medidas Disciplinares:**

Ações disciplinares emanam da violação das regras do local de trabalho. Essas regras podem ser implícitas ou explícitas e variam de local para local. Algumas regras estão implícitas no contrato de trabalho (por exemplo, regras contra roubo e corrupção). No entanto, é importante incluir regras implícitas no código de conduta disciplinar. As regras do local de trabalho devem ser válidas ou razoáveis, claras e inequívocas, o trabalhador deve estar ciente ou razoavelmente ciente das regras ou padrões, e as medidas disciplinares devem ser aplicadas quando o funcionário infringir as regras. Em caso de ação disciplinar, os trabalhadores devem ser notificados com antecedência sobre rescisão, redução de pessoal e demissão, de acordo com Legislação vigente.

#### **b) Reclamações Individuais**

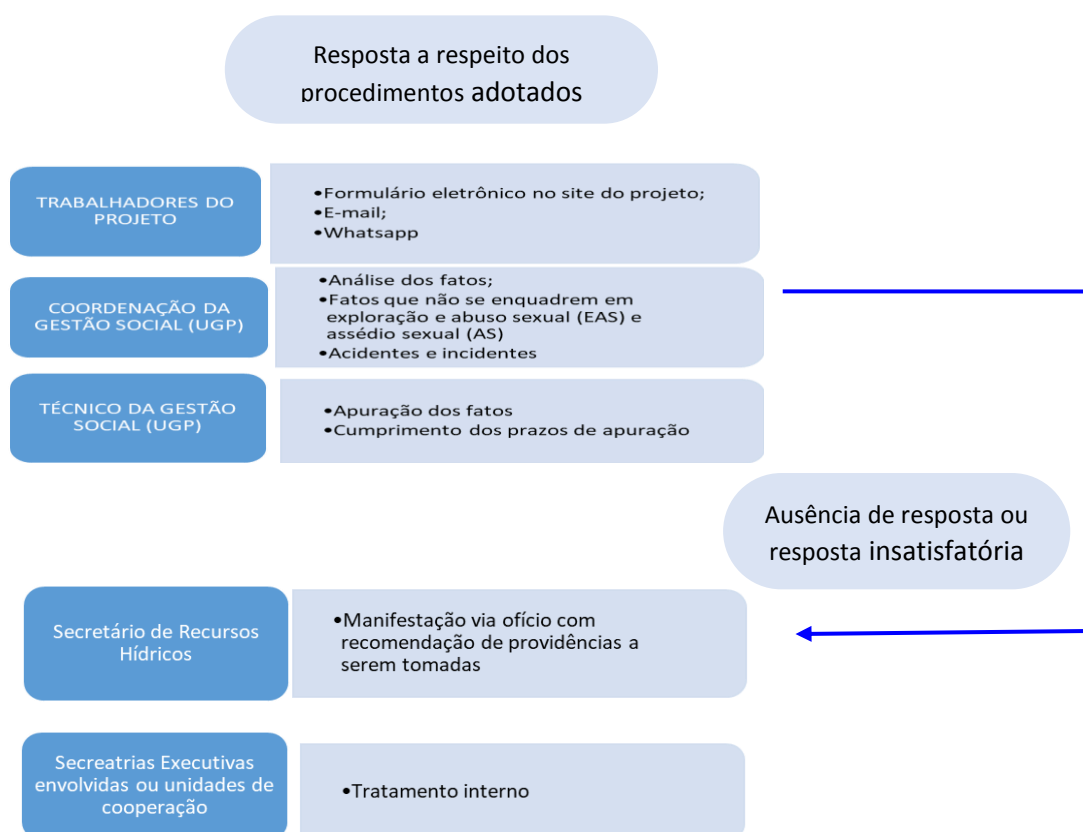
O Procedimento de Reclamações dos Trabalhadores do Projeto deve ser conhecido e explicado aos trabalhadores no momento da contratação. Tal procedimento deve, no mínimo:

- I. Especificar a quem os trabalhadores devem apresentar a reclamação;
- II. Prazos de resposta padronizados;
- III. Permita que a pessoa encaminhe a reclamação a um nível superior, caso não seja resolvida no nível inicial;
- IV. Se a reclamação não for resolvida, o trabalhador tem o direito de apresentar uma reclamação à autoridade superior ou jurídica.

Com a finalidade de garantir o tratamento adequado das demandas, foram estabelecidos fluxos específicos, levando em consideração a gravidade das situações, incluindo casos de exploração sexual e abuso (ESA) e assédio sexual (AS). Esses fluxos foram elaborados para proporcionar uma resposta eficiente e apropriada a cada caso, assegurando que todas as questões sejam tratadas com a devida seriedade e em conformidade com as normativas e protocolos estabelecidos.

## **Demandas consideradas não graves**

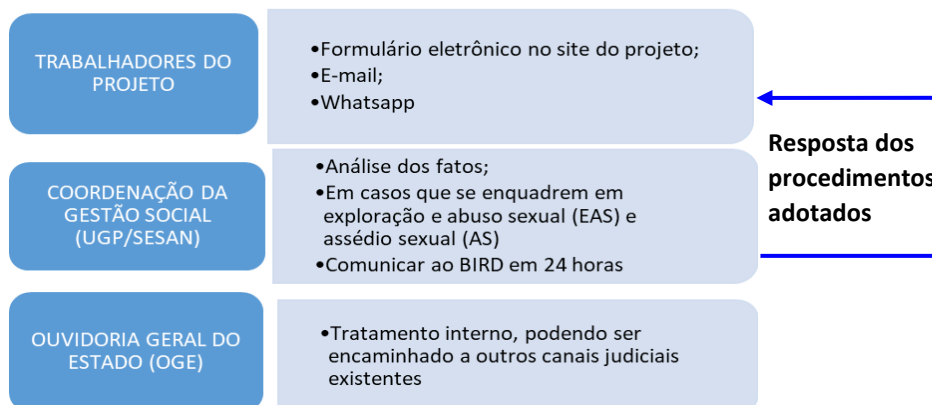
**Figura 2 - Fluxograma das Queixas dos Trabalhadores – Não Graves**



