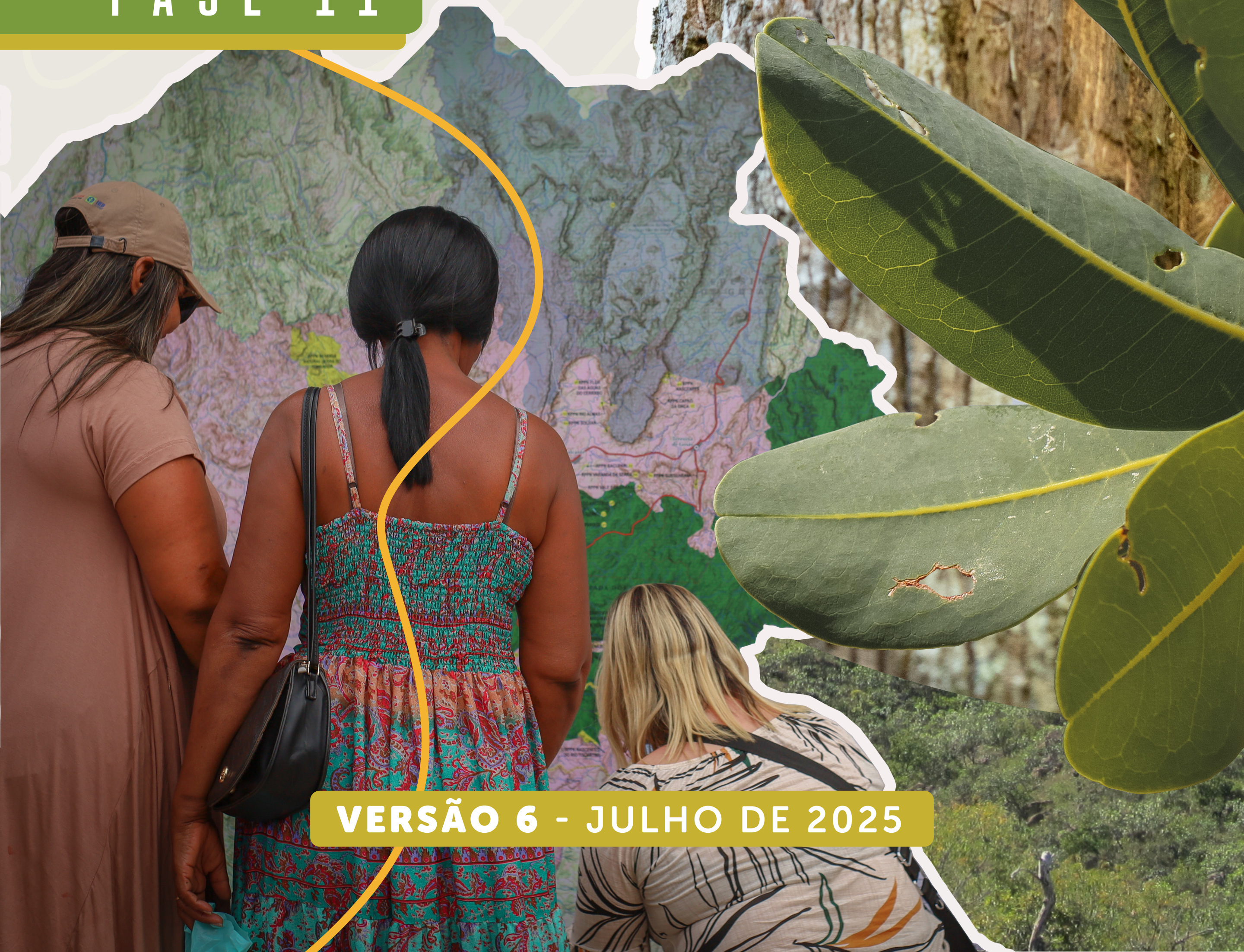




gefÁreasPrivadas

MANUAL OPERACIONAL DO PROJETO

FASE II



VERSÃO 6 - JULHO DE 2025



gef Áreas Privadas

MANUAL OPERACIONAL DO PROJETO

FASE II

Versão 6

julho de 2025

1

Ficha Técnica Projeto GEF Áreas Privadas - Relatório Rede Trilhas

Equipe GEF Áreas Privadas

Coordenadora Técnica

Mayne Moreira

Coordenadora de Monitoramento

Márcia Coura

Coordenadora de Comunicação

Karoline Diniz

Assistente de Comunicação

Maria Seabra

Gerente administrativa de Projeto

Mariana Gogola

Analista administrativa de Projeto

Flávia Porto

Equipe Projetos SBIO/MMA

Supervisor de Projeto

Caê Marinello

Gerente de Projetos

Myrian Sá Leitão Barboza

Chefe de Projeto

Tiago Thomasi Cruz

Créditos fotos

Luiz Thiago de Jesus, Luana Santa Brigida, Acervo Funatura.

Sumário

Lista de Siglas.....	2
Lista de Figuras e Tabelas	3
Resumo das Condições Contratuais	4
Parceiros de Contrapartida	4
1. Introdução.....	5
2. Descrição do Projeto	6
3. Componentes do Projeto.....	8
3.1 Componente 1 – Implementação de pilotos.....	8
3.2 Componente 2 – Parceria com empresas do setor florestal.....	11
3.3 Componente 3 - Melhoria das capacidades públicas para planejar e implementar políticas de conservação em áreas privadas	12
4. Arranjo Institucional e Governança.....	13
4.1 Papéis e responsabilidades	14
5. Gerenciamento do Projeto	22
5.1 Planejamento	23
5.1.1 Plano Operativo (PO).....	23
5.1.2 Plano de Aquisições e Contratações (PAC)	25
5.1.3 Despesas elegíveis.....	25
5.2 Execução.....	26
5.2.1 Plataforma Monday.....	26
5.2.2 Modalidades de Execução.....	26
6. Procedimentos de Aquisições e Contratações	27
7. Monitoramento e Avaliação	27
7.1 Relatórios do Projeto	33
7.1.1 Relatório de Progresso (Half Yearly Report).....	34
7.1.2 Relatório de Revisão da Implementação do Projeto (Project Implementation Report - PIR)	34
7.1.3 Relatórios Financeiros	35
7.1.4 Relatório Financeiro Trimestral (Quarterly Expenses Report - QER)	35
7.1.5 Relatório de Contrapartida	35
7.1.6 Relatório Final	36

7.2 Missão de Supervisão	37
7.3 Avaliação Final.....	37
8. Gestão Orçamentária e Financeira.....	37
8.1 Controle Interno e Externo da Execução.....	39
8.2 Auditoria financeira.....	40
9. Comunicação	41
9.1 Direitos Autorais e de propriedade intelectual.....	41
9.2 Plano de Comunicação Institucional.....	42
10. Revisão e Divulgação do Manual Operacional	42
LISTA DE ANEXOS	42
Anexo 1 – Procedimentos de Compras e Contratações IIS	43
Anexo 2 – Manual de orientações para o dia a dia do projeto	43
Anexo 3 – Atribuições da equipe UGP – TDRs resumidos	43
Anexo 4 – Plano de Comunicação Institucional.....	43

Lista de Siglas

AC	Acordo de Cooperação
APA	Área de Proteção Ambiental
AMLD	Associação Mico-Leão-Dourado
ATER	Assistência Técnica e Extensão Rural
CDP	Comitê Diretor do Projeto
CEP	Conselho Estratégico do Projeto
COCUC	Coordenação de Criação de Unidades de Conservação
CPC	Comitê de Pronunciamentos Contábeis
CS	Caminho de Santana
CV	Caminho dos Veadeiros
DAP	Departamento de Áreas Protegidas/SBio
DCBio	Departamento de Conservação e Uso Sustentável da Biodiversidade/SBio
DEA	Departamento de Educação Ambiental
DFF	Diretoria de Fomento Florestal
DGAR	Departamento de Políticas de Gestão Ambiental Rural
DFlo	Departamento de Florestas/SBio
DIMAN	Diretoria de Criação e Manejo de Unidades e Conservação
DPEB	Departamento de Políticas de Estímulo à Bioeconomia
Funatura	Fundação Pró-Natureza
GAB/SBio	Gabinete da Secretaria Nacional de Biodiversidade, Florestas e Direitos Animais
GEF	<i>Global Environment Facility</i>
GEF AP	GEF Áreas Privadas
ICMBio	Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade
Ibá	Instituto Brasileiro de Árvores
IIS	Instituto Internacional para Sustentabilidade
INEA/RJ	Instituto Estadual do Ambiente do Rio de Janeiro
KBA	<i>Key biodiversity areas</i> (áreas-chave para biodiversidade)
LPVN	Lei de Proteção da Vegetação Nativa
M&A	Monitoramento e Avaliação
MMA	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima
MOP	Manual Operacional do Projeto
MSF	Manejo Sustentável Florestal
MSP	Manejo Sustentável da Paisagem
OMECS	Outras Medidas Efetivas de Conservação baseadas em área
PNUMA	Programa das Nações Unidas para o Meio Ambiente
PAC	Plano de Aquisições e Contratações
PCA	<i>Project Cooperation Agreement</i>
PIR	<i>Project Implementation Report</i> (Relatório de Revisão da Implementação do Projeto)
PO	Plano Operativo
PRODOC	<i>Project Document</i>

RL	Reserva Legal
RPPN	Reserva Particular do Patrimônio Natural
SBC	Secretaria Nacional de Bioeconomia
SBio	Secretaria Nacional de Biodiversidade, Florestas e Direitos Animais
SEAS/RJ	Secretaria do Estado do Ambiente e Sustentabilidade do Rio de Janeiro
SECEX	Secretaria Executiva
SEMAD/GO	Secretaria de Estado e Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável do estado de Goiás
SFB	Serviço Florestal Brasileiro
SNCPT	Secretaria Nacional de Povos e Comunidades Tradicionais e Desenvolvimento Rural Sustentável
SNUC	Sistema Nacional de Unidades de Conservação
TDR	Termo de Referência
TLC	Trilha de Longo Curso
UCP	Unidade de Coordenação do Projeto
UD	Unidades Demonstrativas
UGP	Unidade de Gestão do Projeto
UOs	Unidades Operativas

Figura 1 – Arranjo Institucional e Governança do Projeto GEF Áreas Privadas.	15
Figura 2 – Fluxograma de elaboração/revisão do PO e etapas para aprovação.	27
Figura 3 - Fluxo de Desembolso do Projeto	42

Lista de Figuras e Tabelas

Tabela 1– Resultados e Produtos do Componente 1	12
Tabela 2 - Resultados e produtos do Componente 2.....	13
Tabela 3 - Resultados e produtos do Componente 3.	14
Tabela 4 - Instâncias do arranjo institucional do Projeto	16
Tabela 5 - Comitê Diretor do Projeto GEF Áreas Privadas.....	19
Tabela 6 - Conselho Estratégico do Projeto GEF Áreas Privadas.....	19
Tabela 7 – Pessoal alocado na UGP	24
Tabela 8 - Modalidades e limites de compras e contratações	30
Tabela 9 – Quadro de Resultados.....	33
Tabela 10 - Relatórios periódicos do Projeto	39

Resumo das Condições Contratuais

Projeto	Concretizando o potencial de conservação da biodiversidade em áreas privadas no Brasil.
Órgão Doador	Global Environment Facility (GEF)
Beneficiário	Instituto Internacional para Sustentabilidade - IIS
Gestor/Executor	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA
Vigência Original	30/05/2023
Vigência Extensão*	30/12/2026
Valor do Projeto	8.953.425,00
Moeda	USD (Dólar)

*Este prazo refere-se à implementação técnica do Projeto. O acordo de extensão tem vigência até 30/07/2027.

Parceiros de Contrapartida

Contrapartida	In-kind (USD)	Grant (USD)
MMA/Serviço Florestal Brasileiro	-	16.900.000,00
MMA - SBio	1.836.758,00	-
SEMAD/GO*	13.901.439,00	-
IIS	-	1.254.720,00
Total	15.738.197,00	18.154.720,00

*Atual Secretaria de Estado e Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável do estado de Goiás – SEMAD/GO.

1. Introdução

O Manual Operacional do Projeto (MOP) consolida os acordos firmados entre as partes e os documentos estruturantes do Projeto GEF Áreas Privadas “Concretizando o potencial de conservação da biodiversidade em áreas privadas no Brasil” (GEF AP), estabelecendo os procedimentos gerenciais para sua implementação.

Nele estão delineadas as orientações e normas operacionais que guiarão a implementação das atividades do Projeto. Estas diretrizes visam assegurar a conformidade com as metas e objetivos estabelecidos, bem como o alinhamento com as novas diretrizes de Governança e gestão do Projeto.

Esta nova versão do MOP atende à Fase II do Projeto e incorpora ajustes identificados a partir da Avaliação de Meio Termo do Projeto, encerrada em maio/2023. Neste documento foram propostos realinhamentos como revisão técnica das ações planejadas, reestruturação do arranjo institucional em consonância com as mudanças ocorridas na Governança, bem como nas responsabilidades das entidades envolvidas na execução do Projeto.

Embora novas proposições estejam aqui estabelecidas, foram mantidos os conteúdos referentes aos documentos estruturantes do Projeto, tal como: o *Project Document* (PRODOC), *Project Cooperation Agreement* (PCA) 2018/10, *Amendment to the PCA* 2018/10, Acordo de Cooperação entre o MMA e o IIS e o Regimento Interno do Comitê Diretor do Projeto (CDP).

Por fim, este MOP representa um instrumento fundamental para orientar e regular a operacionalização do GEF AP, além de garantir os compromissos firmados. O documento poderá ser atualizado durante a execução do Projeto, conforme necessidades identificadas nos processos de monitoramento e avaliação.

