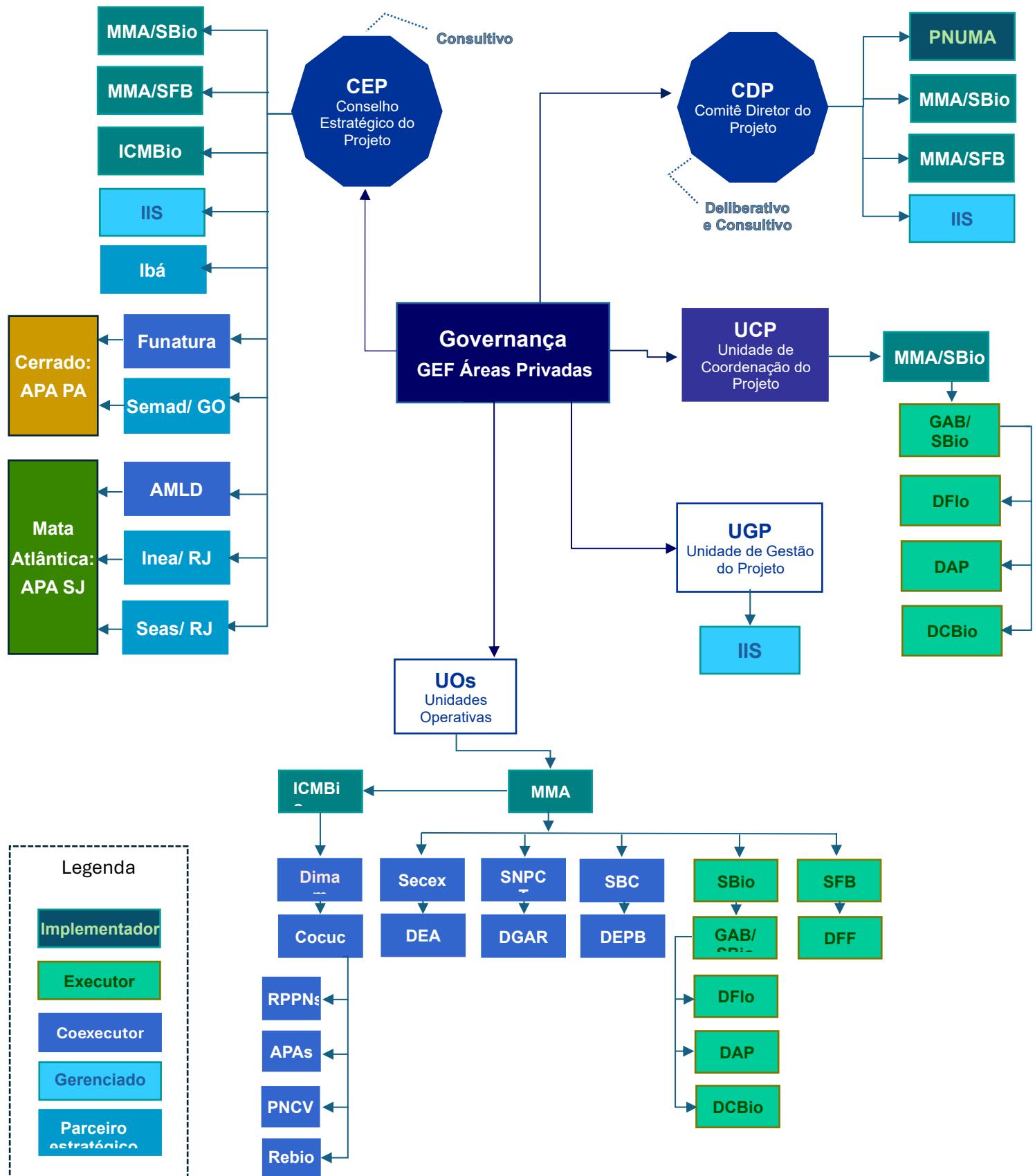


Governança do GEF Áreas Privadas



Siglas:

GEF – *Global Environmental Facilities*

PNUMA – Programa das Nações Unidas para o Meio Ambiente

MMA – Ministério do Meio Ambiente e Mudanças do Clima

SFB – Serviço Florestal Brasileiro

ICMBio – Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade

IIS – Instituto Internacional para Sustentabilidade

Funatura – Fundação Pró-Natureza

AMLD – Associação Mico-Leão-Dourado

Inea/RJ – Instituto Estadual do Ambiente do Rio de Janeiro

Seas/RJ – Secretaria do Estado do Ambiente e Sustentabilidade do Rio de Janeiro

Semad/GO – Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Ibá – Instituto Brasileiro de Árvores