Após o recebimento e análise preliminar dos fatos pela coordenação da gestão social da UGP, a demanda será encaminhada ao técnico em gestão social da UGP correspondente para apuração e resolução dentro dos prazos estabelecidos. Na ausência de resposta ou caso a resposta seja insatisfatória, o Coordenador Geral da UGP, ciente da situação, informará o Secretário de Recursos Hídricos e de Saneamento. Este, por sua vez, enviará uma manifestação com recomendações, por meio de Ofício, à Secretaria Executiva envolvida, adotará as providências internas necessárias para a solução do caso. A técnica Social da UGP será responsável por documentar todos os procedimentos adotados e fornecer um retorno ao trabalhador, utilizando o canal escolhido pelo manifestante.

## Casos de exploração sexual e abuso (ESA) e assédio sexual (AS), de discriminação por orientação sexual e identidade de gênero

**Figura 3** - Fluxograma das Queixas dos Trabalhadores



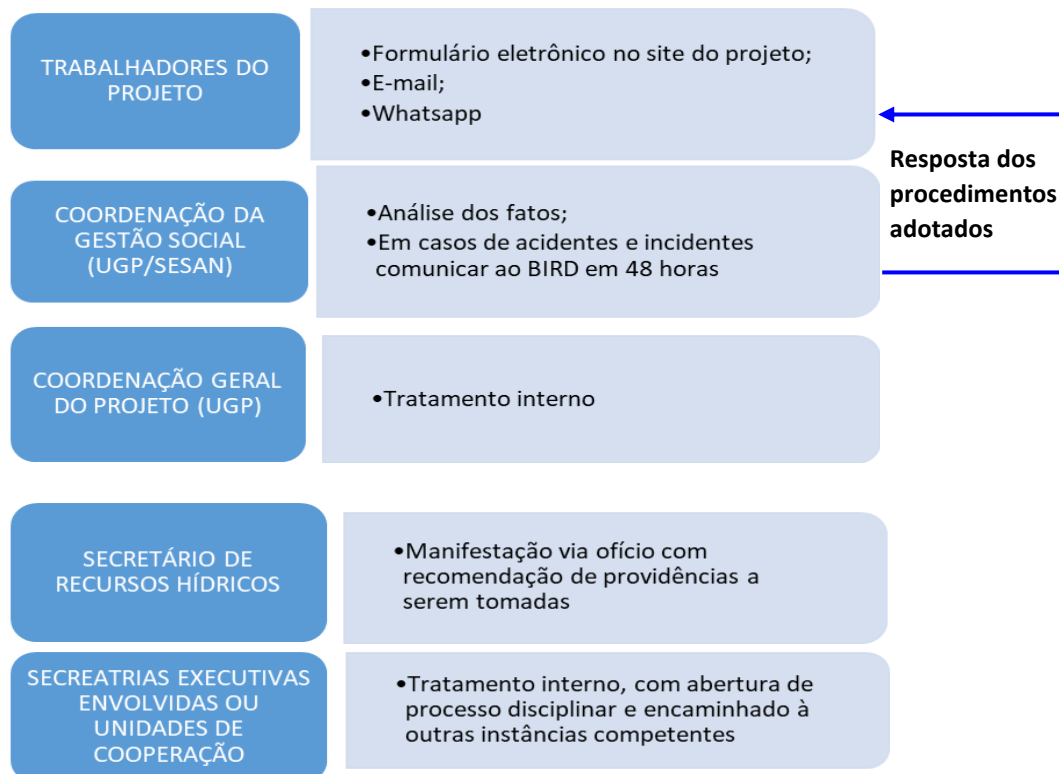
Após recebimento e análise preliminar dos fatos pela coordenação da gestão social da UGP, identificando que se trata de casos de ESA/AS, discriminação por orientação sexual ou identidade de gênero, deve:

- I. Assegurar que a vítima seja encaminhada a um Centro de Referência e informada sobre os canais de apuração judiciais disponíveis, respeitando sua decisão de procurar ou não o Centro e dar continuidade à investigação;
- II. Manter a identidade da vítima em sigilo;
- III. Comunicar todo o procedimento que será adotado;
- IV. Comunicar o Banco dentro de 48 horas.

Em seguida, a responsável deverá enviar a manifestação à OGE, por meio de ofício. A partir daí, a OGE será responsável pelo tratamento interno necessário para melhor resolução do caso, bem como pela documentação de todos os procedimentos adotados, além de realizar retorno ao manifestante através do canal escolhido por ele. Todo processo relatado acima será devidamente documentado, seguindo os prazos definidos e reportados ao Banco.

## Demandas consideradas graves e que não trate de exploração sexual e abuso

**Figura 4 - Fluxograma das Queixas dos Trabalhadores – Graves**



Após o recebimento e análise preliminar dos fatos pela Coordenação de gestão social da UGP, identificando que a situação não se trata de exploração sexual e abuso (ESA) ou assédio sexual (AS), mas configurando-se como uma situação grave, ou envolvendo acidentes ou incidentes graves, a coordenação comunicará a Coordenação Geral do Projeto (UGP/SESAN). Esta, ciente da situação, informará ao Secretário de Recursos Hídricos, que, por sua vez, enviará uma manifestação com recomendações à Colaboradora Executora envolvida, por meio de Ofício, para o tratamento interno do caso, com a abertura de um processo disciplinar, podendo ser encaminhado a outras instituições competentes, conforme necessário.

O técnico de gestão social da UGP deverá documentar todos os procedimentos adotados e manter o trabalhador/demandante informado sobre o andamento do processo, utilizando o canal de comunicação escolhido por ele.