2. Descrição do Projeto

Em 2010, a Convenção sobre a Diversidade Biológica estabeleceu as 20 Metas de Aichi para a Biodiversidade, cuja realização depende de ações que vão além do estabelecimento de áreas protegidas sob responsabilidade das diferentes esferas de governo, sociedade civil ou indígenas. O Brasil, um dos países mais biodiversos do mundo, tem dois pilares para a conservação da biodiversidade: 1) um dos maiores sistemas de áreas protegidas do mundo (predominantemente sob responsabilidade dos governos federal, estadual ou municipal); e 2) as reservas indígenas. No entanto, o Brasil não possui um arcabouço de instrumentos que apoiem programas efetivos de conservação da biodiversidade em áreas privadas, nas quais aproximadamente 53% dos remanescentes de vegetação nativa ocorrem. O país tem, portanto, o potencial de liderar iniciativas de conservação e uso sustentável da biodiversidade em áreas privadas, que podem atuar como outras medidas efetivas de conservação baseadas em área, auxiliando potencialmente o alcance de algumas Metas de Aichi para a Biodiversidade.

Assim, o **objetivo** deste Projeto, **no longo prazo, é aumentar a conservação da biodiversidade e a provisão de serviços ecossistêmicos; aumentar a conectividade e a cobertura da vegetação**

nativa; reduzir a degradação ambiental em áreas privadas; melhorar a conservação das espécies ameaçadas; e mitigar as mudanças climáticas. Já no curto e médio prazo, o objetivo é ampliar o MSP, bem como contribuir para a conservação da biodiversidade e a provisão dos serviços ecossistêmicos em áreas privadas no Brasil.

Atualmente, as principais ameaças à biodiversidade em áreas privadas com vegetação nativa no Brasil e que são abordadas neste Projeto, são: a agropecuária não-sustentável e o manejo não-sustentável da vegetação nativa.

Estas ameaças têm como principais causas o conhecimento precário sobre o valor de conservação de áreas privadas, baixa capacidade institucional e governança inadequada e subsídios perversos. Cada um desses fatores favorece a insuficiência de incentivos econômicos para a conservação da biodiversidade e a provisão de serviços ecossistêmicos em áreas privadas, a limitação da cadeia de produtos agroflorestais e não-madeireiros, a escassez de assistência técnica e extensão rural (ATER) voltada a técnicas ambientalmente amigáveis, ao baixo conhecimento dos produtores rurais sobre tais técnicas, a falta de planejamento integrado da paisagem, a falta de regulação clara sobre o manejo sustentável de vegetação nativa em áreas privadas, a educação ambiental insuficiente e baixo cumprimento da legislação ambiental. A conjunção destes fatores leva, em última instância, à manutenção das duas ameaças supracitadas.

Nesse contexto, foram estruturados conjuntos de ações que buscam reverter ou minimizar as causas das ameaças à biodiversidade, dos quais derivam dos 3 Componentes previstos as ações, os produtos e resultados esperados do Projeto.

- incentivar o extrativismo sustentável;
- sensibilizar produtores rurais sobre aspectos técnicos e financeiros de boas práticas de manejo sustentável e recuperação de vegetação nativa;
- treinar agentes de ATER em aspectos técnicos e financeiros do manejo sustentável e recuperação de vegetação nativa em áreas privadas;
- elaborar diretrizes para aumentar o acesso ao crédito voltado ao manejo sustentável e recuperação de vegetação nativa em áreas privadas;
- desenvolver planos de negócio ligados a diferentes métodos de recuperação da vegetação nativa;
- promover a adesão de produtores rurais ao Programa de Regularização Ambiental;
- ampliar e consolidar o monitoramento da biodiversidade da fauna, com foco em espécies ameaçadas de extinção ou grupos indicadores nas áreas privadas
- incentivar o ecoturismo;
- disseminar lições aprendidas sobre a adoção de técnicas ambientalmente amigáveis;
- apoiar a consolidação de Reservas Particulares do Patrimônio Natural – RPPNs;
- desenvolver, em parceria com o setor florestal, arranjos institucionais e financeiros para a formação de corredores ecológicos entre áreas protegidas em regiões sob influência do setor florestas
- propor uma regulação federal para manejo sustentável de vegetação nativa.

- fortalecer a promoção e implementação de políticas públicas voltadas à gestão territorial em áreas que contemplem propriedades privadas
- identificar áreas com alto valor para conservação e incorporá-las em políticas públicas;
- apoiar a sensibilização e mobilização social através da educomunicação;

O Projeto está estruturado em três componentes que estão inter-relacionados:

Componente 1 – Implementação de áreas piloto. Tem como principal objetivo implementar áreas piloto nas regiões biogeográficas da Mata Atlântica e do Cerrado, com o desenvolvimento de atividades que têm como foco reduzir o grau de fragmentação nas paisagens produtivas, aumentar a disponibilidade de habitat para espécies ameaçadas de extinção e desenvolver esquemas de incentivo para a conservação. A APA de São João (Estado do Rio de Janeiro) e a APA de Pouso Alto (Estado de Goiás) foram selecionadas como territórios piloto para implementação do Projeto nos biomas Mata Atlântica e Cerrado, respectivamente, por serem áreas-chave para biodiversidade (KBA).

Componente 2 – Estabelecimento de parceria com as empresas do setor florestal. Tem como objetivo implementar melhores práticas de conservação da biodiversidade, a provisão de serviços ecossistêmicos, o MSP e o MSF em áreas de maior valor de conservação sob influência de empresas do setor florestal. As principais etapas serão o mapeamento e a priorização de áreas para a recuperação da vegetação nativa e o estabelecimento de arranjo institucional e financeiro para implementação dos corredores ecológicos em regiões sob influência do setor florestal conectando fragmentos de vegetação nativa.

Componente 3 - Melhoria das capacidades públicas em planejar e implementar políticas de conservação da biodiversidade em áreas privadas. Tem como foco principal o esclarecimento da regulamentação federal sobre o manejo sustentável da vegetação nativa em RLs através do desenvolvimento de uma proposta melhorada de regulamentação; do fortalecimento de políticas públicas voltadas para a gestão territorial em áreas protegidas que contenham propriedades privadas; e do desenvolvimento e incorporação de informações sobre o valor de conservação de áreas privadas em ferramentas governamentais para auxiliar a tomada de decisões e políticas públicas.

3. Componentes do Projeto

Para a retomada do Projeto GEF AP, todos os componentes foram revisados de forma participativa e sinérgica com outras iniciativas já em curso. Atores e instituições locais das áreas piloto, parceiros das diferentes esferas de governo (municipal, estadual e federal) e organizações sociais cuja atuação possui sinergia com as temáticas contempladas no Projeto, foram escutados a fim de ajustar as atividades previstas à realidade e demanda atual.

Dessa forma, os 3 Componentes sofreram alterações, mas foi mantida sua estrutura inicial com a finalidade de não perder de vista o atendimento aos seus resultados e objetivos originais.

3.1 Componente 1 – Implementação de pilotos

O componente 1 está relacionado à implementação de áreas piloto (nos *hotspots* de biodiversidade da Mata Atlântica e do Cerrado) com o objetivo de criar condições para incorporar o valor de conservação das áreas privadas em paisagens produtivas.

Na área piloto da Mata Atlântica (APA de São João), no estado do Rio de Janeiro, as principais ações a serem desenvolvidas visam, principalmente, permitir a conservação ou recuperação de áreas de floresta através do planejamento e manejo integrado de paisagens em propriedades rurais que ainda não estão em conformidade com a LPVN. Segue abaixo lista das ações previstas:

- a. Desenvolver um programa de sensibilização e engajamento dos proprietários de terra em relação a melhores práticas para MSP, MSF e recuperação da vegetação nativa
- b. Implementar Unidades Demonstrativas (UD) com melhores práticas para manejo sustentável da paisagem (MSP), manejo sustentável florestal (MSF) e recuperação de vegetação nativa nas propriedades na APA de São João
- c. Implementar um programa de treinamento focado na implementação de manejo sustentável da paisagem (MSP), manejo sustentável florestal (MSF) e recuperação da vegetação nativa
- d. Realizar força tarefa voltada ao cadastramento, validação e assinatura do termo de compromisso para regularização dos passivos ambientais identificados (CAR), considerando a conectividade de paisagem, assinado pelos proprietários para o cumprimento do LPVN
- e. Elaborar diretrizes para aumentar o acesso aos instrumentos financeiros para MSP e MSF e recuperação da vegetação nativa
- f. Criar selo do Mico-Leão -Dourado para agregar valor às unidades produtivas orgânicas certificadas na APA
- g. Consolidar e implementar Plano de Monitoramento integrado de fauna com foco em espécies ameaçadas de extinção para a APA de São João
- h. Fortalecer o engajamento dos proprietários e produtores rurais para a restauração ecológica
- i. Incentivar a realização de pesquisas orientando a ampliação da restauração ecológica
- j. Incentivar o fortalecimento da cadeia local de restauração ecológica
- k. Implementação da Trilha de Longo Curso (TLC) com um traçado que privilegie a conexão entre os fragmentos florestais das áreas protegidas públicas e privadas, considerando as Unidades Demonstrativas selecionadas pelo Projeto, a cadeia produtiva de turismo, seus principais atrativos, integrando as ações de restauração e reflorestamento.
- l. Desenvolver e implementar um programa de sensibilização e engajamento dos proprietários de terra com vista ao fortalecimento do turismo de base local
- m. Implementar um programa de capacitação local em Ecoturismo
- n. Desenvolver estrutura de governança para a TLC "Volta ao Rio"
- o. Desenvolver e Implementar um Programa de Comunicação e Marketing para a Trilha de Longo Curso "Volta ao Rio"

- p. Fortalecimento da Governança territorial socioambiental da APA Da Bacia do Rio São João

Na área piloto do Cerrado (APA de Pouso Alto), no estado de Goiás, as principais ações a serem desenvolvidas visam apoiar a implementação de ações-chave para a promoção do planejamento e manejo sustentável da paisagem, promoção de um programa de educação ambiental e apoio à consolidação/criação de RPPNs em áreas prioritárias. Segue abaixo lista das principais ações previstas:

- a. Estimular o acesso a mercados públicos e privados de produtos alimentícios e não-alimentícios no âmbito nacional
- b. Formar agentes de produção e consumo sustentáveis de cadeias priorizadas
- c. Ampliar o monitoramento de espécies ameaçadas na APA Pouso Alto por meio do desenvolvimento e aplicação dos protocolos de monitoramento de grupos indicadores nas áreas privadas
- d. Aplicar as informações do monitoramento da biodiversidade (divulgação científica) no apoio às tomadas de decisões no âmbito das políticas públicas e de ações de educação ambiental
- e. Revisar o Plano de Implementação da TLC Caminho dos Veadeiros para caminhantes e ciclistas, com priorização do Setor 4 (APA Pouso Alto)
- f. Mobilizar os proprietários de terras privadas e gestores de unidades de conservação
- g. Implementar integralmente todos os trechos do Caminho dos Veadeiros na APA Pouso Alto (Ciclismo e Caminhada)
- h. Implementar o Caminho dos Veadeiros na APA Pouso Alto - Setor 4 - Ciclismo e Caminhada
- i. Apoiar a implementação da Trilha Caminho de Santana (CS)
- j. Realizar a Mobilização Social do Setor 4 do Caminho dos Veadeiros (CV) e do Caminho de Santana (CS)
- k. Apoiar ações de gestão territorial e conectividade da paisagem.

Adicionalmente, para ambas as áreas piloto estão previstas ações que promovam o desenvolvimento de esquemas de incentivos financeiros, diretos e indiretos. As principais ações previstas são:

- a. Planos de negócios adaptados a diferentes métodos de recuperação da vegetação nativa
- b. Propor diretrizes para aumentar o acesso ao financiamento MSP e MSF e recuperação da vegetação nativa

Os resultados e seus respectivos produtos do Componente 1 estão dispostos na Tabela 1.

Tabela 1– Resultados e Produtos do Componente 1

Resultado	Produto
1.1 Aumento da cobertura vegetal, redução do grau de fragmentação em paisagens produtivas e aumento da	1.1.1 Programa de implementação de MSP, manejo

disponibilidade de habitat para o Mico-Leão-Dourado na área-piloto da Mata Atlântica, na APA de São João (KBA no Estado do Rio de Janeiro)	sustentável e recuperação da vegetação nativa em áreas privadas na APA de São João
1.2 Redução das taxas de conversão e grau de fragmentação de cobertura de vegetação nativa em paisagens produtivas e melhoria das ações de conservação para populações importantes de espécies ameaçadas de extinção na área-piloto de Cerrado, na APA de Pouso Alto (KBA no Estado de Goiás)	1.2.1 Programa de implementação de ações de conservação e desenvolvimento sustentável em áreas privadas na APA do Pouso Alto
1.3 Conservação da biodiversidade, provisão de serviços ecossistêmicos, MSP, manejo sustentável e recuperação de vegetação nativa em áreas privadas nas duas áreas-piloto aumentadas pelo desenvolvimento de esquemas de incentivos diretos e indiretos	1.3.1 Pacote de incentivos para MSP, manejo sustentável e recuperação de vegetação nativa em áreas privadas nas duas áreas-piloto

3.2 Componente 2 – Parceria com empresas do setor florestal

O componente 2 se propõe estabelecer um arranjo institucional com empresas do setor florestal e proprietários de áreas privadas adjacentes e/ou fomentadas por elas para promoção da conectividade de fragmentos de vegetação nativa por meio da implementação de corredores ecológicos, com o objetivo de implementar melhores práticas de conservação e recuperação em áreas sob influência do setor florestal¹. As principais ações serão:

- Identificação e priorização de áreas propícias à conectividade de paisagens;
- Estabelecimento de arranjo institucional com empresas e propriedades sobre sua influência para implementação de corredores ecológicos
- Estruturação de arranjo financeiro para subsidiar a implementação dos corredores ecológicos identificados.