CEP - Conselho Estratégico do Projeto

CDP - Comitê Diretivo do Projeto

UCP - Unidade de Coordenação do Projeto

UGP - Unidade de Gestão do Projeto

UOs - Unidades Operativas

SBio – Secretaria Nacional de Biodiversidade, Florestas e Direitos Animais

GAB/ SBio – Gabinete da SBio

DFlo – Departamento de Florestas/SBio

DAP – Departamento de Áreas Protegidas/SBio

DCBio - Departamento de Conservação e Uso Sustentável da Biodiversidade/SBio

SNCPT - Secretaria Nacional de Povos e Comunidades Tradicionais e Desenvolvimento Rural Sustentável

DGAR - Departamento de Políticas de Gestão Ambiental Rural/SNCPT

SBC - Secretaria Nacional de Bioeconomia

DEPB – Departamento de Estímulo à Políticas de Bioeconomia/SBC

Secex – Secretaria Executiva do MMA

DEA – Departamento de Educação Ambiental/Secex

DFF – Diretoria de Fomento Florestal/SFB

Dimam – Diretoria de Criação e Manejo de Unidades de Conservação/ ICMBio

Cocuc – Coordenação de Criação de Unidades de Conservação/ Dimam

RPPNs - Reservas Particulares do Patrimônio Natural

APAs – Áreas de Proteção Ambiental

PNCV – Parque Nacional da Chapada dos Veadeiros

Rebios – Reservas Biológicas (União e Poço das Antas)

APA PA – APA de Pouso Alto

- Comitê Diretor do Projeto (CDP)

É a instância deliberativa com a função de:

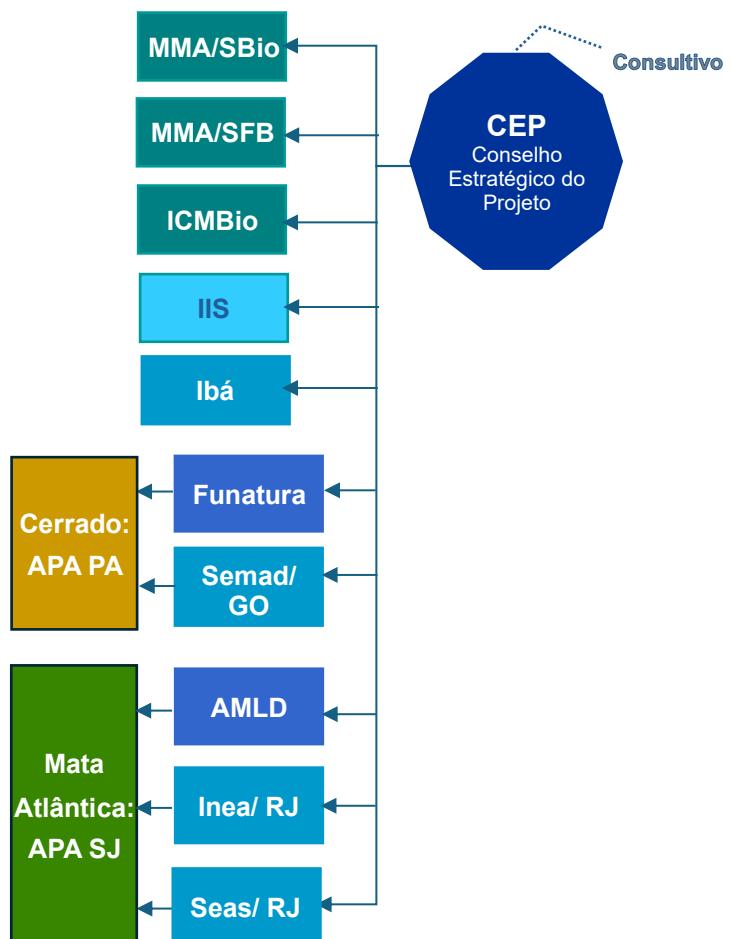
- (1) Assegurar a consecução dos objetivos e metas do Projeto;
- (2) Fornecer orientação estratégica;
- (3) Supervisionar o cumprimento dos planos de trabalho;
- (4) Apoiar a coordenação interinstitucional;
- (5) Assegurar a participação ativa das partes interessadas e o cumprimento dos compromissos assumidos;
- (6) Fazer recomendações relativas à revisão da estrutura de resultados e do plano de monitoramento e avaliação;
- (7) Participar da revisão ou avaliação de meio-termo e atender às suas recomendações por meio da elaboração de um plano de implementação;
- (8) Monitorar o Projeto até a conclusão deste;
- (9) Incentivar o intercâmbio de conhecimentos e parcerias;
- (10) Garantir o uso eficiente dos recursos do Projeto;
- (11) Orientar sobre procedimentos e políticas do GEF e do Pnuma;
- (12) Zelar pelo registro correto do orçamento, transações e demonstrações financeiras;
- (13) Garantir o atendimento às regras de salvaguardas;
- (14) Acompanhar o registro de queixas, reclamações e lições aprendidas.



