



ACRISD

Associação para Coesão, Resiliência, Inclusão Social e Desenvolvimento

POLÍTICA DE SAÚDE, SEGURANÇA E PROTECÇÃO

Health, Safety and Security Policy / Plano de Segurança



Sede: Cidade de Pemba, Província de Cabo Delgado, Moçambique

Julho de 2026

Versão	Data	Elaborado por	Verificado por	Aprovado por
02	Julho 2026	Ponto Focal de Salvaguardas	Direcção Executiva	Conselho de Direcção

DECLARAÇÃO E OBJECTIVO

A ACRISD – Associação para Coesão, Resiliência, Inclusão Social e Desenvolvimento – assume o dever de cuidado ("*duty of care*") para com todo o seu pessoal, voluntários, consultores, parceiros e visitantes, e compromete-se a tomar todas as medidas razoáveis para prevenir e mitigar riscos de saúde, segurança e protecção associados à sua actuação em Cabo Delgado, uma província afectada por conflito, deslocamento populacional, insegurança intermitente e riscos climáticos e naturais.

Esta Política define os princípios, papéis, protocolos e procedimentos que orientam a gestão da saúde, segurança e protecção do pessoal, dos beneficiários e do público em geral em todas as actividades da ACRISD, independentemente do local ou da natureza da actividade.

ÍNDICE

DECLARAÇÃO E OBJECTIVO	2
ÍNDICE.....	3
1. ÂMBITO E PRINCÍPIOS.....	4
2. GOVERNANÇA E PAPÉIS	5
3. AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCOS DE SEGURANÇA.....	6
4. PROTOCOLOS DE VIAGEM E TRABALHO DE CAMPO	7
5. COMUNICAÇÕES E RASTREIO	8
6. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DE DISPOSITIVOS.....	9
7. SAÚDE E SEGURANÇA NO ESCRITÓRIO E NO CAMPO	10
8. BEM-ESTAR PSICOSSOCIAL E GESTÃO DE STRESS EM INCIDENTES CRÍTICOS	11
9. RESPOSTA A EMERGÊNCIAS E EVACUAÇÃO	12
10. CLASSIFICAÇÃO E REPORTE DE INCIDENTES DE SEGURANÇA	13
11. FORMAÇÃO	14
12. MONITORIA E REVISÃO.....	15
ANEXO I — FORMULÁRIO DE REPORTE DE INCIDENTE DE SEGURANÇA	16
ANEXO II — CONTACTOS DE EMERGÊNCIA	17

1. ÂMBITO E PRINCÍPIOS

Esta Política aplica-se a todas as pessoas que actuam em nome da ACRISD — trabalhadores, voluntários, consultores, parceiros de implementação e prestadores de serviços — em qualquer local de trabalho da organização, incluindo os escritórios em Pemba e as áreas de intervenção em Mecúfi e Metuge.

- **Dever de cuidado:** a ACRISD prioriza a segurança e o bem-estar do seu pessoal acima da conclusão de qualquer actividade ou objectivo de projecto.
- **Segurança baseada em aceitação:** a ACRISD procura garantir a sua segurança primariamente através da aceitação das comunidades e autoridades locais, complementada por medidas de protecção e, apenas residualmente, de dissuasão.
- **Responsabilidade partilhada:** a gestão da segurança é responsabilidade de toda a organização, da Direcção Executiva a cada colaborador individual, que deve cumprir os protocolos aqui estabelecidos e reportar qualquer preocupação de segurança.
- **Proporcionalidade:** as medidas de segurança são proporcionais ao nível de risco de cada área e actividade, evitando tanto a exposição desnecessária como restrições que impeçam a organização de cumprir a sua missão.
- **Não discriminação:** as medidas de protecção e os planos de contingência têm em conta as necessidades específicas de mulheres, crianças, pessoas com deficiência, pessoas idosas e outras pessoas em situação de maior vulnerabilidade.

2. GOVERNANÇA E PAPÉIS

Papel	Responsabilidade
Direcção Executiva	Aprovação desta Política e do orçamento de segurança; decisão final em situações de crise; relação com autoridades e representações diplomáticas competentes, quando aplicável.
Ponto Focal de Salvaguardas (com funções de segurança)	Avaliação de riscos de segurança, actualização de protocolos, formação do pessoal, gestão do registo de incidentes de segurança.
Coordenador(a) Técnico(a) / Gestores de projecto	Aplicação diária dos protocolos de segurança nas actividades de campo, incluindo planos de movimento e check-in/check-out.
Unidade Administrativa e Financeira	Gestão do orçamento de segurança, contratação de seguros e apólices de saúde e evacuação médica, e manutenção de equipamento de segurança.
Todo o pessoal, voluntários e parceiros	Cumprimento dos protocolos de segurança, reporte imediato de incidentes ou preocupações, e participação nas formações obrigatórias.

3. AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCOS DE SEGURANÇA

A ACRISD realiza uma avaliação de riscos de segurança antes de iniciar actividades numa nova área geográfica, e revê essa avaliação trimestralmente ou sempre que o contexto se altere significativamente. Em Cabo Delgado, os principais riscos identificados incluem:

- Insegurança intermitente e risco de conflito armado em determinados distritos;
- Deslocamento populacional e tensões sociais associadas;
- Criminalidade comum (assaltos, roubo de viaturas e equipamento);
- Riscos rodoviários, incluindo estradas em mau estado e condições nocturnas;
- Eventos climáticos extremos (ciclones, cheias);
- Riscos de saúde pública (doenças transmissíveis, acesso limitado a cuidados de saúde de emergência em zonas rurais);
- Riscos de segurança da informação (perda ou acesso não autorizado a dados sensíveis armazenados em dispositivos móveis).

A cada área de intervenção é atribuído um nível de risco, comunicado a todo o pessoal e revisto com a mesma periodicidade da avaliação de riscos:

Nível	Cor	Significado	Medida associada
Baixo	Verde	Contexto estável, sem incidentes de segurança relevantes nos últimos 6 meses	Protocolos-padrão de movimento e comunicação
Moderado	Amarelo	Incidentes pontuais registados; tensões sociais ou criminalidade comum presentes	Reforço de check-in/check-out; restrição a deslocações nocturnas
Elevado	Laranja	Incidentes de segurança recentes e recorrentes; risco de conflito activo próximo	Autorização prévia da Direcção Executiva para qualquer deslocação; equipas mínimas
Crítico	Vermelho	Conflito activo ou ameaça iminente à vida	Suspensão de actividades presenciais; activação do plano de evacuação

A avaliação de riscos de segurança é integrada na avaliação de riscos de salvaguarda de cada actividade (Procedimento 1 do Manual de Salvaguarda e PSEAH), e nenhuma actividade de campo é autorizada sem essa avaliação prévia.

4. PROTOCOLOS DE VIAGEM E TRABALHO DE CAMPO

1. Toda a deslocação para fora dos escritórios da ACRISD é registada num plano de movimentos, com itinerário, horário previsto de partida e regresso, e identificação dos ocupantes da viatura.
2. É obrigatório o check-in antes da partida e o check-out no regresso, junto do Ponto Focal de Salvaguardas ou de quem este designar.
3. As viaturas da ACRISD são equipadas com meios de comunicação funcionais (telefone/rádio), kit de primeiros socorros e, em áreas de risco moderado ou superior, extintor e triângulo de sinalização.
4. Não são autorizadas deslocações nocturnas para áreas de risco elevado ou crítico, salvo em emergência devidamente justificada e autorizada pela Direcção Executiva.
5. Antes de qualquer visita de campo a uma nova localidade, a equipa consulta as autoridades locais e lideranças comunitárias sobre a situação de segurança actual.
6. Todos os condutores de viaturas da ACRISD cumprem normas de segurança rodoviária definidas no Capítulo 7, incluindo limites de velocidade, uso obrigatório de cinto de segurança e proibição de conduzir sob efeito de álcool ou fadiga excessiva.

5. COMUNICAÇÕES E RASTREIO

Todo o pessoal em deslocação de trabalho deve manter-se contactável através de telefone ou rádio durante todo o período da actividade. Em áreas sem cobertura de rede móvel, é definido um horário fixo de comunicação com o escritório de Pemba. A ausência de contacto por um período superior a duas horas do previsto activa o protocolo de busca e verificação, sob coordenação do Ponto Focal de Salvaguardas.

6. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DE DISPOSITIVOS

- Todos os dispositivos móveis e portáteis utilizados em trabalho de campo (telefones, computadores, tablets) devem ter protecção por palavra-passe ou biometria;
- Dados sensíveis armazenados em dispositivos móveis são, sempre que tecnicamente possível, encriptados e sujeitos a cópia de segurança regular em local seguro;
- A perda ou o roubo de um dispositivo contendo dados institucionais ou pessoais de beneficiários é reportado de imediato ao Ponto Focal de Salvaguardas, para avaliação do risco de exposição de dados nos termos do Capítulo VIII do Manual de Salvaguarda e PSEAH;
- É proibida a partilha de credenciais de acesso a sistemas ou contas institucionais com terceiros não autorizados.

7. SAÚDE E SEGURANÇA NO ESCRITÓRIO E NO CAMPO

- Os escritórios da ACRISD dispõem de kit de primeiros socorros, extintor de incêndio e saídas de emergência sinalizadas;
- Todo o pessoal de campo recebe formação básica de primeiros socorros;
- É obrigatório o uso de equipamento de protecção individual adequado em actividades de campo com risco físico (por exemplo, trabalho em zonas costeiras ou de mangal);
- A ACRISD assegura seguro de saúde e/ou acesso a evacuação médica para o seu pessoal em funções de campo, na medida dos recursos disponíveis;
- Gestantes, pessoas com condições de saúde crónicas ou outras vulnerabilidades específicas podem solicitar ajustes razoáveis às suas condições de trabalho de campo;
- São promovidas medidas básicas de saúde pública em contexto de campo, incluindo acesso a água potável, saneamento adequado e prevenção de doenças transmissíveis por vectores.