O resultado e seu respectivo produto do Componente 2 estão na Tabela 2 a seguir.

Tabela 2 - Resultados e produtos do Componente 2

Resultado	Produto
2.1 A conservação da biodiversidade, a provisão de serviços ecossistêmicos, o MSP e o MSF em áreas de maior valor de conservação sob influência de empresas do setor florestal melhorados através de um acordo para a implementação de diretrizes aprimoradas de conservação e restauração	2.1.1 Mapeamento das áreas propícias ao estabelecimento de conectividade de florestas, povos e águas em regiões sob influência das empresas do setor florestal a partir do uso de ferramentas geoespaciais, de informações provenientes de bancos de dados e de outras fontes

¹ Com a formalização de extensão do Projeto, foi retomada a articulação junto ao setor florestal, representado neste escopo pela Indústria Brasileira de Árvores (IBÁ), para revisão do planejamento do Componente 2.

Considerando a atualização recebida deste setor, as empresas não possuem em suas áreas passivo ambiental para recuperação da vegetação nativa e já possuem protocolos de monitoramento consolidados e em implementação em suas áreas. Atualmente, a lacuna para promoção da conectividade de paisagens se concentra em propriedades privadas circunvizinhas e sob sua influência. Dessa forma, os produtos inicialmente previstos foram reajustados de modo a continuar atendendo ao resultado esperado, mas orientado para a demanda atual dos territórios.

	2.1.2 Arranjo de implementação Priorização e definição participativa de áreas de conectividade de florestas, povos e águas a serem fomentados, considerando arranjos de implementação, critérios ambientais, sociais, políticos e econômicos, além do interesse e contrapartida das empresas florestais e dos proprietários rurais da região, de acordo com o mapeamento das áreas propícias
	2.1.3 Análise geoespacial de áreas prioritárias para implementação de conectividade de florestas, povos e águas, considerando critérios ambientais, sociais e econômicos, bem como o interesse dos proprietários ou ocupantes das terras em aderirem às iniciativas para recomposição da vegetação nativa, incluindo áreas de recarga de aquífero e áreas úmidas
	2.1.4 Proposta(s) técnica(s) detalhada(s) com arranjo financeiro para captação de recursos financeiros para a implementação de estratégia de conectividade de florestas, povos e águas em regiões sob influência de empresa(s) do setor florestal

3.3 Componente 3 - Melhoria das capacidades públicas para planejar e implementar políticas de conservação em áreas privadas

O componente 3 está relacionado ao contexto de conservação em escala nacional. As ações a serem desenvolvidas visam apoiar o aperfeiçoamento da regulamentação federal sobre o manejo sustentável da vegetação nativa, fortalecimento da gestão territorial de áreas protegidas (APAs e RPPNs) e promoção de novas políticas públicas, além da incorporação de informações sobre o valor de conservação de áreas privadas em ferramentas governamentais para auxiliar a tomada de decisões e políticas públicas. As principais ações serão:

- Desenvolver estratégia para implementação de soluções para os gargalos técnicos relacionados ao manejo sustentável da vegetação nativa em Reserva Legal (RL) no Brasil, incluindo subsídios para a implementação de incentivos, em especial PSA
- Elaborar documento orientador para a regulamentação e incentivo ao manejo sustentável da vegetação nativa em RL no Brasil, com foco em PSA
- Desenvolver proposta de regulamentação para categoria APA no SNUC
- Desenvolver proposta de regulamentação para RPPN
- Fortalecimento de OMECs
- Desenvolver estrutura de governança para RedeTrilhas
- Consolidar base de dados espaciais sobre o valor de conservação de áreas privadas para cinco regiões biogeográficas - Mata Atlântica, Cerrado, Caatinga, Pampa e Pantanal

- h. Atualização dos mapas de áreas prioritárias para recuperação (Cerrado, Amazônia, Mata Atlântica)
- i. Estimular e fomentar a troca e disseminação de lições aprendidas e as iniciativas de educomunicação, como as “Salas Verdes” e “Circuitos Tela Verde”, nos territórios do Projeto

O resultado e seu respectivo produto do Componente 3 estão na tabela 3 a seguir.

Tabela 3 - Resultados e produtos do Componente 3.

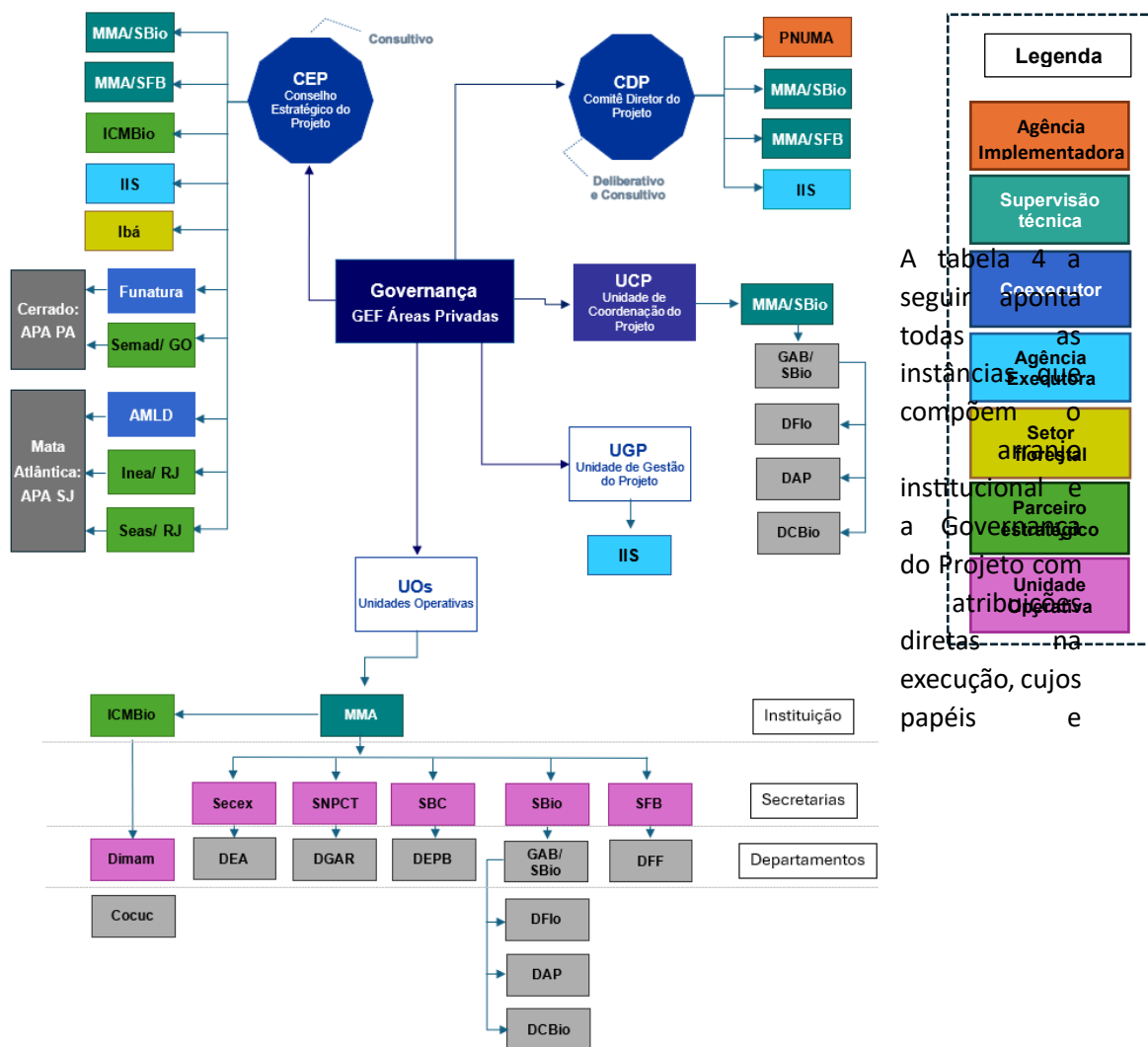
Resultado	Produto
3.1 Incorporação da conservação da biodiversidade e serviços ecossistêmicos no arcabouço legal nacional para apoiar o MSP, o manejo sustentável e a recuperação da vegetação nativa em áreas privadas	3.1.1 Proposta de Regulamentação do Manejo Sustentável da Vegetação Nativa para apoiar o MSP, manejo sustentável e recuperação da vegetação nativa em áreas privadas
	3.1.2 Fortalecimento da Gestão Territorial em áreas protegidas
3.2 Integração do valor de conservação de áreas privadas em políticas públicas e ferramentas de gestão	3.2.1 Políticas públicas que incorporam bases de dados espaciais com valores de conservação de áreas privadas
	3.2.2 Ações de capacitação e divulgação para a integração do valor de conservação de áreas privadas em políticas públicas

4. Arranjo Institucional e Governança

O arranjo institucional do Projeto GEF Áreas Privadas apresenta como agência implementadora o **Programa das Nações Unidas para o Meio Ambiente (PNUMA)**, que possui direito de recebimento de recursos do fundo fiduciário multilateral global **Environment Facility (GEF)** (do português, Fundo Global para o Meio Ambiente) para a supervisão, acompanhamento e avaliação do Projeto a ser executado pela Agência executora. O Instituto Internacional para a Sustentabilidade (IIS) é a agência executora, neste arranjo denominada **Unidade de Gestão do Projeto (UGP)**, e responsável pela operacionalização e monitoramento da execução financeira para implementação das atividades do Projeto junto às **Unidades Operativas (UOs)**, **Parceiros estratégicos**, **Coexecutores** e à **Unidade de Coordenação do Projeto (UCP)**.

Dado este arranjo, a Governança do Projeto GEF Áreas Privadas está estruturada em três principais instâncias: o **Comitê Diretor do Projeto (CDP)** - deliberativo e responsável por assegurar o cumprimento dos objetivos do Projeto -, o **Conselho Estratégico do Projeto (CEP)** - para aconselhamento político e estratégico - e a **Unidade de Coordenação (UCP)** - instituída no âmbito da Secretaria Nacional de Biodiversidade, Florestas e Direitos Animais (SBio/MMA), responsável por coordenar tecnicamente o planejamento e implementação do Projeto.

Figura 1 – Arranjo Institucional e Governança do Projeto GEF Áreas Privadas.



A tabela 4 a seguir aponta todas as instâncias que compõem o arranjo institucional e a Governança do Projeto com atribuições diretas na execução, cujos papéis e

responsabilidades são apresentados no tópico 4.1.

Tabela 4 - Instâncias do arranjo institucional do Projeto

Instâncias	Atribuições	Composição
Agência Implementadora	Receber recursos do fundo fiduciário do GEF e supervisionar sua execução junto à agência executora a fim de garantir o cumprimento das ações planejadas de acordo com as políticas, critérios e procedimentos do PNUMA e do GEF.	PNUMA <i>Task Manager</i> Robert Erath e Anna Fanzeres (consultora)
Comitê Diretor do Projeto (CDP)	Instância deliberativa do Projeto com a função de assegurar a consecução das metas e objetivos, bem como a participação ativa das partes	PNUMA, MMA/SBio, MMA/SFB e IIS

	interessadas e o cumprimento dos compromissos assumidos.	
Conselho Estratégico do Projeto (CEP)	Instância de caráter consultivo que subsidia o CDP sobre temas políticos e estratégicos por meio da sugestão de abordagens de gestão e execução considerando questões relevantes envolvendo políticas e programas setoriais relacionados ao Projeto.	SBIO/MMA, SFB, ICMBio, SEMAD-GO, INEA-RJ, SEAS-RJ, IBÁ, IIS, Funatura e AMLD
Unidade de Coordenação do Projeto (UCP)	Coordenar tecnicamente o planejamento, execução e monitoramento do Projeto, articular com os parceiros e instâncias, supervisionar a execução das UOs, e garantir o atendimento das diretrizes do CDP e CE.	SBio/MMA (DAP, DFLO e DCBIO)
Agência Executora ou Unidade de gestão do Projeto (UGP)	Realiza a gestão financeira e administrativa do Projeto. A UGP apoia também no planejamento e executa as contratações/aquisições previstas nos POs, além de monitorar e avaliar a execução física e financeira, bem como as salvaguardas do Projeto.	IIS
Coexecutores	Instituições contratadas para atuar localmente nas áreas piloto do Projeto executando as ações previstas no POs aprovado.	AMLD e Funatura
Unidades Operativas (UOs)	Implementar e acompanhar a execução técnica junto à Agência executora, coexecutores e contratados as atividades planejadas no Projeto conforme as regras estabelecidas	SBIO/MMA (DAP, DCBIO, DFLO), SNPCT/MMA (DGAR), SBC/MMA (DPEB), SECEX (DEA), SFB (DFF), COCUC (ICMBIO)
Parceiros estratégicos	Organizações do setor público ou da sociedade civil que tem atuação direta com as temáticas abordadas ou exercem papel de gestão territorial nas áreas de atuação do Projeto.	ICMBio, SEMAD-GO, INEA-RJ e SEAS-RJ

4.1 Papéis e responsabilidades

Agência Implementadora: representada pelo PNUMA, é responsável pela supervisão da execução, garantindo que o Projeto se desenvolva de acordo com as políticas, critérios e procedimentos do GEF e do próprio PNUMA. Ela é responsável pela gestão do ciclo do Projeto perante o Conselho do GEF, que envolve desde a preparação dos documentos detalhados para o início do Projeto, até a sua conclusão e avaliação.