- Conselho Estratégico do Projeto (CEP)

O CEP é uma instância consultiva e de articulação com as seguintes atribuições:

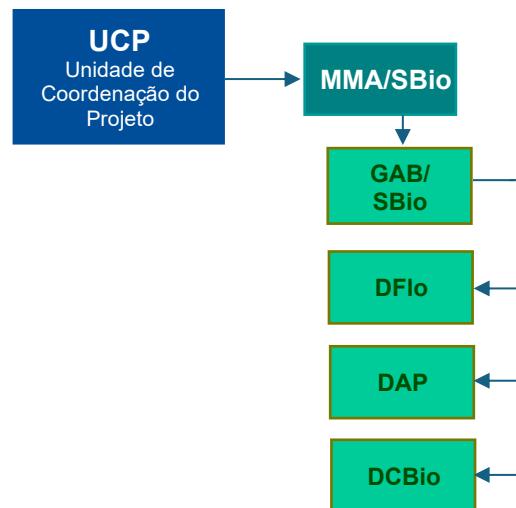
- (1) Aconselhar o CDP sobre temas políticos e estratégicos;
- (2) Facilitar a articulação institucional, por meio do intercâmbio de conhecimentos e parcerias;
- (3) Assegurar ligações setoriais;
- (4) Sugerir abordagens de gestão e execução considerando questões relevantes envolvendo políticas e programas setoriais relacionados ao projeto;
- (5) Estimular a sustentabilidade de ações com efeitos positivos demonstrados na execução do Projeto;
- (6) Assegurar a divulgação de lições aprendidas;
- (7) Promover o acompanhamento, divulgação, internalização e manutenção ou replicação de resultados e ações do Projeto;
- (8) Auxiliar na construção de diretrizes.



- Unidade de Coordenação do Projeto (UCP)

Ancorada na SBio/MMA, a UCP é responsável pela coordenação e supervisão da execução do projeto e possui as seguintes atribuições:

- (1) Apoiar, coordenar e supervisionar a execução das atividades de cada componente pelas UOs e pelos parceiros do Projeto;
- (2) Coordenar tecnicamente o planejamento, execução e monitoramento do projeto
- (3) Monitorar as atividades físicas e financeiras do projeto de acordo com as metas e orçamentos acordados;
- (4) Discutir e propor ajustes nas operações, documentos de referência do projeto e metodologias para alcançar os objetivos quando necessário;
- (5) Articular com os parceiros e instâncias;
- (6) Atualizar o Sistema de Gestão de Informações Estratégicas de Projetos e Documentos – Geprod do MMA quanto às informações do Projeto sobre vigência, execução financeira e física, com inserção de arquivos que correspondam e demonstrem sua fase de implementação;
- (7) Supervisionar a gestão financeira, aquisições e implementação sob responsabilidade do IIS;
- (8) Elaborar o Plano Operativo Anual (POA);
- (9) Consolidar informações e elaborar relatórios semestrais sobre o progresso físico em articulação com IIS e demais parceiros;
- (10) Apoiar tecnicamente IIS, Funatura e AMLD para a realização das atividades do projeto;
- (11) Coordenar a comunicação entre os parceiros, bem como a difusão e divulgação dos produtos do projeto
- (12) Promover fluxo de informações para o bom andamento do Projeto e a divulgação de seus resultados;
- (13) Fortalecer articulações institucionais para facilitar a execução do Projeto e estimular a sustentabilidade pós-projeto, em especial com unidades operativas e parceiros das áreas piloto;
- (14) Garantir o cumprimento de salvaguardas;
- (15) Formular documentos para análise e aprovação do CDP e para apresentação ao CEP;
- (16) Garantir o atendimento das diretrizes do CDP e CEP;
- (17) Solicitar esclarecimentos e informações técnicas para UOs e parceiros sobre as atividades sob sua responsabilidade sempre que solicitado para atendimento ao Pnuma, UGP, CDP e CEP;
- (18) Monitorar e avaliar as atividades e indicadores do projeto.