Os empregadores/contratados deverão apresentar seu Mecanismo de Reparação de Queixas como requisito para a licitação, com procedimentos transparentes, confidenciais. Os Canais de Registro das empresas contratadas (se não utilizarem o fluxo da Ouvidoria) deverão incluir os seguintes procedimentos: O processo de gestão começará com o registro da(s) queixa(s) a ser(em) tratada(s), para fins de referência e para permitir atualizações do andamento dos casos. Assim, o trabalhador apresentará uma queixa/preencherá um formulário (físico ou eletrônico) de queixa. A queixa deve conter um registro da pessoa responsável por uma queixa individual e registrar as datas de comunicação da queixa; data em que o Registro de Queixas foi

registrado no banco de dados do projeto; data em que as informações sobre a ação corretiva proposta foram enviadas ao reclamante (se houver), data em que a queixa foi encerrada e data em que a resposta foi enviada ao reclamante. O responsável principal que recebe garantirá que cada queixa tenha um número de referência individual, seja devidamente rastreada e que as ações registradas sejam concluídas. O tempo de resposta dependerá da questão a ser tratada, mas deve ser tratada com eficiência.

Etapas mínimas:

- I. Recebimento da reclamação- Registrar a data de recebimento, nome do reclamante, natureza da reclamação, informar UGP/ Supervisora ou outro definido no contrato
- II. Reconhecimento da reclamação - Por carta, e-mail, telefone- o reclamante deve ser informado sobre o recebimento da reclamação e prazo previsto para resposta.
- III. Triagem e Estabelecimento do Mérito da Reclamação Visita ao local; ouça o reclamante/comunidade. Avaliar o mérito e providenciar a resposta/ ações corretivas
- IV. Implementar e monitorar uma ação de reparação. Quando a reclamação for justificada, corrigir o problema no prazo definido pela Ouvidoria/ Supervisora ou outro prazo estabelecido no Contrato.
- V. Queixas de assédio sexual ou violência de gênero- As queixas relativas a assédio ou violência de gênero deve ser registrada, juntamente com a idade e o gênero do reclamante e sua relação com o projeto, mas sem a divulgação e transmissão de informações de identificação individual. A questão do consentimento e da confidencialidade deve ser sempre respeitada. Além disso, a vítima deve ser informada sobre seus direitos e os serviços de apoio psicossocial, jurídicos disponíveis.

Importante esclarecer que esse mecanismo de queixas não impedirá os trabalhadores de acessar outras medidas judiciais ou administrativas que possam estar disponíveis nos termos da lei ou por meio de procedimentos de arbitragem existentes, nem substituirá mecanismo de queixas através de Convenções Coletivas. Todos os trabalhadores do Projeto serão informados claramente sobre a existência desse canal, sobre seus direitos e deveres, e sobre os canais de atendimento do Ministério do Trabalho e da Justiça do Trabalho.

O Ministério do Trabalho e Previdência possui um canal de atendimento específico para denúncias trabalhistas, podendo ser acessados o site <https://www.gov.br/pt-br/servicos/realizar-denuncia-trabalhista>. Os dados pessoais informados ao registrar uma denúncia são sigilosos e não serão divulgados no curso de uma possível fiscalização. Pode utilizar esse serviço qualquer usuário que desejar realizar denúncias ou reclamações trabalhistas. Público principal: trabalhadores ou usuários potenciais: sindicatos e associações trabalhistas; organizações que se relacionam com a norma do trabalho; cidadãos em geral. O interessado terá que acessar o Canal Digital de



Denúncias Trabalhistas, se identificar e inserir o maior número de informações possível para que a fiscalização do trabalho identifique corretamente o problema. O Ministério do Trabalho e Previdência também disponibiliza um canal para registro de denúncias trabalhistas no portal Gov.br. O canal pode ser usado para denúncias, reclamações e registro de irregularidades trabalhistas. É preciso cadastrar o CPF - Cadastro de Pessoas Físicas - e uma senha na área de acesso ao portal gov.br. Não é possível fazer denúncia anônima, mas os dados do denunciante são sigilosos e não serão divulgados no curso de uma possível fiscalização. O tempo estimado para realizar uma denúncia trabalhista é de cerca de 15 minutos.

A Subsecretaria de inspeção do Trabalho – SIT (subordinada ao Ministério do Trabalho e Previdência) também funciona como mecanismo de queixa. O acesso a ela acontece por meio do disque 158, pelo atendimento presencial nas Agências de Trabalho e Emprego, presentes em diversas cidades, ou por meio eletrônico. O Plantão Fiscal é um serviço prestado pelos Auditores-Fiscais do Trabalho, nas Superintendências Regionais do Trabalho (SRT) ou nas Gerências Regionais do Trabalho (GRT) em todos os Estados brasileiros. O atendimento é direcionado à sociedade, para aqueles que desejam tirar dúvidas trabalhistas, registrar denúncias referentes à legislação trabalhista ou solicitar a abertura de uma ação fiscal, inclusive quanto às questões de segurança e saúde no trabalho. A identidade de quem denunciar será mantida em sigilo, com o objetivo de resguardar o trabalhador de represálias por parte do empregador. É permitido que a denúncia seja feita por mais de um trabalhador da empresa.

Com objetivo de assegurar a todos os brasileiros o efetivo acesso ao direito social ao trabalho, a Constituição Federal da República de 1988, no seu art. 21, inciso XXIV, atribui à União competência exclusiva para organizar, manter e executar a inspeção do Trabalho. Tal atribuição é exercida pelos Auditores Fiscais do Trabalho. SIT, unidade administrativa vinculada ao Ministério da Economia, do Poder Executivo Federal. Nesse mesmo sentido, há previsão expressa da Convenção nº 81 da Organização Internacional do Trabalho – OIT, na qual o Brasil é signatário e Estado membro fundador deste órgão internacional. Existe também um canal diferenciado para denúncia específica de trabalho análogo ao de escravo. Nesse caso, não é exigida a identificação do denunciante.