No que diz respeito à implementação do Projeto e de acordo com o Acordo de Doação, cabe ao PNUMA:

- a. Supervisionar o Projeto para garantir que as políticas e critérios do GEF sejam seguidos e que o Projeto atenda aos seus objetivos e alcance os resultados esperados de maneira eficiente e eficaz. A supervisão do Projeto é confiada ao Diretor, que cumpre essa responsabilidade por meio do Gerente de Tarefas (*Task Manager*) designado e do Oficial de Gestão de Fundos;
- b. Ter 01 (um) representante no CDP;
- c. Informar o Secretariado do GEF sempre que houver uma alteração de planejamento (seja de cunho técnico ou financeiro) do Projeto que tenha potencial de afetar os objetivos do Projeto, o conceito, a escala, o alcance, a prioridade estratégica, a conformidade com os critérios do GEF, a probabilidade de sucesso do Projeto Projetoou seus resultados;
- d. Avaliar, anualmente, e relatar ao Secretariado do GEF o progresso na implementação do Projeto, alcance dos objetivos, gestão de riscos e qualidade do monitoramento e avaliação, por meio do Relatório de Revisão da Implementação do Projeto (PIR).
- e. Revisar e aprovar documentos e contratos preparados pela Agência Executora antes da publicação;
- f. Realizar a revisão de meio termo ou solicitar que o Escritório de Avaliação do PNUMA realize uma avaliação independente de meio termo;
- g. Garantir que o Escritório de Avaliação do PNUMA providencie uma avaliação terminal independente e envie seu relatório ao Escritório de Avaliação do GEF;
- h. Quando considerado apropriado, facilitar o acesso a informações, serviços de consultoria, apoio técnico e profissional disponíveis para o PNUMA e auxiliar a Agência Executora a acessar os serviços de consultoria de outras Organizações das Nações Unidas, sempre que necessário.
- i. Aprovar aquisições de itens acima de US\$ 2.500 não previstos no Plano de Aquisições (PAC) aprovado. O mesmo princípio de aprovação se aplicará a contratos de serviços ou acordos a serem adquiridos que não estão no PAC e custam acima de US\$ 5.000;
 - O PNUMA pode recusar-se a aceitar tais despesas sendo cobradas do orçamento do Projeto em caso de não cumprimento pela Agência Executora das obrigações de aprovação mencionadas acima.
- j. Realizar todos os desembolsos (*cash advances*) em dinheiro (dólares americanos) até o valor máximo de US\$ 8.953.425 por meio de adiantamentos periódicos ou por pagamento direto feito pelo PNUMA em nome da Agência Executora, de acordo com o orçamento do Projeto;
- k. Efetuar o desembolso final, que normalmente corresponde a 5% do orçamento total aprovado pelo GEF, após a submissão e aceitação do relatório final, produtos, declaração final de despesas auditadas, relatório de contrapartida e inventário final de equipamentos não consumíveis, juntamente com o termo de doação assinado (se aplicável);
 - O PNUMA reserva-se o direito de reter o pagamento final em caso de não cumprimento das obrigações de relatório mencionadas acima pela Agência Executora.

Comitê Diretor do Projeto (CDP): Este Conselho é a instância deliberativa, composta por membros da SBIO/MMA, SFB/MMA, PNUMA e IIS, instituída com a função de:

- a. Assegurar a consecução das metas e objetivos do Projeto;
- b. Fornecer orientação estratégica;

- c. Apoiar a coordenação interinstitucional;
- d. Aprovar o Planejamento operacional e Manual Operacional do Projeto, bem como eventuais revisões necessárias;
- e. Assegurar a participação ativa das partes interessadas e o cumprimento dos compromissos assumidos;
- f. Fazer recomendações relativas à revisão da estrutura de resultados e do plano de M&A;
- g. Participar da revisão ou avaliação de meio termo; e
- h. Atender às suas recomendações por meio da elaboração de um plano de implementação e monitorar o Projeto até a conclusão deste.

O CDP se reunirá ordinariamente 02 (duas) vez ao ano, mas reuniões extraordinárias poderão acontecer uma vez que solicitada por qualquer um de seus representantes, preferencialmente, com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Sua composição deve seguir conforme descrito na tabela 5, sempre com a indicação formal de titular e suplente para cada uma das representações previstas. Ademais, o CDP deve ser presidido por um representante da SBio/MMA e a função de Secretaria Executiva será exercida pelo IIS.

Tabela 5 - Comitê Diretor do Projeto GEF Áreas Privadas

Órgão Representante	Quantidade
SBio/MMA	1
SFB/MMA	1
PNUMA	1
IIS	1
Total	4

Conselho Estratégico do Projeto (CEP): Este conselho é a instância consultiva que tem como função facilitar a articulação institucional, o intercâmbio de conhecimentos e parcerias, assegurar ligações setoriais, promover o acompanhamento, divulgação, internalização e manutenção ou replicação de resultados e ações do Projeto.

Além disso, o CEP tem o papel de estimular a sustentabilidade de ações com efeitos positivos demonstrados na execução do Projeto, bem como assegurar a divulgação de lições aprendidas e auxiliar na construção de diretrizes.

Sua composição é formada pelo MMA. SFB, ICMBio, IIS, IBÁ (Indústria Brasileira de Árvores), no Cerrado pela Fundação Pró-Natureza (Funatura) e Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Goiás (SEMAD/GO); e na Mata Atlântica, pela Associação Mico-Leão-Dourado (AMLD), Instituto Estadual do Ambiente do Rio de Janeiro (INEA/RJ) e Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade do Rio de Janeiro (SEAS/RJ).

Da mesma forma que o CDP, o CEP se reunirá ordinariamente 01 (uma) vez ao ano, porém, reuniões extraordinárias poderão ocorrer, uma vez que solicitada por qualquer um de seus

representantes, preferencialmente com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias. O CEP será presidido por um representante da SBio/MMA e o IIS atuará como secretaria executiva.

Tabela 6 - Conselho Estratégico do Projeto GEF Áreas Privadas

Órgão Representante	Quantidade
SBIO/MMA	4
SECEX/MMA	1
SBC/MMA	1
SPCT/MMA	1
SFB/MMA	1
ICMBio	1
SEMAD-GO	1
INEA-RJ	1
SEAS-RJ	1
IBÁ	1
Funatura	1
AMLD	1
IIS	1
PNUMA	1
Total	17

Unidade de Coordenação do Projeto (UCP): Instituída no âmbito da SBio/MMA, a UCP é responsável por coordenar a execução e implementação do Projeto, atuando como elo entre o CDP e os diversos executores do Projeto.

São atribuições da UCP:

- Coordenar tecnicamente o Projeto, monitorando a execução das atividades com base nos relatórios financeiros consolidados pelo IIS;
- Promover a articulação e integração entre os parceiros e instâncias do Projeto, garantindo a comunicação entre as partes, e confirmando que os instrumentos jurídicos que embasam o Projeto estão sendo cumpridos;
- Orientar e analisar o desempenho das UOs em relação às metas do Projeto, com subsídios gerenciais fornecidos pelo IIS e apresentar o resultado destas análises ao CDP;
- Indicar ao IIS o Ponto Focal de cada UO e equipe dos departamentos envolvida no Projeto;
- Coordenar o processo de planejamento do Projeto, com apoio das entidades partícipes e com o IIS;
- Elaborar e executar o Plano Operativo (PO) da UCP e supervisionar a execução do PO contendo os Componentes do Projeto;
- Alocar recursos orçamentários para as UOs em cada ciclo de planejamento;

- Supervisionar e apoiar (quando necessário) na elaboração, pelas UOs, dos termos de referência e especificações necessárias à execução do Projeto;
- Avaliar e aprovar o PAC (Plano de Aquisições e Contratações) submetido pelo IIS;
- Analisar o Manual Operacional do Projeto (MOP) elaborado/revisado pelo IIS e submeter à aprovação do CDP;
- Acompanhar a execução dos serviços contratados e zelar pelo seu desempenho nas condições, formas e prazos contratados pelo IIS, avaliando seus resultados. Avaliar os produtos entregues pelos contratados para a execução de serviços e/ou consultorias no âmbito do Projeto e encaminhá-los ao IIS autorizando o pagamento;
- Informar imediatamente ao IIS toda e qualquer alteração unilateral e/ou descumprimento dos serviços contratados pelo IIS para que este possa atuar de forma a sanar a situação ou, se for o caso, tomar as medidas legais cabíveis;
- Discutir e propor ajustes aos procedimentos, documentos de referência e metodologias para o alcance das metas do Projeto;
- Revisar e validar os POs elaborados pela UGP no que tange à elegibilidade dos insumos;
- Fornecer ao IIS as informações técnicas e financeiras de sua contrapartida, necessárias à elaboração anual dos Relatórios de Contrapartida;
- Coordenar as atividades do CDP em consonância com as diretrizes do CEP;
- Designar dois representantes para o CDP (titular e suplente) e presidi-lo, por meio de um de seus representantes;
- Assegurar o atendimento às orientações e recomendações do CDP e promover o acolhimento de propostas orientativas e recomendações do CEP;
- Avaliar e aprovar o PAC (Plano de Aquisições e Contratações) submetido pelo IIS;
- Analisar o Manual Operacional do Projeto (MOP) elaborado/revisado pelo IIS e submeter à aprovação do CDP;
- Analisar o desempenho das UOs em relação às metas do Projeto, com subsídios gerenciais fornecidos pelo IIS e apresentar o resultado destas análises ao CDP e ao CEP;
- Quando aplicável, facilitar o acesso à informação e prover conhecimento técnico por meio do seu pessoal e da sua rede de parceiros;
- Adotar os procedimentos e atividades estabelecidos no MOP e determinar o seu cumprimento por parte das UOs do Projeto;
- Avaliar e validar as propostas técnicas recebidas pelo IIS para a contratação de serviços, consultorias ou aquisição de bens, com base nos critérios dos termos de referência ou especificação técnica utilizados no processo seletivo;
- Consolidar as informações obtidas por meio das UOs para elaboração dos relatórios periódicos do Projeto (PIR e o Relatório de Progresso – *Half Yearly*) e enviar ao IIS;
- Apoiar o IIS na elaboração dos relatórios periódicos do Projeto por meio da consolidação de informações atualizadas e obtidas junto às UOs do Projeto;
- Apoiar o IIS na consolidação de informações junto às UOs para elaboração do Relatório Final do Projeto pelo IIS, quando da sua conclusão;
- Fornecer ao IIS as informações técnicas e financeiras de sua contrapartida, necessárias à elaboração anual dos Relatórios de Contrapartida (definidos no MOP);

- Avaliar e aprovar previamente a versão final de todos os relatórios do Projeto, sejam eles periódicos ou finais, antes da submissão da versão final ao PNUMA pelo IIS;
- Avaliar e aprovar previamente os relatórios do Projeto consolidados pelo IIS antes do envio ao PNUMA;
- Analisar e deliberar sobre quaisquer despesas apresentadas pelo IIS **que excedam 10%** do valor planejado em cada rubrica do orçamento do Projeto, conforme versão vigente e aprovada junto ao PNUMA; e
- Analisar e deliberar quaisquer despesas apresentadas pelo IIS **que não excedam 10%** do valor alocado em cada rubrica do orçamento do Projeto, conforme versão vigente e aprovada junto ao PNUMA, **mas que excedam o total planejado para determinado componente** do orçamento (por exemplo, componente de pessoal, componente de subcontratos, componente de treinamento etc.);

A UCP é composta pelo Supervisor de Projeto, Gerente de Projetos (a), Coordenador(a) Técnico(a), Coordenador(a) de Monitoramento(a), Coordenador(a) de Comunicação e Assistente Técnico de Projeto.

Unidade de Gestão do Projeto (UGP): Instituída no âmbito do IIS, a Unidade de Gestão do Projeto GEF AP (UGP) tem como finalidade operacionalizar e monitorar a execução financeira e implementação das atividades do Projeto. A UGP será liderada por um Gerente de Projeto e apoiada por uma equipe administrativa específica, composta por pessoal qualificado e em número suficiente para assegurar uma boa gestão fiduciária dos recursos até a conclusão do Projeto. O Gerente de Projeto da UGP deverá trabalhar em estreita colaboração com o Gerente de Projeto e Coordenadores da UCP/MMA, de forma a garantir a boa gestão do Projeto, especialmente nos aspectos relacionados às finanças e Compras.

