

AUTORIDADE DE GESTÃO AMBIENTAL EM ZANZIBAR (ZEMA)

Questionário de Avaliação de Impacto Ambiental (AIA) resumido

Nome de projecto: .....

Tipo de projecto: .....

Local do projecto: .....

Data de avaliação: .....

Nome de revisor: .....

Data de avaliação: .....

Nº	Áreas de avaliação	Informações em falta / lacunas identificadas	Máximo de pontos	Pontos a atribuir	Observações
1	Um sumário executivo não-técnico, em ambas as línguas suaíli e inglesa.		5		
2	Introdução, incluindo objectivos de estudo, fundamentação, linhas gerais do relatório, descrição da metodologia e fontes de dados utilizadas na avaliação.		5		
3	Descrição da actividade proposta, incluindo local, tamanho, componentes, escopo de serviços e bens, recursos utilizados, emissões e resíduos produzidos, análise das alternativas, e desactivação.		5		

<b>Nº</b>	<b>Áreas de avaliação</b>	<b>Informações em falta / lacunas identificadas</b>	<b>Máximo de pontos</b>	<b>Pontos a atribuir</b>	<b>Observações</b>
<b>4</b>	Descrição das condições iniciais no sítio e na área afectada, incluindo aspectos socio-económicos, biofísicos, patrimoniais e culturais relevantes.		10		
<b>5</b>	Envolvimento das partes interessadas no processo, incluindo quaisquer percepções quanto à actividade proposta, pontos de vista, preocupações e recomendações.		10		
<b>6</b>	Descrição das políticas, do contexto legal e institucional das actividades, incluindo salvaguardas ambientais e socio-económicas relevantes e aplicáveis e possíveis implicações para a actividade.		5		
<b>7</b>	Avaliação dos potenciais impactos do ponto de vista social e económico, biofísico, patrimonial e cultural, durante as diferentes fases de desenvolvimento.		10		
<b>8</b>	Consideração de alternativas e justificação para propor a alternativa preferida.		5		
<b>9</b>	Consideração de medidas de mitigação, avaliação quanto à sua eficácia para fazer face a impactos identificados, assim como a justificação para propor medidas.		15		
<b>10</b>	Plano de gestão ambiental e social incluindo disposições institucionais, responsabilidades e orçamentos necessários.		15		

<b>Nº</b>	<b>Áreas de avaliação</b>	<b>Informações em falta / lacunas identificadas</b>	<b>Máximo de pontos</b>	<b>Pontos a atribuir</b>	<b>Observações</b>
11	Plano de suspensão ou de encerramento.		7		
12	Conclusão.		4		
13	Anexos e outros documentos acompanhando o relatório: (a) Lista de citações e referências; (b) Currícula dos especialistas envolvidos no estudo; (c) Mapas relevantes, desenhos, configuração e figuras relativamente ao local do projecto; (d) Listas das partes interessadas consultadas.		4		
	<b>TOTAL</b>		<b>100</b>		

..... <b>Nome de revisor</b>	..... <b>Nome da instituição</b>	..... <b>Assinatura</b>
---------------------------------	-------------------------------------	----------------------------