- Unidade de Gestão do Projeto (UGP)

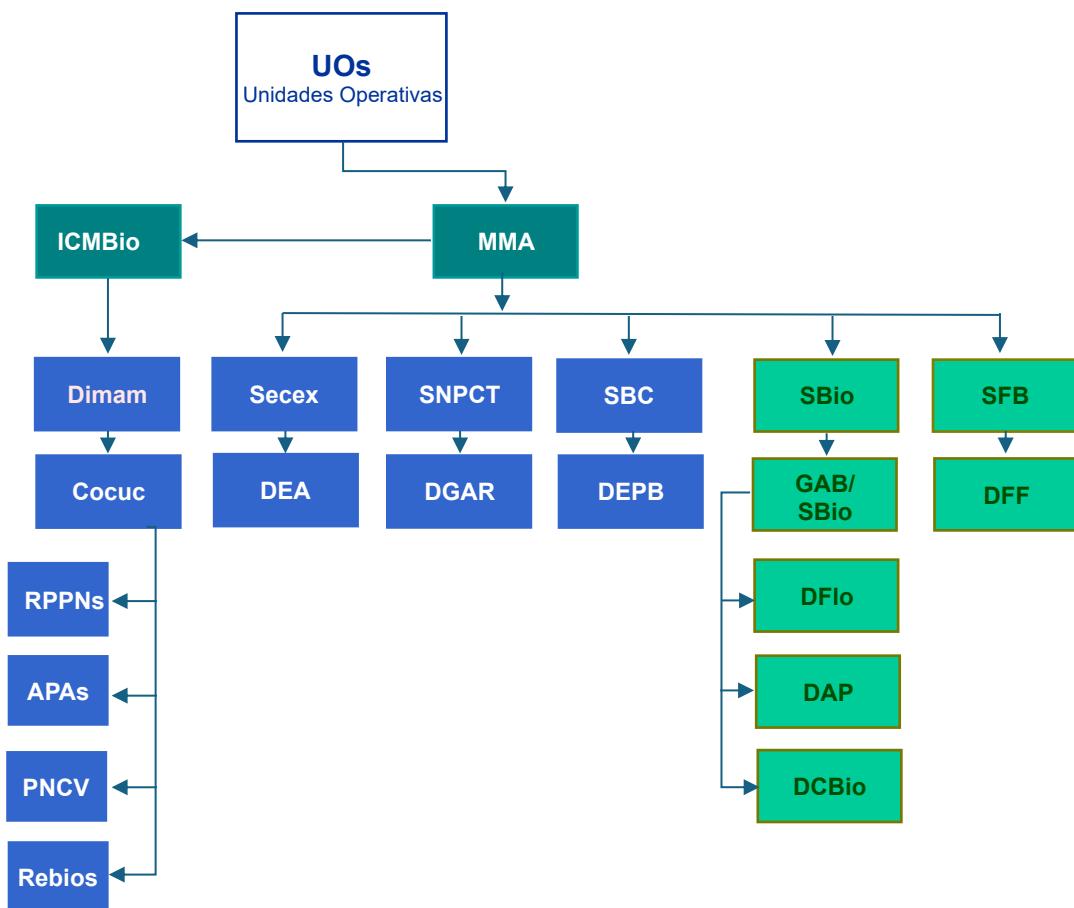
Localizada no IIS, a UGP tem as seguintes atribuições:

- (1) Gerenciar administrativamente as contratações de consultorias, serviços e aquisições necessários à execução do Projeto;
- (2) Realizar a gestão financeira dos recursos do Projeto, incluindo instrumentos de planejamento e prestação de contas trimestralmente e ao final do Projeto;
- (3) Manter controle contábil atualizado e preciso de todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos de doação;
- (4) Notificar o MMA, por escrito sobre quaisquer variações esperadas no orçamento do Projeto; Participar da elaboração dos relatórios semestrais de execução do Projeto;
- (5) Zelar pelo seu bom desempenho operacional e financeiro, bem como pelo alcance dos resultados esperados;
- (6) Atualizar as ferramentas de acompanhamento do GEF em articulação com os parceiros de execução e implementação.
- (7) Viabilizar a operacionalização do planejamento e alocação dos recursos nos Planos Operativos (POs) do projeto, sob coordenação e orientação do MMA, observando a elegibilidade dos insumos planejados em relação às regras acordadas com o Pnuma;
- (8) Elaborar o Plano de Aquisições (PAC);
- (9) Capacitar as entidades participes quanto às regras e procedimentos operacionais do projeto;
- (10) Garantir a elaboração do PAC, junto à UCP e UOs, e submetê-lo para conhecimento do Pnuma;
- (11) Revisar sob demanda das UCP e com base nas informações técnicas repassadas por elas, os termos de referência e especificações de aquisições ou serviços necessários à execução do Projeto;
- (12) Realizar os procedimentos de compras e contratações do Projeto (Anexo 2) com base nos termos de referência e especificações enviados pela UCP;
- (13) Monitorar o desempenho dos seus contratados e assegurar que eles obedeçam aos termos e condições dos respectivos contratos;
- (14) Adquirir os bens necessários à implementação do Projeto e repassá-los às entidades demandantes por meio de Termos de Cessão de Uso, que ao final do Projeto poderão ser convertidos em Termos de Doação conforme aprovado no CDP;
- (15) Realizar inventários anuais dos equipamentos e materiais permanentes adquiridos com os recursos doado pelo GEF;
- (16) Apoiar o fluxo de informações para o bom andamento do Projeto e a divulgação de seus resultados;
- (17) Acompanhar a execução das atividades desenvolvidas;
- (18) Operacionalizar o planejamento, a execução e o monitoramento das atividades do projeto.
- (19) Garantir o cumprimento de salvaguardas;
- (20) Apoiar e participar do monitoramento e avaliação de indicadores e metas do Projeto;



- (21) 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;
- (22) 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;
- (23) 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;
- (24) 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;
- (25) Fornecer informações financeiras do Projeto atualizadas, em formato adequado ao uso delas para o acompanhamento e planejamento do projeto, sempre que solicitadas pelo Pnuma, UCP ou CDP;
- (26) 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;
- (27) Discutir e propor ajustes em procedimentos, documentos de referência e metodologias para melhorar a execução do Projeto;
- (28) Exercer as atividades de Secretaria Executiva dos CEP e do CDP, 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;
- (29) Apoiar a comunicação entre os parceiros, bem como a difusão e divulgação dos produtos do projeto.

- Unidades Operativas (UOs)



As UOs são responsáveis por:

- (1) Supervisionar e apoiar a realização das atividades no âmbito de cada componente pelos seus respectivos executores conforme as regras estabelecidas;
- (2) Preencher as ferramentas necessárias para o planejamento, monitoramento e gestão;
- (3) Elaborar termos de referência e especificações técnicas com a UCP, na forma e com o conteúdo exigidos pelos processos de compra e contratações efetuados pelo IIS;
- (3) Apoiar a execução do Projeto com informações técnicas e diretrizes atualizadas;
- (4) Acompanhar os serviços de consultorias prestadas ao Projeto;
- (5) Informar imediatamente ao IIS e à UCP toda e qualquer alteração unilateral e/ou descumprimento dos serviços contratados para que ele possa atuar de forma a sanar a situação ou, se for o caso, tomar as medidas legais cabíveis contra os prestadores dos serviços;
- (5) Receber, analisar e elaborar notas técnicas ou pareceres técnicos dos produtos das consultorias e serviços realizados;
- (6) 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 no Projeto;

- (7) Anualmente contribuir na elaboração dos Planos Operativos dentro dos tetos orçamentários estabelecidos pela UCP;
- (8) Observar e cumprir as regras e procedimentos estabelecidos no MOP;
- (9) Participar do monitoramento e avaliação de indicadores e metas do Projeto;
- (10) Prestar esclarecimentos e informações técnicas sobre as atividades sob sua responsabilidade sempre que solicitado pela UCP, em atenção ao Pnuma, UGP, CDP e CEP;
- (11) Apoiar o desenvolvimento de metodologias que facilitem a execução do Projeto;
- (12) Contribuir com a elaboração de diretrizes decorrentes de resultados do Projeto ou que facilitem sua execução;
- (13) 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.