São atribuições da UGP:

- Gerir o Projeto, zelando pelo seu bom desempenho operacional e financeiro, bem como pelo alcance dos resultados esperados;
- Viabilizar a operacionalização do planejamento e alocação dos recursos nos POs do Projeto, sob coordenação e orientação da UCP;
- Operacionalizar o planejamento, a execução e o monitoramento das atividades do Projeto.
- Executar o planejamento do Projeto e alocação dos recursos nos POs, sob coordenação do MMA e em conjunto com o Ponto focal da UO;
- Elaborar/Revisar o Manual Operacional do Projeto (MOP e submeter à análise do MMA);
- Revisar o PO no que tange à elegibilidade dos insumos planejados em relação às regras acordadas com a PNUMA;
- Capacitar as entidades partícipes quanto às regras e procedimentos operacionais do Projeto;
- Apoiar na elaboração (sob demanda) e revisão dos termos de referência de consultorias e/ou serviços, bem como especificações técnicas para aquisição de bens com base nas informações técnicas e modalidades de execução necessárias à execução do Projeto, atendendo à consecução dos resultados estabelecidos no PRODOC;

- Garantir a elaboração do PAC, junto às UOs e UCP, e submetê-lo para conhecimento e aprovação do PNUMA;
- Revisar sob demanda das UOs e com base nas informações técnicas repassadas por ela, os termos de referência e especificações de compra ou serviço necessárias à execução do Projeto;
- Realizar os procedimentos de compras e contratações do Projeto (Anexo 1) com base nos termos de referência e especificações enviados pela UCP e UOs;
- Monitorar o desempenho dos seus contratados e assegurar que eles obedeçam aos termos e condições dos respectivos contratos;
- Adquirir os bens necessários à implementação do Projeto e repassá-los às entidades demandantes por meio de termos de doação e conforme indicação do MMA;
- Manter controle contábil atualizado e preciso de todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos de doação;
- Reverter os rendimentos financeiros advindos dos recursos doados pelo GEF em favor dos objetivos do Projeto conforme planejamento a ser definido pelo CDP;
- Realizar inventários anuais dos equipamentos e materiais permanentes adquiridos com os recursos doados pelo GEF;
- Notificar o MMA, por escrito sobre quaisquer variações esperadas no orçamento do Projeto;
- Submeter à análise e aprovação do MMA e PNUMA quaisquer despesas que **excedam** 10% do valor planejado em cada rubrica do orçamento do Projeto, conforme versão vigente e aprovada junto ao PNUMA;
- Submeter à análise e aprovação do MMA e PNUMA quaisquer despesas que **não excedam** 10% do valor planejado em cada rubrica do orçamento do Projeto, conforme versão vigente e aprovada junto ao PNUMA, mas que excedam o total planejado para determinado Componente técnico do Projeto;
- Consolidar os relatórios periódicos do Projeto previstos no MOP, a partir das informações repassadas pela UCP, submetê-lo à aprovação prévia do MMA, proceder aos ajustes necessários à sua aprovação e, então, submetê-lo ao PNUMA;
- Assegurar que os parceiros do Projeto informem, anualmente, a contrapartida executada *versus* a contrapartida prevista à época da aprovação do Projeto;
- Contratar, anualmente, auditoria para elaboração do Relatório de Auditoria Financeira do Projeto, onde devem constar os comentários que a equipe auditora achar convenientes a respeito das operações financiadas com os recursos da doação do GEF;
- Quando da conclusão do Projeto, consolidar o Relatório Final a partir das informações recebidas da UCP, submetê-lo à aprovação prévia do MMA e, então, submetê-lo ao PNUMA;
- Em até três meses após a conclusão do Projeto, elaborar o Relatório Financeiro Final, submetê-lo à aprovação prévia do MMA, proceder aos ajustes necessários à sua aprovação e, então, submetê-lo ao PNUMA;
- Após o encerramento do Projeto, encaminhar ao MMA as informações que subsidiem a elaboração do Relatório Final de Prestação de Contas, em atenção ao art. 10 da Portaria MMA nº 322, de 2017;

- Fornecer as informações financeiras do Projeto atualizadas, em formato adequado à sua utilização para o acompanhamento e planejamento do Projeto, sempre que solicitadas pelo PNUMA, UCP ou CDP;
- Enviar os relatórios de auditoria financeira de que trata a alínea "XXI · conhecimento do MA em até 180 dias após o encerramento do ano-base cujas despesas foram auditadas, exceto o último relatório, que o IIS deve enviar em até 90 dias após o encerramento das atividades do Projeto;
- Discutir e propor ajustes em procedimentos, documentos de referência e metodologias para melhorar a execução do Projeto;
- Exercer as atividades de Secretaria Executiva do CDP e CEP, que compreendem agendamento e comunicação/convite aos membros, manutenção de planilha atualizada dos membros dos Comitês, elaboração de atas das reuniões e encaminhamento e acompanhamento das providências quanto às deliberações e/ou recomendações dos Comitês, organização e registro dos documentos respectivos;
- Elaborar produtos técnicos, vinculados a um plano de trabalho, com produtos predefinidos e orçamento previamente validados pelo MMA, cujos pagamentos dependem da aprovação técnica do MMA;
- Manter o sistema Anubis, do PNUMA, atualizado quanto a gestão financeira, a todos relatórios elaborados e aprovado, aos termos de referência e documentos vinculados, aos contratos e produtos aprovados;
- Monitoramento e anúncio de indicadores e instrumentos associados; e
- Executar a comunicação entre os parceiros, com orientação da Coordenação de Comunicação da UCP, bem como a difusão e divulgação dos produtos do Projeto.

A Tabela 7 apresenta o pessoal alocado na UGP.

Tabela 7 – Pessoal alocado na UGP

Nº	FUNÇÃO	DEDICAÇÃO MENSAL
1	Supervisão Geral	5%
2	Gerente do Projeto	50%
3	Analista de Projeto	100%
4	Gerente Financeiro do Projeto	30%
5	Analista Financeiro	20%

Os temas de referência que definem cada uma dessas funções encontram-se no Anexo 3 deste documento (Atribuições equipe UGP – TDRs simplificados).

Coexecutores: Os Coexecutores são organizações da sociedade civil que serão contratadas para serem a extensão do MMA nos territórios. A atuação dos coexecutores visa uma maior capilaridade no território e celeridade na execução do Componente 1 do Projeto. Nessa nova fase as coexecutoras serão Associação Mico-Leão-Dourado (AMLD), na APA da Bacia do rio São João, e a Fundação Pró-Natureza (Funatura), na APA de Pouso Alto.

Unidades Operativas (UOs): são as responsáveis pela elaboração e execução do Planejamento Operacional das atividades-fim do Projeto. São Unidades Operativas o ICMBio (CCOCUC e COMAN), MMA (DFF/SFB, DFLO/SBio, DAP/SBio, DFLO/SBio, DGAR/SNPCT, DPEB/SBC e DEA/SECEX), e elas tem como pontos focais os servidores lotados nas instituições por elas representadas.

São responsabilidades das UOs:

- Supervisionar e apoiar a realização das atividades no âmbito de cada componente pelos seus respectivos executores;
- Preencher as ferramentas necessárias para o planejamento, monitoramento e gestão;
- Elaborar de Termos de Referência (TdRs), juntamente com a Coordenação Técnica (UCP) e coexecutores, na forma e com o conteúdo exigidos pelos processos de compra e contratações adotados pelo IIS;
- Acompanhar a execução técnica dos contratos firmados para atendimento das atividades sob sua supervisão;
- Analisar e aprovar os produtos entregues;
- Informar imediatamente ao IIS toda e qualquer alteração unilateral e/ou descumprimento dos serviços contratados para que este possa atuar de forma a sanar a situação ou, se for o caso, tomar as medidas legais cabíveis;
- Disponibilizar, semestralmente, à UCP informações que subsidiem a elaboração dos relatórios de monitoramento, demonstrando os avanços, as dificuldades e as propostas de melhoria na execução das atividades sob sua responsabilidade;
- Promover a internalização do Projeto na estrutura do órgão gestor por meio da disponibilização e divulgação de informações sobre o seu funcionamento, objetivos e avanços;
- Apoiar a cada ciclo de revisão do PO seu detalhamento dentro dos tetos orçamentários estabelecidos pela UCP; e
- Observar e cumprir as regras e procedimentos estabelecidos no MOP.

Parceiros Estratégicos: Os Parceiros estratégicos são as organizações do setor público ou da sociedade civil que atuam diretamente nos territórios abrangidos pelo Projeto, seja em relação às temáticas abordadas ou à gestão territorial. Entre os parceiros estratégicos estão o ICMBio, SEMAD-GO, INEA-RJ e SEAS-RJ.

As instituições integrantes de todas as instâncias acima descritas devem indicar um ponto focal (titular e suplente) para representação e encaminhamento das tratativas do Projeto GEF AP junto à direção da organização.

5. Gerenciamento do Projeto

O gerenciamento visa instrumentalizar e estabelecer procedimentos necessários para o planejamento e a execução das ações do Projeto, com base nos objetivos e metas predefinidos.

O ciclo de gestão é formado por quatro etapas: (a) planejamento, (b) execução, (c) monitoramento e (d) avaliação. Considerando ciclos anuais, cada etapa deste ciclo alimenta a próxima num processo contínuo.

Os componentes do GEF Áreas Privadas terão a gestão financeira executada pelo IIS que, por sua vez, aplicará os procedimentos e regras estabelecidos no MOP e em seus anexos para a garantia da boa utilização dos recursos financeiros. O planejamento e gestão da execução do Projeto estão descritos a seguir.

5.1 Planejamento

5.1.1 Plano Operativo (PO)

O planejamento do Projeto será realizado pelas Unidades Operativas (UOs), preferencialmente em Oficina de Planejamento com todas as entidades partícipes, onde serão definidas as atividades e contratações/aquisições necessárias para o atingimento das metas e dos objetivos do Projeto.

O PO consiste no detalhamento das ações em atividades e será revisado e ajustado anualmente ou mediante demanda extraordinária de qualquer parte, sempre submetido à avaliação prévia pela UCP e aprovação pelo CDP. Eles serão estruturados por componentes, resultados, produtos, ações e atividades do Projeto, e identificadas as UOs ou parceiros estratégicos responsáveis pelo acompanhamento da execução.

PO dos Componente 1, 2 e 3

A proposição do PO ou sua revisão será coordenada pela UCP com contribuição das UOs e Parceiros estratégicos, bem como o apoio do IIS. Os montantes planejados para cada componente e para cada ação do Projeto serão previamente definidos pela UCP e validados junto às UOs e Parceiros estratégicos.

A UCP possui autonomia para alterar as ações planejadas desde que as alterações não comprometam os resultados planejados. No entanto, caso surjam demandas de novas atividades a serem agregadas ao PO e financiadas com recurso do Projeto, um processo de revisão de PO deve ser iniciado.

Caso a revisão anual ou intermediária gere alterações monetárias superiores a 10% em relação aos valores planejados originalmente para cada ação, o PO deverá ser novamente submetido à validação do CDP.

O PO da fase II do Projeto irá abranger o período de 30 meses, com data limite para execução até 30 de dezembro de 2026. Neste período há a previsão de uma revisão anual para realizar os ajustes necessários para o próximo ciclo. No entanto, revisões intermediárias poderão ocorrer conforme avaliação da UCP, tendo como subsídio o monitoramento do Projeto.

A partir da elaboração do PO, o Plano de Aquisições e Contratações (PAC/*Procurement Plan* - apêndice 14 do Documento de Projeto) da fase II será atualizado e submetido para aprovação do PNUMA. O fluxo de aprovação dos POs está indicado nas figuras abaixo.

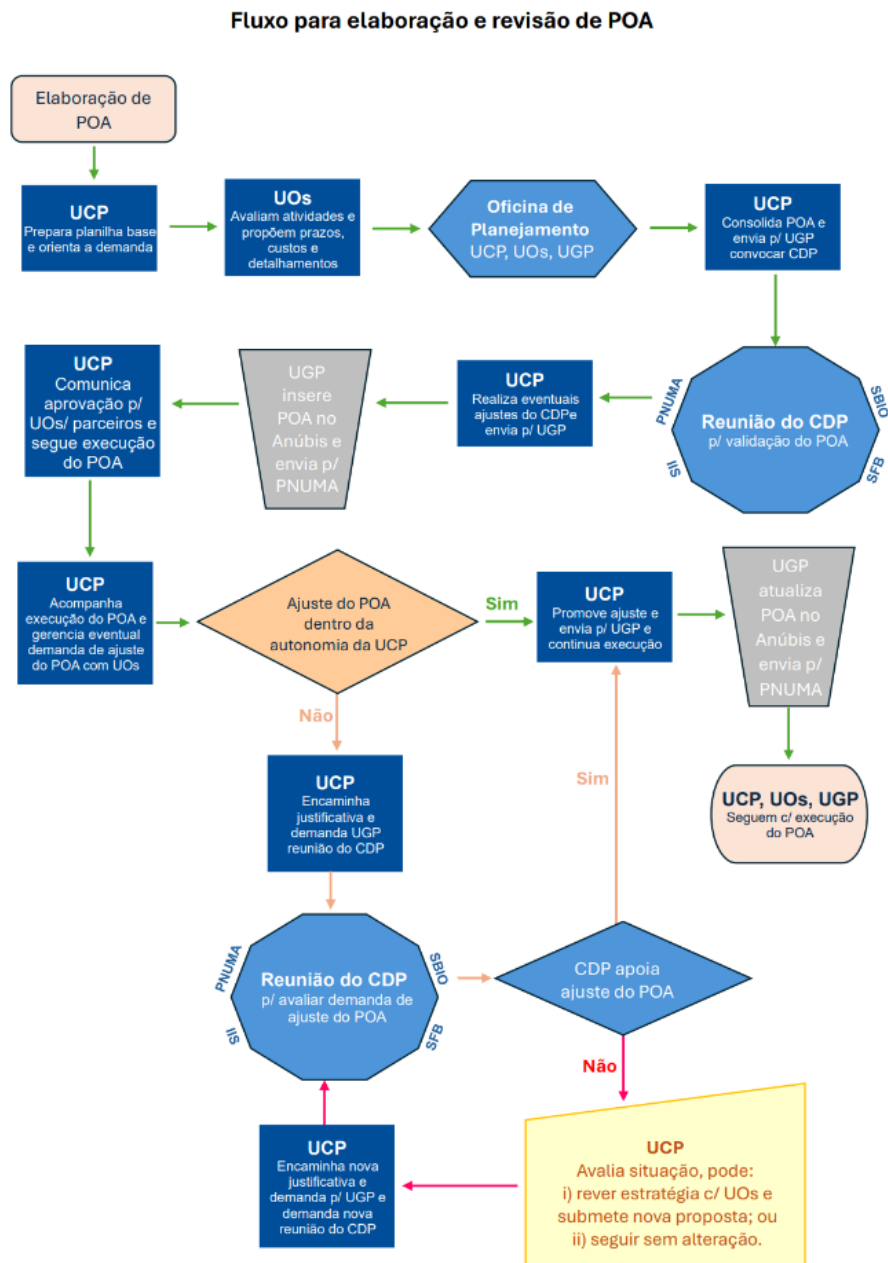


Figura 2 – Fluxograma de elaboração/revisão do PO e etapas para aprovação.