Os mecanismos citados acima também se aplicam a casos de assédio moral e sexual. O trabalhador que suspeitar que está sofrendo assédio moral pode procurar a Ouvidoria do Ministério da Economia ou o Sindicato e relatar o acontecido. A denúncia também pode ser feita a órgãos como o Ministério Público do Trabalho (MPT) e as Superintendências Regionais do Trabalho. A vítima pode ainda buscar assistência jurídica e, se for o caso, entrar com uma ação judicial contra o agressor para pleitear eventuais danos patrimoniais e morais. Nas hipóteses de assédio sexual e discriminação que configuram crime, a pessoa também pode registrar a ocorrência em uma delegacia. Se a vítima for mulher, em casos de assédio moral e sexual, a denúncia também pode ser feita pelo disque 180. Denúncias sobre trabalho infantil devem ser feitas: ao Conselho Tutelar da cidade; à Delegacia Regional do Trabalho (DRT) mais

próxima; às secretarias de Assistência Social (onde é possível ter acesso à comissão local do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - Peti).

Cumpra salientar que sempre estará à disposição dos trabalhadores que se julgarem prejudicados, os mecanismos legais de solução de controvérsias trabalhistas do Poder Judiciário Nacional. Além disso, os mesmos trabalhadores também terão a possibilidade de acionar os serviços de fiscalização das condições de trabalho da Subsecretaria de Inspeção do Trabalho, da Secretaria do Trabalho, vinculada ao Ministério da Economia. Tais serviços de fiscalização têm abrangência e atuação nacional, estando organizados através de serviços locais dentro de cada Superintendência Regional do Trabalho (órgão de atuação da Secretaria Especial da Previdência e Trabalho em cada Estado da Federação). Paralelamente a isso, os trabalhadores também poderão recorrer diretamente ao Ministério Público do Trabalho para relatarem toda e qualquer infração às normas trabalhistas e da proteção de saúde do trabalhador.

O Ministério Público do Trabalho – MPT atua em situações de desrespeito aos direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos de relevante valor social, no campo das relações de trabalho (<https://mpt.mp.br/pgt/servicos/servico-denuncie>). O MPT possui canal de ouvidoria, para representações, reclamações, críticas, elogios, sugestões e informações. O atendimento pode ser realizado de forma presencial ou por meio de formulário eletrônico: <https://mpt.mp.br/pgt/ouvidoria/tipos-de-manifestacoes>.

- Todas as partes envolvidas – agências governamentais executoras, empresas contratadas (construtoras/empreiteiras, empresas de prestação de serviços) – na implementação das atividades do projeto são obrigadas a divulgar o Canal do Trabalhador do Projeto, sobre as condições de trabalho e o ambiente laboral (incluindo os serviços disponíveis em atendimento à legislação trabalhista nacional) em seus escritórios, canteiros de obras e quaisquer outras premissas associadas à implementação das atividades do Projeto;

- Serão elaborados e submetidos ao Banco Mundial relatórios semestrais sobre o andamento das atividades, de modo a evidenciar a aplicação das diretrizes dispostas nesse documento. Os responsáveis pela coleta de dados e produção de relatórios à unidade coordenadora do Projeto serão indicados, para organização do processo de trabalho e, caso necessário, terão acesso a capacitação para construção de documentos nos padrões estabelecidos pelo Projeto.

### **13. MGAS e o MASC**

O Marco de Gestão Ambiental e Social elaborado para o PROSAR/PE contempla um Manual Ambiental e Social de Construção (MASC) que serve como um documento de referência que reúne diretrizes, recomendações e procedimentos voltados para execução eficiente, segura e sustentável de atividades a serem adotadas pelos entes executores das obras civis no Projeto, buscando evitar ou minimizar riscos e impactos socioambientais esperados para intervenções desta natureza. No MASC estão

dispostas diversas medidas de Gestão de Saúde e Segurança do Trabalhador (SST) com objetivo de assegurar o bem-estar dos trabalhadores e a conformidade com os padrões de segurança e saúde ocupacional que deverão ser seguidas pelas contratadas.

O Plano de Gestão de Mão de Obra (PGMO), incorpora e aplica as recomendações e práticas descritas no MGAS, estabelecendo a conexão entre as diretrizes gerais e as ações específicas de gestão de mão de obra. As empresas contratadas são responsáveis por adotar essas medidas em suas operações, garantindo a implementação efetiva das orientações tanto do guia de boas práticas como deste PGMO.

A função de supervisão das obras deverá ser realizada: (i) pelo empreendedor, caso tenha disponibilidade de pessoal técnico apropriado; (ii) ou por empresa a ser contratada; (iii) ou por equipe integrante de empresa gerenciadora/supervisora de obras ou pela equipe do empreendedor.

Para tanto, deverão ser disponibilizados profissionais que serão responsáveis pelo acompanhamento do cumprimento dos requisitos técnicos e socioambientais que constam do contrato de execução das obras. Esses profissionais são responsáveis por verificar e atestar que todas as atividades relativas ao meio socioambiental envolvidas na construção das obras estão sendo executadas dentro dos padrões de qualidade ambiental e social recomendados nas especificações de construção e montagem, nas licenças ambientais expedidas e no Manual Ambiental e Social de Construção.

O Manual Ambiental e Social de Construção – MASC apresenta um conjunto de atividades que incluem desde aspectos considerados nas diretrizes para localização e operação de canteiros até ações ao gerenciamento de resíduos, de saúde e segurança nas obras, articulando-se com outros programas como o de Comunicação Social.

A supervisão ambiental deve trabalhar em coordenação permanente com os demais integrantes da gestão socioambiental do empreendimento, executando inspeções técnicas nas diferentes frentes de obra ou atividades correlatas em desenvolvimento.