8. BEM-ESTAR PSICOSSOCIAL E GESTÃO DE STRESS EM INCIDENTES CRÍTICOS

A exposição a contextos de insegurança, deslocamento populacional e, ocasionalmente, a relatos de sofrimento humano pode gerar stress significativo no pessoal da ACRISD. A organização reconhece o bem-estar psicossocial como parte integrante da sua Política de segurança:

- O pessoal directamente exposto a um incidente crítico (ataque, acidente grave, exposição a relatos de abuso) tem acesso a apoio psicossocial, incluindo, quando necessário, encaminhamento a profissional especializado;
- É promovida uma cultura organizacional que reconhece o stress ocupacional como uma preocupação legítima, sem estigma associado à procura de apoio;
- Os gestores de equipa recebem orientação básica para identificar sinais de esgotamento ("*burnout*") ou stress pós-traumático em membros da equipa e para os encaminhar adequadamente;
- Após um incidente crítico, é realizada uma sessão de apoio colectivo ("*debriefing*") com a equipa envolvida, conduzida por pessoa com formação adequada.

9. RESPOSTA A EMERGÊNCIAS E EVACUAÇÃO

Em caso de incidente de segurança grave (ataque, confronto armado, ciclone ou outra emergência maior), aplica-se o seguinte procedimento:

1. Garantir a segurança imediata de todo o pessoal presente, procurando abrigo seguro.
2. Notificar de imediato o Ponto Focal de Salvaguardas e a Direcção Executiva.
3. Activar, se necessário, o plano de evacuação da área afectada, com apoio das autoridades locais.
4. Contactar serviços de emergência médica, quando aplicável.
5. A Direcção Executiva informa as autoridades e, quando aplicável, as representações diplomáticas competentes, em conformidade com os procedimentos consulares e de segurança colectiva vigentes em Moçambique.
6. É produzido um relatório de incidente de segurança no prazo de 72 horas após a estabilização da situação, e é realizada uma sessão de apoio colectivo nos termos do Capítulo 8.

A ACRISD mantém um plano de evacuação actualizado para cada área de intervenção, incluindo pontos de encontro, rotas alternativas e contactos de emergência, revisto sempre que a avaliação de riscos de segurança seja actualizada.

10. CLASSIFICAÇÃO E REPORTE DE INCIDENTES DE SEGURANÇA

Todo o incidente de segurança, quase-incidente ("*near miss*") ou preocupação de segurança deve ser reportado ao Ponto Focal de Salvaguardas no mais curto prazo possível, através dos canais previstos na Política de Denúncia de Irregularidades da ACRISD, utilizando o formulário em Anexo I.

Categoria	Exemplos	Prazo de reporte
Quase-incidente	Situação com potencial de dano que não se concretizou (ex.: avaria de viatura em zona isolada)	Até 48 horas
Incidente menor	Pequeno acidente sem lesão grave; roubo de bens de baixo valor	Até 24 horas
Incidente grave	Lesão corporal significativa; assalto; confronto directo com grupo armado	Imediato
Incidente crítico	Morte, ferimento grave, sequestro ou ataque directo ao pessoal ou instalações	Imediato, com activação do plano de crise

Os incidentes são registados num registo de segurança, analisados trimestralmente pelo Conselho de Salvaguardas, e as lições aprendidas são integradas na actualização desta Política e dos protocolos de campo.

11. FORMAÇÃO

Todo o pessoal que realize trabalho de campo recebe formação obrigatória em segurança pessoal, primeiros socorros básicos e nos protocolos desta Política, antes do início de funções e com actualização anual. Os condutores de viaturas da ACRISD recebem formação específica em condução defensiva. O pessoal com funções de gestão recebe, adicionalmente, formação básica em gestão de crises e apoio psicossocial de primeira linha.

12. MONITORIA E REVISÃO

Esta Política é revista, no mínimo, anualmente, ou de imediato após qualquer incidente de segurança grave, pelo Ponto Focal de Salvaguardas, com aprovação da Direcção Executiva e do Conselho de Direcção.

ANEXO I — FORMULÁRIO DE REPORTE DE INCIDENTE DE SEGURANÇA

Campo	Informação
Nome da pessoa que reporta	
Data e hora do incidente	
Local do incidente	
Categoria do incidente (ver Capítulo 10)	
Descrição do incidente	
Pessoas envolvidas / afectadas	
Medidas imediatas tomadas	
Necessidade de apoio adicional (Sim/Não — especificar)	

ANEXO II — CONTACTOS DE EMERGÊNCIA

Contacto	Função	Telefone
Ponto Focal de Salvaguardas		
Direcção Executiva		
Polícia local (Pemba / Mecúfi / Metuge)		
Unidade de saúde de referência		
Contacto de emergência de parceiro(s) de implementação relevante(s)		

Este quadro de contactos é mantido actualizado pelo Ponto Focal de Salvaguardas e afixado em local visível em todos os escritórios e viaturas da ACRISD.