PO da Unidade de Coordenação do Projeto (UCP)

O PO da UCP será voltado às atividades de Coordenação Técnica, Monitoramento e Avaliação e Comunicação do Projeto. Deverá prever os insumos necessários para realização das atividades previstas para a boa execução da Coordenação e acompanhamento da execução do Projeto, articulação com parceiros, eventos e comunicação institucional do Projeto.

A UGP irá verificar se os insumos previstos estão coerentes em relação a modalidade de compra/contratação indicada e irá checar se os valores planejados estão dentro do acordado junto à UCP. A aprovação final ocorrerá no âmbito do CDP.

Caso seja necessário algum ajuste em alguma das etapas anteriores a análise do CDP, o fluxo será reiniciado. Caso o CDP identifique alguma necessidade de ajuste, a UGP irá coordenar a correção junto à UCP para posterior validação.

5.1.2 Plano de Aquisições e Contratações (PAC)

O PAC da segunda fase do Projeto tem por finalidade apresentar o detalhamento das aquisições e contratações que serão efetuadas ao longo do Projeto. O documento, que será elaborado a partir do PO aprovado e vigente, de conter:

- breve descrição das atividades/contratos;
- os métodos de contratação/seleção aplicáveis;
- estimativas de custos;
- cronogramas; e qualquer outra informação pertinente à aquisição.

O PAC poderá ser atualizado após 12 meses, a partir da revisão anual do PO e deverá estar de acordo com as políticas do PNUMA e com Acordo de Doação (PCA), assinado entre o PNUMA e o IIS. Porém, vale ressaltar que ele é uma ferramenta dinâmica de planejamento, que pode sofrer revisões/atualizações ao longo da implementação do Projeto. Sempre que for necessário, a UGP deve revisá-lo, com apoio da UCP, e submetê-lo ao PNUMA para aprovação.

Caso haja demanda de aquisições de itens com valor acima de US\$ 2.500, não previstos no PAC aprovado, esta despesa deve ser **apresentada previamente ao PNUMA para análise e aprovação**. O mesmo princípio de aprovação se aplicará às contratações ou acordos a serem estabelecidos que custam acima de US\$ 5.000 e que não estão no PAC.

O PNUMA pode recusar-se a aceitar tais despesas sendo cobradas do orçamento do Projeto em caso de não cumprimento pela Agência Executora das obrigações de aprovação mencionadas acima.

5.1.3 Despesas elegíveis

Os processos de aquisição de bens, materiais de uso e consumo, contratação de consultorias e serviços serão realizados conforme estipulado no Acordo de Doação com o PNUMA, no Acordo de Cooperação (ACT) com o MMA e neste MOP. A governança dos processos de aquisição e

contratação de serviços será pautada pela objetividade e transparência na prestação de contas e pela clareza na definição de atribuições e responsabilidades de cada parte.

Para o planejamento e execução do Projeto, são elegíveis as seguintes categorias de gastos:

- a) **Diárias:** para pagamento de alimentação, hospedagem e deslocamento em período de viagem relativa ao Projeto.
- b) **Auxílio deslocamento:** para pagamento de deslocamento até o aeroporto ou deslocamentos terrestres.
- c) **Passagens aéreas nacionais e internacionais.**
- d) **Obras:** construções e reformas.
- e) **Bens e materiais de uso e consumo:** mobiliário, maquinário, veículos, embarcações e equipamentos, itens de papelaria, itens de escritório entre outros.
- f) **Custos recorrentes:** por exemplo, despesas com combustível ou outro tipo de gasto que seja demandado de forma recorrente.
- g) **Consultorias e serviços:** contratação de consultorias e serviços em geral, pessoa física e pessoa jurídica;

Não serão elegíveis pelo Projeto as seguintes despesas:

- a) **Contratação de consultorias e serviços sem entrega de produtos específicos.**
- b) **Aquisição de terras e bens imóveis.**
- c) **Pagamento de dívidas.**
- d) **Pagamento de taxas cartoriais/emissão de título de posse.**
- e) **Agrotóxicos, armas e munições.**

5.2 Execução

5.2.1 Plataforma *Monday*

O *Monday* será a plataforma adotada para registrar as solicitações de compras e contratações do Projeto e acompanhar a execução dos POs. A plataforma permite o controle e atualização do orçamento definido por cada Unidade Operativa, bem como dos prazos para atendimento das solicitações, recebidas por meio de formulário online.

No âmbito do Projeto GEF Áreas Privadas, essa ferramenta será utilizada para o planejamento de insumos e utilizado para solicitar e acompanhar as demandas feitas ao IIS. Além disso, através da execução do que foi planejado nos POs, será possível acompanhar a execução financeira do Projeto.

A ferramenta não substitui ou fornece informações a respeito da prestação de contas do Projeto a ser realizada no Anubis (sistema online do PNUMA para gerenciamento e comunicação do Projeto). Assim como não será utilizada para obter informações em tempo real a respeito do saldo do Projeto. Este, por sua vez, será consolidado mensalmente pela UGP a partir da conciliação bancária realizada pela equipe financeira.

5.2.2 Modalidades de Execução

A partir do momento em que os POs estiverem inseridos no *Monday*, será iniciado o período de execução, que será realizada exclusivamente por este sistema. As solicitações dos insumos criados devem estar enquadradas nas seguintes modalidades:

- a) **Diárias (inclui Auxílio Deslocamento)**
- b) **Passagens Aéreas**
- c) **Serviços (PF ou PJ)**
- d) **Consultoria (PF ou PJ)**
- e) **Aquisições (Bens ou materiais de uso e consumo)**
- f) **Custos recorrentes (ex.: combustível)**
- g) **Obras/Reformas**

As solicitações deverão ser realizadas pelas UOs e repassadas à UCP, que as encaminhará ao IIS, conforme as orientações descritas no Manual do Dia a Dia do Projeto (Anexo 2). O Manual do dia a dia do Projeto contém as orientações operacionais para execução, sendo assim, poderá ser atualizado sempre que necessário. Estas atualizações não demandam aprovação por parte do PNUMA, desde que o documento continue seguindo as diretrizes gerais do MOP.

6. Procedimentos de Aquisições e Contratações

A aquisição de bens, contratações de serviços, consultorias e obras seguirão as disposições estabelecidas no Anexo 1 desse documento. Todas as aquisições e contratações a serem realizadas deverão estar previstas no PAC aprovado pelo PNUMA. Além disso o IIS deve cientificar o PNUMA sempre que uma nova contratação/aquisição for demandada pela UCP.

O IIS utiliza diferentes métodos de aquisições e contratações. A definição do método adequado para cada processo é feita pela Gerente do Projeto da UGP. Esta definição deverá ser baseada nos valores-limite para cada modalidade e a natureza do processo, conforme consta na Tabela 8.

Tabela 8 - Modalidades e limites de compras e contratações

Método de Compra	Bens e materiais de consumo	Serviços PF e PJ	Consultorias	Obras
Contratação Direta	Até R\$ 8.000,00	Até R\$ 8.000,00	Até R\$ 8.000,00	Até R\$ 15.000,00
Tomada de preços fechada	De R\$ 8.000,00 a R\$ 80.000,00	De R\$ 8.000,00 a R\$ 80.000,00	Não aplicável	De R\$ 15.000,00 a R\$ 80.000,00
Tomada de preços aberta	A partir de R\$ 80.000,00	A partir de R\$ 80.000,00	Não aplicável	A partir de R\$ 80.000,00

Seleção Baseada em Qualidade e Custo (SBQC)	Não aplicável	A partir de R\$ 80.000,00	A partir de R\$ 8.000,00	Não aplicável
Seleção Baseada na Qualidade	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável

7. Monitoramento e Avaliação

O Projeto seguirá processos e procedimentos padrão de Monitoramento, Relatórios e Avaliação definidos pelo PNUMA.

O PNUMA disponibiliza um sistema *online* para Gerenciamento e Comunicação do Projeto, chamado Anubis (<https://anubis.unep.org>), no qual todos os documentos aprovados do Projeto estão armazenados para consulta, tais como:

- PRODOC, orçamentos e suas revisões (*budget revision*), cronograma físico-financeiro, plano de trabalho (*workplan*);
- Documentos e relatórios de monitoramento (técnicos e financeiros) e avaliação do Projeto;
- Acordo de Cooperação entre IIS e MMA e Acordo de Doação entre PNUMA e IIS; e
- Termos de Referência/especificações publicadas, seus respectivos contratos e produtos.

Os objetivos do Monitoramento e da Avaliação (M&A) do Projeto são:

- a. Controlar e acompanhar a execução do Projeto (atendendo para a necessidade de integração maior entre certas ações) e orientar a UCP e demais parceiros para o alcance das metas e objetivos esperados, promovendo ações de correção quando necessárias;
- b. Orientar a alocação eficiente dos recursos do Projeto;
- c. Fornecer elementos/dados confiáveis para a divulgação dos resultados parciais e finais do Projeto, ampliando a transparência e a participação dos beneficiários e instâncias parceiras;
- d. Avaliar o desempenho e o impacto do Projeto; e
- e. Possibilitar, a partir dos dados coletados e avaliados, a formulação de futuros Projetos.

A UCP é responsável pelas atividades de M&A com apoio da UGP. A UCP ficará diretamente encarregada da gestão e implementação do plano de monitoramento e avaliação do Projeto. Isso incluirá assegurar que instrumentos técnicos sejam adequadamente planejados e implementados.

A responsabilidade primordial pelo M&A será da Coordenadora de Monitoramento do Projeto (UCP), sob supervisão Supervisor do Projeto e com o apoio da Coordenadora Técnica do Projeto (UCP) e da UGP. As atividades incluem, entre outras:

- a. Discutir a melhor forma de realizar, sistematicamente, o M&A além de consolidar um cronograma de implementação;

- b. Elaborar e consolidar as informações para elaboração dos Relatórios de Progresso do Projeto, a partir de insumos das UOs e da Coordenação Técnica, prezando pelo correto registro do alcance intermediário dos indicadores; e
- c. Realizar avaliações periódicas/parciais de desempenho, bem como planejar e viabilizar eventuais pesquisas de campo que se fizerem necessárias. Também é responsabilidade da UCP informar ao IIS e ao PNUMA sobre qualquer atraso ou dificuldades enfrentadas durante a execução do Projeto para que o apoio apropriado ou medidas corretivas possam ser adotadas em tempo hábil.

Os indicadores e os meios de verificação incluídos na estrutura lógica são os fundamentos do plano integral de M&A do Projeto.

O sistema de M&A do Projeto consiste em atividades de produção, registro, acompanhamento e análise crítica de informações geradas nos diferentes componentes. A UCP, em parceria com a UGP, trabalhará para sistematizar os resultados das diferentes atividades executadas em campo. As informações gerarão relatórios com a finalidade de subsidiar o monitoramento dos indicadores e resultados do Projeto e, também, para melhorar a execução e registrar as lições aprendidas.

A supervisão para garantir que o Projeto atenda às políticas e procedimentos do PNUMA e GEF é de responsabilidade do Gerente de Tarefas (*Task Manager*) do PNUMA e o progresso em relação à entrega dos benefícios ambientais globais do Projeto acordado será avaliado pelo CDP.

Tabela 9 – Quadro de Resultados

Resultados esperados	Indicadores	Meta de médio prazo	Meta de final de Projeto	Meios de verificação
1.1. Aumento da cobertura vegetal, redução do grau de fragmentação das paisagens produtivas e aumento da disponibilidade de habitat para o Mico-Leão Dourado na APA São João (KBA no Estado do Rio de Janeiro), área piloto da Mata Atlântica.	1) Área sob recuperação de acordo com as adesões ao PRA 2) Disponibilidade de habitat para a população de Mico-Leão Dourado, espécie-chave ameaçada de extinção 3) Número de Micos-Leões-Dourados	1) N/A 2) N/A 3) N/A	1) 4.000 hectares em recuperação, de acordo com as adesões ao PRA 2) 81% de aumento da disponibilidade de habitat para a população da espécie de Mico-Leão Dourado ameaçada de extinção 3) População estável ou sem declínio a partir da linha de base (a ser definida no início do Projeto)	1) Assinatura de termo de compromisso com o PRA por proprietário individual 2) Relatório contendo valores de disponibilidade de habitat 3) Relatório contendo dados populacionais e modelagem de população futura em relação ao indicador
1.2. Redução das taxas de conversão e grau de fragmentação de cobertura de vegetação nativa em paisagens produtivas e melhoria das ações de conservação para populações importantes de espécies ameaçadas de extinção na área piloto de Cerrado, a APA de Pouso Alto (KBA no Estado de Goiás).	4) Número de partes interessadas (por exemplo, proprietários de terras, associações comunitárias), mulheres e homens, treinados em relação à implementação de ações de conservação em áreas privadas 5) Área sob plano de manejo aperfeiçoado e implementado	4) Pelo menos 200 atores 5) N/A 6) N/A 7) N/A 8) N/A	4) Pelo menos 600 atores (300 mulheres + 300 homens) 5) 872.000 hectares sob plano de manejo aperfeiçoado e implementado da APA do Pouso Alto [Área total da APA] 6) Pelo menos 10 7) Pelo menos 1 8) População estável ou sem declínio a partir da linha de base	4) Relatórios, fotos e lista de presença sobre a implementação das atividades do plano de manejo 5) Relatórios de implementação das atividades do plano de manejo; Relatório de consultas públicas 6) Resultados de monitoramento 7) Documento do Plano de Ação 8) Resultados de monitoramento