A Supervisão Ambiental cabe, especialmente:

- I. acordar e aprovar e revisar o planejamento socioambiental de obras, por meio de reuniões periódicas com a coordenação ambiental do projeto e os responsáveis ambientais de cada construtora / lote de obras;
- II. implementar inspeções socioambientais, para verificar o grau de adequação das atividades executadas, em relação aos requisitos ambientais estabelecidos para as obras e programas ambientais a elas ligados;
- III. verificar o atendimento às exigências dos órgãos ambientais relativas ao processo de licenciamento do empreendimento e às recomendações das entidades financiadoras internacionais;

- IV. inspecionar periodicamente, e sem aviso prévio, as distintas frentes de serviço no campo, para acompanhar a execução das obras e sua adequação ou não aos programas de gestão socioambiental;
- V. avaliar as atividades das equipes sociais e ambientais das empresas construtoras;
- VI. sugerir ações e procedimentos, de modo a evitar, minimizar, controlar ou mitigar impactos potenciais;
- VII. propor, no caso de não atendimento dos requisitos ambientais e sociais, ou seja, na situação de configuração de não – conformidades significativas e não resolvidas no âmbito das reuniões quinzenais de planejamento, penalidades contra a empresa construtora.
- VIII. avaliar, no caso de ações que tragam impactos ambientais e sociais significativos ou de continuidade sistemática de não-conformidades significativas, a necessidade de paralisação das obras no trecho considerado de modo a possibilitar a adoção, a tempo, de medidas corretivas. Nesse caso, a supervisão deve preparar relatório sintético à coordenação de gestão socioambiental, informando das questões envolvidas e da proposição de paralisação.
- IX. avaliar periodicamente a eficiência dos programas ambientais relacionados às intervenções físicas previstas e propor os ajustes necessários;
- X. preparar e apresentar relatórios periódicos de supervisão socioambiental ao empreendedor e às entidades financiadoras nacionais e internacionais. Os relatórios de supervisão devem ser, no mínimo, mensais.

O Plano de Controle Ambiental de Obras - PCAO envolve, entre outros: (i) a gestão socioambiental dos canteiros de obra e acampamentos de trabalhadores; (ii) o controle ambiental das atividades de construção com exigências de controle de ruído, horários de funcionamento, atividades de terraplanagem, abertura de valas, reaterro, transporte e guarda temporária de material, seja de bota-fora ou de insumos da construção civil, e de atividades de etc; (iii) controle de trânsito; e (iv) ações de recuperação de imóveis, vias e equipamentos de serviços públicos eventualmente danificados, etc. O planejamento ambiental deve ser elaborado quinzenalmente.

Assim, o alinhamento entre Manual Ambiental e Social de Construção do MGAS e o PGMO reforça a importância de uma gestão integrada e eficiente, promovendo a segurança e o bem-estar dos trabalhadores envolvidos nos projetos, além de garantir o cumprimento das exigências ambientais e sociais estabelecidas.



## **ANEXO 1 – CÓDIGO DE CONDUTA DOS TRABALHADORES DO PROJETO**

Subprojetos, Atividades ou Serviços: .....

Instituição ou Órgãos do Estado Responsável pela Implementação do projeto (Executor ou Colaboradores Técnicos):.....

Empresas Contratadas ou Empresas Subcontratadas para execução ou supervisão de Subprojetos, atividades ou serviços:.....

### **1. Apresentação**

As regras deste Código de Conduta são válidas para todos os trabalhadores do PROSAR Projeto de Saneamento Rural de Pernambuco, incluindo os funcionários de empresas contratadas e subcontratadas, profissionais responsáveis pela execução ou supervisão de subprojetos, atividades ou serviços. Se aplicam também aos profissionais da Unidade de Gerenciamento do Projeto (UGP) e servidores estaduais vinculados às instituições públicas estaduais da administração direta e indireta responsáveis pela sua gestão e implementação.

Este Código de Conduta busca definir procedimentos mínimos, condutas, valores e vedações para os colaboradores e trabalhadores envolvidos na execução do projeto, visando despertar a consciência ética e atender aos interesses de todas as partes envolvidas, podendo e devendo ser adaptado para acrescentar obrigações adicionais para responder às preocupações de natureza e requisitos específicos regionais

### **2. Adoção e Cumprimento dos Procedimentos de Mão de Obra e Código de Conduta**

Os órgãos, empresas e profissionais que tiverem parte na gestão, supervisão, implementação ou execução do Projeto devem ter conhecimento, adotar, cumprir e fazer cumprir o que está estabelecido nos Procedimentos de Mão de Obra (PGMO) do PROSAR-PE que dispõe sobre a legislação relacionada ao trabalho, condições de trabalho e gestão das relações de trabalho, saúde e segurança ocupacional, mecanismo de queixas e gestão de empresas e trabalhadores do Projeto, assim como este Código de Conduta, que compõe o Anexo 1 do PGMO.

### **3. Obrigações, Deveres e Responsabilidades**

É responsabilidade de todos e todas garantir que ninguém se sinta desconfortável, ameaçado ou inseguro por causa do seu comportamento ou do comportamento de um (a) colega, bem como ajudar a criar um ambiente de trabalho seguro, respeitoso e produtivo.

É de responsabilidade de cada um a aplicação deste Código de Conduta, e seu objetivo é inspirar e guiar nossas ações diárias.