	6) Número de espécies ameaçadas de extinção com monitoramento melhorado 7) Número de monitoramentos de espécies ameaçadas incorporados aos planos de ação nacionais de espécies ameaçadas de extinção 8) Número de indivíduos de espécie indicadora de estado de conservação			
1.3. Conservação da biodiversidade, provisão de serviços ecossistêmicos, MSP, MSF e recuperação de vegetação nativa em áreas privadas nas duas áreas piloto aumentados pelo desenvolvimento de esquemas de incentivos diretos e indiretos	9) Número de partes interessadas (por exemplo, proprietários de terras, agentes de extensão, setor privado, associações comunitárias), mulheres e homens, treinados sobre esquemas de incentivo para MSP, MSF e recuperação de vegetação nativa em áreas privadas 10) Número de esquemas de incentivo para MSP, MSF e recuperação da	9) Pelo menos 200 10) N/A	9) Pelo menos 800 atores (400 mulheres + 400 homens) 10) Pelo menos três esquemas de incentivo	9) Relatórios, fotos e lista de presença sobre os esquemas de incentivo 10) Relatórios dos esquemas de incentivo desenvolvidos ou melhorados

	vegetação nativa em áreas privadas desenvolvidos / melhorados			
2.1. Melhoria da conservação da biodiversidade, provisão de serviços ecossistêmicos, MSP e MSF em áreas de maior valor de conservação gerenciado pelas empresas do setor florestal	11) Área ocupada pelas empresas que assinaram o acordo para melhorar e implementar protocolos para monitoramento da biodiversidade, MSP e MSF 12) Área percentual de alto valor para conservação, onde o protocolo de monitoramento da biodiversidade, MSP e MSF são implementados 13) Porcentagem de áreas em recuperação de empresas parceiras que consideram a priorização espacial desenvolvida pelo Projeto	11) 150.000 hectares 12) N/A 13) N/A	11) 500.000 hectares 12) Pelo menos 40% das áreas de alto valor para conservação 13) Pelo menos 40%	11) Relatórios, políticas e metas que contemplam dados sobre biodiversidade; Documento assinado 12) Relatório de monitoramento, implementação de protocolos de MSP e MSF 13) Relatórios de recuperação
3.1. Incorporação da conservação da biodiversidade e serviços ecossistêmicos no arcabouço legal nacional para apoiar MSP, MSF e recuperação em áreas privadas	14) Número de atores envolvidos (tanto mulheres quanto homens) para apontar os gargalos e soluções em relação ao manejo sustentável da vegetação nativa em RLs	14) Pelo menos 30	14) Pelo menos 50 (25 mulheres + 25 homens)	14) Relatório técnico

3.2. Integração do valor de conservação de áreas privadas em políticas públicas e ferramentas de gestão	15) Número de bases de dados espaciais sobre o valor de conservação de áreas privadas para regiões biogeográficas integradas ao SiCAR 16) Número de políticas públicas que incorporam bases de dados espaciais sobre o valor de conservação de áreas privadas 17) Número de atores do setor público federal e estadual e do terceiro setor (mulheres e homens) capacitados e envolvidos para aplicar o valor de conservação do banco de dados de áreas privadas	15) 2 16) Nenhum 17) Pelo menos 25	15) 5 bases de dados espaciais desenvolvidas (5 regiões biogeográficas) 16) Pelo menos 3 políticas públicas 17) Pelo menos 75 (35 mulheres + 40 homens)	15) Relatório com bases de dados espaciais detalhados e integração 16) Documentos oficiais referentes à incorporação das bases de dados espaciais 17) Relatórios de eventos de capacitação
---	--	---	--	---

Os indicadores, juntamente com as principais entregas e marcos de referência incluídos no Plano Operativo aprovado e vigente, serão as principais ferramentas para avaliar o progresso da implementação do Projeto, assim como os resultados esperados estão sendo alcançados.

7.1 Relatórios do Projeto

A UGP, com subsídios da UCP, produzirá relatórios diversos durante a implementação do Projeto, como parte das exigências estabelecidas no Acordo de Doação. Os relatórios deverão ser elaborados em/ou traduzidos para o idioma inglês, conforme orientação do PNUMA.

7.1.1 Relatório de Progresso (*Half Yearly Report*)

Em atendimento à política de supervisão do PNUMA e ao Acordo de Doação, serão elaborados Relatórios de Progresso (*Progress Report* ou *Half Yearly Report* – conforme Anexo 8 do Acordo de Doação), que contemplarão as ações executadas no período de 1º de julho a 31 de dezembro (6 meses) de cada ano, e deverão incluir:

- a. Descrição geral do Projeto;
- b. Status de implementação de cada atividade;
- c. Identificação dos riscos internos e externos na implementação do Projeto;
- d. Atividades de M&A executadas no período;
- e. Informações sobre equipe contratada, contratos estabelecidos, contrapartidas, informações sobre os eventos realizados e lista dos produtos produzidos no período; e
- f. Outras informações e/ou anexos que o PNUMA ou o IIS creiam ser cabíveis.

Esse relatório deverá ser consolidado pela UGP, com base em informações repassadas pela UCP e enviado ao PNUMA, no máximo até 31 de janeiro após o semestre reportado. As informações referentes à execução técnica do Projeto devem ser repassadas da UCP ao IIS com a antecedência mínima de 15 dias antes do prazo de envio.

7.1.2 Relatório de Revisão da Implementação do Projeto (*Project Implementation Report -PIR*)

Além do envio do Relatório de Progresso, a UGP deverá fornecer ao PNUMA todas as informações relevantes referentes à implementação do Projeto em cada ano fiscal do GEF (de 1º de julho a 30 de junho), por meio do *Project Implementation Report* (PIR), conforme Anexo 9 do Acordo de Doação. Esse relatório substituirá o relatório *Half Yearly* para o período de janeiro a julho e deverá ser enviado ao PNUMA até o dia 31 de julho, após o ano fiscal reportado.

Assim como o *Half Yearly*, esse relatório deverá ser consolidado pela UGP, com base em informações repassadas pela UCP. Logo, as informações referentes à execução técnica do Projeto devem ser repassadas ao IIS com a antecedência mínima de 15 dias antes do prazo de envio.

O Relatório PIR deverá informar:

- a. Descrição geral do Projeto (incluindo orçamento previsto x executado e contrapartidas);

- b. Avaliação do alcance dos indicadores e metas do Projeto, que será feita sob a supervisão do Gerente de Tarefas do PNUMA;
- c. Status de implementação de cada atividade;
- d. Identificação e avaliação dos riscos internos e externos na implementação do Projeto;
- e. Plano de mitigação dos riscos identificados;
- f. Lições aprendidas e experiências relevantes durante a implementação das atividades; e
- g. Outras informações e/ou anexos que o PNUMA ou o IIS creiam ser cabíveis.

7.1.3 Relatórios Financeiros

A UGP irá elaborar relatórios financeiros mensais contendo os pagamentos realizados e informações atualizadas referente aos valores comprometidos e previstos, bem como o saldo do Projeto referente ao mês anterior. Este relatório será enviado até o dia 15 de cada mês.

Ademais, o IIS deverá manter registros digitalizados e documentos separados, precisos e atualizados sobre todas as despesas incorridas com os fundos disponibilizados pelo PNUMA para garantir que todas as despesas estejam em conformidade com o que consta no Projeto. Para cada desembolso, deve ser mantida a devida documentação de suporte digitalizada, incluindo as faturas originais, as contas e os recibos pertinentes à transação. Após o término do Projeto, o IIS deverá manter o armazenamento de todos os registros pertinentes ao Projeto por um período de pelo menos 3 (três) anos.

7.1.4 Relatório Financeiro Trimestral (*Quarterly Expenses Report - QER*)

O IIS assegurará a elaboração trimestral de relatórios contábeis, em reais, gerados a partir da plataforma NIBO (ferramenta interna do IIS), que registrarão todas as transações do Projeto, segundo a estrutura da tabela de custos da doação e separado por categoria. Tais relatórios permitem visualizar o acompanhamento e monitoramento das ações do Projeto por componente e por tipo de gasto.

Os Relatórios Financeiros de emissão obrigatória demonstram a evolução da execução financeira do Projeto e serão encaminhados ao PNUMA, através do Sistema Anubis, com cópia à UCP/MMA, trimestralmente, em dólares estadunidenses (USD), no prazo de até 30 (trinta) dias após o término de cada trimestre.

7.1.5 Relatório de Contrapartida

As contribuições de contrapartida (contribuições financeiras ou não financeiras) que apoiem as atividades do Projeto deverão ser refletidas em Relatórios Financeiros de Contrapartida. Esse relatório será enviado ao IIS pela UCP anualmente, cobrindo o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano de execução do Projeto e deverá ser enviado pelo IIS ao PNUMA via

Anubis, até o dia 31 de julho após o ano reportado. As informações de contrapartida devem ser disponibilizadas ao IIS com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes do prazo de envio.

Os relatórios financeiros de contrapartida do Projeto deverão informar os valores comprometidos versus valores executados por ano e o total acumulado, separando pelo tipo de contrapartida (*in-kind* ou *cash*), seguindo as linhas de despesa do orçamento aprovado e dedicado ao Projeto.

7.1.6 Relatório Final

O Relatório Final será consolidado pela UGP com base nas informações repassadas pela UCP e enviado ao PNUMA num prazo de até 2 (dois) meses após o término operacional do Projeto ou término do Acordo de Doação (*Final Report* – conforme Anexo 10 do Acordo de Doação).

Este relatório consolidará informações sobre:

- Histórico do Projeto;
- Status das atividades (concluído ou em andamento);
- Status sobre a entrega dos produtos do Projeto (concluído ou em andamento);
- Resultados alcançados de acordo com a performance dos indicadores do Projeto;
- Lições aprendidas e melhores práticas;
- Exemplos concretos para sustentabilidade e replicabilidade das ações do Projeto; e
- Lista dos documentos e produtos gerados.

O Relatório Final deverá ser considerado e avaliado no Relatório Final de Avaliação do Projeto, sob responsabilidade do PNUMA.

A Tabela 10 apresenta a periodicidade, abrangência e responsáveis pelos relatórios periódicos do Projeto.

Tabela 10 - Relatórios periódicos do Projeto

Relatórios Periódicos	Periodicidade de envio	Período de Abrangência	Responsável
Relatório de Progresso (Half Yearly Report)	Anual – Até 31 de janeiro	1º de julho a 31 de dezembro (6 meses)	UCP/UGP*
Relatório de Revisão da Implementação do Projeto (PIR)	Anual – Até 31 de julho	1º de julho a 30 de junho (ano fiscal)	UCP/UGP*

Relatórios Financeiros	Até o dia 15 de cada mês	Mês anterior	UGP
Relatório Financeiro Trimestral	Trimestral	Trimestre	UGP
Relatório de Contrapartida	Até 31 de julho do ano seguinte ao período de abrangência	1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano	
Relatório Final	-	-	UCP/UGP*
Relatório de Avaliação Final	-	-	PNUMA
Auditoria Financeira	Até 6 meses após o encerramento do ano fiscal auditado	Ano fiscal	UGP

*A UGP deve fornecer as informações referente à execução financeiras/operacionais do Projeto e a UCP irá complementar com as informações referentes à execução técnica, consolidando o documento para enviá-lo ao PNUMA.

7.2 Missão de Supervisão

A missão de supervisão da implementação do Projeto, cuja responsabilidade de convocação é do PNUMA, será realizada no mínimo 01 (uma) vez ao ano, coincidindo com as reuniões do Comitê Diretor do Projeto, e incluirá:

- Revisão dos relatórios financeiros trimestrais;
- Revisão dos relatórios de auditoria e acompanhamento das questões levantadas pelos auditores na carta de recomendação;
- Participação na supervisão do Projeto; e
- Demais pautas pertinentes ao momento do Projeto.

7.3 Avaliação Final

A Avaliação Final será de responsabilidade do PNUMA a partir da contratação de uma consultoria externa e independente. Seu início se dará no último semestre antes da conclusão operacional das atividades do Projeto, prevista para 30/12/2026.

Esta avaliação tem por finalidade atestar se os resultados e impactos alcançados nos componentes atenderam aos objetivos previstos, além de registrar recomendações com base nas lições aprendidas para programas e Projetos futuros. Esse processo fornecerá uma avaliação independente do desempenho do Projeto (em termos de relevância, eficácia e eficiência) e determinará a probabilidade de impacto e sustentabilidade. Terá dois propósitos principais:

- Fornecer provas de resultados para atender aos requisitos de responsabilização; e
- Promover o aprendizado, *feedback* e compartilhamento de conhecimento através de resultados e lições aprendidas entre o PNUMA e os parceiros de execução.

O Relatório de Avaliação Final será enviado às partes interessadas do Projeto para comentários e eventuais colaborações. Os comentários formais serão compartilhados pelo Escritório de Avaliação do PNUMA de forma aberta e transparente. O desempenho do Projeto será avaliado de acordo com critérios de avaliação padrão, usando uma escala de classificação de 06 (seis) pontos. A determinação final das classificações do Projeto será feita pelo Escritório de Avaliação do PNUMA quando da finalização do relatório. O orçamento para contratação da Avaliação Final do Projeto deverá estar previsto no planejamento e seu resultado deverá ser público.

8. Gestão Orçamentária e Financeira

O Projeto GEF Áreas Privadas possui uma conta designada, aberta e mantida pelo IIS, para recebimento dos recursos do Projeto provenientes do PNUMA, utilizada para efetuar pagamentos das despesas do Projeto.

Pagamentos de despesas rateadas com outros Projetos do IIS são efetuados através de uma Conta Geral Operativa do IIS, exclusiva para pagamentos, e o valor correspondente às despesas do Projeto GEF é transferido da Conta Designada para a Conta Geral Operativa. Tais transações bancárias são suportadas por documentos fiscais e planilhas de rateio dos Projetos do IIS.

As solicitações de desembolso são feitas pelo PNUMA à medida que o recurso é executado e mediante aprovação das prestações de contas e demais relatórios. Após o primeiro desembolso, os requisitos para recebimento são: (a) cumprir com a entrega dos relatórios previstos no item 7.1 deste documento (Relatório de Progresso, PIR e Relatórios Financeiros Trimestrais - Anubis); e (b) realizar a previsão de gastos para o período subsequente.

Conforme consta no Acordo de Doação, o PNUMA fará os desembolsos em dólares estadunidenses (USD) no prazo máximo de 2 (duas) semanas após o recebimento e aprovação do relatório financeiro e demais documentos requisitados.

A parcela de desembolso final, normalmente igual a 5% do orçamento total do Projeto, ocorrerá após a entrega e aprovação do Relatório Final, dos produtos, do relatório final de auditoria, do relatório de contrapartida e do inventário final dos equipamentos (junto com documentos de transferência/doação assinados, quando for o caso). O PNUMA pode não efetuar esse último desembolso caso algum desses documentos não esteja de acordo.

Os gastos do Projeto são declarados em relatórios financeiros periódicos conforme os modelos exigidos pelo PNUMA. Entretanto, para fins contábeis e de gerenciamento financeiro dos gastos do Projeto, as despesas são contabilizadas e categorizadas de acordo com o sistema contábil utilizado (Sistema Domínio) e o plano de contas, pelo setor financeiro e contábil do IIS.

A UGP deve prestar contas dos gastos admissíveis de financiamento pelo Projeto GEF Áreas Privadas por meio da elaboração do Relatório Financeiro Trimestral, a ser inserido no sistema online para gerenciamento e comunicação do Projeto, disponibilizado pelo PNUMA, chamado “Anubis” (<https://anubis.unep.org>).

Aprovados o relatório financeiro trimestral e demais documentos aplicáveis e solicitados pelo PNUMA, no Anubis, um novo adiantamento de recursos à conta designada poderá ser solicitado (Figura 3).

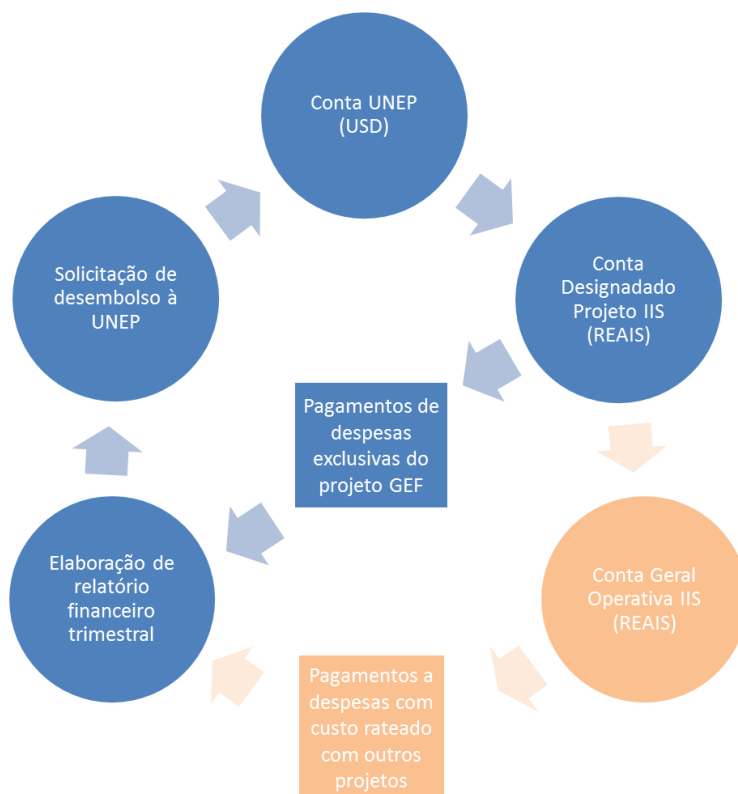


Figura 3 - Fluxo de Desembolso do Projeto

8.1 Controle Interno e Externo da Execução

Os registros contábeis das operações decorrentes da execução do Projeto GEF Áreas Privadas serão escriturados de forma destacada e separados dos demais registros que não envolvem recursos da doação, através do Sistema Domínio. Esse sistema apresenta a situação e os resultados das operações financeiras dos recursos, em conformidade com as práticas contábeis da organização, adotadas no Brasil e que estão de acordo com a Resolução CFC 1409/12 – Entidades sem Finalidade Lucrativa. Estarão também adaptadas aos dispositivos legais e regulamentares aplicáveis às entidades e/ou fundações sem fins lucrativos, as quais abrangem a Legislação Societária, os Pronunciamentos, as Orientações e as Interpretações emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC) e as normas contábeis expedidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

O orçamento e a contabilidade do Projeto e do IIS são controlados e monitorados no Domínio, e todas as transações deverão passar por este sistema. Os pagamentos seguirão as rotinas

estabelecidas: 1) solicitação de pagamento por parte da UCP; 2) autorização da Gerente do Projeto; 3) conferência; e 4) pagamento. Serão realizados pela equipe financeira, sob a supervisão do Gerente do Projeto responsável pelo cumprimento das regras do PNUMA.

A contabilidade do Projeto permitirá a apresentação da informação financeira nos demonstrativos financeiros do Projeto, identificando as fontes dos recursos, as despesas por categoria de desembolso e por componente, de maneira semestral, anual e acumulada. O Plano de Contas seguirá o padrão único do IIS, o qual deverá refletir o desenho do Projeto. A contabilidade será realizada através do Sistema Domínio e, para a prestação de contas ao PNUMA, serão utilizadas informações oriundas do sistema e reportadas através do sistema Anubis. O relatório gerado pelo Anubis será fornecido na prestação de contas para as auditorias independentes anuais e finais que estão previstas.

Todos os pagamentos seguirão a aquisição, a verificação das faturas e a rotina de pagamento. Todo o processamento de transações (registro de orçamentos anuais, compromissos de orçamento e contas a pagar, autorizando pagamentos e revisões de controle interno) será realizado pelo IIS, que executará pagamentos e controlará a conta bancária do Projeto. Outros mecanismos de controle interno incluirão: revisão e reconciliação de pagamentos, acesso adequado a sistemas e segregação de funções e observação de códigos e procedimentos administrativos internos.

Os auditores externos farão uma avaliação dos controles internos e, se necessário, novas rotinas serão estabelecidas durante a implementação do Projeto mediante aprovação do PNUMA.

8.2 Auditoria financeira

Durante o período de execução do Projeto, o IIS realizará anualmente auditorias financeiras externas com a finalidade de avaliar a probidade das despesas e transações do Projeto. As auditorias externas serão realizadas por empresas independentes de acordo com o Termo de Referência (TDR) elaborado para essa finalidade e os requerimentos das políticas e procedimentos sobre auditorias. O relatório da auditoria ficará disponível a todos os parceiros em até 6 (seis) meses após o encerramento do exercício fiscal do Projeto.

As auditorias deverão ser realizadas de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria e possuirão como objetivo avaliar a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis, avaliar os riscos de distorção relevantes nas demonstrações contábeis (independentemente se causada por fraude ou erro), planejamento e execução dos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como evidências de auditoria apropriadas e suficientes para fundamentar opinião.

O entendimento dos controles internos é primordial para o planejamento dos procedimentos de auditoria apropriados às circunstâncias, com o objetivo de expressar opinião sobre a eficácia dos controles internos para a sociedade.

A avaliação da estrutura e do conteúdo das políticas contábeis, inclusive as divulgações, e se estas representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível, são

44

objeto constante de auditoria. Nesse sentido, o IIS realiza anualmente auditoria institucional externa que audita os procedimentos técnicos adotados em consonância com as Normas Brasileiras de Contabilidade e a legislação específica no que for pertinente. Esta auditoria visa, dentre outros aspectos, o controle dos: (a) inventários físicos referentes aos ativos imobilizados; (b) a alocação dos gastos rateados entre os Projetos no período de competência, incluindo o rateio da remuneração fixa total de cada colaborador entre os Projetos, proporcional ao tempo de dedicação alocado a cada Projeto em vigência no período auditado; e (c) a adoção de normas e procedimentos compatíveis com que expressam as políticas globais e normas do país. Nessas auditorias, por critérios quantitativos e de razoabilidade, busca-se identificar evidências de que os controles estão sendo aplicados.

Para contratar a auditoria externa para o Projeto, o TDR será elaborado pela UGP. A empresa deverá ser contratada por processo competitivo e deverá adotar as normas exigidas pelo PNUMA sobre as prestações de contas dos Componentes e a comprovação de gastos de acordo com princípios de contabilidade internacionalmente aceitos, segundo regime de caixa. Após a emissão do parecer (relatório) dos auditores, este será encaminhado à apreciação do PNUMA com cópia à UCP.

A qualquer momento, o PNUMA terá o direito, por conta própria, de auditar ou rever os livros e registros, conforme necessário. Se solicitado, o IIS deve facilitar uma auditoria pelo Escritório de Serviços de Supervisão Interna das Nações Unidas. Além disso, a Junta de Auditores das Nações Unidas também poderá realizar uma auditoria das contas do Projeto.

Caso necessário, o PNUMA enviará uma carta de revisão do relatório de auditoria cujas recomendações deverão ser imediatamente adotadas pelo IIS.

9. Comunicação

Em atendimento à Política de Comunicação e Visibilidade do GEF, os bens, equipamentos, publicações e documentos adquiridos com recursos do Projeto deverão conter a régua de logos aprovada pelo PNUMA e MMA.

As placas de obras/reformas e materiais informativos devem indicar o nome do Projeto: *“Projeto GEF Áreas Privadas – Concretizando o potencial de conservação da biodiversidade em áreas privadas no Brasil”*, com a respectiva régua de logos oficial.

Preferencialmente, aos bens adquiridos com recursos do GEF, devem ser apostos por meio de placas ou adesivos, conforme o caso, a marca do Projeto e a régua de logotipos aprovada pelo MMA, em local de fácil visualização, e as frases *“Provided with the support of the GEF”* e *“Fornecido com o apoio do GEF”*.

Qualquer parceiro do Projeto deve submeter propostas de publicação (livros, capítulos de livros, relatórios técnicos, folhetos, folders, anais de eventos), no âmbito do Projeto, à análise prévia do MMA. A página de rosto de documentos e publicações do Projeto deve conter a marca do Projeto, a régua de logotipos e, se aplicável, a frase *“Este Projeto é financiado pelo Fundo Global*

de Meio Ambiente”. Folhetos, panfletos, folders e boletins informativos sobre o Projeto devem conter a marca e a régua de logotipos do Projeto aprovada pelo MMA e, se possível, uma definição sobre o GEF, e sua página de rosto deve, se possível, identificar que a atividade em questão é financiada pelo GEF.

9.1 Direitos Autorais e de propriedade intelectual

Todo o conteúdo e os produtos desenvolvidos no âmbito do GEF AP terão os direitos patrimoniais revertidos para o Projeto GEF Áreas Privadas (i.e., GEF, MMA, IIS e PNUMA) e sua reprodução total, ou parcial, requer expressa autorização e referência ao mesmo, resguardando os direitos autorais dos parceiros estratégicos e coexecutores como coautores ou coproprietários dos dados e informações. Após encerramento do Projeto os usos dos dados e informações poderá ser feito sem prévia anuência, desde que sejam resguardados os direitos autorais do Projeto GEF Áreas Privadas.

A SBio/MMA resguarda o direito de reprodução parcial ou integral, edição, distribuição em qualquer meio dos produtos intermediários e finais decorrentes da execução do objeto contratado conforme disposto neste Termo de Referência, com aquiescência do PNUMA como Agência Implementadora do GEF.

Para a publicação e produção de materiais bibliográficos na forma de artigos, trabalhos acadêmicos, para congressos e eventos científicos, entre outros, produzidos a partir de informações desta contratação, os parceiros estratégicos e coexecutoras deve informar e obter aquiescência do MMA, bem como do PNUMA, durante a vigência do Projeto. Além disso, qualquer cessão de dados para uso externo deverá ser formalizada mediante contrato, especificando direitos, obrigações e restrições dos dados fornecidos.

Fotografias e filmagens devem respeitar as normas referentes ao uso de imagem e resguardar o direito de imagem das pessoas, cabendo à instituição responsável pela ação zelar pela obtenção das devidas autorizações e consentimentos explícitos dos envolvidos, que devem fazer referência inclusive ao seu possível uso após o término do Projeto, desde que este uso seja no contexto da divulgação de resultados do Projeto GEF Áreas Privadas ou de desdobramentos de sua implementação, sempre citando a fonte e atendendo às diretrizes da LGPD.

9.2 Plano de Comunicação Institucional

Para além da Política de Comunicação e Visibilidade do GEF, o Projeto GEF Áreas Privadas, nesta segunda fase, terá a implementação de um Plano de Comunicação Institucional (Anexo 4) que tem como objetivo divulgar as ações e resultados do Projeto, aumentando sua visibilidade e engajando atores estratégicos em níveis federal, estadual e municipal. Além disso, busca envolver os beneficiários diretos e o público externo sensível aos temas apoiados. A comunicação será realizada de forma acessível e traduzida, promovendo a conscientização sobre a importância da conservação da biodiversidade em áreas privadas.

10. Revisão e Divulgação do Manual Operacional

As diretrizes deste Manual serão de uso obrigatório durante a execução da fase II do GEF Áreas Privadas. Qualquer alteração ou adequação do conteúdo deste Manual durante a execução do

deve contar formalmente com aprovação do CDP. Uma vez que a necessidade de adequação for confirmada, uma nova versão do Manual destacando as modificações feitas deverá ser validada e divulgada a todo o pessoal envolvido diretamente na implementação do Projeto.

Ademais, este Manual deverá ser disponibilizado online no site do Projeto, site do MMA e do IIS.

LISTA DE ANEXOS

Anexo 1 – Procedimentos de Compras e Contratações IIS

Anexo 2 – Manual de orientações para o dia a dia do Projeto

Anexo 3 – Atribuições da equipe UGP – TDRs resumidos

Anexo 4 – Plano de Comunicação Institucional