Para tal, são obrigações pessoais e profissionais do trabalhador do projeto:

3.1. Familiarizar-se com este Código de Conduta e promover a sua implementação;



3.2. Observar, cumprir e fazer cumprir as normas de segurança estabelecidas e as demais normas vigentes acerca da saúde e segurança de trabalho, e melhores práticas de prevenção de acidentes, tais como:

- a) Usar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e outros de segurança do trabalho, bem como os uniformes, quando recebidos, de forma a evitar acidentes consigo ou com terceiros;
- b) Utilizar o crachá, em local visível e de fácil identificação, quando estiver nos estabelecimentos, a serviço, ou representando a instituição empregadora;
- c) Participar prontamente dos Simulados de Emergências e exercícios de abandono de prédios, organizados pela Brigada de Emergência ou área de Segurança do Trabalho, observando os procedimentos estabelecidos;
- d) Informar ao superior imediato ou à área de segurança do trabalho qualquer situação ou prática que possa colocar em risco a segurança das pessoas e prejudicar o bom andamento das atividades ou que ameçam o meio ambiente;
- e) Zelar pela sua própria saúde e segurança, a de seus colegas de trabalho e da comunidade vizinha;
- f) Participar dos treinamentos obrigatórios referentes à saúde e segurança do trabalho, para os quais foi convocado.

3.3. Manter a boa convivência e respeito, sendo vedado portar ou utilizar armas, apresentar-se em serviço alcoolizado ou sob o efeito do uso de substâncias entorpecentes durante o expediente, nas dependências ou a serviço da empresa, comprometendo a sua integridade física, moral e do grupo de colegas de trabalho e comunidade vizinha, o desenvolvimento das atividades, a segurança e a imagem do Projeto;

3.4. Manter a boa convivência, o respeito e a não discriminação em relação à condição (status) social, etnia, raça, gênero, religião, estado civil, idade, orientação sexual, deficiência de qualquer natureza ou convicção política. Manter boa interação e transmitir essa mesma atitude de respeito, boa convivência e não discriminação com os membros da comunidade vizinha ao local de trabalho;

3.5. Manter a boa convivência e respeito, sendo vedado qualquer ato de Assédio sexual (AS) e proibindo o uso de linguagem, comportamento ou gestos que sejam inapropriados, hostis, abusivos, sexualmente provocativos, humilhantes ou culturalmente inadequados;

3.6. Manter a boa convivência e respeito, sendo vedado qualquer tipo de violência, ou exploração sexual e abuso sexual (EAS), sendo proibido a troca de dinheiro, emprego, bens ou serviços por sexo, favores sexuais ou outras formas de comportamento humilhante, degradante e explorador. Atividades sexuais envolvendo menores de 18 anos são igualmente proibidas, independentemente da idade de consentimento ou maioridade local, não sendo considerado argumento de defesa alegar desconhecimento da idade real do(a) menor;

Nesse sentido o trabalhador do Projeto deve:

a) Fazer o possível para criar e manter um ambiente livre de qualquer forma de violência sexual ou abuso de poder, o que inclui agir de maneira não ameaçadora e desencorajar ativamente comentários nocivos baseados em sexo, independente de gênero, orientação sexual, raça, etnia, idade, nível socioeconômico, deficiência de qualquer natureza;

b) Relatar qualquer preocupação ou suspeita com relação a possíveis incidentes de violência sexual no contexto de trabalho, quer seja cometido ou sofrido por algum trabalhador ou participante do Projeto. Preocupações ou suspeitas também devem ser relatadas informalmente ou mesmo formalmente, por meio do canal de Denúncias (ver item 4 abaixo), ou aos supervisores ou por meio do formulário formal de denúncia apresentado no Anexo 3 adiante. Denúncias anônimas e de boa fé também são aceitas;

c) Tratar qualquer informação relacionada à violência sexual (quer seja uma denúncia informal ou uma queixa formal) com o máximo de confidencialidade, compartilhando-a somente com as partes que realmente necessitem ter ciência do ocorrido;

d) Cooperar com a investigação de denúncias e os esforços para solucioná-las.

3.7. Manter a boa convivência e respeito, sendo vedado todo tipo de trabalho forçado ou compulsório, ou seja, qualquer trabalho ou serviço exigido de qualquer pessoa sob sanção e para a qual a pessoa não se ofereceu espontaneamente.

3.8. Zelar pela limpeza e higiene do local de trabalho e demais dependências da empresa e utilizar adequadamente as instalações e utensílios de cozinha ou refeitórios, quando existentes, e dos banheiros e instalações sanitárias do seu local de trabalho.

3.9. Não se envolver em qualquer atividade ou situação que configure conflito de interesse, tais como qualquer tipo de benefício, contrato, emprego, tratamento preferencial ou favores a qualquer pessoa ou empresa com quem haja ligação financeira, familiar ou pessoal. Ou seja, influenciado a agir contra os princípios da empresa, tomando uma decisão inapropriada ou deixando de cumprir algumas de suas responsabilidades profissionais.

3.10. Dever de proteger e usar adequadamente as instalações e a propriedade, evitando descuidos, desperdícios e o uso inapropriado.

3.11. Dever de relatar violações deste Código de Conduta e cooperar com a investigação de denúncias e os esforços para solucioná-las.

3.12. Dever de compreensão e não retaliação contra trabalhadores que denunciarem violações ao Código, se essa denúncia for feita de boa-fé.

3.13. Respeitar as instruções de trabalho relação às normas ambientais e sociais, bem como o dever de manter as condições originais da paisagem (flora e fauna nos arredores das intervenções, sendo proibida a caça de animais ou aves silvestres, a

venda dos referidos animais ou manutenção destes em cativeiro, a pesca ilegal, a extração ilegal de madeira e uso de incêndios para limpar a vegetação.

#### 4. Canal de Denúncias

Ao presenciar, testemunhar ou tomar conhecimento de qualquer comportamento que viole este Código de Conduta deve-se relatar o ocorrido aos superiores hierárquicos e/ou utilizar os canais de denúncias disponíveis:

4.1. Canais disponibilizados para receber denúncias internas e externas relativas ao descumprimento deste Código de Conduta:

- Ouvidoria da Instituição ou Empresa – Recebe e encaminha manifestação de qualquer cidadão que queira elogiar, esclarecer, denunciar usuário, sugerir ou reclamar de situações não resolvidas no atendimento, que envolvam a Instituição ou Empresa. O prazo padrão para resposta é de até 20 dias, podendo ser prorrogado por mais 10 dias mediante justificativa. Também recebe os pedidos de informação em conformidade com a LAI – Lei de Acesso à Informação.

Telefone de Ouvidoria da Empresa ou Instituição

Formulário eletrônico

- Mecanismo de Atendimento e Reclamações do Projeto

O principal objetivo do Mecanismo de Interações e Atendimento a Reclamações é registrar, responder e resolver queixas e reclamações de maneira oportuna, eficaz e eficiente e que, satisfaça todas as partes envolvidas. A gestão adequada das queixas relacionadas ao PROSAR/PE para a implementação de atividades de atendimento e gestão de reclamações, serão utilizados alguns canais conectados à Ouvidoria da SRHS. Os mecanismos de atendimento, canais de recebimento, publicização, controle de prazos de respostas, devolutiva e demais instrumentos de controle e gestão estão detalhados no PEPI e incluem os seguintes canais:

Quadro Canais de Recebimento de Queixas e Reclamações

MECANISMO DE RECEBIMENTO	CANAL
Site	<a href="http://www.srhs.pe.gov.br/programas-acoes/prosar">www.srhs.pe.gov.br/programas-acoes/prosar</a>
E-mail	<a href="mailto:prosar.pe@srhs.pe.gov.br">prosar.pe@srhs.pe.gov.br</a> ou <a href="mailto:ouvidoria@srhs.pe.gov.br">ouvidoria@srhs.pe.gov.br</a>
Telefone	81 3412.9752 (ouvidoria)
Sede	Av. Dr. Jayme da Fonte, s/n, Santo Amaro, Recife-PE CEP: 50.110-005

A Ouvidoria Geral do Estado de Pernambuco de Pernambuco - OGE implantou a plataforma de atendimento ao cidadão Ouve.PE (<https://ouve.pe.gov.br/modalidades>). A plataforma, desenvolvida pela Controladoria Geral do Estado otimiza a comunicação entre a população e a Rede de Ouvidorias, garantindo mais agilidade, transparência e acessibilidade.

O sistema conta com camadas de proteção aprimoradas, garantindo a segurança dos dados pessoais e permitindo auditoria de todas as operações. Essa iniciativa visa aumentar o direito de participação do cidadão e sua capacidade de reivindicação por serviços públicos de qualidade. O Ouve.PE conta com diversas inovações, como interface amigável, integração com V Libras para acessibilidade e ferramentas dinâmicas para consulta de manifestações. Por meio dos formulários do Ouve.PE são disponibilizados os seguintes serviços:

- I. Registro de manifestações de ouvidoria (Lei no 16.420, de 17 de setembro de 2018);
- II. Registro de pedidos de acesso à informação e recursos (Lei no 14.804, de 29 de outubro de 2012);
- III. Registro de pedidos relacionados a dados pessoais (Portaria SCGE nº 33, de 11 de junho de 2021).

As modalidades de Manifestação são segmentadas em cinco tipos de atendimento, conforme segue:

- Modalidades de Manifestação



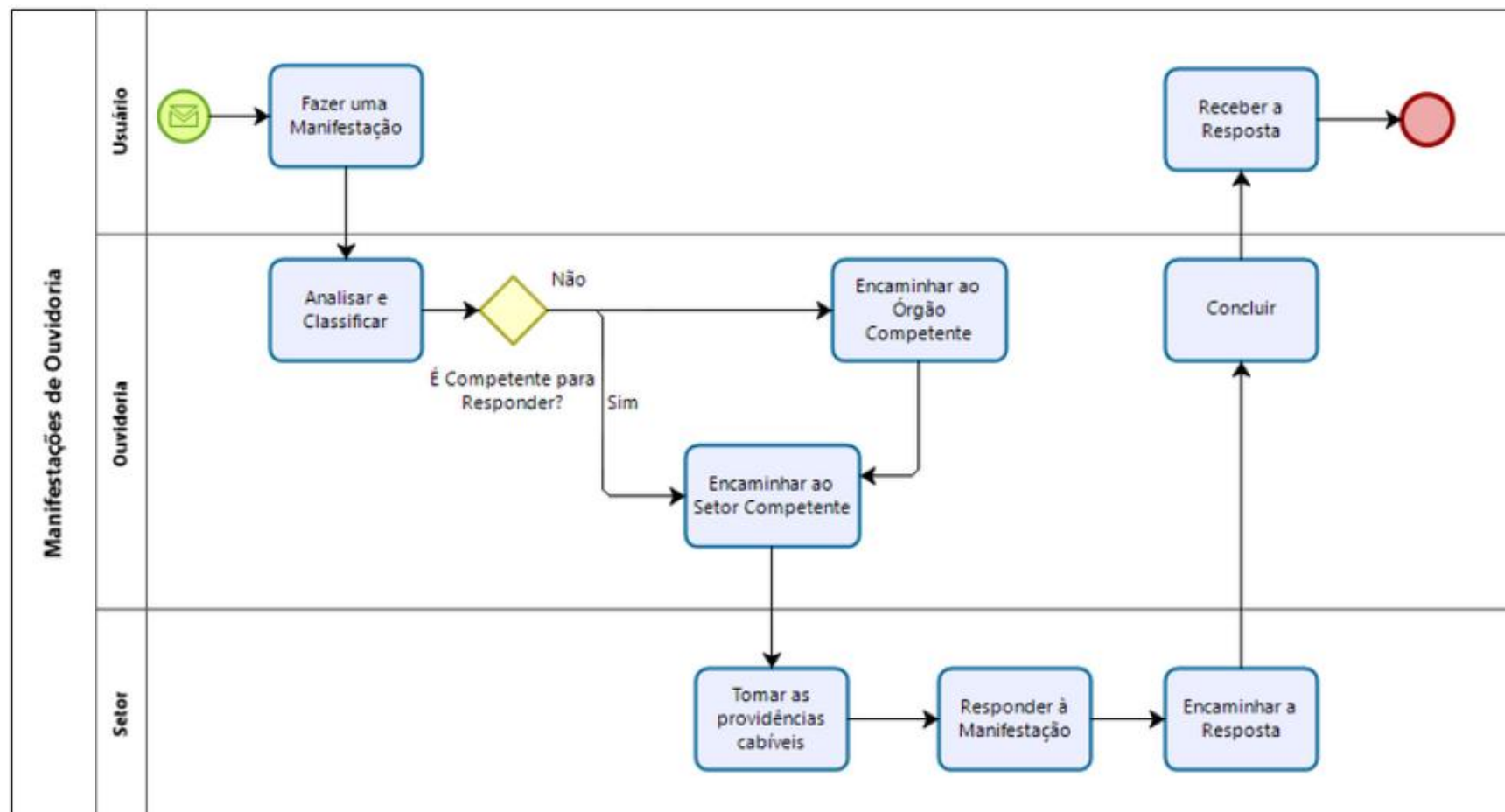
Opções de Atendimento

Tipos de Atendimento



O fluxo geral para atendimento às Manifestações e os respectivos prazos legais seguem abaixo:

### Fluxo de Atendimento das Manifestações





Os prazos definidos para as respostas às manifestações estão definidos no art. 18, da Lei Estadual nº 16.420/2018:

- I. A ouvidoria encaminhará a decisão administrativa final acerca da manifestação do usuário no prazo de até 20 (vinte) dias prorrogável, de forma justificada e uma única vez, por mais 10 (dez) dias.

- Mecanismo de Queixas dos Trabalhadores do Projeto

Site oficial do Projeto: <https://srhs.pe.gov.br/programas-acoes/prosar>

Páginas oficiais das coexecutoras

e-mail

telefone

## ANEXO 2 – TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que recebi o Código de Conduta dos Trabalhadores do PROSAR-PE, para ler e consultar sempre que preciso; que tive explicação e esclarecimentos e que compreendo os padrões que se aplicam ao meu trabalho e concordo em cumprir seus termos, por ser uma condição para me manter no emprego, bem como estou ciente de que o não cumprimento poderá implicar em ações disciplinares e outras sérias consequências, incluindo demissão por justa causa e denúncia e/ou encaminhamento às autoridades legais constituídas.

Aceito a responsabilidade de estimular a boa conduta ética no ambiente do trabalho e manter uma comunicação aberta com os outros, em relação a questões de práticas de conduta.

Estou ciente de que este Termo de Compromisso, assinado por mim, passa a ser parte integrante da minha pasta/ficha funcional.

Nome:

Instituição/Empresa:

Matrícula ou nº CTPS (Carteira de Trabalho e previdência Social):

Cargo/Função:

Data:

Assinatura

### ANEXO 3 – MODELO DE FORMULÁRIO ELETRÔNICO

Todas as denúncias relacionadas ao Código de Conduta serão tratadas de maneira confidencial e não será divulgado seu conteúdo a terceiros, exceto na medida necessária para conduzir uma investigação completa e justa.

e-mail:

Nome (opcional – a denúncia pode ser feita de forma anônima)

Sua resposta:

Instituição/Empresa (opcional):

Sua resposta:

Supervisor(a) (opcional):

Sua resposta:

Telefone e/ou endereço de e-mail (opcional):

Sua resposta:

Como soube do incidente (marque com um X)?

Sou a vítima:

Fui testemunha:

Soube por outras pessoas:

Descreva a suspeita ou o incidente de assédio, exploração sexual ou abuso:

Sua resposta:

Data do incidente denunciado:

Data:

O incidente relatado (marque com um X):

Está em curso:

Não está em curso:

Não está claro se está em curso ou não:

Escreva outras informações (caso disponha):

Pessoa(s) suspeita(s) de cometer assédio, exploração ou abuso sexual (incluindo nome e sobrenome caso disponha dessa informação):

Sua resposta:

Instituição/Empresa/Cargo ou Função da(s) pessoa(s):

Sua resposta:

Como se deu conta do incidente?

Sua resposta:

Descreva as medidas que tomou (se aplicável) antes de preencher este formulário:

Sua resposta:

## ANEXO 4 – GUIA RÁPIDO PARA O RELATÓRIO DOS INCIDENTES/ACIDENTES

**Objetivo:** promover uma cultura de reconhecimento, divulgação e resposta a problemas o mais rápido possível. Quando em dúvida sobre o que relatar, recomenda-se relatar todo o conteúdo.

**Exemplos de incidentes:** incluem mortes, acidentes graves e ferimentos; impactos sociais do fluxo de trabalho; exploração sexual e abuso ou outras formas de violência de gênero; poluição e/ou contaminação ambiental grave; dentre outros.

**Níveis de gravidade do incidente.** Neste Guia, observa-se que três níveis de gravidade do incidente são definidos e são do nível mais alto ao mais baixo: grave, sério e indicativo, que são definidos da seguinte forma:

**Incidentes Graves:** aqueles que geram grandes danos aos indivíduos ou ao meio ambiente, e incluem também os casos em que se manifesta a impossibilidade de remediar situações que possam causar danos sérios ou graves;

**Incidentes Sérios:** impacto negativo moderado ou grande, que afeta muitos membros de uma comunidade, ou gera danos significativos ou irreparáveis às pessoas, os recursos de uma comunidade ou o meio ambiente; e

**Incidentes Indicativos:** em pequena escala, localizados, que impactam em uma pequena área geográfica ou em um pequeno número de pessoas, e não causam danos irreparáveis às pessoas ou ao meio ambiente.

**Relatório do incidente:** notificar o Banco Mundial no máximo até 48 horas após conhecimento do incidente ou acidente ou no máximo até 24 horas após o conhecimento de casos de exploração sexual e abuso sexual.

Exemplos de incidente ou acidente:

