

**DIRETRIZES PARA A POLÍTICA DO CICLO PARA PROJETOS E PROGRAMAS  
(ATUALIZAÇÃO DE 2020)**

## ÍNDICE

Introdução.....	1
Resumo das atualizações nesta versão.....	2
Anexo 1: Carta de Endosso do Ponto Focal Operacional do GEF.....	6
Anexo 2: Subvenção para a Preparação de Projetos .....	9
Anexo 3: Quadro de resultados dos projetos e programas de planos de monitorização e avaliação.....	14
Anexo 4: Lidar com os comentários das partes interessadas .....	36
Anexo 5: Atividades de Capacitação .....	41
Anexo 6: Programas e abordagens integradas .....	46
Anexo 7: Orçamento do projeto e Implementação e funções de execução .....	52
Anexo 8: Taxa da Agência do GEF e custos de gestão do projeto .....	58
Anexo 9: Alteração, desistência, suspensão e cancelamento do projeto .....	66
Anexo 10: Transferência do projeto de uma agência para outra .....	78
Anexo 11: A função e responsabilidades do STAP no ciclo dos projetos.....	85
Anexo 12: Diretrizes para as Agências do GEF para fazer avaliações finais para projetos de grande porte.....	92
Anexo 13: Política sobre a Igualdade de Género .....	113
Anexo 14: Cofinanciamento .....	115
Anexo 15: Garantias Ambientais e Sociais .....	118
Anexo 16: Gestão do conhecimento .....	119

## INTRODUÇÃO

1. Estas Diretrizes servem para esclarecer as políticas, processos e procedimentos do GEF (Global Environmental Facility - Fundo para o Meio Ambiente Mundial) relacionados com o Ciclo para Projetos e Programas. São derivadas da Política do Ciclo para Projetos e Programas do GEF e das suas Diretrizes originais (datadas de junho de 2017), resoluções de reabastecimento, políticas aprovadas pelo Conselho e suas respectivas diretrizes aprovadas pelo CEO já distribuídas ao Conselho para informação. Também foram feitas várias edições esclarecedoras para refletir, entre outras, as capacidades dos novos sistemas do GEF (por exemplo o portal do GEF), para os quais a orientação já não é relevante, e referências atualizadas.
2. As Agências do GEF estiveram estreitamente envolvidas no desenvolvimento das Diretrizes originais e foram consultadas em relação a esta atualização. À data desta atualização, a Parceria do GEF também tem vindo a gerir as implicações da pandemia da COVID-19 há aproximadamente quatro meses. As respostas específicas à pandemia foram desenvolvidas pelas Agências e pelo Secretariado do GEF. Medidas adicionais com prazo determinado continuarão a ser consideradas em processos separados, já que algumas delas podem exigir a consideração do Conselho.
3. Todas as políticas e diretrizes do GEF estão disponíveis em [www.thegef.org/documents/policies-guidelines](http://www.thegef.org/documents/policies-guidelines).
4. Todos os modelos estão disponíveis tanto publicamente em [www.thegef.org/documents/templates](http://www.thegef.org/documents/templates) como para utilizadores autorizados através do portal do GEF.
5. O papel e responsabilidades do STAP (Grupo Consultivo para a Ciência e Tecnologia (Scientific and Technical Advisory Panel) no Ciclo do Projeto (Anexo 11) e as Diretrizes para as Agências do GEF na realização de avaliações finais para projetos de grande porte (Anexo 12) são preparados independentemente pelo STAP e pelo Gabinete de Avaliação Independente (IEO) respetivamente e não foram atualizados nesta versão das Diretrizes. Quaisquer atualizações fornecidas serão incluídas numa atualização posterior das Diretrizes.
6. As Diretrizes produzem efeitos a partir de 20 de julho de 2020.<sup>1</sup> Pretendem ser um documento vivo, a ser atualizado à medida que novas orientações, informações e experiências de implementação venham a estar disponíveis.

---

<sup>1</sup> Os procedimentos revistos aplicam-se às apresentações originais/iniciais após esta data (PIFs, PFDs, MSPs com uma única fase), Atividades de Capacitação, Endossos pelo CEO, Aprovações pelo CEO) com aplicável, descritos mais detalhadamente nos respetivos anexos.

## RESUMO DAS ATUALIZAÇÕES NESTA VERSÃO

1. ***Carta de Endosso (LOE) do Ponto Focal Operacional (OFP):*** Como é tratada a montante da conceção detalhada do projeto, fica esclarecido que as disposições de implementação/execução podem ser especificadas se a Agência do GEF e/ou o OFP preferirem, mas não são necessárias nesta fase. Nos casos em que se propõe que a Agência do GEF desempenhe um papel duplo na implementação e execução, isso deve ser primeiro objeto de uma consulta junto do Secretariado. Foi adicionado um requisito para a apresentação de uma Carta de Endosso traduzida para inglês. Esclarece-se também que as Cartas de Endosso não são necessárias para projetos de Instrumentos sem Subvenção (NGI), projetos subordinados de coordenação global-regional, nem quando os beneficiários são exclusivamente do sector privado e estão localizados em mais do que um país.
2. ***Subvenções para Preparação de Projetos:*** As orientações sobre despesas elegíveis foram esclarecidas. Isto inclui que, embora possa haver casos excecionais em que a compra de veículos motorizados seja uma despesa elegível em projetos, esta não é uma despesa elegível para Subvenções para Preparação de Projetos (PPG). Esclarece-se ainda que as PPGs não estão disponíveis para as atividades de capacitação.
3. ***Quadro de resultados de projetos e programas de planos de monitorização e avaliação:*** A Diretriz foi atualizada para refletir a mudança para os Indicadores Principais no GEF7 e foram integradas as Diretrizes para a Gestão Baseada em Resultados apresentadas na C.56. O Anexo separado sobre Requisitos de Relatórios de Gestão Baseada em Resultados foi, portanto, excluído. Foi acrescentada mais clareza sobre orçamentos e responsabilidades de Monitorização e Avaliação (M&A), com base nas políticas aprovadas para Avaliação, Ciclo dos Projetos e Taxas de Agência. Estas políticas fazem referência às atividades de Revisão Intercalar e Avaliação de Conclusão como atividades de gestão do ciclo dos projetos; os custos de gestão e supervisão da sua produção são cobertos pela Taxa da Agência, enquanto que os custos de preparação, desenvolvimento e outros custos externalizados podem ser incluídos no orçamento de Monitorização e Avaliação (M&A). Os orçamentos de M&A observados durante o GEF6-7 - ou seja 5% da parte financiada pelo GEF para projetos/programas até \$US 5 milhões, 3% para projetos/programas entre \$US 5-10 milhões e 2% para projetos/programas acima de \$US 10 milhões - são apresentados como referência para orientar as Agências na preparação de orçamentos de M&A.
4. ***Envolvimento das partes interessadas:*** As diretrizes apresentadas ao C.55 são incorporadas, incluindo os requisitos para um Plano de Envolvimento das Partes Interessadas e de um relatórios sobre o mesmo. As modalidades de comunicação foram atualizadas para refletir as novas capacidades do Portal do GEF.

5. ***Instrumentos não subvencionados:*** Na medida em que estes seguem as mesmas Diretrizes para o Ciclo para Projetos e Programas que outros projetos do GEF e as suas características mudam com base nos termos dos respectivos convites para apresentação de propostas NGL, esta seção foi eliminada. As atividades de geração de relatórios e gestão de refluxo continuam conforme descrito nos documentos do programa e nos Acordos de Procedimentos Financeiros.
6. ***Atividades de capacitação:*** As Orientações foram esclarecidas para confirmar que não é necessário cofinanciamento para as Atividades de Capacitação, que as Subvenções para a Preparação de Projetos (PPGs) não estão disponíveis para Atividades de Capacitação (EAs), e que não são necessários orçamentos de Monitorização e Avaliação (M&A) uma vez que estes custos não se aplicam às EAs
7. ***Programas e abordagens integradas:*** Os prazos para as várias etapas do ciclo do programa foram atualizados para refletir a nova Política de Cancelamento e outras Medidas de Política (GEF/C.55/04/Rev.01). Isto inclui mudanças no compromisso da Taxa de Agência refletida nestas políticas, por exemplo que o Agente Fiduciário se compromete a pagar 20% das Taxas de Agência por cada Projeto Subordinado listado num PFD (Documento Quadro do Programa) no momento da aprovação do PFD, assim como o procedimento relativo à apresentação da adenda ao PFD.
8. ***Funções de implementação e execução e orçamento do projeto:*** Foram adicionadas mais orientações sobre a importância fundamental de uma separação de funções na governação da Parceria do GEF, com base nas Normas Fiduciárias Mínimas atualizadas recentemente aprovadas para as Agências do GEF. Isto inclui o esclarecimento do papel e das atividades das Entidades Executoras do Projeto, sob a supervisão das Agências do GEF. A grande preferência pela execução nacional reflete-se numa nova exigência de uma carta de apoio da OFP para as exceções. Foi adicionado o procedimento para procurar uma exceção, foi esclarecido e a orientação sobre a exigência do Conselho para uma divisão dos custos do projeto por função e entidade - a ser fornecida no orçamento no Endosso/Aprovação do CEO. É introduzido um novo requisito para fornecer um orçamento indicativo do projeto num formato normalizado no Endosso/Aprovação pelo CEO. Os orçamentos devem mostrar uma distinção clara entre: i) atividades relacionadas com os Custos de Gestão do Projeto (CGP), ii) atividades de monitorização e avaliação, iii) atividades de orçamentação do projeto, assim como: iv) qual a entidade que utiliza o financiamento do GEF para as executar. É fornecido um modelo indicativo para esta finalidade e será revisto ao longo do tempo com base na experiência da Agência.
9. ***Requisitos para os relatórios de gestão baseada em resultados (RBM):*** Esta seção foi excluída porque as informações e orientações atualizadas foram consolidadas na seção Monitorização e Avaliação.

10. ***Taxa da agência e custos de gestão do projeto:*** Essa orientação foi incluída anteriormente em Funções de implementação e execução e foi transferida para uma seção dedicada para adicionar detalhes e esclarecimentos. Reflete as alterações na Política de Taxas da Agência relacionadas com a divisão em parcelas com base em marcos. Refere-se a documentos de políticas existentes que confirmam que os custos de gestão do ciclo do projeto são cobertos pela Taxa de Agência, e são esclarecidas as referências nas tabelas anexas. Em casos excepcionais em que o pessoal do projeto pago pelos CGP desempenhe funções debitadas aos orçamentos do projeto, são necessários termos de referência e definição dos resultados claros. As referências ao tratamento da Taxa de Agência no caso de cancelamento são atualizadas para refletir a nova política e esclarecer que as taxas são canceladas, mas não necessariamente devolvidas pelas Agências. Esclarece-se que os veículos motorizados podem ser adquiridos com financiamento do GEF apenas em condições específicas e, em vez disso, devem ser em geral cobertos por valores cofinanciados. São fornecidas orientações sobre a decisão do Conselho do GEF/C.39.9, incluindo a proporcionalidade entre os Custos de Gestão do Projeto (CGP) cobertos por montantes cofinanciados e os Custos de Gestão do Projeto cobertos pelo financiamento do GEF, reconhecendo que cada projeto financiado pelo GEF terá características únicas. Os salários do governo continuam listados como despesas inelegíveis, às quais os benefícios, bônus e emolumentos associados são adicionados para maior clareza. É adicionada uma orientação de que qualquer alienação de ativos financiados por orçamentos de projetos deve beneficiar as organizações ou instituições receptoras, de acordo com as políticas e procedimentos da Agência.
11. ***Alteração, desistência, suspensão e cancelamento do projeto:*** Foram feitas alterações para refletir os impactos da nova Política de Cancelamento sobre os procedimentos para Projetos de Grande Porte (FSPs), Projetos de Médio Porte (MSPs) e Programas.
12. ***Transferência do projeto de uma agência para outra:*** Uma referência é adicionada para refletir que essas transferências devem ser primeiro objeto de uma consulta com o país/países envolvidos. As atualizações também refletem os recursos do Portal do GEF e a Política de Cancelamento atualizada.
13. ***Política sensível ao gênero e implementação:*** As Diretrizes separadas para Política Sensível ao Gênero aprovadas em junho de 2018 são referenciadas e as implicações para o Ciclo para Projetos e Programas são destacadas, ou seja, i) as informações indicativas sobre considerações relativas ao gênero e as consultas feitas são agora necessárias na fase PIF e PFD, e ii) a análise e as medidas correspondentes a serem tomadas estão incluídas na fase de Endosso/Aprovação pelo CEO.

14. **Cofinanciamento:** As Diretrizes separadas para o cofinanciamento aprovadas em junho de 2018 são referenciadas e as implicações para o Projeto e Ciclo do Programa são destacadas. Foi também adicionado o esclarecimento de que as metas para o cofinanciamento estão ao nível geral de Reabastecimento do GEF, não para os projetos individuais, e que o cofinanciamento não é necessário para Atividades de Capacitação. São esclarecidos os requisitos para a comunicação do cofinanciamento e do investimento mobilizado (ou seja, cofinanciamento líquido de despesas recorrentes).
15. **Garantias Ambientais e Sociais:** As Diretrizes separadas para a Política do GEF em relação às Garantias Ambientais e Sociais aprovadas em dezembro de 2019 são referenciadas e as implicações para o Projeto e Ciclo do Programa são destacadas, juntamente com as funções e responsabilidades. Os procedimentos relativos às Atividades de Capacitação são esclarecidos.
16. **Gestão do conhecimento:** Foi adicionada uma nova seção dando uma orientação sobre as atividades de gestão do conhecimento, consistente com as políticas de monitorização e avaliação, gestão baseada em resultados e as decisões de reabastecimento do GEF7. Estas orientações refletem o Documento de Abordagem (GEF/C.48/07/Rev.01) e o Relatório da situação atual (GEF/C.52/Inf.08) para a reunião do Conselho de maio de 2017.

## **ANEXO 1: CARTA DE ENDOSO DO PONTO FOCAL OPERACIONAL DO GEF**

### **I. INTRODUÇÃO**

1. Através da Carta de Endosso (LoE), o Ponto Focal Operacional do GEF (OFP do GEF)<sup>2</sup> confirma que o projeto é consistente com as prioridades nacionais, foi discutido com as partes interessadas relevantes, e que o país se comprometeu a fornecer o apoio necessário ao projeto, tendo em vista alcançar os resultados esperados e os seus impactos duradouros.<sup>3</sup> Esta diretriz esclarece os procedimentos e requisitos para a preparação e utilização da Carta de Endosso.

### **II. DIRETRIZES PARA A UTILIZAÇÃO DA CARTA DE ENDOSO DO PONTO FOCAL OPERACIONAL (OFP)**

2. A Carta de Endosso assinada pelo atual OFP do GEF do país é um requisito para pedido de financiamentos do GEF através de qualquer um dos seguintes meios:

- Formulário de Identificação do Projeto (PIF) para projetos de grande porte ou projetos de médio porte (duas etapas)
- Documento-Quadro do Programa (PFD) para Programas
- Projeto de médio porte (uma etapa)
- Subvenção para Preparação de Projetos (se pedida separadamente do PIF ou de Projetos Subordinados do Documento Quadro do Programa (PFD)
- Atividades de capacitação apresentadas através de uma Agência do GEF (incluindo projetos "guarda-chuva"<sup>4</sup>
- Principais alterações (para MSPs ou FSPs).<sup>5</sup>

3. A assinatura eletrónica ou uma confirmação semelhante pelo OFP é válida. O Ponto Focal Operacional (OFP) relevante que autoriza é o nomeado e em efetividade de funções no momento da apresentação do PIF/PFD ao Secretariado. Não é necessária uma nova Carta de Endosso (LOE) no caso de uma mudança do OFP durante o ciclo do projeto.

4. A Carta de Endosso detalha o financiamento do projeto do GEF que está a ser pedido, incluindo subvenções para a preparação de projetos (se houver) e taxas de Agência associadas

---

<sup>2</sup> O Ponto Focal Operacional do GEF é um funcionário do governo nomeado por um Participante do GEF (conforme definido pelo Instrumento) que atua como o principal ponto de contacto para as atividades do GEF no país. Uma lista de todos os OFPs do GEF pode ser encontrada aqui: [https://www.thegef.org/focal\\_points\\_list](https://www.thegef.org/focal_points_list)

<sup>3</sup> O GEF deve financiar os programas e projetos que são executados pelo país e com base nas prioridades nacionais, concebidos para apoiar o desenvolvimento sustentável e deve manter uma flexibilidade suficiente para responder às circunstâncias em mudança, a fim de atingir os seus objetivos - ver Instrumento para o Estabelecimento do Fundo Global para o Ambiente (Global Environment Facility), março de 2015 - parágrafo 4.

<sup>4</sup> Para os projetos "guarda-chuva", a Carta de Endosso para todos os países participantes deve ser entregue com o pedido de Endosso/Aprovação pelo CEO, o mais tardar.

<sup>5</sup> Ao pedir um aumento para o financiamento de projetos do GEF ou alterações importantes, consulte as diretrizes para alterações, desistência, suspensão e cancelamento de projetos.

relacionadas com o financiamento de projetos e as subvenções para a sua preparação. A Carta de Endosso deve ser incluída no momento do envio do PIF/PFD para FSPs, MSPs com duas etapas e Projetos subordinados incluídos nos Programas. Deve ser incluído no momento da entrega do Pedido de aprovação de MSP para MSPs com uma etapa ou pedido de aprovação da Atividade de Capacitação para atividades de capacitação apresentadas através de uma agência do GEF. Nos casos em que uma Subvenção para a Preparação de Projetos (PPG) não foi pedida na altura da aceitação/aprovação do PIF<sup>6</sup>, a carta de endosso do OFP do GEF a pedir essa PPG pode ser entregue separadamente utilizando o mesmo modelo juntamente com o Modelo de Pedido de Subvenção para a Preparação de Projetos.

5. Para os projetos que exigem a alocação de financiamento de áreas focais não STAR (Produtos Químicos e Resíduos, Adaptação às Alterações climáticas e Águas Internacionais), a Carta de Endosso do OFP do GEF continua a ser necessária. Deve certificar que as atividades do projeto estão alinhadas com as prioridades nacionais e que são também apoiadas pelo país. Também tem que incluir uma referência explícita a quaisquer subvenções para a preparação de projetos (PPG) e taxas de agência associadas, de acordo com o formato no modelo da Carta de Endosso standard.

6. As Carta de Endosso não são necessárias nos seguintes casos:

- (i) Projetos globais ou regionais sem atividades financiadas por projetos do GEF nos países;
- (ii) Projetos ou programas que utilizam Instrumentos não subvencionados e nos quais existam beneficiários do sector público em mais de um país.<sup>7</sup>
- (iii) Projetos ou Programas que utilizem Instrumentos Não-subvencionados em que os beneficiários sejam exclusivamente intervenientes do sector privado;
- (iv) Projetos subordinados com coordenação global ou regional para os Programas

7. Para os projetos globais ou regionais com atividades financiadas por projetos do GEF em países, todos os países participantes podem não estar identificados no momento da apresentação da Subvenção para Preparação de Projetos (PIF). Se, durante a fase de preparação, um novo país for identificado, a Carta de Endosso do OFP do GEF para o novo país participante deve ser entregue o mais tardar até ao momento do pedido de Endosso/Aprovação pelo CEO.

8. Se a Carta de Endosso estiver num idioma diferente do inglês, deve ser acompanhada por uma cópia traduzida para inglês. Uma tradução não oficial é suficiente. O OFP do GEF deve utilizar os modelos da Carta de Endosso do GEF; este modelo contém as informações mínimas necessárias.

---

<sup>6</sup> Ou projetos subordinados para Programas.

<sup>7</sup> Revised Strategy for Enhancing Engagement with the Private Sector - GEF/C.41/09/Rev.01 – página 11. Consultar também Operational Modalities for Public Private Partnership Programs - GEF/C.42/Inf.08 - página 2 e página 8. Por outro lado, a Carta de Endosso do OFP do GEF é necessária se a PPP proposta for específica para um país.

9. A Carta de Endosso não deve incluir uma referência a uma exceção para implementação e execução pela mesma Agência do GEF, sem consulta prévia ao Secretariado do GEF sobre a viabilidade de tal exceção.

### III. DOCUMENTOS DE POLÍTICA RELACIONADOS

- *GEF Project and Program Cycle Policy*, OP/PL/01, dezembro de 2018
- *Project Cancellation Policy*: OP/PL/02, Dezembro de 2018
- Política sobre *the System of Transparent Allocation of Resources (STAR)*, GA/PL/01 and *Guidelines for STAR*, GA/GN/01, Junho 2018

### IV. REFERÊNCIAS RELACIONADAS

- *Revised Strategy for Enhancing Engagement with the Private Sector* - GEF/C.41/09/Rev.01
- *GEF Project and Programmatic Approach Cycles*, GEF/C.39/Inf.3, novembro de 2010
- *Streamlining the Project Cycle & Refining the Programmatic Approach*, GEF/C.38/5/Rev.1, junho-julho de 2010
- *From Projetos to Programas: Clarifying the Programmatic Approach in the GEF Portfolio*, GEF/C.33/6, abril de 2008
- *GEF Project Cycle Update: Clarification of Policies and Procedures for Project Amendments and Drops/Cancellation*, GEF/C.24/Inf.5, novembro de 2004
- *GEF Project Cycle: An Update*, GEF/C.22/Inf.9, novembro de 2003
- *GEF Project Cycle*, GEF/C.4/7, maio de 1995

## **ANEXO 2: SUBVENÇÃO PARA A PREPARAÇÃO DE PROJETOS**

### **I. INTRODUÇÃO**

1. Uma Subvenção para a Preparação de Projetos (PPG) é o financiamento concedido para apoiar a preparação de um projeto de grande porte (FSP) ou um projeto de médio porte (MSP). Sempre que for viável, a PPG pode complementar outras fontes de financiamento para a preparação do projeto. O pedido de fundos para a PPG é opcional. Podem existir casos em que os fundos da PPG do GEF não sejam necessários ou em que o nível de preparação do projeto já esteja suficientemente adiantado. Esta diretriz esclarece o processo necessário para pedir fundos para a PPG, assim como o tipo de atividades que podem ser cobertas por esses fundos.

### **II. DIRETRIZES PARA SUBVENÇÕES PARA PREPARAÇÃO DE PROJETOS (PPG)**

2. Pedir uma Subvenção para a Preparação de Projetos: Um pedido de PPG pode ser entregue no seguinte prazo de acordo com as necessidades do projeto. O CEO decide se aprova a PPG<sup>8</sup>:

- (a) As PPGs podem ser pedidas como parte do envio de um Formulário de Identificação de Projeto (PIF) para os FSPs ou para os MSPs através de um processo de aprovação com duas etapas, selecionando a caixa adequada no Portal. Não estão disponíveis PPGs para Atividades de capacitação.<sup>9</sup>
- (b) As cartas de endosso (LOEs) são obrigatórias as PPGs. Consultar o Anexo 1 para obter informações adicionais, incluindo as exceções.
- (c) Se não forem pedidas na fase do PIF, as PPGs também podem ser pedidas separadamente a qualquer momento antes do envio para endosso pelo CEO dos FSPs ou do envio para aprovação do CEO dos MSPs. O pedido de uma PPG deve ser entregue através do Portal.
- (d) Para os MSPs que utilizam o processo de aprovação com uma etapa que podem ter adiantado a utilização de uma PPG, esse valor da PPG pode ser incluído para reembolso como parte do envio do MSP para aprovação pelo CEO. Deve ser selecionada no Portal a caixa adequada do modelo de aprovação do MSP com uma etapa.
- (e) Para os Projetos subordinados no âmbito de um programa, as PPGs podem ser pedidas individualmente apenas após o Conselho ter aprovado o Documento-Quadro do Programa (PFD). No entanto, devem ser pedidas antes dos Projetos Subordinados serem entregues para endosso ou aprovação pelo CEO.

---

<sup>8</sup> Project and Program Cycle Policy, Policy OP/PL/ 01, dezembro de 2018

<sup>9</sup> A Política do Ciclo para Projetos e Programas define a PPG como “o financiamento concedido para apoiar a preparação de um FSP ou MSP” (página 4). Uma Atividade de Capacitação financia a preparação de um plano, estratégia ou relatório para cumprir os compromissos assumidos por uma Convenção e, a esse respeito, já financia atividades preparatórias.

3. Limites para o valor da PPG: O valor da PPG que pode ser pedido é proporcional ao tamanho do projeto (valor do Financiamento do GEF excluindo a Taxa de Agência) da seguinte forma:<sup>10</sup>

- (a) Para os MSPs o limite é de USD 50.000;
- (b) Para os FSPs com um valor inferior a USD 3 milhões, o limite é de USD 100.000;
- (c) Para os FSPs com um valor de USD 3 milhões ou superior, mas inferior a USD 6 milhões, o limite é de USD 150.000;
- (d) Para os FSPs com um valor de USD 6 milhões ou superior, mas inferior a USD 10 milhões, o limite é de USD 200.000; e
- (e) Para os FSPs com um valor de USD 10 milhões ou superior, o limite é de USD 300.000.

4. Taxa de PPG: A percentagem da taxa da PPG tem como base o nível de taxa do FSP, MSP ou Programa relacionado e não depende do valor da PPG. A Agência do GEF pode pedir a taxa da PPG integralmente ao Agente Fiduciário após a aprovação da PPG.

5. Aprovação das PPGs: O CEO emite uma carta de autorização para o PIF para os FSPs e a aprovação das PPGs e da taxa associada assim que o PIF for incluído no programa de trabalho. Da mesma forma, quando um PIF de um MSP com duas etapas é aprovado pelo CEO, uma carta de aprovação do PIF e da PPG é emitida, incluindo a taxa associada. Para um MSP com uma etapa, o CEO emite uma carta de aprovação do MSP que inclui a taxa associada e o PPG reembolsável, se existir.

6. Atividades elegíveis cobertas por PPGs: A Agência do GEF, juntamente com o parceiro executor (se já estiver identificado), e o país destinatário concordam com as atividades necessárias para a preparação do projeto. Uma lista de atividades elegíveis e não elegíveis para uma PPG é fornecida nas Tabelas 1 e 2. Os fundos para as PPG não podem ser utilizados para a implementação/execução do projeto na medida em que são aprovados: i) nos termos em que dizem respeito às atividades preparatórias, e ii) no valor estipulado na Carta de Endosso e nos documentos de aprovação.

7. Requisitos dos relatórios para uma PPG: No momento em que o projeto é entregue para Endosso/Aprovação pelo CEO, o financiamento da PPG pode ter sido totalmente utilizado e comunicado no respetivo Anexo do *Status of Implementation of Project Preparation Activities and the Use of Fund* no Portal. Qualquer financiamento da PPG não totalmente utilizado no momento no Endosso/Aprovação pelo CEO deve ser indicado. A Agência pode continuar a utilizar os restantes fundos apenas nos itens de despesas elegíveis nos termos da PPG, conforme apresentados na Tabela 1, no prazo de um ano após o projeto ter sido endossado/aprovado pelo CEO. Posteriormente, quaisquer fundos da PPG não utilizados devem

---

<sup>10</sup> Excecionalmente, valores mais elevados para a PPG podem ser aprovados pelo CEO, com base na avaliação do Secretariado da justificação fornecida pela Agência do GEF. Os Projetos Subordinados no âmbito de um programa seguem a mesma regra que os Projetos de Grande Porte (FSPs) ou Projetos de Médio Porte (MSPs) regulares.

ser devolvidos ao Agente Fiduciário, para crédito no respectivo Fundo Fiduciário do GEF. A Agência do GEF informa sobre o encerramento da PPG no relatório trimestral apresentado ao Agente Fiduciário.

### III. DOCUMENTOS DE POLÍTICA RELACIONADOS

- *GEF Project and Program Cycle Policy*, OP/PL/01, dezembro de 2018

### IV. REFERÊNCIAS RELACIONADAS

- *Progress Report on the GEF Project Cycle Streamlining and Harmonization Process*, GEF/C.46/Inf.13, maio de 2014
- *Formulário da PPG (para um PIF previamente aprovado)*, dezembro de 2013
- *Progress Report on the GEF Project Cycle Streamlining Measures*, GEF/C.45/04, novembro de 2013
- *Streamlining of Project Cycle*, GEF/C.43/06, novembro de 2012
- *GEF Project and Programmatic Approach Cycles*, GEF/C.39/Inf.3, novembro de 2010
- *Proposal for Revising the Fee System*, GEF/C.23/8, maio de 2004
- *Proposal for Revising the Fee System*, GEF/C.23/8/Rev.1, junho de 2005
- *Project Development and Preparation Facility (PDF)*, GEF/C.3/6, fevereiro de 1995

#### **Tabela 1. Despesas elegíveis no âmbito das Subvenções para a Preparação de Projetos (PPG)**

## **Itens de despesas elegíveis**

### **Para preparações internas nacionais para apresentação de projetos do GEF:**

- Consultas locais, audiências nacionais e/ou workshops para informar sobre os objetivos e procedimentos do GEF ou para discutir ideias de projetos e programas específicos. Isso pode incluir a tradução para os idiomas locais, quando adequado, e a preparação de documentos de referência que possam facilitar a discussão.
- Custos de viagem para especialistas locais para consultas e discussões com os intervenientes e partes interessadas, e participação local quando adequado para a concepção do projeto.
- Workshops locais para discutir um conceito de projeto e fornecer uma plataforma para visões divergentes sobre a sua eficácia.
- Consultorias e contratos para desenvolver opções para o programa e/ou projeto. Podem ser nacionais, regionais ou internacionais, conforme adequado e acordado entre os parceiros. Isso pode incluir a preparação de termos de referência para estudos de pré-viabilidade, estudos de viabilidade, orçamentação de base, parâmetros de projeto técnico e científico, plano financeiro, avaliação de custos incrementais, documentos de estratégia e, quando possível, a preparação desses documentos.
- Análise de Género, Garantias Ambientais e Sociais são necessárias na fase de preparação do projeto. Sujeito a discussão e concordância do Secretariado do GEF durante o processo de revisão, pode incluir a documentação das condições da linha de base do projeto e a avaliação dos riscos das garantias, desenvolvimento dos planos de ação relacionados ou equivalentes.
- Consentimento prévio e informado e consultas relacionadas, quando adequado, para garantir que os padrões de garantias ambientais e sociais sejam cumpridos.
- Assistência na preparação de planos e programas nacionais e/ou sectoriais (tais como energia, indústria ou agricultura) que tenham relação direta com a concepção do projeto, análise da política nacional e inventários e análise de dados em apoio ao projeto proposto.
- Custos de tradução de documentos de e para o Inglês.
- Avaliação da capacidade dos parceiros de execução.
- Outros custos discriminados não listados na Tabela 2, conforme acordado com o Secretariado

### **Além disso, para os projetos regionais e globais:**

- Custo interno nos países beneficiários elegíveis, incluindo despesas de viagem e subsistência de especialistas do país recetor para consultas associadas com o desenvolvimento de um projeto ou programa regional ou global.

## **Tabela 2. Despesas não elegíveis no âmbito das Subvenções para a Preparação de Projetos (PPGs)**

- Custos associados ao trabalho de funcionários do governo ou atividades regulares de projeto/programa de uma Agência do GEF ou Entidade Executora do Projeto (EE).
- Custos de preparação não relacionados com o projeto, incluindo: custos de início do projeto (ou seja, custos cobertos pela taxa da agência, como gestão de pipeline, operacionalização do projeto, avaliação interna ou cobertos pelo orçamento do projeto); demonstração e projetos-

piloto; implementação de atividades de capacitação em grande escala, incluindo inventários e estudos nacionais detalhados, atividades de formação que não sejam aquelas diretamente relacionadas com o projeto e/ou preparação do país e pesquisas importantes.

- Bens de capital (por exemplo, computadores e equipamentos de engenharia), exceto os diretamente necessários para a preparação do projeto.
- Compra de veículos motorizados (essa compra, se necessária, deve ser coberta por valores do cofinanciamento, não pela PPG).

## **ANEXO 3: QUADRO DE RESULTADOS DOS PROJETOS E PROGRAMAS DE PLANOS DE MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO**

### **INTRODUÇÃO**

1. Esta nota de orientação baseia-se e refere-se às políticas e diretrizes existentes do GEF. Como tal, deve ser lida em conjunto com as recentes atualizações de políticas sobre monitorização, resultados e avaliação<sup>11</sup>, assim como com as políticas que incluem os requisitos de relatórios do projeto. A nota segue uma abordagem prática, destacando a forma como as agências do GEF devem utilizar o Portal do GEF para comunicar os resultados do projeto. A nota de orientação descreve primeiro como planejar e orçar as atividades de M&A, com base no quadro de resultados do projeto. Em seguida, apresenta numa segunda secção as principais ferramentas de monitorização para fornecer atualizações sobre o progresso da implementação. O Anexo A fornece uma lista de verificação que as Agências do GEF podem consultar ao preparar e implementar projetos.

### **PREPARAÇÃO DO QUADRO DE RESULTADOS DO PROJETO**

2. As diferentes secções do documento do projeto contribuem em conjunto para um quadro de resultados abrangente, com diferentes requisitos em diferentes fases de preparação do projeto (ver Tabela 1). Incluem: A) elementos de resultados essenciais que fixam o foco dos resultados do projeto, como o objetivo do projeto e um conjunto de indicadores de resultados e produtos que estão ligados ao objetivo do projeto, B) indicadores principais destacando o nível de ambição do projeto em torno das prioridades do GEF, C) o quadro lógico abrangente baseado em resultados do projeto, delineando o caminho causal com etapas intermediárias de uma forma que forneça a teoria geral da mudança do projeto, e D) disposições para a monitorização e avaliação destacando como os resultados serão monitorizados e com que recursos. Além disso, o documento do projeto fornece um espaço dedicado (Parte II. Secção 9) para indicar de uma forma narrativa os benefícios socioeconómicos gerais do projeto.

3. Em conjunto, esses elementos constituem um quadro de resultados - uma ferramenta de gestão que representa como a lógica subjacente do projeto o ajudará a atingir o seu objetivo abrangente e com que indicadores. Esta secção indica como é que os projetos constroem o quadro de resultados em duas fases diferentes da fase de preparação e com diferentes fontes de financiamento. A Tabela 1 resume as orientações sobre os requisitos de M&A e de resultados nas fases de envio do PIF/PFD e pedido de endosso/aprovação pelo CEO. Aponta para as secções relacionadas do documento do projeto para PFDs, MSPs e FSPs. Os MSPs com uma etapa devem referir-se apenas à coluna da direita da tabela. No entanto, não é

---

<sup>11</sup> *Updated Results Architecture for GEF-7*, GEF/C.54/11/Rev.02 ([https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN\\_GEF.C.54.11.Rev\\_.02\\_Results.pdf](https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN_GEF.C.54.11.Rev_.02_Results.pdf)); *Policy on Monitoring*, GEF/C.56/03/Rev.01 ([https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN\\_GEF.C.56.03.Rev\\_.01\\_Policy\\_on\\_Monitoring.pdf](https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN_GEF.C.56.03.Rev_.01_Policy_on_Monitoring.pdf)); and, *The GEF Evaluation Policy*, GEF/ME/C.56/02/Rev.01 ([https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN\\_GEF.ME\\_C56\\_02\\_Rev01\\_GEF\\_Evaluation\\_Policy\\_June\\_2019\\_0.pdf](https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN_GEF.ME_C56_02_Rev01_GEF_Evaluation_Policy_June_2019_0.pdf)).

obrigatório que as Atividades de Capacitação comuniquem os indicadores principais ou forneçam um quadro de resultados completo.

## A. ELEMENTOS ESSENCIAIS DOS RESULTADOS

4. A definição do objetivo geral do projeto, resultados e produtos é crucial para a concepção de um projeto; esses elementos críticos aparecem no front-end do documento do projeto na secção Resumo indicativo do projeto (Parte I.B. do documento do projeto) e são exigidos para todos os tipos de projetos, exceto para os documentos-quadro do programa que não indicam resultados. Nesta secção de resumo, os elementos dos resultados aparecem junto da lista de componentes do projeto e dos custos de financiamento, cofinanciamento e gestão do projeto do GEF.

## B. INDICADORES PRINCIPAIS

5. Um conjunto de 11 indicadores principais está agora a ser implementado, com metas para 10 deles para o período do GEF-7. Cada uma das principais prioridades de programação do GEF inclui pelo menos um indicador - um produto ou um resultado. A utilização de indicadores principais apoia a implementação do quadro de resultados do GEF-7 e ajuda a garantir a consistência nos relatórios de resultados, dando definições e orientações metodológicas para cada indicador principal e sub-indicador.<sup>12</sup>

**Tabela 1. Abordagem aos Resultados/M&A nas duas fases de preparação**

PIF/PFD	ENDOSSO/APROVAÇÃO PELO CEO
<b>A. ELEMENTOS DE RESULTADOS ESSENCIAIS</b> (Parte I. Secção B.)	
<ul style="list-style-type: none"><li>► Breve declaração dos objetivos do projeto, indicando os efeitos desejados do projeto como resultado das intervenções do projeto (na Parte I, Secção B).</li><li>► Resultados do projeto que medem o progresso em relação aos aspetos cobertos no objetivo do projeto como resultado dos produtos, com o nome do indicador, unidades de medida e linha de base provisória e valores alvo.</li><li>► Produtos do projeto, que rastreiam os produtos, bens, serviços ou ações, apenas se existirem dados disponíveis nesta fase inicial da sua concepção. (Os PFDs não são obrigados a fornecer produtos.)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>► Declaração dos objetivos do projeto final, indicando os efeitos desejados do projeto como resultado das intervenções do projeto (na Parte I, Secção B).</li><li>► Resultados do projeto final que medem o progresso em relação aos aspetos cobertos no objetivo do projeto como resultado dos produtos, com o nome do indicador, unidades de medida e linha de base provisória e valores alvo.</li><li>► Produtos do projeto final, que rastreiam os produtos, bens, serviços ou ações com o nome do indicador, unidades de medida e linha de base final e valores alvo.</li></ul>
<b>B. INDICADORES PRINCIPAIS</b> (secção dedicada)	
<ul style="list-style-type: none"><li>► Selecionar no mínimo um indicador principal ou sub-indicador essencial alinhado com os resultados e produtos do projeto.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>► Selecionar no mínimo um indicador principal ou sub-indicador essencial alinhado com os resultados e produtos do projeto.</li></ul>

<sup>12</sup> Updated Results Architecture for GEF-7, GEF/C.54/11/Rev.02

([https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN\\_GEF.C.54.11.Rev\\_02\\_Results.pdf](https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN_GEF.C.54.11.Rev_02_Results.pdf)); Guidelines on Core Indicators and Sub-Indicators, ME/GN/02 [https://www.geftracks.com/sites/default/files/2019-04/indicators\\_0.pdf](https://www.geftracks.com/sites/default/files/2019-04/indicators_0.pdf)).

PIF/PFD	ENDOSSO/APROVAÇÃO PELO CEO
► Fornecer uma meta estimada para cada indicador principal selecionado.	► Fornecer um valor alvo final para cada indicador principal selecionado em linha com os indicadores de resultados do projeto. ► As mudanças no nível do alvo em comparação com a fase do PIF devem ser justificadas.
<b>C. QUADRO DE RESULTADOS ABRANGENTE (Anexo A)</b>	
► Não necessário nesta fase.	<i>Localizado no Anexo A.</i> ► É aqui necessário um quadro de resultados abrangente para o projeto, que pode ser uma cópia do documento da agência ou uma referência cruzada para a localização do documento.
<b>D. PLANO DE MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO (Parte II. Secção 9.)</b>	
► Não se espera que o plano de M&A seja entregue na fase do PIF, no entanto, o financiamento do projeto deve incluir um orçamento indicativo para a M&A na Parte I, Secção B do documento do projeto. ► Espera-se que os PFDs descrevam a abordagem de M&A pretendida em todo o programa, a teoria da mudança, os quadros de resultados e os indicadores e a coerência entre os projetos subordinados, com recursos orçamentais para M&A planeados em cada projeto subordinado na Parte I, Secção B do documento do projeto.	► O plano de M&A e o orçamento relacionado são necessários para os projetos, incluindo a fonte dos dados e a entidade responsável pela sua recolha.

6. Até ao GEF-5, os projetos utilizavam ferramentas de rastreio para monitorizar o progresso de uma forma normalizada. A fase de aprovação do projeto do GEF determina se um projeto deve utilizar indicadores principais. Além dos projetos do GEF-7, os projetos do GEF-6 também devem utilizar os indicadores principais na próxima oportunidade no ciclo de vida do projeto - endosso/aprovação, revisão intercalar ou avaliação final, conforme resumido na Tabela 2. Os projetos do Fundo para os Países Menos Desenvolvidos (LDCF) e do Fundo Especial para as Alterações Climáticas (SCCF) não fornecem informações sobre indicadores principais, a não ser que façam parte de um projeto financiado por vários fundos. Em vez disso, utilizam um quadro de resultados separado para a adaptação às alterações climáticas.

**Tabela 2. Os indicadores principais aplicam-se a todos os novos projetos e projetos do GEF-6**

FASE	UTILIZAÇÃO	UTILIZAÇÃO DOS INDICADORES PRINCIPAIS
GEF-5 e anterior	<b>X</b>	<i>Não necessário.</i> Continua a enviar ferramentas de rastreio intercalar e na conclusão, se aplicável. Indicadores principais apresentados, se disponíveis.
GEF-6	<b>S</b>	<i>Transição para os indicadores principais.</i> Os projetos do GEF-6 mudam para indicadores principais na próxima oportunidade. Descontinuem a utilização de ferramentas de rastreio.

GEF-7	<b>S</b>	<i>Obrigatório a partir da fase do PIF. Indicadores principais e os sub-indicadores aplicados a todos os projetos e programas, desde a fase da concepção até à conclusão</i>
-------	----------	--

7. No contexto do GEF-7, cada novo projeto de médio e grande porte do fundo fiduciário do GEF e Documento-Quadro do Programa deve utilizar um ou mais Indicadores Principais para indicar o nível de ambição do projeto e monitorizar os resultados, juntamente com um conjunto mais vasto de indicadores de resultados no quadro de resultados do projeto. Os projetos dão informações sobre os indicadores relevantes, independentemente da fonte da área focal (por exemplo, um projeto para áreas de biodiversidade protegida pode dar informações sobre os co-benefícios para as emissões de gases com efeito de estufa (GEE). Existem campos dedicados do Portal online para inserir esses dados. Além de selecionar um indicador principal, os projetos também identificam uma meta ou um nível esperado de resultados na fase de identificação ou PIF e o ajustam-na quando atingem a fase de endosso/aprovação. A revisão intercalar e a avaliação final são os dois marcos durante os quais as agências do GEF informam sobre o progresso relativamente aos indicadores principais. A Tabela 3 fornece os requisitos para os indicadores principais ao longo da vida do projeto.

**Tabela 3. O projetos atualizam os indicadores principais ao atingirem quatro marcos de preparação e implementação**

PREPARAÇÃO		IMPLEMENTAÇÃO E CONCLUSÃO	
PIF/PFD	ENDOSSO/APROVAÇÃO	REVISÃO INTERCALAR	AValiação DE CONCLUSÃO
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Selecionar no mínimo um indicador principal ou sub-indicador alinhado com os resultados e produtos do projeto.</li> <li>■ Fornecer uma meta estimada para cada indicador principal selecionado.</li> <li>■ Justificar o nível-alvo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Selecionar no mínimo um indicador principal ou sub-indicador alinhado com os resultados e produtos do projeto.</li> <li>■ Fornecer um objetivo final ou resultados esperados para cada indicador principal.</li> <li>■ Justificar as alterações no objetivo em comparação com o PIF.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Fornecer uma atualização sobre a obtenção dos resultados reais.</li> <li>■ O projeto pode utilizar o relatório da MTR e os campos de texto no Portal para justificar o nível atingido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Fornecer o valor dos resultados reais finais atingidos durante o projeto.</li> <li>■ O projeto pode utilizar o relatório da Avaliação de Conclusão (TE) e os campos de texto no Portal para justificar o nível atingido.</li> </ul>

8. A meta para o indicador principal constitui a base em relação à qual o sucesso do projeto é avaliado. Pode ser definido através da análise de tendências, conhecimento técnico e outros recursos. O nível de financiamento geral disponível para o projeto, através de recursos e cofinanciamento do GEF, também contribui com informações para o nível da meta, assim como a avaliação para garantir que a meta é razoável e adequada. Incluir informações na documentação do projeto sobre como as metas foram definidas - critérios, cálculo ou projeção - não é necessário, mas ajuda a compreender o nível de realismo e ambição do projeto. Como os projetos do GEF têm elementos de financiamento pelo GEF e de cofinanciamento, o Quadro de Resultados procura captar os valores dos indicadores principais e dos sub-indicadores para

os quais os projetos do GEF contribuíram, de uma forma que reflita o financiamento total do projeto, não apenas a parte do GEF. A justificação para os níveis da meta deve ser fornecida na secção do documento do projeto que se segue imediatamente aos indicadores principais no Portal do GEF. Os projetos rastreiam separadamente a materialização do cofinanciamento nas fases da Revisão Intercalar (MTR) e da Avaliação de Conclusão (TE)

9. Além dos 11 indicadores essenciais, existem vários sub-indicadores para fornecer dados mais granulares e apoiar várias necessidades analíticas e de prestação de contas em toda a parceria do GEF, incluindo relatórios para os acordos ambientais multilaterais. Estes sub-indicadores são sub-indicadores que alimentam um indicador agregado, dada a natureza multidimensional dos resultados que são medidos (por exemplo, mercúrio ou hidroclorofluorocarbono como dois produtos químicos distintos medidos) ou indicadores contextuais que fornecem elementos que dão uma imagem mais ampla da obtenção dos resultados (número de sistemas com poucos ou sem químicos implementados).

### **C. QUADRO DE RESULTADOS ABRANGENTE**

10. Cada projeto pode incluir um quadro de resultados completo ou uma matriz de resultados no Anexo A do documento do projeto no Portal do GEF. As agências do GEF têm flexibilidade para utilizar o seu próprio modelo ao fazê-lo. Pode incluir todos os indicadores de resultados, inclusive indicadores principais, juntamente com unidades de medida, linha de base e valores alvo. De um modo geral, pode destacar a cadeia lógica que leva aos produtos e aos resultados desejados, para cumprir o objetivo do projeto.

11. Um quadro de resultados eficaz não apenas articula quais são os resultados que o projeto pretende mudar e como (caminho causal), mas também incorpora os pressupostos críticos que podem ter um impacto na obtenção dos resultados esperados. Isso inclui possíveis restrições ou riscos, para que esses riscos possam ser melhor geridos<sup>13</sup>. Este quadro de resultados ajudará a avaliar a lógica causal na fase de conclusão.

### **D. PLANO E ORÇAMENTO PARA MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO**

12. O plano de Monitorização e Avaliação (M&A) é um componente central do quadro de resultados do projeto. Especifica para cada indicador a função e as responsabilidades pela recolha, comunicação e análise dos dados referentes aos indicadores de resultados, assim como as fontes e a frequência da disponibilidade dos dados.

#### **■ Desenvolvimento de um plano de M&A**

13. A Agência do GEF é responsável por preparar o Plano de M&A, no entanto, as principais partes interessadas no projeto dão informações para a conceção do plano de M&A (Entidade

---

<sup>13</sup> Assim, o quadro de resultados aproxima-se do que equivale a uma teoria da mudança. Consultar a orientação no contexto do GEF do Painel Consultivo Científico e Técnico: *Theory of Change Primer*, cdc GEF/STAP/C.57/Inf.04 ([https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN\\_GEF\\_STAP\\_C.57\\_Inf.04\\_Theory%20of%20Change%20Primer\\_0.pdf](https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN_GEF_STAP_C.57_Inf.04_Theory%20of%20Change%20Primer_0.pdf)).

Executora, administração pública, etc.). As partes interessadas indicam a disponibilidade de dados de fontes existentes e confirmam que o plano de M&A se baseia em sistemas e acordos institucionais, de preferência já existentes, como os dados da administração pública e inquéritos. Ao tornar as funções e responsabilidades claras, o plano de M&A também deve conter informações sobre a capacidade institucional de M&A e atividades de fortalecimento de capacidade relacionadas.

14. As agências entregam o plano de M&A quando atingem a etapa de endosso ou aprovação pelo CEO, na Parte II, Secção 9 do documento do projeto. No entanto, espera-se que os Documentos-Quadro do Programa descrevam a abordagem de M&A pretendida para todo o programa e a coerência entre os projetos subordinados. O plano de M&A especifica as funções e responsabilidades, incluindo a origem das informações, quem as recolhe e com que frequência serão recolhidas e divulgadas. Deve também indicar que atividades de fortalecimento de capacidade são necessárias.

15. Monitorização e avaliação (M&A) são dois processos complementares, mas distintos. Embora a monitorização faça parte da gestão do projeto, na medida em que rastreia o progresso na obtenção dos resultados a intervalos regulares do projeto, a avaliação é a atividade de controlo sistemático e imparcial das atividades, projetos ou programas planeados, em curso ou concluídos em áreas ou sectores focais específicos. No GEF, o Gabinete de Avaliação Independente faz a gestão dos elementos relacionados com a avaliação, principalmente através das avaliações finais.

#### ■ *Princípios para a orçamentação de um plano de M&A*

16. Esta secção esclarece a lógica que determina os itens de custo elegíveis para consideração no plano de M&A e qual a entidade que assume estes custos. O plano de M&A fornece uma análise que reconhece que a M&A é uma atividade orientada pelas agências implementadoras e pelas agências executoras, mas em contextos diferentes, e com o entendimento de que a maioria das atividades é conduzida em parcerias.

17. A Tabela 4 fornece uma divisão por categorias de custo. O fundamento lógico subjacente é que as atividades de M&A que ocorrem para fins de execução do projeto - recolha de dados não financeiros, relatórios e utilização para fins de monitorização e gestão - podem ser cobertas pelo orçamento de M&A, enquanto que as atividades que ocorrem para supervisão e relatórios corporativos sobre o progresso do projeto executadas pela Agência estão cobertas pela Taxa de Agência. É necessário ter cuidado para não incluir no orçamento de M&A custos que devem ser cobertos pelos Custos de Gestão do Projeto (por exemplo, atualizações do projeto administrativo<sup>14</sup>, e auditoria). Embora o orçamento de M&A possa ser imputado pela **monitorização e avaliação** do desempenho do projeto, as Garantias Ambientais e Sociais (ESS), Plano de ação sensível ao género e plano de envolvimento das partes

---

<sup>14</sup> *Rules and Guidelines for Agency Fees and Project Management Costs*, GEF/C.39/9 ([https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/C.39.9\\_Fees\\_and\\_Project\\_Management\\_Costs%2C\\_October\\_20%2C\\_2010\\_4.pdf](https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/C.39.9_Fees_and_Project_Management_Costs%2C_October_20%2C_2010_4.pdf)).

interessadas, o Subvenção para a Preparação de Projetos ou fundos do projeto devem cobrir a **conceção**; sendo os fundos do projeto utilizados para a **implementação** de requisitos de ESS, género e envolvimento das partes interessadas.

18. Embora o plano de M&A apenas seja entregue na fase endosso ou aprovação pelo CEO, os projetos devem incluir um valor orçamentado total estimado para um plano de M&A como parte do custo geral do projeto na fase do PIF ou PFD. O modelo de orçamento no Anexo 7 pode ser utilizado para esse fim.

**Tabela 3. Atribuição dos custos das atividades de M&A**

	ATIVIDADE PARA A ENTIDADE RESPONSÁVEL QUE INCORRE NOS CUSTOS	
	ORÇAMENTO PARA M&A	TAXA DE AGÊNCIA
Workshop de iniciação (parte da M&A)	■ Consulta do Plano de M&A (pessoal da Entidade Executora, consultores)	■ Participação de funcionários da Agência e consultores, revisão e supervisão ■ Consulta e revisão do Plano de M&A (pessoal da Agência)
Relatório inicial (parte da M&A)	■ Plano de M&A: elaboração, incluindo M&A para o gênero, Estratégias de Garantias Ambientais e Sociais (ESS), Plano de Envolvimento das Partes Interessadas	■ Revisão e supervisão
Monitorização e Avaliação dos indicadores-chave e quadro de resultados do projeto	■ Monitorização de indicadores essenciais e relatórios para a Agência sobre o progresso, incluindo atualizações da Revisão Intercalar (MTR) e da Avaliação de Conclusão (TE)	■ Supervisão, revisão, relatórios através do GEFSEC
Relatório de implementação do projeto (PIR)	■ Relatórios sobre o progresso para a Agência, juntamente com os requisitos	■ Supervisão, revisão, relatórios através do GEFSEC
Missões de supervisão	■ Liderar missões de supervisão (pessoal não relacionado com a agência, especialistas técnicos)	■ Supervisão, revisão, relatórios através do GEFSEC ■ Supervisão da agência, pessoal, especialistas técnicos
Missão de aprendizagem/visita ao local	■ Planear e executar (equipa da Entidade Executora)	■ Planear e executar (pessoal da Agência)
Monitorização das Garantias Ambientais e Sociais (ESS) e planos de gestão	■ Monitorização e comunicação à Agência dos riscos e impactos identificados e a sua gestão	■ Supervisão, revisão, relatórios através do GEFSEC
Ferramenta de rastreio do GEF a ser atualizada na Revisão Intercalar (MTR) e Avaliação de Conclusão (TE)	■ Comunicar à Agência os dados atualizados para as ferramentas de rastreio	■ Supervisão, revisão, relatórios através do GEFSEC
Revisão Intercalar (MTR)	■ Realizar (produzir, preparar, liderar), incluindo contratação de terceiros.	■ Supervisão, revisão, relatórios através do GEFSEC
Avaliação de Conclusão (TE) Independente	■ Realizar avaliações independentes de acordo com os requisitos da Política de Avaliação do GEF (produzir, preparar), incluindo contratação de terceiros	■ Supervisão e revisão da preparação (através do próprio IEO da Agência, conforme aplicável) e entrega de acordo com a Política de Avaliação do GEF

19. O custo das atividades de monitorização e avaliação depende das características do projeto, no entanto, as tendências anteriores podem dar informações para a preparação do orçamento de M&A das Agências. Uma análise dos projetos do GEF-6 indica que os orçamentos de M&A atingem, em média:

- 5% da parte financiada pelo GEF do financiamento de projetos para projetos de até USD 5 milhões,
- 3% para projetos de USD 5 milhões a USD 10 milhões e
- 2% para projetos acima de USD 10 milhões.

20. Ao preparar os orçamentos de M&A, as agências do GEF devem ter em consideração os principais elementos que têm implicações nos custos de M&A. Os determinantes do projeto que orientam a preparação do orçamento de M&A incluem o tamanho do projeto, o número e a distância dos locais do projeto, o fortalecimento da capacidade de M&A necessária e o tipo de resultados a monitorizar.

#### MONITORIZAÇÃO DURANTE A IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO E NA SUA CONCLUSÃO

21. Os países e as agências do GEF utilizam o quadro de resultados durante a implementação para avaliar o progresso em direção ao objetivo do projeto e ajustar o caminho quando necessário. Utilizam a revisão intercalar para avaliar o desempenho geral do projeto em profundidade e tomar medidas para melhorar a sua implementação. A revisão intercalar é um instrumento fundamental para a reorientação do projeto, se necessário, para alcançar os resultados pretendidos. Na conclusão do projeto, o quadro de resultados fornece a base para avaliar o desempenho do projeto no cumprimento do seu objetivo, identificar as realizações e a aplicação do plano de M&A do projeto. No contexto do GEF, três tipos de documentos fornecem atualizações sobre o progresso do projeto. Esta seção apresenta essas três ferramentas que auxiliam na avaliação de desempenho dos projetos - o Relatório de Implementação do Projeto (PIR), a Revisão Intercalar (MTR) e Avaliação de Conclusão (TE). A Tabela 5 fornece a lista de requisitos para os relatórios dos projetos para cada uma dessas ferramentas.

**Tabela 4. Os requisitos de relatórios do GEF durante o ciclo de vida do projeto**

POLÍTICAS	PIR	MTR	TE	OUTRO
<b>QUADRO DE RESULTADOS ATUALIZADO PARA O GEF-7 (ENTRADA EM VIGOR: Julho de 2018)</b>				
Progresso atualizado dos projetos GEF-7 e GEF-6 para atingir os indicadores principais		●	●	
Os projetos do GEF-5 e anteriores utilizam ferramentas de rastreio		●	●	
<b>POLÍTICA DE MONITORIZAÇÃO (ENTRADA EM VIGOR: JULHO DE 2019)</b>				
Estado do projeto	●			
Primeiro desembolso do GEF				●
Valor do desembolso do GEF	●			

POLÍTICAS	PIR	MTR	TE	OUTRO
Classificação do Objetivo de Desenvolvimento	●			
Classificação do Progresso da Implementação (PI)	●			
Classificação do risco	●			
Alterações esperadas nas datas da Revisão Intercalar (MTR) e da Avaliação de Conclusão (TE)	●			
A agência líder do PFD fornece um relatório anual um ano após a aprovação pelo Conselho				●
Relatório anual consolidado do Programa de Pequenas Subvenções.				●
Relatório de síntese anual sobre as despesas administrativas das agências				●
<b>DIRETRIZES DE COFINANCIAMENTO</b> (não se aplica às Atividades de Capacitação) (ENTRADA EM VIGOR: Julho de 2018)				
Montantes de cofinanciamento materializados, fontes e tipos e investimentos mobilizados		●	●	
Explicar as alterações no cofinanciamento desde o endosso à implementação		●	●	
<b>POLÍTICA DE ENVOLVIMENTO DAS PARTES INTERESSADAS</b> (ENTRADA EM VIGOR: Julho de 2018)				
Informações sobre o progresso, desafios e resultados	●	●	●	
<b>POLÍTICA PARA IGUALDADE DE GÊNERO</b> (ENTRADA EM VIGOR: Julho de 2018)				
Informações sobre a implementação de medidas sensíveis ao gênero e áreas de resultados	●	●	●	
Informações sobre o progresso com indicadores relacionados com o gênero nos documentos do projeto	●	●	●	
<b>POLÍTICA DE GARANTIAS AMBIENTAIS E SOCIAIS ATUALIZADA</b> (ENTRADA EM VIGOR: Julho de 2019)				
Relatório anual sobre os mecanismos de responsabilização, resolução de reclamações e conflitos				●
Progresso na implementação das medidas de gestão do risco		●	●	
Atualização das revisões dos tipos de riscos ou classificações dos riscos		●	●	
<b>POLÍTICA FIDUCIÁRIA</b> (DATA DE ENTRADA EM VIGOR: Dezembro de 2019)				
Atualização dos casos de reclamação				●

22. Enquanto que a política de monitorização fornece mais detalhes sobre os PIR e as MTR, a política de avaliação é um documento-chave para orientação na preparação de uma Avaliação de Conclusão (TE). Os Relatórios de Implementação do Projeto (PIR), as Revisões Intercalares (MTRs) e as Avaliação de Conclusão (TE) são divulgados ao público. Dois tipos de operações do GEF seguem regras diferentes - programas e o Programas com Pequenas Subvenções (SGP). A Política de Monitorização explica como uma agência líder de programa e uma agência de programas globais de SGP enviam ambas relatórios anuais, enquanto que os Projetos de Grande Porte (FSPs) e os Projetos de Médio Porte (MSPs) concebidos como Programas com Pequenas Subvenções (SGP) seguem os requisitos de monitorização de projeto típicos<sup>15</sup>. Finalmente, as agências também partilham os relatórios anuais de resumo sobre as despesas

<sup>15</sup> Ver os parágrafos 26 a 38, *Policy on Monitoring*, GEF/C.56/03/Rev.01 ([https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN\\_GEF.C.56.03.Rev\\_01\\_Policy\\_on\\_Monitoring.pdf](https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN_GEF.C.56.03.Rev_01_Policy_on_Monitoring.pdf)).

administrativas cobertas pelas taxas da agência, incluindo a gestão do ciclo do projeto e quaisquer atividades empresariais, no prazo de 75 dias após o final do ano fiscal (ver Apêndice B).

#### **A. RELATÓRIO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO (PIR)**

23. O Relatório de Implementação do Projeto é uma ferramenta-chave de autoavaliação utilizada pelas Agências do GEF para comunicar todos os anos o estado de implementação do projeto. A Agência do GEF entrega uma atualização sobre o progresso da implementação em torno dos principais pontos de dados diretamente no Portal. Além disso, fornece um contexto narrativo sobre os desafios encontrados durante a implementação, assim como um relato do progresso feito na implementação do plano de envolvimento das partes interessadas, plano de ação relativamente ao género, Garantias Ambientais e Sociais (ESS) e atividades de gestão do conhecimento<sup>16</sup>.

24. O Portal do GEF tem um espaço para anexar um PIR dedicado com informações adicionais, com base no progresso da implementação e os relatórios de monitorização das próprias Agências. Os PIRs anexados ajudam a avaliar ainda mais o progresso em direção ao cumprimento do objetivo do projeto e o progresso da implementação e os desafios, riscos e ações que têm que ser tomadas.

25. Todos os projetos devem enviar uma atualização do PIR anualmente para cada ano de implementação, dentro de 75 dias após o final de cada ano fiscal completo do GEF (1 de julho - 30 de junho). O primeiro PIR deve ser entregue assim que o projeto tiver concluído o seu primeiro ano fiscal completo de implementação, dentro de 75 dias após a conclusão do ano fiscal. Antes deste primeiro PIR, as Agências do GEF atualizam a data do primeiro desembolso num módulo dedicado no Portal do GEF.

26. O Portal do GEF é atualizado continuamente com o objetivo de ser o ponto de contacto único para as Agências do GEF enviarem atualizações do PIR, incluindo os seguintes dados:

- informações sobre o estado do projeto, incluindo datas de início de implementação e primeiro desembolso;
- o valor do Financiamento do Projeto pelo GEF desembolsado;
- a última classificação dos Objetivos de Desenvoltimentos (DO), classificação do Progresso da Implementação (IP) e Classificação de Risco - utilizando a abordagem de classificação das próprias Agências numa escala de seis pontos para classificações dos DO e IP e uma escala de quatro pontos para os riscos;

---

<sup>16</sup> *Policy on Gender Equality, SD/PL/02*

([http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Gender\\_Equality\\_Policy.pdf](http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Gender_Equality_Policy.pdf)); *Policy on Stakeholder Engagement, SD/PL/01*

([http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Stakeholder\\_Engagement\\_Policy.pdf](http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Stakeholder_Engagement_Policy.pdf)); *GEF Knowledge Management Approach Paper, GEF/C.48/07/Rev.01* ([https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN\\_GEF.C.48.07.Rev\\_.01\\_KM\\_Approach\\_Paper.pdf](https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN_GEF.C.48.07.Rev_.01_KM_Approach_Paper.pdf)).

- quaisquer alterações nas datas esperadas de apresentação das avaliações finais e revisões intercalares, assim como as razões para essas alterações

27. Os projetos de Atividades de Capacitação fornecem uma atualização anual no módulo PIR do Portal do GEF sobre a situação do projeto e o financiamento desembolsado, e qualquer outra informação conforme exigido pelas políticas do GEF, como adequado.

## **B. REVISÃO INTERCALAR (MTR)**

28. A revisão intercalar é um marco crítico da implementação do projeto que envolve as principais partes interessadas do projeto. Faz um balanço do progresso e do desempenho para alcançar o objetivo do projeto e apoia a tomada de decisões para fortalecer o progresso, a propriedade e o compromisso futuro. Isso pode assumir a forma de uma reestruturação do projeto. A MTR também é uma oportunidade para discutir com o país e os beneficiários do projeto a relevância contínua do objetivo do projeto e a probabilidade de realização durante o período de implementação restante, tendo em consideração as prioridades atuais do governo e do sector.

29. O exercício é obrigatório para projetos de grande porte e incentivado para projetos de médio porte. As Agências do GEF também fornecem atualizações e avaliações narrativas conforme exigido pelas políticas relevantes do GEF no Portal do GEF. As seguintes informações também devem ser entregues:

- *Indicadores principais.* Na fase da MTR, as Agências do GEF devem fornecer uma atualização sobre o progresso na obtenção de resultados reais para os Indicadores Principais dentro do módulo MTR do Portal. A atualização tem como foco a obtenção de resultados reais. Destaca a distância que falta para atingir as metas até à fase Avaliação de Conclusão. Isso aplica-se a projetos do GEF-7 e projetos do GEF-6. Os projetos do GEF-6 que alcançaram a fase de endosso pelo CEO utilizam a Revisão Intercalar para mudar para indicadores principais, conforme aplicável.
- *Ferramentas de rastreamento.* Os projetos aprovados com financiamento do GEF-5 e das fases anteriores devem continuar a enviar ferramentas de rastreamento atualizadas na fase do MTR para fazer uma atualização sobre o progresso em relação ao alcance dos indicadores de resultados.
- *Cofinanciamento.* A obtenção de todos os resultados do projeto depende da disponibilidade oportuna de financiamento, inclusive de cofinanciadores. Na fase da Revisão Intercalar as Agências do GEF fornecem informações sobre os valores planejados e reais, fontes e tipos de cofinanciamento e investimento mobilizado. As agências também podem mencionar entidades que fornecem um novo cofinanciamento, além do cofinanciamento esperado no endosso/aprovação pelo CEO. O Portal disponibiliza espaço para explicar qualquer desvio da meta de cofinanciamento definida no endosso pelo CEO os desafios.

30. Embora o GEF não prescreva um formato específico para este relatório, a Revisão Intercalar deve normalmente ser feita pelo menos dois anos após o início da implementação do projeto e antes de ser desembolsada a maior parte do financiamento disponível. A Revisão Intercalar deve ser preparada e entregue dentro da data esperada fornecida no primeiro PIR, ou conforme alterado durante a implementação.

31. O Portal do GEF fornece um módulo dedicado onde as Agências completem informações sobre os indicadores principais e cofinanciamento e anexam o relatório da Revisão Intercalar, juntamente com as ferramentas de rastreamento conforme relevante, e campos de texto para fornecer atualizações sobre a implementação e políticas do GEF. Isso inclui uma atualização sobre o progresso, desafios e resultados nas atividades de implementação do projeto; no envolvimento das partes interessadas; no plano de ação em relação ao gênero; nas medidas e indicadores sensíveis ao gênero; nas atividades de conhecimento; nas Garantias Ambientais e Sociais (ESS); assim como das principais conclusões da Revisão Intercalar. As seções narrativas devem ser francas, concisas, consistentes e completas indicando as principais descobertas, o progresso ou a falta dele e as ações a serem executadas.

### **C. AVALIAÇÃO DE CONCLUSÃO (TE)**

32. Na conclusão do projeto, as Agências enviam uma Avaliação de Conclusão de acordo com os requisitos especificados pelo Gabinete de Avaliação Independente do GEF<sup>17</sup>. Este exercício é obrigatório para projetos de grande porte e de médio porte. Ocorre de acordo com a data de envio prevista fornecida no endosso/aprovação pelo CEO ou conforme alterada durante a implementação, e não mais do que doze meses após a data de conclusão da implementação real. Em termos de conteúdo, as mesmas informações pedidas na Revisão Intercalar também devem ser fornecidas na fase da Avaliação de Conclusão (TE), no módulo online dedicado do Portal de GEF:

- *Indicadores principais.* As Agências do GEF fornecem uma atualização final sobre a obtenção dos resultados reais dos indicadores principais. Isso aplica-se a projetos do GEF-7 e projetos do GEF-6. Os projetos do GEF-6 que ainda não tiveram a oportunidade de mudar para os Indicadores principais fazem-no na fase da Avaliação de Conclusão (TE).
- *Ferramentas de rastreamento.* Os projetos aprovados com financiamento do GEF-5 e nas fases anteriores devem continuar a enviar ferramentas de rastreamento atualizadas na fase da Avaliação de Conclusão (TE) para fazer uma atualização sobre o progresso na consecução dos indicadores de resultados.
- *Cofinanciamento.* As Agências do GEF fornecem informações sobre os valores planejados e reais, fontes e tipos de cofinanciamento e investimento mobilizado. As Agências também podem mencionar entidades que forneçam um novo

---

<sup>17</sup> The GEF Evaluation Policy, GEF/ME/C.56/02/Rev.01([https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN\\_GEF.ME\\_C56\\_02\\_Rev01\\_GEF\\_Evaluation\\_Policy\\_June\\_2019\\_0.pdf](https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN_GEF.ME_C56_02_Rev01_GEF_Evaluation_Policy_June_2019_0.pdf)).

cofinanciamento, além do cofinanciamento esperado no endosso/aprovação do CEN. O Portal disponibiliza espaço para explicar qualquer desvio da meta de cofinanciamento definida no endosso pelo CEO e os desafios.

33. O Portal do GEF fornece um módulo dedicado onde as agências completam informações sobre os indicadores principais e cofinanciamento e anexam o relatório da Avaliação de Conclusão (TE), juntamente com as ferramentas de rastreo e informação conforme relevante, e campos de texto para fornecer atualizações sobre a implementação e políticas do GEF. Isso inclui uma atualização sobre o progresso desde a Revisão Intercalar, desafios e resultados no envolvimento das partes interessadas no projeto; nas medidas e indicadores sensíveis ao gênero; nas atividades de conhecimento; e nas Garantias Ambientais e Sociais (ESS). As seções narrativas devem ser francas, concisas, consistentes e completas indicando as principais descobertas, o progresso ou a falta dele e as ações a serem executadas. A Avaliação de Conclusão (TE) deve ser preparada e entregue dentro da data esperada indicada no endosso ou aprovação pelo CEO, ou conforme alterado durante a implementação. Deve seguir as diretrizes do Gabinete de Avaliação Independente (IEO) incluídas neste documento e na política do IEO.

#### DOCUMENTOS DE POLÍTICA RELACIONADOS

- *Policy on Monitoring, GEF/C.56/03/Rev.01* ([https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN\\_GEF.C.56.03.Rev\\_.01\\_Policy\\_on\\_Monitoring.pdf](https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN_GEF.C.56.03.Rev_.01_Policy_on_Monitoring.pdf)).
- *The GEF Evaluation Policy, GEF/ME/C.56/02/Rev.01* ([https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN\\_GEF.ME\\_C56\\_02\\_Rev01\\_GEF\\_Evaluation\\_Policy\\_June\\_2019\\_0.pdf](https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN_GEF.ME_C56_02_Rev01_GEF_Evaluation_Policy_June_2019_0.pdf)).
- *Fee Policy for GEF Partner Agencies, FI/PL/03* ([http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Agency\\_Fee\\_Policy.pdf](http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Agency_Fee_Policy.pdf));
- *Minimum Fiduciary Standards for GEF Partner Agencies, GA/PL/02* ([http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/GA.PL\\_.02\\_Minimum\\_Fiduciary\\_Standards\\_0.pdf](http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/GA.PL_.02_Minimum_Fiduciary_Standards_0.pdf));
- *Monitoring Agencies' Compliance with GEF Policies, ME/PL/02* ([http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Monitoring\\_Agency\\_Compliance\\_Policy\\_0.pdf](http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Monitoring_Agency_Compliance_Policy_0.pdf));
- *Policy on Access to Information; GEF/C.55/06* ([http://www.thegef.org/sites/default/files/council-meetingdocuments/EN\\_GEF.C.55.06\\_Policy\\_on\\_Access\\_to\\_Information.pdf](http://www.thegef.org/sites/default/files/council-meetingdocuments/EN_GEF.C.55.06_Policy_on_Access_to_Information.pdf));
- *Policy on Co-Financing, FI/PL/01* ([http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Cofinancing\\_Policy.pdf](http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Cofinancing_Policy.pdf));
- *Policy on Environmental and Social Safeguards, GEF/C.55/07/Rev.01* ([http://www.thegef.org/sites/default/files/council-meetingdocuments/EN\\_GEF.C.55.07.Rev\\_.01\\_ES\\_Safeguards.pdf](http://www.thegef.org/sites/default/files/council-meetingdocuments/EN_GEF.C.55.07.Rev_.01_ES_Safeguards.pdf));
- *Policy on Gender Equality, SD/PL/02* ([http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Gender\\_Equality\\_Policy.pdf](http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Gender_Equality_Policy.pdf));
- *Policy on Stakeholder Engagement, SD/PL/01* ([http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Stakeholder\\_Engagement\\_Policy.pdf](http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Stakeholder_Engagement_Policy.pdf));
- *Project Cancellation, OP/PL/02* ([http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Project\\_Cancellation\\_Policy.pdf](http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Project_Cancellation_Policy.pdf));

- *Project and Program Cycle Policy*, OP/PL/01  
([http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Project\\_Program\\_Cycle\\_Policy\\_OPPL01.pdf](http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Project_Program_Cycle_Policy_OPPL01.pdf));
- Updated Policy on Minimum Fiduciary Standards, GEF/C.57/04/Rev.02  
([https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN\\_GEF.C.57.04.Rev\\_.02\\_Update\\_GEF\\_Minimum\\_Fiduciary\\_Standards.pdf](https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN_GEF.C.57.04.Rev_.02_Update_GEF_Minimum_Fiduciary_Standards.pdf)).

#### REFERÊNCIAS RELACIONADAS

- *GEF Knowledge Management Approach Paper*, GEF/C.48/07/Rev.01  
([https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN\\_GEF.C.48.07.Rev\\_.01\\_KM\\_Approach\\_Paper.pdf](https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN_GEF.C.48.07.Rev_.01_KM_Approach_Paper.pdf));
- *Updated Results Architecture for GEF-7*, GEF/C.54/11/Rev.02  
([https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN\\_GEF.C.54.11.Rev\\_.02\\_Results.pdf](https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN_GEF.C.54.11.Rev_.02_Results.pdf));

## Anexo A: M&A e lista de verificação de resultados durante o ciclo de vida do projeto

Esta lista de verificação ajuda as agências do GEF a garantirem que as dimensões críticas de M&A e dos resultados sejam consideradas ao preparar e implementar projetos. Deve ser lida em conjunto com as diretrizes gerais, como uma ajuda para garantir que os principais resultados e áreas de M&A sejam satisfeitos nos projetos.

FASE DE PREPARAÇÃO DO PROJETO	
A tabela considera duas fases de desenvolvimento do projeto, com PIF/PFD marcado como "1" e o endosso ou aprovação pelo CEO como "2". Ao atingir a fase de endosso (2), as questões do PIF/PFD (1) devem ser revistas novamente, desta vez à luz das informações que surgiram durante a preparação, com vista a finalizar os resultados e os elementos de M&A.	
ELEMENTOS ESSENCIAIS E QUADRO DOS RESULTADOS	
1	<input type="checkbox"/> O objetivo do projeto/programa proposto é consistente com as prioridades de programação do GEF por área(s) foca(is)? <input type="checkbox"/> Existe uma ligação robusta entre as atividades do projeto, os produtos e os resultados finais? <input type="checkbox"/> Os problemas e barreiras que o projeto/programas procuram resolver e as suas causas básicas estão bem definidas? <input type="checkbox"/> Os principais riscos para os resultados do projeto/programa estão avaliados adequadamente com franqueza? <input type="checkbox"/> As metas são alcançáveis dentro do contexto e tipo de financiamento (investimentos vs. assistência técnica)? <input type="checkbox"/> Cada indicador de resultados é claro e inclui uma linha de base estimada, uma meta e uma unidade de medida? <input type="checkbox"/> Cada aspeto do Objetivo do Projeto é registado por pelo menos um indicador de resultados? <input type="checkbox"/> As estimativas alvo de um Documento Quadro do Programa (PFD) refletem os projetos subordinados subjacentes?
2	<input type="checkbox"/> A abordagem do projeto/programa tem como base evidências que surgiram durante a fase de preparação? <input type="checkbox"/> O quadro de resultados no Anexo A reflete a lógica do projeto, os seus pressupostos e cadeia de resultados? <input type="checkbox"/> O documento do projeto inclui, se disponível, um diagrama da teoria da mudança do projeto?
INDICADORES PRINCIPAIS	
1	<input type="checkbox"/> O projeto/programa utiliza pelo menos um indicador principal do GEF? E sub-indicadores quando relevantes? <input type="checkbox"/> A utilização de indicadores principais está alinhada e é consistente com todos os elementos de resultados do projeto/programa e inclui co-benefícios, como adequado? <input type="checkbox"/> O projeto/programa justifica como essas metas foram identificadas? <input type="checkbox"/> As metas estão definidas de modo a ter em consideração o financiamento e o cofinanciamento total do projeto/programa? Inclusive nos casos em que o financiamento provém de outros fundos fiduciários.
2	<input type="checkbox"/> As alterações nos níveis finais das metas e na utilização do Indicador principal são justificadas em comparação com a fase do PIF? <input type="checkbox"/> São fornecidas as pontuações METT no caso de utilização dos sub-indicadores 1.2 e 2.2? <input type="checkbox"/> Os indicadores e metas dos projetos subordinados são consistentes com os níveis das metas expressos no Documento Quadro do Programa (PFD) principal?

PLANO DE M&A	
1	<input type="checkbox"/> O projeto incluiu o orçamento de M&A no seu financiamento geral? <input type="checkbox"/> O PFD inclui elementos que descrevem a abordagem de M&A pretendida em todo o programa e a coerência entre os projetos subordinados, com os recursos orçamentais de M&A planeados em cada projeto subordinado?
2	<input type="checkbox"/> No caso em que os dados da linha de base não estão disponíveis, quais são os planos, recursos e cronograma para corrigir esse aspeto? <input type="checkbox"/> As ferramentas de monitorização fornecem as informações necessárias para comunicar o progresso e envolvem as principais partes interessadas e utilizam os sistemas de dados existentes? <input type="checkbox"/> As necessidades de pessoal, técnicas e financeiras para M&A foram identificadas para garantir a disponibilidade de dados? <input type="checkbox"/> Se for necessário o fortalecimento das capacidades de M&A, o plano de M&A tem isso em consideração e tem o respetivo orçamento? <input type="checkbox"/> As atividades orçamentadas estão alinhadas com a orientação fornecida na secção relacionada das diretrizes?

FASES DE IMPLEMENTAÇÃO E DE CONCLUSÃO DO PROJETO	
RELATÓRIO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO	
<input type="checkbox"/>	O Relatório de Implementação do Projeto (PIR) recolhe adequadamente os dados de progresso mais recentes disponíveis para todos os campos pedidos no Portal do GEF?
<input type="checkbox"/>	Cada classificação do projeto (progresso da implementação, resultados de desenvolvimento e riscos) reflete os desafios e riscos da implementação que estão a afetar ou provavelmente afetarão a consecução dos resultados do projeto?
<input type="checkbox"/>	O PIR indica alguma alteração nas datas esperadas para a Revisão Intercalar ou a Avaliação de Conclusão? Em caso afirmativo, essas mudanças estão justificadas por informações que surgiram dos exercícios de revisão da implementação?
<input type="checkbox"/>	O PIR fornece uma explicação narrativa sincera, concisa, consistente e completa sobre o progresso da implementação e sobre as políticas nos campos de texto do Portal do GEF? Isso inclui o progresso no envolvimento das partes interessadas, medidas sensíveis ao género e atividades de conhecimento.
<input type="checkbox"/>	Um relatório de implementação mais abrangente foi carregado no Portal do GEF com uma justificação das classificações e com informações sobre o progresso geral da implementação do projeto?
REVISÃO INTERCALAR	
<input type="checkbox"/>	O projeto fornece uma atualização nos campos do Portal sobre o progresso feito para atingir os Indicadores principais e materializar o cofinanciamento?
<input type="checkbox"/>	No caso de um projeto do GEF-6, foi transferido para a geração de relatórios sobre os indicadores principais do GEF-7?
<input type="checkbox"/>	O projeto fornece a ferramenta de rastreio METT atualizada conforme adequado?
<input type="checkbox"/>	No caso de um projeto GEF-5 ou anterior, forneceu uma ferramenta de rastreio atualizada?
<input type="checkbox"/>	A ferramenta MTR fornece uma explicação narrativa sincera, concisa, consistente e completa sobre as principais conclusões da Revisão Intercalar e sobre as políticas nos campos de texto do Portal do GEF? Isso inclui o progresso nas medidas de gestão de risco das Garantias Ambientais e Sociais (ESS), envolvimento das partes interessadas, medidas sensíveis ao género e atividades de conhecimento.
<input type="checkbox"/>	Foi carregado um relatório de Revisão Intercalar mais abrangente no Portal do GEF que indica o progresso na consecução do objetivo do projeto, valida a conceção do projeto, a justificação e a relevância dos indicadores de resultados?
<input type="checkbox"/>	O relatório da Revisão Intercalar avalia o progresso em relação aos indicadores de resultados do projeto com dados e em linha com o plano de M&A, e se o projeto está no caminho certo para alcançar os seus produtos e resultados pretendidos?
<input type="checkbox"/>	O relatório da Revisão Intercalar faz uma revisão da qualidade dos resultados entregues e da conformidade com as especificações?
<input type="checkbox"/>	A avaliação do progresso no relatório da Revisão Intercalar utiliza as informações do dados do PIR e M&A, complementadas pelas conclusões da revisão intercalar e incluindo informações recolhidas através de entrevistas com as partes interessadas?
<input type="checkbox"/>	Os riscos críticos para a consecução do objetivo do projeto foram continuamente avaliados, atualizados e mitigados conforme adequado, incluindo a identificação de riscos para a sustentabilidade?
<input type="checkbox"/>	O projeto é proativo ao propor soluções para os problemas, incluindo reestruturação e ações adaptativas a serem adotadas, se necessário?
AVALIAÇÃO DE CONCLUSÃO	
<input type="checkbox"/>	O seguinte está relacionado apenas com relatórios no campo relacionado com a Avaliação de Conclusão (TE) no Portal, uma vez que as diretrizes para a Avaliação Final disponíveis neste documento fornecem uma orientação completa sobre a preparação da Avaliação de Conclusão.
<input type="checkbox"/>	O projeto faz uma atualização final sobre o progresso feito para alcançar os indicadores essenciais e materializar o cofinanciamento no Portal?

- ☐ No caso de um projeto do GEF-6, foi transferido para a geração de relatórios sobre os indicadores principais do GEF-7?
- ☐ O projeto fornece a ferramenta de rastreio de METT atualizada conforme adequado?
- ☐ No caso de um projeto de GEF-5 ou anterior, forneceu uma ferramenta de rastreio final?
- ☐ O MTR fornece uma explicação narrativa sincera, concisa, consistente e completa sobre as principais conclusões da Avaliação de Conclusão (TE) e em torno das políticas nos campos de texto do Portal do GEF? Isso inclui o progresso nas medidas de gestão de risco das Garantias Ambientais e Sociais (ESS), envolvimento das partes interessadas, medidas sensíveis ao gênero e atividades de conhecimento.

## Anexo B: Modelo de relatório das taxas de agência<sup>18</sup>

Ano fiscal do GEF Custos administrativos reais estimados	Horas do pessoal (dias)	Tempo dos consultores (dias)	Custos com o pessoal (USD)	Custo com consultores (USD)	Custos de deslocação (USD)	Custos operacionais gerais (USD)	Custo total (USD)
<b>1. ATIVIDADES CORPORATIVAS DO GEF</b>							
Apoio às políticas							
Gestão do portfólio							
Relatórios							
Divulgação e partilha de conhecimentos							
Apoio ao Gabinete de Avaliação Independente do GEF.							
<b>SUB-TOTAL</b>							
<b>2. SERVIÇOS DE GESTÃO DO CICLO DO PROJETO DO GEF</b>							
Identificação, preparação, aprovação e início do projeto							
Implementação, supervisão e monitorização do projeto							
Conclusão e avaliação do projeto							
<b>SUB-TOTAL</b>							
<b>TOTAL</b>							

<sup>18</sup> Este requisito de relatório anual foi estabelecido pelo Conselho (ref. C.33 / 8, C.34 / Inf.8 e C.41 / 07) e cobre apenas a utilização de financiamentos do GEF. Este relatório pode ser carregado diretamente no Portal juntamente com o PIR.

**Anexo B (continuação) Categorias de atividades:**

- (a) *O apoio às políticas inclui o desenvolvimento, revisão e operacionalização das políticas, estratégias, planos de negócios e diretrizes do GEF. Inclui também a participação nas reuniões dos órgãos de governação do GEF.*
- (b) *A Gestão do portfólio inclui a gestão do pipeline e de programas, gestão financeira e gestão de dados. Inclui a participação em consultas financeiras organizadas pelo Agente Fiduciário. Inclui também relatórios de monitorização de portefólio periódicos (por exemplo, Portal do GEF, anual), a Revisão Anual de Portefólio para o Gabinete de Avaliação (APR) e a gestão geral do portefólio, independentemente do número de projetos realizados.*
- (c) *Relatórios inclui todos os requisitos de relatórios listados no Anexo 1.4 do GEF/C.39 /09.*
- (d) *Divulgação e partilha de conhecimentos inclui a participação em consultas sub-regionais, diálogos com os países e reuniões do STAP.*
- (e) *Apoio ao Gabinete de Avaliação inclui avaliações, análises e estudos iniciados pelo Gabinete de Avaliação do GEF.*

## **ANEXO 4: LIDAR COM OS COMENTÁRIOS DAS PARTES INTERESSADAS**

### **I. INTRODUÇÃO**

1. As Diretrizes para a Política de Envolvimento das Partes Interessadas do GEF<sup>19</sup> fornecem orientações sobre as exigências de envolvimento das partes interessadas, que sejam relevantes para o ciclo do projeto e do programa. O parágrafo 8 da Política estabelece que, ao entregar as propostas de projetos ao Secretariado do GEF (como PIFs ou PFDs), “. . . As Agências fornecem uma descrição de todas as consultas feitas durante o desenvolvimento do projeto, assim como informações sobre como é que as partes interessadas serão envolvidas na atividade proposta e os meios de envolvimento ao longo do ciclo do projeto/programa.” A orientação sobre o desenvolvimento de projetos e programas (parágrafos 20-26) inclui etapas relacionadas com o diálogo, divulgação e consultas, identificação de funções, entre outras.

### **II. ENVOLVER AS PARTES INTERESSADAS NA CONCEÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DAS POLÍTICAS E PROGRAMAS**

2. A Política exige um Plano de Envolvimento das Partes Interessadas, que deve ser incluído no momento em que uma Agência enviar um projeto ou programa para endosso ou aprovação pelo CEO. Uma orientação sobre o desenvolvimento de um Plano pode ser encontrada nas Diretrizes para a Política de Envolvimento das Partes Interessadas do GEF (parágrafos 27-31). O Plano deve ser disponibilizado ao público pela Agência numa forma e linguagem adequadas às partes interessadas relevantes e divulgado de forma proativa. O Plano é disponibilizado publicamente pelo GEF. Finalmente, as Agências devem incluir informações sobre o progresso, desafios e resultados do envolvimento das partes interessadas nos seus Relatórios de Implementação do Projeto anuais, Revisões Intercalares e Avaliação de Conclusão.

### **III. DIRETRIZES PARA OS COMENTÁRIOS DE OUTRAS AGÊNCIAS**

3. Manter a coordenação e a transparência ao longo do ciclo do projeto é um requisito para a implementação dos projetos do GEF.<sup>20</sup> Para esse efeito, as agências do GEF podem aceder aos PIFs e PFDs no site do GEF assim que o Programa de Trabalho for publicado. Isso permite que as Agências façam comentários úteis das seguintes formas:

- Assinalar a potencial duplicação de esforços, oportunidades de colaboração ou outras atividades complementares no terreno;
- Aconselhar o proponente do projeto sobre como fortalecer ainda mais os elementos do projeto proposto, partilhando as lições aprendidas de projetos semelhantes ou complementares na região;
- Melhorar o mérito e a solidez do projeto; e

---

<sup>19</sup> Diretrizes da Política de Envolvimento das Partes Interessadas (SD/GN/01), 20 de dezembro 2018

<sup>20</sup> Consultar GEF/C.12/9 parágrafo 15

- Sugerir uma complementaridade para a realização do trabalho com base na sua vantagem comparativa.

4. Resposta da Agência Proponente aos Comentários de Outras Agências ao enviar o pedido Endosso/Aprovação pelo CEO. Ao preparar o pedido de Endosso/Aprovação pelo CEO, a Agência proponente deve responder adequadamente a quaisquer comentários de outras Agências, assim como explicar no Anexo correspondente do documento de Endosso/Aprovação pelo CEO, como incorporou os comentários ao Documento do Projeto no Anexo do Modelo de Pedido de Endosso/Aprovação do Projeto.<sup>21</sup>

#### **IV. DIRETRIZES PARA OS COMENTÁRIOS DO SECRETARIADO DA CONVENÇÃO<sup>22</sup>**

5. Os Secretariados das Convenções relevantes devem fornecer os seus comentários após aceder aos PIFs e PFDs no site do GEF, assim que o Programa de Trabalho for publicado.

6. Resposta da Agência Proponente aos Comentários dos Secretariados das Convenções Relevantes. A Agência proponente deve responder diretamente ao Secretariado da Convenção pertinente a respeito dos seus comentários, se os houver.

7. Resposta da Agência Proponente aos Comentários do Secretariado da Convenção ao enviar o Pedido de Endosso pelo CEO. Ao preparar o projeto para o Endosso pelo CEO, a Agência deve responder adequadamente aos comentários dos Secretariados das Convenções, assim como explicar no Anexo correspondente do documento de Endosso/Aprovação pelo CEO como foram incorporados os comentários no Documento do Projeto no Anexo ao Modelo do Pedido de Endosso do Projeto.

#### **V. DIRETRIZES PARA OS COMENTÁRIOS DO CONSELHO<sup>23</sup>**

##### **COMO LIDAR COM OS COMENTÁRIOS DO CONSELHO NO ENDOSSO PELO CEO**

8. O Conselho analisa um programa de trabalho nas suas reuniões semestrais. Além disso, analisa os programas de trabalho interseccionais com a decisão enviada pelo correio, sem objeções, entre as reuniões do Conselho.<sup>24</sup> Quatro semanas antes da reunião do Conselho ou antes do prazo final para uma decisão enviada pelo correio, o programa de trabalho é publicado no site do GEF e distribuído aos Membros do Conselho. Os Membros do Conselho têm duas semanas adicionais, após a aprovação do programa de trabalho numa reunião do Conselho, para apresentar comentários complementares.

<sup>21</sup> Isso será possível através do Portal do GEF

<sup>22</sup> Para a Área Focal de Produtos Químicos e Resíduos, o Secretariado do Fundo Multilateral também pode enviar comentários se julgar necessário.

<sup>23</sup> Os comentários do Conselho são feitos exclusivamente para os FSPs e Programas.

<sup>24</sup> Sujeito à disponibilidade de recursos.

9. Compilação dos comentários do Conselho. Os comentários dos membros do conselho são carregados no Portal.<sup>25</sup> No caso de programas de trabalho interseccionais, os comentários dos Membros do Conselho são feitos por e-mail até ao prazo final para a decisão. As Agências podem aceder a esses comentários no Portal do GEF.

10. Resposta da Agência Proponente aos Comentários do Conselho ao enviar os projetos para Endosso pelo CEO. A Agência proponente incorporará, conforme adequado, os comentários do Conselho recebidos com a aprovação do programa de trabalho. A Agência deve responder adequadamente aos comentários dos Membros do Conselho, assim como explicar no Anexo correspondente do documento de Endosso/Aprovação pelo CEO como foram incorporados os comentários no Documento do Projeto no Anexo ao Modelo do Pedido de Endosso/Aprovação do Projeto no Portal.

11. Resposta da Agência Proponente aos comentários adicionais do Conselho antes do endosso pelo CEO. No momento da aprovação do programa de trabalho, um membro do Conselho pode pedir que um Pedido de Endosso pelo CEO de um projeto e o Documento Final do Projeto seja distribuído ao Conselho para revisão quatro semanas antes do seu Endosso. De igual modo, para todos os Projetos Subordinados, o Pedido de Endosso/Aprovação pelo CEO e o Documento Final do Projeto ao Conselho devem ser distribuídos para revisão quatro semanas antes do seu Endosso/Aprovação. Qualquer membro do Conselho pode enviar comentários adicionais pedindo mais esclarecimentos ao Secretariado. O Secretariado deve certificar-se de que os comentários são tratados de forma satisfatória.<sup>26</sup> Com base nisso, o CEO pode emitir o Endosso/Aprovação pelo CEO.

LIDAR COM OS COMENTÁRIOS DO CONSELHO SOBRE UMA ALTERAÇÃO IMPORTANTE DO PROJETO ENTREGUE PARA ENDOSSO/RE-ENDOSSO PELO CEO

12. Resposta da Agência aos comentários do Conselho sobre uma alteração importante ao projeto.<sup>27</sup> Quando uma Agência pede o endosso de um projeto pelo CEO com uma alteração importante,<sup>28</sup> a proposta é distribuída durante quatro semanas ao Conselho para comentários e aprovação. Os membros do Conselho enviam os seus comentários diretamente ao Secretariado. O Secretariado deve certificar-se de que os comentários são tratados de forma satisfatória.<sup>29</sup> Com base nisso, o CEO pode transmitir a aprovação pelo Conselho do projeto proposto conforme alterado com uma carta de endosso/re-endosso.

---

<sup>25</sup> Consultar o ícone de comentários das partes interessadas no Portal

<sup>26</sup> Se tal for pedido pelo Secretariado, a Agência comunica diretamente com o Membro do Conselho para esclarecer ou resolver quaisquer questões, com cópia para o Secretariado.

<sup>27</sup> Consulte as diretrizes para Alteração, Desistência, Suspensão e Cancelamento de Projetos.

<sup>28</sup> Isto é definido na Política como uma alteração à conceção ou implementação do projeto que tenha um impacto significativo nos objetivos ou âmbito do projeto ou um aumento do Financiamento do Projeto pelo GEF de mais de 5%.

<sup>29</sup> Se tal for pedido pelo Secretariado, a Agência comunica diretamente com o membro do Conselho para esclarecer ou resolver quaisquer questões, com cópia para o Secretariado.

13. Objeção do Conselho à Alteração. No final do período de circulação de quatro semanas para a alteração do projeto, se quatro ou mais Membros do Conselho levantarem uma objeção porque, na sua opinião, o projeto proposto com as alterações propostas não é consistente com o Instrumento do GEF ou com as políticas ou procedimentos do GEF, o endosso pelo CEO será negado e o projeto poderá ser entregue novamente para uma reunião subsequente do Conselho.<sup>30</sup>

## **VI. DIRETRIZES PARA OS COMENTÁRIOS DO SECRETARIADO DO GEF**

### **RESPONDER AOS COMENTÁRIOS DO SECRETARIADO NAS FASES DO CONCEÇÃO E ENDOSO/APROVAÇÃO**

14. O Secretariado, em nome do Conselho, fornece a revisão adequada de projetos e propostas de programas de trabalho<sup>31</sup> num prazo de dez dias úteis. O Secretariado faz comentários sobre os FSPs, MSPs, EAs e Programas através da Folha de Revisão. Os comentários do Secretariado são feitos tanto na fase de concepção como na fase de endosso/aprovação pelo CEO.<sup>32</sup> É incentivado o envolvimento e as consultas contínuas com o Secretariado do GEF.

15. Dependendo da extensão dos comentários do Secretariado, as Agências devem consultar as partes interessadas do projeto nacionais, responder a esses comentários de forma adequada, dar respostas e abordar as alterações feitas na folha de revisão. Isso exige um novo envio do Projeto/Programa (na fase de concepção) ou o modelo de Pedido de Endosso/Aprovação pelo CEO (na fase de endosso/aprovação). Respostas e revisões satisfatórias da Agência permitem que o Secretariado recomende a aceitação/aprovação do Projeto/ Programa para inclusão num programa de trabalho para aprovação pelo Conselho ou recomende o seu Endosso/Aprovação pelo CEO nos FSPs/MSPs.

16. Para atividades de capacitação acima de USD 1 milhão, os procedimentos são semelhantes a uma modalidade de MSP com uma etapa. No entanto, os comentários do Secretariado são transmitidos através da Revisão do Secretariado do GEF para o Modelo de Proposta de Atividade de Capacitação no Portal. Para atividades de capacitação acima de USD 2 milhões, os procedimentos são semelhantes a uma modalidade de MSP com uma etapa. No entanto, os comentários do Secretariado são transmitidos através da Revisão do Secretariado do GEF para o Modelo de Proposta de Atividade de Capacitação no Portal.

## **VII. REFERÊNCIAS RELACIONADAS**

- *GEF Project and Programmatic Approach Cycles*, GEF/C.39/Inf.3, novembro de 2010
- *GEF Project Cycle*, GEF/C.31/7, junho, 2007

---

<sup>30</sup> GEF Project and Programmatic Approach Cycles, GEF/C.39/Inf.3, novembro de 2010, página 19, parágrafo 79

<sup>31</sup> Instrumento para o Estabelecimento do Fundo Ambiental Global Reestruturado, outubro de 2011, parágrafo 21c

<sup>32</sup> Para o MSPs com uma etapa e atividades de capacitação, o Secretariado faz quaisquer comentários no momento do pedido aprovação do MSP/EA.



## ANEXO 5: ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO

### I. INTRODUÇÃO

1. Atividades de Capacitação são projetos que satisfazem os requisitos essenciais de comunicação de uma Convenção. O GEF financia atualmente Atividades de Capacitação relacionadas com cinco convenções, nomeadamente: Convenção sobre a Diversidade Biológica (CBD), Convenção Quadro das Nações Unidas sobre Alterações Climáticas (UNFCCC), Convenção de Estocolmo sobre os Poluentes Orgânicos Persistentes (POPs), Convenção das Nações Unidas para o Combate à Desertificação (UNCCD) e Convenção de Minamata sobre o Mercúrio. Esta diretriz esclarece os procedimentos estabelecidos para as Atividades de Capacitação considerando os diferentes tipos e modalidades de processamento.

### II. DIRETRIZES PARA ENTREGA E APROVAÇÃO DE ATIVIDADES CAPACITAÇÃO

2. Requisitos de financiamento para atividades de capacitação por área focal: As atividades de capacitação qualificam-se para financiamento do custo total pelo GEF - ou seja, não há requisitos de cofinanciamento. De igual modo, as PPGs e custos adicionais de M&A não são aplicáveis. Os países também podem exercer a sua opção de contribuir com fundos adicionais da sua alocação do STAR para áreas focais de biodiversidade, mitigação das alterações climáticas e de degradação da terra, conforme considerem necessário. Os fundos do GEF podem ser pedidos por área focal, conforme indicado abaixo, ou conforme estabelecido nos Reabastecimentos do GEF. Além disso, os países elegíveis podem pedir financiamentos do GEF para novas Atividades de Capacitação que podem ser identificadas nas futuras orientações da Convenção para o GEF.

- (a) *Biodiversidade:* Os países elegíveis podem pedir financiamentos do GEF para a preparação e revisões das Estratégias Nacionais de Biodiversidade e Planos de Ação, assim como obrigações de relatórios nacionais nos termos do CDB, do Protocolo de Cartagena e do Protocolo de Nagoya
- (b) *Alterações climáticas:* Os países elegíveis podem pedir financiamentos do GEF para financiar as atividades relacionadas com a preparação do relatório de Comunicação Nacional para a Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre as Alterações Climáticas (UNFCCC); o Relatório de Atualização Bienal (BUR); o Plano de Ação Nacional de Adaptação (NAPA); <sup>33</sup> Avaliações de Necessidades de Tecnologia (TNAs); e Planos de Ação de Tecnologia (TAPs).
- (c) *Degradação das terras:* Os países elegíveis podem pedir financiamentos do GEF para financiar atividades relacionadas com o alinhamento dos Programas de Ação Nacionais (NAPs) com a respetiva Estratégia da UNCCD e processo de relatórios, de acordo com as obrigações da UNCCD. O financiamento também terá em consideração as necessidades emergentes para facilitar o planeamento,

---

<sup>33</sup> Nos termos do Fundo para os Países Menos Desenvolvidos (LDCF)

monitorização e requisitos de relatórios dos países em resposta às decisões da COP da UNCCD.

- (d) *Produtos químicos e resíduos*: Os países elegíveis podem pedir financiamentos do GEF para a preparação de Planos de Implementação Nacionais (NIPs) <sup>34</sup> para Poluentes Orgânicos Persistentes em apoio à Convenção de Estocolmo e para atualizar os seus NIPs à medida que a lista de produtos químicos proibidos pela Convenção de Estocolmo se expande. Os recursos do GEF também podem apoiar a Avaliação Inicial de Minamata (MIA)<sup>35</sup> e, para os países que confirmam por escrito a nível ministerial que a Mineração de Ouro Artesanal e em Pequena Escala (ASGM) é uma questão significativa, Planos de Ação Nacionais - ambos em apoio à Convenção de Minamata sobre o Mercúrio.

### 3. Modalidades para o processamento de atividades de capacitação:

- (a) *Por tamanho*: (i) Atividade de Capacitação acelerada: o projeto de atividades de capacitação de um único país de até USD 2 milhões é processado de acordo com os procedimentos da autoridade de aprovação acelerada do CEO, seja como uma atividade de capacitação acelerada de até USD 1 milhão ou como um MSP acima de USD 1 milhão, mas até USD 2 milhões; ou (ii) Atividade de capacitação não acelerada: projetos de atividades de capacitação de um único país acima de USD 2 milhões seguem os procedimentos do ciclo de projeto para FSPs.<sup>36</sup> Em ambos os casos, o Modelo para Atividade de Capacitação deve ser utilizado e entregue através do Portal do GEF.
- (b) *Por opção de processamento do país*:<sup>37</sup> (i) o país pode enviar a Atividade de Capacitação através de uma Agência do GEF utilizando o Pedido de [área focal] Modelo de Atividade de Capacitação<sup>38</sup>; ou (ii) o país pode utilizar a modalidade de Acesso Direto para enviar a Atividade de Capacitação diretamente ao Secretariado.<sup>39</sup>

### 4. Procedimentos para Atividades de Capacitação “guarda-chuva” (UEAs) processadas como Projetos de Grande Porte (FSPs) e/ou Projetos de Médio Porte (MSPs): nos casos em que vários países fazem um pedido semelhante para propostas de Atividades de Capacitação numa

---

<sup>34</sup> Diretrizes para revisão e atualização do NIP nos termos da Convenção de Estocolmo sobre os POPs GEF/C.39/Inf.5

<sup>35</sup> Diretrizes iniciais para atividades de capacitação para a Convenção de Minamata sobre o Mercúrio GEF/C.45/Inf.05/Rev.01

<sup>36</sup> Project and Program Cycle Policy, Policy OP/PL/ 01, novembro de 2016 - página 10

<sup>37</sup> GEF Project and Program Cycle Policy GEF/C.50/08

<sup>38</sup> Os modelos são geralmente entregues através do Portal do GEF. Os exemplos de modelos também estão disponíveis em <https://www.thegef.org/documents/templates>

<sup>39</sup> Para procedimentos e detalhes sobre a modalidade de acesso direto, consultar o documento aprovado pelo conselho Policies and Procedures for the Execution of Selected GEF Activities – National Portfolio Formulation Exercises and Convention Reports – With Direct Access by Recipient Countries” - GEF/C.38/6/Rev.01 - julho de 2010

área focal, estas propostas podem ser consolidadas numa atividade de capacitação “guarda-chuva” para obter uma economia de escala. As UEAs são processadas seguindo os mesmos procedimentos de um MSP ou FSP, dependendo de seu tamanho<sup>40</sup> através de um modelo de Atividade de Capacitação. As etapas a seguir para uma Atividade de Capacitação processada como um Projetos de Grande Porte são:

(a) *Etapa 1: Fase de Inclusão do Programa de Trabalho:* <sup>41</sup>

- As propostas para UEAs são entregues por uma Agência do GEF para a inclusão do Programa de Trabalho como uma Atividade de Capacitação não acelerada totalmente desenvolvida, que peça mais de USD 2 milhões<sup>42</sup> utilizando o modelo para Atividade de Capacitação.
- As propostas para as UEAs são entregues com: (i) a lista de todos os países incluídos no projeto; (ii) detalhes da Atividade de Capacitação a ser apoiada em cada um desses países; e (iii) as cartas de endosso dos Pontos Focais Operacionais dos países participantes.<sup>43</sup>
- O Secretariado revê a proposta. O CEO decide se inclui a proposta no programa de trabalho.
- Se incluída, o Conselho analisa a proposta como parte do programa de trabalho e aprova-a numa reunião do Conselho ou entre as sessões.

(b) *Etapa 2: Fase de Endosso pelo CEO:* Duas semanas após a aprovação pelo Conselho, a Agência do GEF pode pedir o endosso pelo CEO para a UEA. Se nenhum comentário do Conselho for recebido, o CEO pode emitir uma carta de endosso. Se forem recebidos comentários do Conselho, o Secretariado assegura-se de que são tratados de forma satisfatória. Nesta base, o CEO pode emitir uma carta de Endosso.

5. Procedimentos para atividades de capacitação “guarda-chuva” (UEAs) processados como Projetos de Médio Porte com duas etapas: As etapas a seguir para uma Atividade de Capacitação processada como um Projeto de Médio Porte (MSP) com duas etapas são:

(a) *Etapa 1: Formulário de Identificação do Projeto para uma MSP:* <sup>44</sup>

- As propostas para UEAs são entregues por uma Agência do GEF para aprovação pelo CEO como uma Atividade de Capacitação (EA) totalmente

---

<sup>40</sup> Política para o Ciclo para Projetos e Programas, Política OP/PL /01, novembro de 2016 - página 10

<sup>41</sup> Utilize o pedido para [área focal] Modelo para Atividades de Capacitação em <https://www.thegef.org/documents/templates>.

<sup>42</sup> Ver GEF/C.43/06, Streamlining of Project Cycle.

<sup>43</sup> Embora as UEAs sigam o mesmo procedimento que os Projetos de Grande Porte, não exigem o envio de cartas de cofinanciamento. Além disso, a Carta de Endosso para todos os países participantes deve ser entregue com o pedido de Endosso pelo CEO, o mais tardar.

<sup>44</sup> Utilize o pedido para [área focal] Modelo para Atividades de Capacitação em <https://www.thegef.org/documents/templates>.

desenvolvida, pedindo mais de USD 1 milhão e até USD 2 milhões, utilizando o modelo para EA.

- As propostas para as UEAs são entregues com: (i) a lista de todos os países incluídos no projeto; (ii) detalhes da Atividade de Capacitação a ser apoiada em cada um desses países; e (iii) as cartas de endosso dos Pontos Focais Operacionais dos países participantes.<sup>45</sup>
- O Secretariado revê a proposta. O CEO decide se aprova o PIF.

(b) *Etapas 2:* Etapa de aprovação pelo CEO: após a aprovação do Formulário de Identificação do Projeto (PIF), a Agência do GEF pode pedir a aprovação da UEA pelo CEO. O CEO decide emitir uma carta de aprovação.

6. Procedimentos para Atividades de Capacitação “guarda-chuva” (UEAs) processadas como Projetos de Médio Porte (MSPs) com uma etapa: As etapas a seguir para uma Atividade de Capacitação processada como um MSP com uma etapa são:

- As propostas para UEAs são entregues por uma Agência do GEF para aprovação pelo CEO como uma Atividade de Capacitação totalmente desenvolvida, pedindo mais de USD 1 milhões e até USD 2 milhões, utilizando o modelo para Atividade de Capacitação.
- As propostas para as UEAs são entregues com: (i) a lista de todos os países incluídos no projeto; (ii) detalhes da Atividade de Capacitação a ser apoiada em cada um desses países; e (iii) as cartas de endosso dos Pontos Focais Operacionais dos países participantes.<sup>46</sup>
- O Secretariado revê a proposta. O CEO decide se aprova ou não a Atividade de Capacitação.

7. Procedimentos para Propostas de Atividades de Capacitação para um único País:<sup>47</sup>

Sempre que uma Convenção exige mais do que um tipo de relatório dentro da mesma área focal, pode ser feito um pedido de financiamento combinado numa única proposta de Atividade de Capacitação.<sup>48</sup> Se for pedido um financiamento do GEF para o projeto de até USD 1 milhão, este será processado através de procedimentos acelerados.<sup>49</sup> Se for pedido um

---

<sup>45</sup> Embora as UEAs sigam o mesmo procedimento que os Projetos de Médio Porte (MSPs), não exigem a entrega de cartas de cofinanciamento. Além disso, a Carta de Endosso para todos os países participantes deve ser entregue no momento do pedido de aprovação pelo CEO, o mais tardar.

<sup>46</sup> Embora as UEAs sigam o mesmo procedimento que os Projetos de Médio Porte (MSPs), não exigem a entrega de cartas de cofinanciamento. Além disso, a Carta de Endosso para todos os países participantes deve ser entregue no momento do pedido de aprovação pelo CEO, o mais tardar.

<sup>47</sup> Progress Report on the GEF Project Cycle Streamlining Measures, GEF/C.45/04, novembro de 2013

<sup>48</sup> Um bom exemplo é combinar as Comunicações Nacionais (NC) e um Relatório de Atualização Bienal (BUR) para a UNFCCC num projeto de Atividade de Capacitação.

<sup>49</sup> Ver parágrafo 3. a) acima.

financiamento do GEF para o projeto superior a USD 1 milhão, este seguirá o ciclo para Projetos de Médio Porte ou Projetos de Grande Porte, dependendo do seu tamanho.<sup>50</sup>

### III. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA RELACIONADOS

- *Progress Report on the GEF Project Cycle Streamlining Measures*, GEF/C.45/04, novembro de 2013
- *Joint Summary of the Chairs – 45th Council meeting*, November 2013
- *Streamlining of Project Cycle*, GEF/C.43/06, novembro de 2012
- *GEF Project and Programmatic Approach Cycles*, GEF/C.39/Inf.3, novembro de 2010
- *Streamlining the Project Cycle & Refining the Programmatic Approach*, GEF/C.38/5/Rev.1, junho-julho de 2010
- *GEF Project Cycle: An Update*, GEF/C.22/Inf.9, novembro de 2003

---

<sup>50</sup> Seguindo os procedimentos descritos nos parágrafos 4, 5 e 6 acima.

## ANEXO 6: PROGRAMAS E ABORDAGENS INTEGRADAS

### I. INTRODUÇÃO

1. Um Programa é um acordo estratégico para projetos individuais, porém interligados, que têm como objetivo alcançar impactos de grande escala no meio ambiente global.<sup>51</sup> Uma Abordagem Integrada é um tipo de Programa. Os programas são entregues para inclusão num programa de trabalho bianual pela agência líder<sup>52</sup> através de um modelo de Documento Quadro do Programa (PFD)<sup>53</sup>. A Agência Líder pode enviar uma adenda ao PFD aprovado para aprovação pelo Conselho antes do Prazo de Compromisso do Programa<sup>54</sup> para permitir um aumento na utilização proposta das alocações STAR do país para Projetos Subordinados e/ou um aumento nos recursos do GEF para o Programa.<sup>55</sup> Esta diretriz esclarece os procedimentos e requisitos para a preparação e entrega/nova entrega de Programas.

### II. DIRETRIZES PARA PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DE PROGRAMAS E ABORDAGENS INTEGRADAS

#### PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA DO PFD E ENTREGA DE PROJETOS SUBORDINADOS PARA ENDOSSO/APROVAÇÃO PELO CEO

2. A entrega do Documento-Quadro do Programa (PFD) deve incluir: (i) critérios claros e mensuráveis para a identificação de Projetos Subordinados;<sup>56</sup> (ii) uma lista dos Projetos Subordinados antecipados; (iii) notas conceituais para os Projetos Subordinados; (iv) cartas de endosso do Ponto Focal Operacional do GEF (OFP do GEF) para a utilização de alocações STAR (Sistema de Alocação Transparente de recursos - *System of Transparent Allocation of Resources*) e não-STAR no programa;<sup>57</sup> e v) um prazo de compromisso para o programa não superior a 18 meses, antes do fim do qual os Projetos Subordinados devem receber o Endosso/Aprovação pelo CEO. Considerando a necessidade de flexibilidade para os Programas durante a fase de preparação, depois da entrega do PFD, as Agências do GEF devem seguir as orientações abaixo:

No momento da entrega do PFD

---

<sup>51</sup> Project and Program Cycle Policy, Policy OP/PL/ 01, dezembro de 2018

<sup>52</sup> É a Agência que coordena todas as atividades no âmbito de um Programa - Política do Ciclo para Projetos e Programas, Política - página 4. Qualquer Agência do GEF pode ser uma Agência Líder. Para as oito Agências do GEF recentemente credenciadas, são aplicáveis algumas restrições conforme especificado no Memorando de Entendimento com o Secretariado do GEF

<sup>53</sup> Aceda aos modelos em <http://www.thegef.org/documents/templates>.

<sup>54</sup> Prazo de Compromisso do Programa significa a data incluída num Documento-Quadro do Programa antes da qual as Agências que participam num Programa são obrigadas a enviar todos os documentos do Projeto Subordinado para revisão pelo Secretariado para endosso pelo CEO (para FSPs) ou aprovação (para MSPs).

<sup>55</sup> Política do Ciclo para Projetos e Programas, Política OP/PL/ 01– página 13

<sup>56</sup> Os países selecionam a agência do GEF de sua escolha para desenvolver e enviar os Projetos Subordinados da mesma forma que qualquer outro projeto independente.

<sup>57</sup> Ver o parágrafo 35c GEF/C.47/07, e as Diretrizes para a carta de endosso do Ponto Focal Operacional do GEF. Os projetos subordinados de Coordenação Global/Regional não exigem Cartas de Endosso.

- (i) A Tabela A apresenta a alocação de financiamento do GEF para Objetivos da Área Focal/Programas da Área Focal e, se aplicável, para fundos de reserva ou de incentivo.
- (ii) A Tabela D deve refletir exatamente o que os países endossaram<sup>58</sup> para as suas respectivas contribuições STAR e não STAR, se aplicável. O total de quantias reservadas na Tabela D deve estar dentro do orçamento aprovado pelo Conselho nas Metas de Programação incluídas no Documento de Diretrizes de Programação, líquido dos valores atribuídos para as Subvenção para a Preparação de Projetos.
- (iii) A decomposição do financiamento do GEF entre a Tabela A e a Tabela D pode ser diferente para permitir flexibilidade na seleção dos Objetivos da Área Focal/Programas da Área Focal e, se aplicável, fundos de reserva ou incentivos. No entanto, o conjunto total de financiamento do GEF deve ser o mesmo entre as duas tabelas.

No momento do envio do Projeto Subordinado para endosso/aprovação pelo CEO

- (iv) Aplicam-se os mesmos princípios de (i).
- (v) Os Objetivos da Área Focal/Programas da Área Focal selecionados e, se aplicável, os fundos de reserva ou incentivo na Tabela A do modelo de pedido de aprovação/endosso pelo CEO devem estar alinhados com o que foi apresentado na Tabela A do PFD. No entanto, os *valores de financiamento* do projeto subordinado por Objetivos da Área Focal/Programas da Área Focal e, se aplicável, fundos de reserva ou de incentivo, não têm que necessariamente corresponder aos valores de financiamento do PFD apresentados na Tabela A.
- (vi) A Tabela D do modelo de pedido de endosso/aprovação pelo CEO deve corresponder exatamente à tabela D do PFD por país e por área focal, conforme aprovado pelo Conselho.

3. Após a aprovação do PFD pelo Conselho e/ou antes do endosso/ aprovação pelo CEO de Projetos Subordinados no âmbito do programa, as Agências participantes podem pedir recursos da PPG através do modelo de pedido da Subvenção para a Preparação de Projetos (PPG). A entrega de um pedido de Subvenção para a Preparação de Projetos tem de ser acompanhada por uma Carta de Endosso do OFP do GEF.<sup>59</sup> Sempre que pedidos, os recursos da PPG e a taxa da PPG associada devem ser excluídos do envelope do Documento-Quadro do Programa (PFD) total aprovado pelo Conselho.

---

<sup>58</sup> De acordo com a Carta de Endosso do OFP do GEF, exceto para projeto subordinado de Coordenação Global/Regional.

<sup>59</sup> Este requisito aplica-se se os recursos da Subvenção para a Preparação de Projetos não forem mencionados na Carta de Endosso do OFP do GEF para o respectivo Projeto Subordinado incluído na apresentação do Documento-Quadro do Programa (PFD).

4. Dez (10) meses antes do fim do Prazo de Compromisso do Programa, se ainda existirem fundos do programa a aguardar a apresentação de Projetos Subordinados para endosso/aprovação pelo CEO, o Secretariado enviará uma notificação à Agência Líder notificando-a do próximo cancelamento desses fundos do Programa. Se ainda existirem fundos do programa a aguardar o envio de Projetos Subordinados, (com a documentação necessária) para endosso/aprovação pelo CEO seis (6) meses antes do Prazo de Compromisso do Programa, o Ponto Focal Operacional do país (ou a Agência Parceira para Projetos Subordinados globais e regionais) envia uma notificação ao CEO para confirmar esse facto. Se essa notificação não for recebida até seis (6) meses antes do Prazo de Compromisso do Programa, o CEO notifica a Agência Parceira, o Ponto Focal Operacional do país destinatário e o Agente Fiduciário, informando-os do cancelamento do(s) Projeto(s) Subordinado(s), indicando uma data efetiva para o cancelamento. Após o fim do Prazo de Compromisso do Programa, se o Projeto Subordinado não tiver sido endossado/aprovado pelo CEO, o CEO notifica a Agência Líder relevante e o Agente Fiduciário por escrito sobre o cancelamento dos fundos restantes do Programa, indicando uma data efetiva para o cancelamento. A Agência Líder informa todas as partes interessadas relevantes envolvidas no Programa sobre o cancelamento.

#### CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE UMA ADENDA AO PFD

5. Após a aprovação de um PFD pelo Conselho, mas pelo menos 6 meses<sup>60</sup> antes do Prazo de Compromisso do Programa, quando todos os Projetos Subordinados devem ser entregues, a Agência Líder pode enviar uma Adenda ao PFD para aprovação pelo Conselho antes do final do período de Reposição, se forem pedidos os seguintes:

- um aumento na utilização proposta de alocações STAR de países para Projetos Subordinados através da adição de novos países e/ou.
- um aumento nos recursos do GEF para o Programa.

6. A Adenda ao PFD aprovado deve incluir as seguintes informações: (i) a contribuição do(s) novo(s) Projeto(s) Subordinado(s) para os objetivos e resultados do Programa; (ii) o aumento dos recursos de financiamento para Projetos Subordinados, suportados pela(s) Carta (s) de Endosso do OFP; (iii) a lista de novos Projetos Subordinados com os seus respetivos valores de cofinanciamento; e (iv) uma explicação, se houver, do processo através do qual os Projetos Subordinados foram incluídos no Programa.

7. O Prazo de Compromisso do Programa da adenda entregue ao PFD pode ser diferente do original para permitir a preparação adequada de novos Projetos Subordinados que foram adicionados ao programa.<sup>61</sup>

---

<sup>60</sup> Medidas de Política para realçar a Eficiência Operacional, Responsabilização e Transparência (GEF/C.55/04/Rev.01), 20 de dezembro, 2018

<sup>61</sup> Os Projetos Subordinados originais estão sujeitos ao prazo de compromisso do programa original.

PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA DO DOCUMENTO-QUADRO DO PROGRAMA (PFD) E DO PROJETO SUBORDINADO PARA ENDOSSO/APROVAÇÃO PELO CEO

8. A Agência Líder do GEF entrega ao Secretariado através do Portal:
  - (i) Uma adenda ao PFD utilizando o Modelo do Documento-Quadro do Programa;
  - (ii) Cartas de endosso do OFP do GEF novas ou revistas conforme necessário;
  - (iii) Após a adenda ao PFD ter sido aprovada pelo Conselho, os Modelos de Pedido de Subvenção para a Preparação de Projetos (PPG) para novos Projetos Subordinados, se houver.<sup>62</sup>
9. Quando a Agência Líder envia a adenda ao PFD ou as Agências do GEF participantes enviam os Projetos Subordinados para Endosso/ Aprovação pelo CEO, a decomposição dos recursos do GEF segue as etapas do parágrafo 2 acima. Se aprovado,<sup>63</sup> a Agência Líder, as outras Agências participantes, o Agente Fiduciário e os Pontos Focais Operacionais (OFPs) em questão são notificados em conformidade.
10. Os saldos não gastos/não comprometidos nos termos de um Programa serão cancelados e libertados para o Fundo Fiduciário do GEF imediatamente após: (i) um Projeto Subordinado ter sido cancelado; (ii) um Projeto Subordinado ter sido encerrado financeiramente com o Agente Fiduciário; ou (iii) o fim do Prazo de Compromisso do Programa.

PROCEDIMENTOS PARA A DIVISÃO DA TAXA DA AGÊNCIA PARA PROJETOS SUBORDINADOS NOS PROGRAMAS, INCLUINDO AS ABORDAGENS INTEGRADAS

11. Reserva e compromisso com os Programas: O Agente Fiduciário reserva o montante dos Recursos Totais do GEF pedidos num Documento-Quadro do Programa (PFD) assim que o Programa de Trabalho for aprovado pelo Conselho, sujeito à disponibilidade de recursos. O Agente Fiduciário compromete-se com 20% das Taxas de Agência para cada Projeto Subordinado listado num PFD no momento da sua aprovação. Isso está sujeito ao compromisso de devolução de uma taxa de 20% se o Projeto Subordinado for descartado/cancelado antes do respectivo Prazo de Compromisso do Programa, sem exceções. Se o Projeto Subordinado não for entregue para endosso/aprovação pelo CEO até ao momento do respectivo Prazo de Compromisso do Programa, o compromisso da taxa de 20% será cancelado e devolvido ao Fundo Fiduciário do GEF, sem exceções.
12. A decisão sobre a divisão da Taxa de Agência<sup>64</sup> abrange todos os Programas do GEF-7 aprovados pelo Conselho e os seus respectivos Projetos Subordinados. A fim de operacionalizar

---

<sup>62</sup> Para as Subvenções para a Preparação de Projetos, deve ser seguido o procedimento no parágrafo 3 acima.

<sup>63</sup> O Conselho aprova o PDF e analisa os Projetos Subordinados, enquanto o CEO endossa/aprova os Projetos Subordinados.

<sup>64</sup> GEF/C.55/04/Rev.01, Medidas de Política para melhorar a eficiência operacional, responsabilização e transparência

esta disposição, o Secretariado, as Agências do GEF e o Agente Fiduciário seguirão o procedimento abaixo:

- (i) Após a aprovação pelo Conselho do Anexo sobre aprovações de financiamentos (no Resumo Conjunto dos Presidentes), o Secretariado indicará: (i) as Agências participantes no Programa e/ou a adenda ao Documento-Quadro do Programa (PFD); e (ii) a taxa de Agência de 20% a ser comprometida pelo Agente Fiduciário para cada Agência do GEF participante. Esta divisão da taxa de Agência de 20% terá como base o envelope total do PFD, assim como a lista indicativa de Projetos Subordinados e Agências participantes.
- (ii) Como a divisão da taxa de 20% da Agência tem como base a alocação total da Agência fora do envelope total do PFD, apenas quando os Projetos Subordinados (FSPs e MSPs<sup>65</sup>) atingem o primeiro desembolso e/ou Revisão Intercalar, a divisão da taxa da Agência restante será aplicada em conformidade.
- (iii) Quaisquer alterações nos Projetos Subordinados, (que incluem o financiamento de projetos do GEF e a taxa da Agência relacionada e/ou transferência da Agência, incluindo a participação de uma nova Agência<sup>66</sup>), devem ser acordadas entre as Agências e seguir os procedimentos de Transferência do projeto apresentados no Anexo 10 deste documento.

### III. DOCUMENTOS DE POLÍTICA RELACIONADOS

- *GEF Project and Program Cycle Policy*, OP/PL/01, dezembro de 2018
- *Policy Measures to Enhance Operational Efficiency, Accountability and Transparency*, GEF/C.55/04/Rev.01), dezembro de 2018

### IV. REFERÊNCIAS RELACIONADAS

- *Request for PPG Template for Child Project* – september de 2015 no site do GEF
- *The GEF Programmatic Approach Modality – Guidelines for Implementation*, 26 de janeiro de 2015 (um documento interno do GEF)
- *Improving the Project Cycle*, GEF/C.47/07/Rev.01, outubro de 2014
- *Business Plan*, GEF/C.39/4/Rev.1, novembro de 2010
- *GEF Project and Programmatic Approach Cycles*, GEF/C.39/Inf.03, novembro de 2010
- *Streamlining the Project Cycle & Refining the Programmatic Approach*, GEF/38/5/Rev.01, junho-julho de 2009
- *Management of the GEF Project Cycle Operations: A Review*, GEF/C.34/Inf.4, novembro de 2008
- *From Projects to Program: Clarifying the Programmatic Approach in the GEF Portfolio*, GEF/C.33/6, abril de 2008

---

<sup>65</sup> Para os Projetos de Médio Porte (MSP) autônomos, o Agente Fiduciário compromete-se com 100% da taxa da Agência no momento da aprovação do MSP pelo CEO.

<sup>66</sup> Isto ocorre se estiver em causa a restante ou já recebida taxa da Agência nos casos em que uma nova Agência assume um Projeto Subordinado já existente.



## **ANEXO 7: ORÇAMENTO DO PROJETO E IMPLEMENTAÇÃO E FUNÇÕES DE EXECUÇÃO**

### **I. INTRODUÇÃO**

1. A separação de funções de implementação desempenhadas pelas Agências do GEF e as funções de execução desempenhadas pelas Entidades Executantes do Projeto (EAs)<sup>67</sup> é uma característica fundamental da governação da Parceria do GEF e um aspeto importante das Normas Fiduciárias Mínimas do GEF.<sup>68</sup> As Agências do GEF são as únicas entidades jurídicas responsáveis perante o Conselho do GEF pela utilização operacional do financiamento do GEF. O exercício dessa personalidade jurídica na supervisão e fiscalização das atividades de execução é, portanto, fundamental para as operações das Parcerias do GEF. Esta diretriz esclarece as diferenças entre essas duas funções e fornece orientação sobre os orçamentos de projetos.

### **II. ORÇAMENTO DO PROJETO**

2. O Modelo de Orçamento no Apêndice A deve ser preenchido pela Agência e enviado no momento do Endosso/Aprovação pelo CEO como um anexo no Portal. O orçamento indicativo do projeto deve apresentar uma distinção clara entre: i) atividades de Custos de Gestão do Projeto (PMC), ii) atividades de monitorização e avaliação e iii) atividades do projeto (“orçamento do projeto”). O mesmo modelo de orçamento em formato excel deve ser carregado no Portal - secção “Documentos”.

3. Qualquer informação não sujeita a divulgação pública deve ser marcada e será tratada como tal pelo Secretariado. O objetivo do modelo é promover a igualdade de condições entre as agências do GEF, facilitar uma revisão consistente, reduzir a necessidade de pedidos de informações de acompanhamento e melhorar os relatórios sobre os custos do projeto. Os detalhes do orçamento são considerados indicativos, dentro dos totais aprovados pelo Conselho.

4. Se a equipa do projeto estiver a cargo tanto dos CGP como dos componentes do projeto (ou seja, não apenas dos CGP), são necessários termos de referência claros que descrevam os resultados únicos associados aos respetivos componentes no momento do endosso/aprovação pelo CEO, para revisão pelo Secretariado. Equipa do projeto refere-se a: i) pessoal da Entidade Executora que realiza tarefas de longa duração<sup>69</sup> financiadas com recursos do GEF; ii) Pessoal da Agência do GEF financiado com recursos do GEF quando a Agência do GEF também estiver a exercer funções como entidade executora.

5. O aprovisionamento e alienação de ativos adquiridos com financiamentos do GEF seguem as políticas e procedimentos da Agência do GEF. Quaisquer ativos residuais devem ser

---

<sup>67</sup> “Entidade Executora do Projeto” é um termo definido na Política do Ciclo para Projetos e Programas, no entanto, a sigla “AE” (para Agência Executora) também é por vezes utilizada para identificar essas entidades.

<sup>68</sup> Seção A.2 (g) das Normas - Normas Fiduciárias Mínimas Recomendadas para Agências de Implementação e Execução do GEF, GEF/C.31/6, June 2007

<sup>69</sup> Ao contrário de um consultor cuja experiência é fornecida numa base temporária, executa uma tarefa detalhada e fornece um resultado específico ligado à natureza e ao objetivo da tarefa.

cedidos em benefício da(s) organização(ões) ou instituições recetoras, ou o produto da alienação devolvido ao Agente Fiduciário do GEF.

### **III. FUNÇÕES DE IMPLEMENTAÇÃO (AGÊNCIA DO GEF)**

6. As Agências do GEF são responsáveis pela implementação do projeto/programa, o que “implica a supervisão da execução do projeto para garantir que o projeto está a ser executado de acordo com as normas e os requisitos acordados”.<sup>70</sup> As agências do GEF são responsáveis perante o Conselho do GEF pelas suas atividades financiadas pelo GEF<sup>71</sup> e são responsáveis pelos serviços de gestão do ciclo do projeto e pelas atividades empresariais. As taxas de Agência do GEF cobrem os custos da Agência para o fornecimento desses serviços.

7. As Agências do GEF executam os serviços de gestão do ciclo do projeto que envolvem a identificação do projeto, a preparação dos conceitos do projeto, a preparação de documentos detalhados do projeto, a aprovação e o início do projeto, a gestão e mitigação de riscos, a supervisão do projeto e a conclusão e avaliação do projeto<sup>72</sup> (ver a Tabela A para uma lista detalhada).

8. As Agências do GEF implementam projetos de acordo com as suas diretrizes e regras internas após a aprovação dos projetos financiados pelo GEF pelo seu órgão diretivo, após o Endosso/Aprovação pelo CEO do GEF.

9. Além disso, as Agências do GEF participam em atividades empresariais com o Secretariado do GEF, o Agente Fiduciário do GEF, o Gabinete Independente de Avaliação do GEF e o Conselho do GEF na formulação de políticas e estratégias. Isso inclui, entre outros, o apoio a políticas, relatórios periódicos ao nível do portefólio, divulgação e partilha de conhecimentos e apoio ao Gabinete Independente de Avaliação do GEF.<sup>73</sup>

### **IV. FUNÇÕES DE EXECUÇÃO (ENTIDADE EXECUTORA DO PROJETO)**

10. Uma Entidade Executora do Projeto (EE) é uma organização que executa um Projeto ou Programa do GEF, ou partes dele, sob a supervisão de uma Agência do GEF. As Entidades Executoras do Projeto são geralmente (mas não exclusivamente) agências governamentais nacionais ou subnacionais, organizações da sociedade civil, entidades do setor privado ou instituições académicas, entre outras. A execução geralmente inclui a gestão e a administração das atividades diárias dos projetos, de acordo com os requisitos específicos do projeto num acordo com a Agência Parceira do GEF responsável pela implementação. A execução implica responsabilidade pela utilização pretendida e adequada dos fundos, aprovisionamentos e

---

<sup>70</sup> Normas Fiduciárias Mínimas do GEF: Separation of Implementation and Execution Functions in GEF Partner Agencies - GEF/C.41/06/Rev.01, novembro de 2011 – página 3

<sup>71</sup> GEF Instrument – março de 2015 – página 20

<sup>72</sup> Normas Fiduciárias Mínimas do GEF: Separation of Implementation and Execution Functions in GEF Partner Agencies - GEF/C.41/06/Rev.01, novembro 2011 – página 5

<sup>73</sup> Rules and Guidelines for Agency Fees and Project Management Costs GEF/C.39/9, outubro 2010 – página 2

contratação.<sup>74</sup> A seleção da Entidade Executora do Projeto pela Agência do GEF deve, portanto, preservar esta cadeia de responsabilidade (ou seja, da Entidade Executora do Projeto para a Agência do GEF para o Conselho do GEF). A Entidade Executora do Projeto é selecionada pela Agência do GEF, em consulta e com a concordância do país beneficiário, para revisão e concordância do Secretariado do GEF.

11. A Entidade Executora do Projeto recebe um financiamento do GEF específico para o projeto de uma Agência do GEF para executar um projeto do GEF, ou partes dele, sob a supervisão da mesma Agência do GEF.<sup>75</sup> Assim, as Entidades Executoras de Projetos assumem a execução dos projetos, o que implica a capacidade de gerir e administrar as atividades diárias de um projeto. As funções de execução são financiadas através dos Custos de Gestão do Projeto (CGP), que são financiados, em parte, pelo financiamento do GEF e, em parte, pelo financiamento de contrapartes do governo beneficiário ou por outros recursos de cofinanciamento. A Entidade Executora do Projeto “informa e é responsável perante a agência que faz a implementação do projeto”.<sup>76</sup>

12. A execução inclui geralmente a gestão e administração das atividades do projeto, além de gerir a entrega dos resultados do projeto (financiados pelo financiamento do projeto do GEF e respetivo cofinanciamento), sob a supervisão da Agência do GEF. Isso está de acordo com os requisitos específicos do projeto descritos no Documento do Projeto aprovado e no acordo com a Agência do GEF responsável pela implementação. A execução implica responsabilidade pela utilização pretendida e adequada de fundos, pelos aprovisionamentos e contratação de bens e serviços, e pela entrega oportuna de insumos e produtos.<sup>77</sup>

## **V. EXCEÇÕES PARA UMA AGÊNCIA DO GEF QUE FORNECE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO**

13. A Política de Normas Fiduciárias Mínimas estabelece as responsabilidades das Agências do GEF de supervisionar as Atividades de Capacitação e garantir que estas últimas tenham capacidades e controles adequados em vigor. A Política de Taxas das Agências do GEF também impede explicitamente a fusão ou cruzamento das funções de implementação das Agências do GEF e das funções de execução realizadas pelas Atividades de Capacitação. No entanto, em casos excecionais e conforme exigido pela Agência de acordo com os seus requisitos de política, a pedido do país/países beneficiários, e com a justificação adequada (ver abaixo), a mesma Agência do GEF pode realizar ambas as funções, nos termos das condições descritas abaixo. O pedido destas exceções deve ser claramente especificado e incluído numa carta de apoio de

---

<sup>74</sup> Normas Fiduciárias Mínimas atualizadas do GEF: Financial Management and Control, Oversight of Executing Entities, GEF/C.57/04/Rev.02, dezembro de 2019

<sup>75</sup> Política da taxas para as Agências Parceiras do GEF – Política: FI/PL/03, agosto de 2012 – página 3

<sup>76</sup> Normas Fiduciárias Mínimas do GEF: Separation of Implementation and Execution Functions in GEF Partner Agencies - GEF/C.41/06/Rev.01, novembro de 2011 – página 3

<sup>77</sup> Normas Fiduciárias Mínimas atualizadas do GEF: Financial Management and Control, Oversight of Executing Entities, GEF/C.57/04/Rev.02, dezembro de 2019.

todos os Pontos Focais Operacionais (OFPs)<sup>78</sup> relevantes, entregue antes ou até o momento do Endosso/Aprovação pelo CEO, o mais tardar. As funções e responsabilidades específicas de todos os parceiros, incluindo as atividades de execução fornecidas pela Agência do GEF, devem ser claramente descritas na carta de apoio. Um modelo de carta estará disponível no site do GEF. Como referido no Anexo 1 (Carta de Endosso do OFP), a Carta de Endosso não deve incluir uma referência a uma exceção para implementação e execução pela mesma Agência do GEF, sem consulta prévia ao Secretariado do GEF sobre a viabilidade de tal exceção. A consulta a montante com o Secretariado do GEF sobre os acordos de execução propostos é fortemente encorajada. O Secretariado avalia o pedido e decide se o aprova; a Agência do GEF é informada da decisão na folha de revisão.

14. Nos casos excepcionais em que uma Agência do GEF realiza funções de implementação e de execução de projetos, a Agência do GEF deve separar as suas funções de implementação e execução de projetos e estabelecer cada um dos seguintes:

- (a) Um acordo institucional satisfatório para a separação das funções de implementação e execução em diferentes departamentos<sup>79</sup> da Agência do GEF; e
- (b) Linhas claras de responsabilidade, relatórios, monitorização e avaliação e prestação de contas dentro da Agência do GEF entre as funções de implementação e execução do projeto.

15. Essa separação ajuda a garantir a segregação das funções de responsabilidade e de gestão financeira, à luz da responsabilidade da Agência do GEF de supervisionar a entidade que faz a execução do projeto/programa. A segregação de funções deve ser mantida nas seguintes áreas, no mínimo: processamento de liquidações, processamento de aprovisionamentos, gestão de risco/reconciliações e contabilidade. As funções e deveres relacionados das unidades responsáveis distintas dentro da Agência estão sujeitos a uma revisão regular pela administração da Agência e é necessária uma ação pela Agência quando são detetadas discrepâncias.

---

<sup>78</sup> Antes de obter a carta de apoio do Ponto Focal Operacional do GEF, a Agência deve entrar em contacto com o Secretariado para explorar a viabilidade desse pedido. As cartas de apoio do OFP do GEF não se aplicariam nos casos em que as agências do GEF executariam projetos que não exigem cartas de endosso do OFP (por exemplo, projetos subordinados de coordenação global ou regional).

<sup>79</sup> Departamentos, unidades ou similares com linhas hierárquicas separadas.

## Apêndice A: Modelo indicativo para o orçamento do projeto

Categoria de despesa	Descrição detalhada	Componente (USD equ.)									Total (USD equ.)	Entidade responsável (Entidade Executora que recebe fundos da Agência do GEF) <sup>80</sup>
		Componente 1		Componente 2		Componente 3		Sub-Total	M & A	Custos de Gestão do Projeto (CGP)		
		Resultado 1.1	Resultado 1.2	Resultado 2.1	Resultado 2.2	Resultado 3.1	Resultado 3.2					
Trabalhos	...											
	...											
Mercadorias	Equipam. 1											i.e. Ministério do Ambiente
	Equipam. 2											
	...											
Veículos						xxx			xx x			
Subsídios/subvenções	...											
Fundos rotativos/fundos de capital/equidade	...											
Subcontrato para parceiro/entidade executora												
Serviços contratuais - Individuais	...											
Serviços contratuais - Empresa	...											
Consultores internacionais	Consultor internac. 1	xxx										
	Consultor intenaci. 2			xxx								
	...											
Consultores locais	...											

<sup>80</sup> Em casos excepcionais em que a Agência do GEF recebe fundos para execução, os Termos de Referência para atividades específicas são revistos pelo Secretariado do GEF

Categoria de despesa	Descrição detalhada	Componente (USD equ.)									Total (USD equ.)	Entidade responsável (Entidade Executora que recebe fundos da Agência do GEF) <sup>80</sup>
		Componente 1		Componente 2		Componente 3		Sub-Total	M & A	Custos de Gestão do Projeto (CGP)		
		Resultado 1.1	Resultado 1.2	Resultado 2.1	Resultado 2.2	Resultado 3.1	Resultado 3.2					
	...											
Salário e benefícios/custos com pessoal	i.e. Coordenador técnico	xxx		xxx								
	i.e. Diretor do projeto								x xx			
	...											
	...											
Formações, workshops, reuniões	i.e. workshop de iniciação							xxx				
	...											
Deslocações	...											
	...											
Material de escritório	...											
	...											
Outros custos operacionais	...											
	...											
Total geral												

## ANEXO 8: TAXA DA AGÊNCIA DO GEF E CUSTOS DE GESTÃO DO PROJETO

### I. TAXA DE AGÊNCIA

1. As agências do GEF recebem uma taxa (separada e adicional ao financiamento do projeto do GEF) para cobrir os seus custos na prestação de serviços de gestão do ciclo de projetos específicos do GEF e atividades empresariais conforme definido nas políticas e procedimentos do GEF (ver Tabela A).<sup>81</sup> Todos os custos da Agência para a implementação do projeto/programa, incluindo os itens na Tabela A, devem ser cobertos pela Taxa de Agência do GEF, dentro dos limites determinados abaixo.
2. A estrutura de taxas como uma percentagem do financiamento do projeto do GEF difere por Agência do GEF<sup>82</sup>:
  - (a) Para as dez Agências do GEF<sup>83</sup> que têm trabalhado em parceria com o GEF antes do Programa Piloto de Credenciamento de Agências do GEF, a estrutura de taxas é a seguinte:
    - 9,5%: para o financiamento de projetos/programas do GEF até e incluindo USD 10 milhões<sup>84</sup>;
    - 9,0%: para financiamento do projeto/programa do GEF acima de USD 10 milhões;
    - 4,0%: para Programa de Pequenas Subvenções (SGP) do GEF.
  - (b) Para as oito Agências do GEF<sup>85</sup> credenciadas através do Programa Piloto de Credenciamento de Agências do GEF, a estrutura de taxas é de 9,0% para todos os tipos e tamanhos de projetos e programas, independentemente do tamanho do financiamento do projeto do GEF.<sup>86</sup>
3. Nos casos excepcionais em que a Agência do GEF está a exercer funções de execução e os custos dos recursos da equipa da Agência e/ou consultores são pagos pelos orçamentos do

---

<sup>81</sup> Updated Policy on Minimum Fiduciary Standards, GEF/C.57/04/Rev.02 dezembro de 2019, entre outras

<sup>82</sup> Política da taxas para as Agências Parceiras do GEF – Política: FI/PL/03, agosto 2012 – página 2

<sup>83</sup> O Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (Banco Mundial), o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD), o Programa das Nações Unidas para o Meio Ambiente (PNUMA), o Banco Africano de Desenvolvimento (BAfD), o Banco Asiático de Desenvolvimento (ADB), o Banco Europeu para a Reconstrução e o Desenvolvimento (BERD), a Organização de Alimentos e a Agricultura das Nações Unidas (FAO), o Banco interamericano de Desenvolvimento (BID), o Fundo Internacional para o Desenvolvimento Agrícola (FIDA) e a Organização das Nações Unidas para o Desenvolvimento Industrial (ONUDI).

<sup>84</sup> Para os Projetos Subordinados no âmbito de um Programa, a taxa da Agência é calculada com base no Financiamento do Programa, independentemente do financiamento do Projeto Subordinado.

<sup>85</sup> Conservation International (CI), Banco de Desenvolvimento da América Latina (CAF), Banco de Desenvolvimento da África Austral (DBSA), Gabinete de Cooperação Económica Estrangeira do Ministério de Proteção Ambiental da China (FECO), Fundo Brasileiro para a Biodiversidade (FUNBIO), União Internacional para a Conservação da Natureza (IUCN), Banco de Desenvolvimento da África Ocidental (BOAD), World Wildlife Fund Inc. (WWF-US).

<sup>86</sup> Estas agências do GEF credenciadas através do Programa Piloto de Acreditação de agências do GEF não são obrigadas a realizar atividades empresariais do GEF. No entanto, são incentivadas a participar nessas atividades.

projeto (ou seja, não pela Taxa da Agência), são necessários Termos de Referência claros que descrevem os resultados exclusivos no momento do endosso/aprovação pelo CEO, para revisão pelo Secretariado.

4. Quando um projeto/programa é cancelado antes do Endosso/ Aprovação pelo CEO ou da sua conclusão, as taxas não utilizadas específicas para esse projeto são devolvidas ao respectivo fundo fiduciário, uma vez que o conjunto completo de serviços específicos do GEF não será entregue. Para os projetos aprovados após o dia 1 de março de 2019, a devolução das taxas da Agência não utilizadas (ou seja, cancelamento da taxa reservada ou compromisso pelo Agente Fiduciário) é determinada da seguinte forma, e de acordo com os acordos de procedimentos financeiros da agência:<sup>87</sup>

- (a) Para qualquer projeto aprovado pelo Conselho ou pelo CEO que seja cancelado pela Agência do GEF ou pelo Secretariado do GEF<sup>88</sup> antes do endosso/aprovação pelo CEO, 80% da taxa reservada pelo administrador para Projetos de Grande Porte<sup>89</sup> e 100% da taxa para Projetos de Médio Porte serão cancelados.
- (b) Para qualquer Documento Quadro do Programa (PFD) aprovado pelo Conselho cujo Projeto Subordinado seja cancelado pela Agência do GEF ou pelo Secretariado do GEF<sup>90</sup> antes do Endosso/Aprovação pelo CEO, 100% da taxa do Projeto Subordinado será cancelada.<sup>91</sup>
- (c) Para qualquer Projeto de Grande Porte cancelado após o Endosso/Aprovação pelo CEO, 80% do cancelamento da taxa será rateado com base na duração do projeto, conforme declarado no documento do projeto endossado pelo CEO.<sup>92</sup>
- (d) Para qualquer Projeto de Médio Porte/Atividade de Capacitação cancelado após o Endosso/Aprovação pelo CEO, 100% do cancelamento da taxa será rateado com base na duração do projeto, conforme declarado no documento do projeto endossado pelo CEO.<sup>93</sup>

---

<sup>87</sup> Proposal for Revising the Fee System, GEF/C.23/8/Rev.1, junho de 2005 – página 8

<sup>88</sup> De acordo com a Política de Cancelamento. Para projetos aprovados antes do dia 1 de março de 2019, a percentagem relevante em (a) e (c) é de 60%.

<sup>89</sup> Como 20% da taxa para Projetos de Grande Porte já está comprometida na aprovação do PIF/PFD (alteração de 40% nos termos da antiga política de taxas).

<sup>90</sup> De acordo com a Política de Cancelamento.

<sup>91</sup> De acordo com a Política do Ciclo para Projetos e Programas do GEF – ver Project and Program Cycle Policy/Policy OP/PL/ 01, novembro de 2016 – página 14.

<sup>92</sup> Por exemplo, se um projeto com um período de implementação de cinco anos for cancelado no ano dois, 48% da taxa total reservada será rateada (ou seja, a Agência irá reter 20% para o período até a aprovação da Agência e os 80% restantes cancelados numa base pro-rata, ou seja,  $80\% \times 3/5 = 48\%$ ). Para Projetos de Médio Porte e Atividades de Capacitação, 100% da taxa é rateada e cancelada em conformidade, ou seja,  $100\% \times 3/5 = 60\%$ .

<sup>93</sup> A taxa para Projetos de Médio Porte e Atividades de Capacitação apenas fica comprometida após a aprovação pelo CEO, conforme declarado na Política do Ciclo para Projetos e Programas nos parágrafos 39 e 40 de OP/PL/01 (durante muitos anos foi aplicada a todas as modalidades do GEF conforme declarado no documento aprovado pelo Conselho GEF/C.31/ Rev.1, junho de 2007 - ver parágrafo 17). No entanto, o Conselho aprovou o pagamento

## II. CUSTOS DE GESTÃO DO PROJETO DO GEF

5. Os Custos de Gestão do Projeto (CGP) representam os custos reais associados à unidade que executa o projeto no terreno – ou seja, a entidade executora do projeto - EE) - ver Tabela B. Os CGP são normalmente financiados pelo financiamento de projetos do GEF<sup>94</sup> e outras fontes de cofinanciamento. De acordo com a decisão do Conselho GEF/C.39.9, deve existir "proporcionalidade" entre os CGP cobertos por montantes de cofinanciamento e os CGP coberto pelo financiamento do GEF.<sup>95</sup> O espírito desta decisão é que os fundos fiduciários do GEF não devem suportar uma carga desproporcional dos custos totais de gestão para projetos financiados pelo GEF, quando o cofinanciamento está incluído. Reconhecendo que cada projeto financiado pelo GEF terá características únicas, a decisão do Conselho também prevê que: “Dependendo da natureza do projeto, os casos especiais serão analisados e discutidos com a Secretaria do GEF caso a caso”. As Agências são, por isso, incentivadas a consultar o Secretariado do GEF sobre esse assunto, nos casos em que esse espírito de proporcionalidade não seja observado.

6. Os detalhes sobre os custos do componente do Custos de Gestão do Projeto estão incluídos nos orçamentos de cada projeto, entregues no momento do endosso/aprovação pelo CEO.<sup>96</sup>

7. Durante a identificação de um projeto ou programa potencial, a Agência do GEF (trabalhando com a Entidade Executora do Projeto, se já estiver identificada) fornece uma estimativa indicativa dos orçamentos para os Custos de Gestão do Projeto que aparece nos modelos do Formulário de Identificação do Projeto e do Documento-Quadro do Programa, como se segue:<sup>97</sup>

- Para Projetos de Grande Porte (mais de USD 2 milhões): Recomenda-se que os Custos de Gestão do Projeto não excedam 5% do financiamento do projeto pelos GEF.
- Para Projetos de Médio Porte e Atividades de Capacitação (até USD 2 milhões): Os Custos de Gestão do Projeto não devem exceder 10% do financiamento do projeto pelo GEF.

---

da parcela das taxas exclusivamente para o Projetos de Grande Porte em 2012 (ver anexo I GEF/C.43/6, novembro de 2012).

<sup>94</sup> Veja as atividades não cobertas pelo financiamentos do GEF na Tabela C.

<sup>95</sup> C.39/9. Parágrafo 23.c

<sup>96</sup> Regras e diretrizes para taxas de agência e custos de gestão de projetos do GEF/C.39/9, outubro de 2010 - página 6

<sup>97</sup> Os procedimentos aplicam-se a todas as modalidades: Projetos de Grande Porte (FSPs), Projetos de Médio Porte (MSPs), Atividades de Capacitação (EAs) e Programas. Os Projetos Subordinados dos Programas seguem o mesmo procedimento que os Projetos de Grande Porte (FSPs) ou Projetos de Médio Porte (MSPs) Assim, os Custos de Gestão do Projeto para Programas é o total dos Custos de Gestão do Projeto de todos os Projetos Subordinados. Os CGP devem ser atribuídos proporcionalmente às áreas focais com base no montante de financiamento de projetos das áreas focais, tal como indicado na Tabela do modelo PIF/PFD do Portal do GEF

8. Durante a preparação do projeto, a Agência do GEF e a Entidade Executora do Projeto aperfeiçoam as informações relativas aos Custos de Gestão do Projeto durante a fase de preparação do Formulário de Identificação do Projeto (PIF). Estes aperfeiçoamentos são refletidos no pedido de endosso pelo CEO para os FSPs ou no pedido de aprovação pelo CEO para os MSPs e no pedido de aprovação de Atividades de Capacitação. Qualquer pedido acima dos limites indicados acima deve ter uma justificação.<sup>98</sup> O Secretariado do GEF avalia o pedido desse aumento e decide se deve ou não ser aprovado.

#### **Tabela A - Atividades cobertas pela taxa da agência**

##### **Serviços de gestão do ciclo do projeto<sup>99</sup>**

- (a) Identificação do projeto
  - (i) Consultar as partes interessadas apropriadas no país, incluindo o Ponto Focal Operacional do GEF, identificar oportunidades de financiamento do GEF, utilizando como base o diálogo nacional e os documentos de planejamento/sector estratégico do país.
  - (ii) Juntamente com os governos envolvidos, identificar a possível Entidade Executora do Projeto (EE) para o projeto e analisar as disposições para execução propostas.
  - (iii) Juntamente com o proponente do projeto, analisar as opções de cofinanciamento e de parcerias.
  - (iv) Incorporar oportunidades do GEF em documentos de estratégia de planejamento/assistência ao país adequados da Agência do GEF.
- (b) Preparação do conceito do projeto
  - (i) Discutir os critérios de elegibilidade do GEF com o Ponto Focal Operacional do GEF do país destinatário e outras partes interessadas.
  - (ii) Realizar breves missões de consulta no país, conforme necessário.
  - (iii) Consultar a Agência do GEF.
  - (iv) Auxiliar o proponente do projeto a preparar o Formulário de Identificação do Projeto (PIF), em consulta com as partes interessadas adequadas, incluindo o ponto focal operacional do GEF e o Secretariado do GEF.
  - (v) Auxiliar o proponente do projeto a preparar o pedido de Subvenção para a Preparação de Projetos.
  - (vi) Obter a(s) carta(s) de endosso do(s) ponto(s) focal(is) operacional(is) do GEF.
  - (vii) Discutir a libertação do PIF e a aprovação da Subvenção para a Preparação de Projetos com o Secretariado do GEF.
- (c) Preparação do Documento do Projeto detalhado

<sup>98</sup> Os Custos de Gestão do Projeto não podem exceder 10% do financiamento pelo GEF.

<sup>99</sup> Regras e diretrizes para as taxas de agência e custos de gestão dos projetos, GEF C.39/9, página 4

- (i) Preparar e executar os contratos legais para as atividades cobertas pela Subvenção para a Preparação de Projetos. Manter o ponto focal operacional informado.
  - (ii) Ajudar o proponente do projeto a redigir os termos de referência (TdRs) para o(s) consultor(es), se necessário, para realizar as atividades da Subvenção para a Preparação de Projetos.
  - (iii) Ajudar o proponente do projeto a identificar e recrutar consultores para auxiliar na preparação do projeto, se necessário.
  - (iv) Supervisionar a preparação do projeto, em consulta com todas as partes interessadas adequadas, incluindo missões no campo, com enfoque particular na avaliação de risco, garantias ambientais e sociais, questões de gênero, questões de governação, acordos de execução, cofinanciamento, desenvolvimento de capacidade, construção de parceria e divulgação.
  - (v) Negociar e chegar a um acordo sobre o custo incremental com o governo e outras partes interessadas relevantes.
  - (vi) Fornecer supervisão técnica para a preparação dos indicadores básicos do GEF para diferentes áreas focais.
  - (vii) Enviar o Documento do Projeto com o modelo de pedido de Endosso/Aprovação pelo CEO ao Secretariado do GEF.
  - (viii) Para Programas: coordenar com as partes interessadas relevantes na formulação de programas; preparar um Documento-Quadro do Programa (PFD) para entrega ao Secretariado do GEF para inscrição no programa de trabalhos e aprovação pelo Conselho; implementar os programas; monitorizar e relatar o progresso dos programas.
- (d) Aprovação e arranque do projeto
- (i) Avaliar o projeto e finalizar os acordos de implementação do projeto, incluindo viagens em missão.
  - (ii) Preparar a documentação jurídica e outra para aprovação pela autoridade de aprovação da Agência do GEF.
  - (iii) Aconselhar o proponente do projeto sobre o estabelecimento de uma estrutura de gestão de projeto no país/países destinatários.
  - (iv) Auxiliar a gestão do projeto na redação dos TdR e prestar assistência na seleção de especialistas para a implementação.
  - (v) Aconselhar e participar no workshop de arranque do projeto.
- (e) Implementação e supervisão do projeto
- (i) Fazer pelo menos uma missão de supervisão por ano, incluindo informar os pontos focais operacionais sobre o andamento do projeto.
  - (ii) Fornecer orientação técnica, conforme necessário, para a implementação do projeto.

- (iii) Conforme necessário, incluir a equipa técnica ou os consultores da Agência durante as missões de supervisão para aconselhar os funcionários do governo sobre as questões técnicas e fornecer assistência técnica para o projeto, conforme necessário.
- (iv) Supervisionar os aprovisionamentos e a gestão financeira para garantir que a implementação esteja de acordo com as políticas e o cronograma da Agência.
- (v) Desembolsar fundos para a Entidade Executora do Projeto e rever os relatórios financeiros.
- (vi) Supervisionar a preparação dos relatórios necessários<sup>100</sup> para apresentação ao Secretariado do GEF.
- (vii) Monitorizar e analisar os relatórios de despesas do projeto.
- (viii) Preparar revisões periódicas para refletir as mudanças nos orçamentos anuais das categorias de despesas.
- (ix) Fazer a Revisão Intercalar (MTR) e enviar uma cópia ao Secretariado do GEF.
- (f) Conclusão e avaliação do projeto
  - (i) Supervisionar a preparação do Relatório de Conclusão do Projeto/ Avaliação de Conclusão Independente; apresentar o relatório ao IEO do GEF e enviar uma cópia ao Secretariado do GEF.
  - (ii) Preparar documentos de encerramento do projeto e informar a Secretaria do GEF.
  - (iii) Preparar o encerramento financeiro do projeto, submetê-lo ao Agente Fiduciário e informar o Secretariado do GEF.

#### **Atividades Empresariais<sup>101</sup>**

- (a) O apoio às políticas inclui o desenvolvimento, revisão e operacionalização das políticas, estratégias, planos de negócios e diretrizes do GEF. Inclui também a participação nas reuniões dos órgãos de governação do GEF.
- (b) A Gestão do portfólio inclui a gestão do pipeline e de programas, gestão financeira e gestão de dados. Inclui a participação em consultas financeiras organizadas pelo Agente Fiduciário. Inclui também a preparação do Relatório Anual de Acompanhamento (AMR), a Revisão Anual do Portefólio do Gabinete de Avaliação (APR) e a gestão global do portefólio independentemente do número de projetos realizados.
- (c) Relatórios inclui todos os requisitos de relatórios de acordo com as diretrizes
- (d) Divulgação e partilha de conhecimentos inclui a participação em consultas sub-regionais, atividade de Programas de Apoio ao País (CSP) e reuniões do STAP.
- (e) Apoio ao Gabinete Independente de Avaliação inclui avaliações, análises e estudos iniciados pelo Gabinete Independente de Avaliação do GEF.

<sup>100</sup> Consultar a Diretriz sobre monitorização e avaliação de projetos.

<sup>101</sup> Regras e Diretrizes para as Taxas de Agências e Custos de Gestão de Projetos, GEF C.39/9, página 2

**Tabela B - Funções de execução elegíveis para financiamento pela parte do GEF dos Custos de Gestão do Projeto<sup>102</sup>**

<p><u>Custos com o pessoal, incluindo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestor do Projeto;</li> <li>• Especialista(s) técnico(s) assistentes de projeto;</li> <li>• Especialista em aprovisionamentos; e/ou</li> <li>• Especialista financeiro.</li> </ul> <p><u>Atividades relacionadas com o projeto da Entidade Executora, incluindo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparação dos planos para os aprovisionamentos;</li> <li>• Termos de referência e pacotes para aprovisionamentos;</li> <li>• Gestão das atividades de consultadoria;</li> <li>• Gestão dos resultados a entregar;</li> <li>• Manutenção de registos de toda a documentação relacionada com o projeto</li> <li>• Gestão e administração do Plano de Gestão do Conhecimento;</li> <li>• Elaboração de relatórios de progresso e relatórios financeiros para o projeto;</li> <li>• Consulta às partes interessadas do projeto;</li> <li>• Auditoria financeira do projeto.</li> </ul>
---

**Tabela C - Atividades de projeto não elegíveis para financiamento pelo GEF ao abrigo dos Custos de Gestão do Projeto**

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Salários, benefícios, bónus ou outros emolumentos do pessoal do governo (não elegíveis para financiamento por projetos do GEF);</li> <li>2. Salários e honorários do pessoal ou consultores da Agência do GEF;<sup>103</sup></li> <li>3. Aquisição de veículos;<sup>104</sup></li> <li>4. Monitorização dos indicadores do projeto e relatório de monitorização periódica (deve ser orçamentado nos termos do Orçamento de M&amp;A e é um componente separado do custo do projeto);</li> </ol>
--

### III. POLÍTICAS RELACIONADAS

- *Project and Program Cycle Policy*, Policy OP/PL/ 01, dezembro 2018
- *Fee Policy for GEF Partner Agencies* – Policy: FI/PL/03, agosto 2012

<sup>102</sup> Regras e Diretrizes para as Taxas de Agências e Custos de Gestão de Projetos, GEF C.39/9, página 6 Também deve ser consistente com a política e os procedimentos da Agência.

<sup>103</sup> Exceto quando aprovados pelo Secretariado do GEF para executar funções (ou seja, não enumeradas na Tabela A), a título excecional.

<sup>104</sup> A utilização de fundos do GEF para a compra de veículos é fortemente desencorajada. Espera-se que esses custos sejam normalmente suportados pela parte cofinanciada dos Custos de Gestão do Projeto Qualquer pedido de utilização de financiamentos do GEF para comprar veículos para o projeto deve ser justificada pelas circunstâncias específicas excecionais do projeto/programa. O Secretariado avalia esses pedidos e decide se os aprova, com base nos seguintes critérios: tipo de projeto, ambiente operacional, contribuição para a obtenção dos resultados do projeto e divisão dos custos cobertos pelo cofinanciamento, entre outros.

- *GEF Minimum Fiduciary Standards: Separation of Implementation and Execution Functions in GEF Partner Agencies*, GEF/C.41/06/Rev.01, novembro de 2011
- *Rules and Guidelines for Agency Fees and Project Management Costs*, GEF C.39/9
- *Proposal for Revising the Fee System*, GEF/C.23/8/Rev.1, junho de 2005
- *Roles and Comparative Advantages of the GEF Implementing Agencies*, GEF/C.30/9, dezembro de 2006

### **III. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA RELACIONADOS**

- *Clarifying the Responsibilities of the GEF's Key Actors with respect to the Use of GEF Resources*, GEF/C.42/04, junho de 2012
- *GEF Administrative Expenses - Fees and Project Management Costs: External Review*, GEF.C.41.07, novembro de 2011
- *Broadening GEF Executing Entities*, GEF/C.38/Inf.10, June-July 2010
- *Recommended Minimum Fiduciary Standards for GEF Implementing and Executing Agencies*, GEF/C.31/6, junho de 2007

## **ANEXO 9: ALTERAÇÃO, DESISTÊNCIA, SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DO PROJETO**

### **I. INTRODUÇÃO**

1. Em qualquer fase do ciclo do projeto, o país, as Agências do GEF, assim como a Secretaria do GEF, podem recomendar que um projeto seja alterado/descartado/suspenso/cancelado. Essa decisão pode ter como base alterações nas prioridades nacionais ou no ambiente operacional, baixo desempenho de implementação que leve à conclusão de que o projeto já não conseguirá atingir os seus objetivos e marcos não alcançados durante a preparação do projeto, entre outros.<sup>105</sup> Esta diretriz esclarece os procedimentos para qualquer uma das circunstâncias mencionadas.

### **II. DIRETRIZES PARA A ALTERAÇÃO DO PROJETO**

#### ALTERAÇÃO DO PROJETO

2. Durante a preparação ou implementação do projeto podem ser necessárias alterações na concepção do projeto, na modalidade de implementação ou no cronograma do projeto para permitir que seja continuada a preparação ou implementação do projeto. Essas alterações podem ser grandes ou pequenas.

3. Grande alteração significa uma alteração na concepção ou implementação do projeto que tenha um impacto significativo sobre os objetivos ou âmbito do projeto ou um aumento do financiamento do projeto do GEF superior a 5%.<sup>106</sup> Pequenas alterações são alterações na concepção ou implementação do projeto que não têm impacto significativo nos objetivos ou âmbito do projeto, ou que apenas implicam um aumento do financiamento do projeto do GEF inferior a 5%.

4. Se o motivo da alteração incluir um aumento do financiamento do projeto do GEF<sup>107</sup>, a Agência do GEF deve confirmar com o Secretariado se os fundos adicionais pedidos estão disponíveis na(s) respetiva(s) área(s) focal(is).<sup>108</sup> Se existirem fundos disponíveis, esse aumento exige a aprovação do Secretariado. Os aumentos no financiamento de projetos do GEF só podem ser acedidos dentro do mesmo período de reposição. Para as áreas focais sujeitas ao STAR, o país/países envolvidos têm que: (i) certificar-se de que há recursos suficientes não utilizados na(s) respetiva(s) área(s) focal(is); e (ii) exprimir a sua disposição de alocar os fundos

---

<sup>105</sup> Regras, procedimentos e critérios objetivos para seleção de projetos, gestão de pipeline, aprovação de sub-projetos, e Política de Cancelamento, GEF/C.30/3, dezembro de 2006. Para o cancelamento de projetos por não conformidade com

o tempo decorrido para a preparação do projeto, as informações adicionais estão disponíveis no site do GEF, na Política de Cancelamento OP/PL/02, de dezembro de 2018. A Política cobre também casos de força maior (por exemplo, pandemias).

<sup>106</sup> Política do Ciclo para Programas e Projetos do GEF página 4

<sup>107</sup> Independentemente de se tratar de uma grande ou pequena alteração.

<sup>108</sup> Incluindo as áreas focais STAR e não STAR.

adicionais através de uma nova Carta de Endosso assinada pelo(s) Ponto(s) Focal(is) Operacional(is) do GEF.

5. Procedimentos para grandes alterações em Projetos de Grande Porte:

- Se a alteração incluir um aumento no financiamento do projeto do GEF, o Secretariado tem que confirmar e aprovar a disponibilidade de recursos.<sup>109</sup> A Agência do GEF entrega então uma proposta de projeto e documentos do projeto e pede o endosso pelo CEO (ou reendosso, se o projeto estiver em implementação). Deve incluir a notificação alterada da Agência do GEF (consultar o Anexo 1) justificando as alterações.
- Se as alterações não incluírem um aumento no financiamento do GEF, mas apenas alterações significativas nos objetivos ou âmbito do projeto, a alteração segue as políticas das Agências antes da alteração ser enviada ao Secretariado.
- Uma vez recebida, a Secretaria revê a proposta do projeto alterada. Se concordar, distribui a proposta alterada ao Conselho durante quatro semanas para comentários e aprovação.
- Se forem recebidos comentários do Conselho, a Agência do GEF deve responder diretamente ao membro do Conselho com uma cópia para o Secretariado. O Secretariado avalia se as respostas fornecidas pela Agência do GEF respondem aos comentários do membro do Conselho.<sup>110</sup> Tendo esse facto em consideração, o CEO transmite a aprovação do Conselho com uma carta de endosso (ou reendosso).
- Se quatro ou mais Membros do Conselho levantarem uma objeção porque, na sua opinião, as alterações propostas ao projeto não são consistente com o Instrumento do GEF ou com as políticas ou procedimentos do GEF, o endosso (ou reendosso) pelo CEO será negado e o projeto poderá ser reenviado para uma reunião subsequente do Conselho.<sup>111</sup> O CEO endossa/re-endossa o projeto se o Conselho considerar que o projeto é consistente com o Instrumento e com as políticas e procedimentos do GEF.
- Se não existirem comentários do Conselho, no final do período de circulação, o CEO transmite a aprovação do Conselho com uma carta de endosso (ou re-endosso, se o projeto estiver em implementação). Se o motivo da alteração incluir um aumento do financiamento do projeto do GEF, o Agente Fiduciário será informado através da carta de endosso (ou re-endosso) pelo CEO.

---

<sup>109</sup> Os países devem expressar a sua vontade de alocar os fundos adicionais através de uma nova Carta de Endosso assinada pelo(s) Ponto(s) Focal(is) Operacional(is) do GEF.

<sup>110</sup> Se tal for pedido pelo Secretariado, a Agência comunica diretamente com o Membro do Conselho para esclarecer ou resolver quaisquer questões, com cópia para o Secretariado.

<sup>111</sup> *GEF Project and Programmatic Approach Cycles*, GEF/C.39/Inf.3, novembro de 2010, página 19, parágrafo 79 (b)

6. Procedimentos para grandes alterações para os Projetos de Médio Porte e Atividades de Capacitação:

- Se a alteração incluir um aumento no financiamento do projeto do GEF, o Secretariado tem que confirmar e aprovar a disponibilidade de recursos.<sup>112</sup> Uma vez aprovada, a Agência do GEF volta a entregar um Projeto de Médio Porte alterado ou uma proposta de Atividade de Capacitação para aprovação pelo CEO (ou re-aprovação, se estiver em implementação). Deve incluir uma nota de cobertura<sup>113</sup> justificando as alterações e refletindo essas alterações, com a documentação associada para nova aprovação pelo CEO.<sup>114</sup>
- Se as alterações não incluírem um aumento no financiamento do GEF, mas apenas alterações significativas nos objetivos ou âmbito do projeto, a alteração segue as políticas das Agências antes de ser entregue ao Secretariado.
- Uma vez recebida, a Secretaria revê a proposta do projeto alterada. Se o Secretariado concordar, o CEO emite uma carta de aprovação (ou nova aprovação). Se o motivo da alteração incluir um aumento do financiamento do projeto do GEF, o Agente Fiduciário será informado através da carta de aprovação (ou nova aprovação) do CEO.

7. Procedimentos para pequenas alterações para Projetos de Grande Porte:

- Se a alteração ocorrer *antes* do endosso pelo CEO e incluir um aumento de até 5% no financiamento do projeto do GEF, o Secretariado tem que confirmar e aprovar a disponibilidade de recursos.<sup>115</sup> Uma vez aprovada, a Agência do GEF entrega o modelo de pedido de endosso pelo CEO refletindo as pequenas alterações. O Secretariado analisa e, se concordar com a pequena alteração, o CEO emite uma carta de endosso à Agência do GEF com o valor revisto para o financiamento do projeto. O Agente Fiduciário será avisado em conformidade.
- Se as alterações ocorrerem *após* o endosso pelo CEO e não incluírem uma alteração no financiamento do projeto do GEF ou alterações significativas no âmbito ou objetivos do projeto, as Agências agem em relação a esta alteração segundo os seus critérios. No entanto, isso deve ser comunicado na Revisão de Implementação do Projeto (PIR) anual enviada ao Secretariado depois da Agência ter aprovado as alterações do projeto.
- Se a alteração ocorrer *após* o endosso pelo CEO e incluir um aumento de até 5% no financiamento do projeto do GEF, o Secretariado tem que confirmar e aprovar a

---

<sup>112</sup> Os países devem expressar a sua vontade de alocar os fundos adicionais através de uma nova Carta de Endosso assinada pelo(s) Ponto(s) Focal(is) Operacional(is) do GEF.

<sup>113</sup> Através de e-mail ou uma breve explicação (por exemplo, uma página)

<sup>114</sup> *GEF Project and Program Cycle Policy*, GEF/C.50/08/Rev.01, junho de 2016, página 13, parágrafo (a) vi.

<sup>115</sup> Os países devem expressar a sua vontade de alocar os fundos adicionais através de uma nova Carta de Endosso assinada pelo(s) Ponto(s) Focal(is) Operacional(is) do GEF.

disponibilidade de recursos.<sup>116</sup> Uma vez aprovada, a Agência do GEF entrega o modelo de pedido de endosso pelo CEO refletindo as pequenas alterações. Após obtida a concordância do CEO, uma carta de re-endosso do CEO com o valor do financiamento do projeto revisto, será emitida para a Agência do GEF e comunicada ao Administrador em conformidade.

8. Procedimentos para pequenas alterações aos MSPs e às Atividades de Capacitação:

- Se as alterações não incluírem um aumento no financiamento do projeto do GEF, as alterações para os MSPs e Atividades de Capacitação propostas *após* o CEO ter aprovado um projeto são feitas ao critério da Agência do GEF responsável. São comunicadas à Secretaria do GEF como parte da Revisão da Implementação do Projeto anual após a aprovação pela agência.
- Se as alterações envolverem um aumento de até 5% no valor do financiamento do projeto do GEF, a Secretaria deve confirmar e aprovar a disponibilidade de recursos.<sup>117</sup> Uma vez aprovadas, a Agência do GEF entrega um pedido de aprovação alterado para os MSP/EA ao Secretariado. Mediante a concordância do CEO, uma carta de re-endosso pelo CEO com o valor do financiamento do projeto revisto, será emitida para a Agência do GEF e comunicada ao Agente Fiduciário em conformidade.

III. **DIRETRIZES PARA A DESISTÊNCIA/SUSPENSÃO/CANCELAMENTO DO PROJETO**<sup>118</sup>

DESISTÊNCIA DE UM PROJETO<sup>119</sup>

9. A desistência refere-se à situação em que a preparação de um projeto é interrompida quando ainda não foi reservado nenhum financiamento do GEF. Alguns critérios para a desistência de um projeto incluem, mas não estão limitados a, o seguinte:

- As prioridades nacionais do país mudaram;
- O problema/situação (por exemplo, ameaças, remoção de barreiras, etc.) é removido, deixa de ser relevante ou espera-se que seja totalmente resolvido através de outra intervenção;
- Práticas corruptas ou fraudulentas;

10. Procedimentos para desistir de um projeto:

---

<sup>116</sup> Os países devem expressar a sua vontade de alocar os fundos adicionais através de uma nova Carta de Endosso assinada pelo(s) Ponto(s) Focal(is) Operacional(is) do GEF.

<sup>117</sup> Os países devem expressar a sua vontade de alocar os fundos adicionais através de uma nova Carta de Endosso assinada pelo(s) Ponto(s) Focal(is) Operacional(is) do GEF.

<sup>118</sup> Para a devolução das Taxas da Agência quando adequado, consultar a Diretriz sobre a Função de Implementação - Funções de Execução e Taxas da Agência/Custos de Gestão do Projeto.

<sup>119</sup> GEF/C.24/Inf.5, Tabela 1, página 4

- Qualquer modalidade de projeto pode ser interrompida através de uma notificação de desistência (ver Anexo 1) enviada ao Secretariado do GEF.
- Em consulta com o(s) Ponto(s) Focal(is) Operacional(is)<sup>120</sup> do país/países, a Agência do GEF explora opções para não desistir do conceito do projeto. Se nenhuma opção for viável, a Agência do GEF toma a decisão final de desistir do conceito do projeto.
- O Secretariado atualiza a situação do projeto no Portal em conformidade.

---

<sup>120</sup> Todas as outras agências governamentais e parceiros relevantes, incluindo os cofinanciadores envolvidos na implementação do projeto, podem ser consultados conforme adequado.

## SUSPENSÃO DE UM PROJETO

11. Uma suspensão refere-se a uma paralisação temporária ou interrupção da implementação do projeto ou desembolso de fundos, mediante recomendação da Agência do GEF, do Secretariado ou do país, e conforme adequado por circunstâncias especiais, tais como:

- Condições no país que apresentam perigo iminente para a realização de atividades do projeto pela Agência do GEF ou por funcionários locais;
- Detecção de corrupção por funcionários do governo, pessoal do projeto ou parceiros envolvidos no projeto;
- Necessidade de rever/avaliar os acordos de implementação ou de execução;
- Circunstâncias que resultariam na suspensão do projeto de acordo com as condições contratuais estabelecidas entre a Agência do GEF e a Entidade Executora.

12. Procedimentos para suspender um Projeto:

- Projetos de grande porte, projetos de médio porte e as atividades de capacitação podem ser suspensos após a aprovação da Agência, mas antes da conclusão do projeto.
- Se adequado, em consulta com o(s) Ponto(s) Focal(is) Operacional(is)<sup>121</sup> do país/países, a Agência do GEF explora opções para determinar se nos termos das circunstâncias atuais, é possível continuar a cumprir os objetivos do projeto. Se nenhuma opção for viável, a não ser suspender o projeto, a Agência do GEF toma a decisão final.
- Se for viável, a Agência do GEF deve obter o compromisso do país para resolver os problemas identificados.<sup>122</sup> Assim que o compromisso for recebido, a Agência do GEF envia uma notificação oficial de suspensão (ver Anexo 1) ao Secretariado do GEF, o(s) Ponto(s) Focal(is) Operacional(is) e ao Agente Fiduciário. A notificação especifica as condições em que a suspensão pode ser levantada, assim como um prazo máximo razoável após o qual o projeto será cancelado.
- O Secretariado concorda com a suspensão do projeto através de uma carta enviada à Agência do GEF, com cópia para o(s) Ponto(s) Focal(is) Operacional(is)<sup>123</sup> e para o Agente Fiduciário. Indica os motivos da suspensão, assim como o valor do financiamento do projeto suspenso.
- A Agência do GEF segue as suas próprias normas e procedimentos financeiros em relação ao congelamento de desembolsos. Ao mesmo tempo, cumpre o acordo de procedimentos financeiros assinado com o Agente Fiduciário.

---

<sup>121</sup> Assim como todas as outras agências governamentais e parceiros relevantes, incluindo os cofinanciadores envolvidos na implementação do projeto, conforme adequado.

<sup>122</sup> Desde que esses problemas estejam, em certa medida, sob o controle do Governo.

<sup>123</sup> Todas as outras agências governamentais e parceiros relevantes, incluindo os cofinanciadores envolvidos na implementação do projeto, podem ser consultados conforme adequado.

- A Agência do GEF notifica o Secretariado sempre que a suspensão é levantada. A Secretaria avalia o levantamento da suspensão. Se concordar, emite uma carta para a Agência do GEF, com cópia para o(s) Ponto(s) Focal(is) Operacional(is) e para o Agente Fiduciário. Se as condições para o levantamento da suspensão não forem cumpridas no prazo proposto pela Agência do GEF ou pelo Secretariado, o projeto está sujeito a cancelamento.<sup>124</sup>

#### CANCELAMENTO DE UM PROJETO

13. O cancelamento refere-se à interrupção definitiva das atividades de preparação ou implementação do projeto. Alguns critérios para o cancelamento de um projeto incluem, mas não estão limitados ao seguinte:

- O baixo desempenho de implementação<sup>125</sup> leva à conclusão de que o projeto já não poderá cumprir os seus objetivos e que uma reestruturação não será provavelmente capaz ou adequada para lidar com este assunto;
- As prioridades nacionais dos países mudaram;
- O problema/situação (por exemplo, ameaças, remoção de barreiras, etc.) é removido ou deixa de ser relevante ou espera-se que seja totalmente resolvido através de outra intervenção;
- Nenhum projeto de linha de base apoia o projeto financiado pelo GEF;
- Práticas corruptas ou fraudulentas;
- Atrasos no endosso ou aprovação de um projeto devido a atrasos prolongados na fase de preparação.

14. O cancelamento de qualquer projeto antes dos últimos seis meses do período de reposição (por exemplo, 31 de dezembro de 2021 para GEF-7) fará com que esses recursos fiquem disponíveis novamente para o mesmo país (ou área focal reservada) e área focal. Nos últimos seis meses, o cancelamento de um projeto fará com que esses recursos fiquem disponíveis para a mesma área focal.<sup>126</sup>

#### **Cancelamento de projetos antes do Endosso/Aprovação pelo CEO devido a atrasos prolongados na fase de preparação:**<sup>127</sup>

#### **15. Projetos de Grande Porte**

<sup>124</sup> A suspensão também pode ser prorrogada. Para um cancelamento, seguir as etapas apresentadas na seção Procedimentos para cancelamento de um projeto abaixo.

<sup>125</sup> A falta de desempenho adequado pode ser observada através das Revisões de Implementação do Projeto (PIR), Revisão intercalar (MTR) e/ou qualquer outro relatório/informação de monitorização proveniente do Secretariado do GEF, da Agências do GEF e/ou outras partes interessadas.

<sup>126</sup> Policy and Guidelines on STAR (GA/GN/01), junho de 2018, parágrafo 18

<sup>127</sup> Política para o cancelamento de projetos: OP/PL/02, dezembro de 2018.

- (a) Após 8 meses a partir da data de aprovação de um PIF pelo Conselho, se um projeto não tiver sido entregue para Endosso pelo CEO (com a documentação necessária), o Secretariado notifica a Agência e os Pontos Focais Operacionais do país destinatário por escrito sobre a expectativa do Secretariado receber o projeto para endosso nos quatro meses seguintes.
- (b) Se o projeto (com a documentação exigida) não puder ser entregue para endosso pelo CEO dentro de 12 meses da data de aprovação do Conselho, o Ponto Focal Operacional do país (ou a Agência para projetos globais e regionais) notifica o CEO. Se essa notificação não for recebida dentro de 12 meses a partir da data de aprovação pelo Conselho, o CEO notifica a Agência, o Ponto Focal Operacional do país destinatário e o Agente Fiduciário informando-os do cancelamento do projeto, indicando uma data efetiva para o cancelamento.
- (c) Após 18 meses contados a partir da data de aprovação do PIF pelo Conselho, se o projeto não tiver sido endossado pelo CEO, o CEO notifica a Agência, o Ponto Focal Operacional do país destinatário e o Agente Fiduciário informando-os do cancelamento do projeto, indicando uma data efetiva para o cancelamento.
- (d) Os Pontos Focais Operacionais do País (ou as Agências para projetos globais e regionais) podem pedir uma exceção ao CEO para o cancelamento de um projeto antes deste prazo de 18 meses para endosso pelo CEO apenas no caso de ocorrer um evento extraordinário ou circunstâncias que claramente estejam fora do controle das partes, como uma guerra, inundação, terremoto ou epidemia, ou circunstâncias semelhantes que os impeçam de cumprir as normas empresariais. Após a consideração do pedido de exceção e desde que o pedido seja recebida antes do último dia do 18º mês, o CEO determina se concederá uma exceção única de até doze meses e comunica essa decisão por escrito. O CEO comunica qualquer decisão de exceção ao Conselho para informação e publica a informação no site do GEF.
- (e) Se um projeto for cancelado pelo CEO de acordo com os parágrafos (a)-(c) acima, as partes podem reenviar o projeto para Endosso pelo CEO no prazo de um ano a partir da data efetiva do cancelamento, sem necessidade de entregar um novo Formulário de Identificação do Projeto (PIF). Dependendo da disponibilidade de recursos no Fundo Fiduciário do GEF (e nas alocações STAR do país), e do cumprimento pelo projeto dos critérios exigidos para endosso, o Secretariado distribui o projeto para uma revisão de quatro semanas pelo Conselho antes do Endosso pelo CEO.

#### 16. **Projeto de Médio Porte**

- (a) Após 6 meses a partir da data de aprovação de um Formulário de Identificação do Projeto (PIF), se um projeto não tiver sido entregue para aprovação pelo CEO (com a documentação necessária), o Secretariado notifica a Agência e os Pontos Focais Operacionais do país destinatário por escrito sobre a expectativa do Secretariado receber o projeto para endosso nos dois meses seguintes.

- (b) Se o projeto (com a documentação exigida) não puder ser entregue para aprovação pelo CEO dentro de 8 meses da data de aprovação do Formulário de Identificação do Projeto pelo Conselho, o Ponto Focal Operacional do país (ou a Agência para projetos globais e regionais) notifica o CEO. Se essa notificação não for recebida dentro de 8 meses a partir da data de aprovação do PIF pelo CEO, o CEO notifica a Agência, o Ponto Focal Operacional do país destinatário e o Agente Fiduciário informando-os do cancelamento do projeto, indicando uma data efetiva para o cancelamento.
- (c) Após 12 meses contados a partir da data de aprovação do PIF para MSP pelo CEO, se o projeto não tiver sido aprovado pelo CEO, o CEO notifica a Agência, o Ponto Focal Operacional do país destinatário e o Agente Fiduciário informando-os do cancelamento do projeto, indicando uma data efetiva para o cancelamento.
- (d) Os Pontos Focais Operacionais do País (ou as Agências para projetos globais e regionais) podem pedir uma exceção ao CEO para o cancelamento de um projeto antes deste prazo de 12 meses para aprovação pelo CEO apenas no caso de ocorrer um evento extraordinário ou circunstâncias que claramente estejam fora do controle das partes, como uma guerra, inundação, terramoto ou epidemia, ou circunstâncias semelhantes que os impeçam de cumprir as normas empresariais. Após a consideração do pedido de exceção e desde que o pedido seja recebida antes do último dia do 12º mês, o CEO determina se concederá uma exceção única de até seis meses e comunica essa decisão por escrito. O CEO comunica qualquer decisão de exceção ao Conselho para informação e publica a informação no site do GEF.

## **17. Programas**

- (a) Dez meses antes do Prazo de Compromisso do Programa, se ainda existirem fundos do programa a aguardar a apresentação de Projetos Subordinados para endosso/aprovação pelo CEO, o Secretariado enviará uma notificação à Agência Líder notificando-a do próximo cancelamento desses fundos do Programa.
- (b) Se ainda existirem fundos do programa a aguardar a entrega de Projetos Subordinados, (com a documentação necessária) para endosso/aprovação pelo CEO seis meses antes do Prazo de Compromisso do Programa, o Ponto Focal Operacional do país (ou a Agência Parceira para Projetos Subordinados globais e regionais) envia uma notificação ao CEO. Se essa notificação não for recebida até seis meses antes do Prazo de Compromisso do Programa, o CEO notifica a Agência, o Ponto Focal Operacional do país destinatário e o Agente Fiduciário, informando-os do cancelamento do Projeto Subordinado, indicando uma data efetiva para o cancelamento.
- (c) Após o fim do Prazo de Compromisso do Programa, se o Projeto Subordinado não tiver sido endossado/aprovado pelo CEO, o CEO notifica a Agência Líder relevante e o Agente Fiduciário por escrito sobre o cancelamento dos fundos restantes do Programa, indicando uma data efetiva para o cancelamento. A Agência Líder

informa todas as partes interessadas relevantes envolvidas no Programa sobre o cancelamento.

Quando o CEO cancela uma proposta de projeto ou fundos restantes de um Programa, são tomadas as seguintes ações:

- (i) O Secretariado retira a proposta da carteira de projetos, informa o país destinatário e a Agência e informa o Agente Fiduciário sobre qualquer financiamento para desenvolvimento do projeto que tenha aprovado para a proposta.
- (ii) Para qualquer devolução de fundos do GEF, incluindo a primeira parcela da Taxa da Agência, a Agência cumprirá as disposições do Acordo de Procedimentos Financeiros com o Agente Fiduciário em relação à devolução dos fundos, sem exceções.

### **Cancelamento de projetos após endosso/aprovação pelo CEO**

#### **18. Procedimentos para o cancelamento de um projeto:**

- Os projetos de grande porte podem ser cancelados após a aprovação pelo Conselho, mas antes da conclusão do projeto. Os projetos de médio porte e as atividades de capacitação podem ser canceladas após a aprovação pelo CEO, mas antes da conclusão do projeto.
- Em consulta com o(s) Ponto(s) Focal(is) Operacional(is)<sup>128</sup> do país/países, a Agência do GEF explora opções para garantir que é possível completar a preparação do projeto ou se é possível que o projeto ainda possa cumprir os seus objetivos. Se nenhuma opção for viável, a Agência do GEF toma a decisão final de cancelar o projeto.
- A Agência do GEF notifica o Secretariado do cancelamento do projeto através do envio de uma notificação de cancelamento (ver Anexo 1). Indica os motivos para o cancelamento, assim como o valor do financiamento do projeto do GEF cancelado, valor da Subvenção para a Preparação de Projetos (PPG) e da Taxa da Agência.
- O Secretariado revê a notificação. Reconhece a recomendação da Agência para cancelar o projeto com uma carta de concordância pelo CEO para a Agência do GEF, com cópia para o(s) Ponto(s) Focal(is) Operacional(is) do país/países e para o Agente Fiduciário.
- A Agência do GEF devolve os fundos cancelados do financiamento do projeto do GEF nos termos do acordo de procedimentos financeiros assinado com o Agente Fiduciário.
- As taxas da agência devem ser devolvidas ao Agente Fiduciário da seguinte forma:<sup>129</sup> (i) para FSP, 80% da taxa da agência seria rateado com base na duração do projeto,

---

<sup>128</sup> Todas as outras agências governamentais e parceiros relevantes, incluindo os cofinanciadores envolvidos na implementação do projeto, podem ser consultados conforme adequado.

<sup>129</sup> Conforme indicado nas Diretrizes para as Funções de Implementação e Execução, Taxa de Agência e Custo de Gestão do Projeto, parágrafo 12 (c) e (d).

conforme indicado no documento do projeto endossado pelo CEO e o valor rateado devolvido;<sup>130</sup> (ii) para qualquer MSP/EA cancelado após a aprovação pelo CEO, 100% da taxa da agência seria rateada com base na duração do projeto, conforme declarado no documento do projeto aprovado pelo CEO, e o valor rateado devolvido.

#### COMUNICAÇÃO DOS REQUISITOS PARA A DESISTÊNCIA/CANCELAMENTO/ SUSPENSÃO<sup>131</sup>

19. A Agência do GEF deve comunicar todas as alterações ao projeto no seu relatório trimestral ao Agente Fiduciário e enviar uma cópia ao Secretariado. O Agente Fiduciário deve apresentar um relatório semestral ao Conselho sobre o financiamento cumulativo cancelado na data do relatório no Relatório Financeiro do Fundo Fiduciário do GEF.

#### **IV. DOCUMENTOS DE POLÍTICA RELACIONADOS**

- *Project Cancellation Policy – OP/PL/02, dezembro de 2018*
- *GEF Project and Program Cycle Policy – OP/PL/01, dezembro de 2018*

#### **V. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA RELACIONADOS**

- *Improving the Project Cycle, GEF/C.47/07/Rev.01, outubro de 2014*
- *GEF Project and Programmatic Approach Cycles, GEF/C.39/Inf.3, novembro de 2010*
- *Rules, Procedures and Objective Criteria for Project Selection, Pipeline Management, Approval of Subprojects and Cancellation Policy, GEF/C.30/3, dezembro de 2006*
- *GEF Project Cycle Update: Clarification of Policies and Procedures for Project Amendments and Drops/Cancellations, GEF/C.24/Inf.5, novembro de 2004*
- *GEF Project Cycle: An Update, GEF/C.22/Inf.9, novembro de 2003*

---

<sup>130</sup> Por exemplo, se um projeto com um período de implementação de cinco anos for cancelado no ano dois, a Agência devolverá 36% da taxa (retém 40% para o período até à aprovação da Agência, mais 12% por ano para os dois anos de implementação).

<sup>131</sup> Os modelos de notificação da agência para informar sobre as alterações, desistência ou cancelamento de projetos podem ser descarregados no site do GEF em <http://www.thegef.org/documents/templates>.



**NOTIFICAÇÃO DA AGÊNCIA SOBRE  
(SELECT ACTION) (SELECT PROJECT TYPE)**

**Anexo 1**

**Adicionar data**

**IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO**

---

**Nome do Projeto:**

**País(es):**

**Agência do GEF:**

**ID do Projeto do GEF:**

**ID do Projeto da Agência:**

**Área focal:** (Select Focal Area)

**Fundo Fiduciário:** (Select Trust Fund)

**Data de Aprovação do PIF:**

**Data de Aprovação do PPG:**

**Data de Aprovação do Conselho** (para o FSP):

**Data de Aprovação pelo CEO** (para MSPs, EAs):

**Data de Endosso pelo CEO** (para FSPs):

**SITUAÇÃO FINANCEIRA**

---

**FSP/MSP/EA (select action) Data:**

**Valor da Subvenção:** (valor exato em \$)

**Taxa de agência:** (valor exato em \$)

**PPG:** (valor exato em \$)

**Valor da subvenção não desembolsada:** (valor exato em \$)

**Taxa de agência não desembolsada:** (valor exato em USD)

**PPG não desembolsada:** (valor exato em \$)

**Explicação para (select action) o projeto<sup>132</sup>:**

**CERTIFICAÇÃO PELA AGÊNCIA**

---

O (Name of Agency) gostaria de informar o Secretariado do GEF que (select action) o projeto acima mencionado após consultar a Entidade Executora e o país beneficiário (conforme o caso), em particular as agências governamentais relevantes envolvidas na preparação/implementação do projeto e outros parceiros, incluindo os cofinanciadores.

(Nome e Assinatura)

Oficial de certificação da agência

Endereço de E-mail:

Telefone:

Pessoa de contacto do para o projeto

Endereço de E-mail:

Telefone:

## **ANEXO 10: TRANSFERÊNCIA DO PROJETO DE UMA AGÊNCIA PARA OUTRA**

### **I. INTRODUÇÃO**

1. As agências do GEF são responsáveis pela implementação do projeto, o que “implica a supervisão da execução do projeto para garantir que o projeto está a ser executado de acordo com as normas e requisitos acordados”.<sup>133</sup> No entanto, durante a preparação ou implementação do projeto, podem surgir alterações nas circunstâncias que levem à transferência de um projeto de uma Agência do GEF para outra. Os procedimentos para esta transferência são descritos abaixo.

### **II. DIRETRIZES PARA A TRANSFERÊNCIA DO PROJETO**

#### **2. Agência do GEF que transfere o projeto e Agência do GEF que assume as funções de implementação:**

A Agência do GEF que transfere as suas funções de implementação referentes as um projeto para outra Agência do GEF faz o seguinte:

- (a) Consulta o país/países envolvidos no projeto;
- (b) Identifica e concorda com a Agência do GEF disposta a assumir funções de implementação na preparação e/ou implementação contínua de um projeto, tanto em termos técnicos (por exemplo, projeto com linha de base existente, justificação de alinhamento com o projeto existente financiado pelo GEF) e termos financeiros da transferência (por exemplo, transferência de qualquer documentação técnica disponível e do valor do financiamento do Projeto do GEF e taxa da Agência);<sup>134</sup>
- (c) Obtém a(s) carta(s) de confirmação do(s) ponto(s) focal(is) operacional(is) do GEF.<sup>135</sup>
- (d) Coordena com a Agência do GEF que assume as funções de implementação para preencher a notificação para divulgar se qualquer alteração na conceção ou implementação do projeto tem um impacto significativo sobre os objetivos ou âmbito do projeto.
- (e) Faz a coordenação com o Agência do GEF que assume as funções de implementação do projetos para preencher a notificação para que inclua uma

---

<sup>133</sup> Consultar as Diretrizes para as funções de implementação e execução, taxa da agência e custo de gestão do projeto.

<sup>134</sup> Se aplicável, fundos da Subvenção para a Preparação de Projetos.

<sup>135</sup> Todas as outras agências governamentais e parceiros relevantes, incluindo os cofinanciadores envolvidos na preparação do projeto, podem ser consultados conforme adequado.

nova data prevista para a entrega<sup>136</sup> do projeto para Endosso/Aprovação pelo CEO pela Agência do GEF que assume as funções de implementação, se o projeto estiver na fase de preparação (ou data de conclusão do projeto, se este estiver em fase de implementação) e menciona explicitamente o acordo da Agência do GEF em assumir o projeto e o acordo do país/países a essa proposta de transferência.

- (f) Entrega a Notificação da Agência no Modelo de Transferência de Projeto (ver Anexo 1) ao CEO do GEF, com uma cópia para a Agência do GEF que assume as funções de implementação. Pede a transferência, indicando a razão, a justificação para essa transferência, o financiamento do projeto do GEF acordado e a taxa da Agência a ser transferida entre as duas agências; a Agência do GEF que vai transferir o projeto também enviará uma cópia da notificação ao Agente Fiduciário do GEF.

### 3. Papel do Secretariado do GEF

- (a) O Secretariado revê o pedido. Avalia se qualquer alteração na conceção ou implementação do projeto (i) terá um impacto significativo sobre os objetivos ou âmbito do projeto; e/ou (ii) um aumento do financiamento do projeto do GEF superior a 5%. Se for o caso, o projeto deve ser processado como uma grande alteração.<sup>137</sup>
- (b) Se o Secretariado concordar com o pedido, o CEO emite uma carta de aprovação (ver Anexo 2) endereçada à Agência do GEF que faz a transferência. É enviada uma cópia à Agência do GEF que assume as funções de implementação, ao(s) Ponto(s) Focal(is) Operacional(is) do GEF e ao Agente Fiduciário.
- (c) A Agência e o Secretariado alteram as informações do projeto no Portal do GEF de modo a indicar a Agência do GEF que assume as funções de implementação e revê a data de aprovação pela Agência prevista, se necessário.

4. Papel do Agente Fiduciário: Após receber a carta de aprovação pelo CEO, o Agente Fiduciário transferirá o compromisso do valor do financiamento do projeto e a taxa da Agência para a Agência do GEF que assume as funções de implementação como adequado, de acordo com os respetivos Contratos de Procedimentos Financeiros com o Agente Fiduciário.

5. Agência do GEF que assume as funções de Implementação do Projeto: Após receber a carta de aprovação pelo CEO, a Agência do GEF que vai assumir as funções de implementação, pode continuar a preparação ou implementação do projeto, conforme o caso. A menos que acordado de outra forma pelo Secretariado, a Agência do GEF deve continuar a assumir as funções de implementação e a cumprir as metas do ciclo do projeto e os termos da Política de

---

<sup>136</sup> A menos que acordado de outra forma pelo Secretariado, o projeto deve continuar a cumprir as metas do ciclo do projeto para endosso/aprovação pelo CEO.

<sup>137</sup> Consultar as Diretrizes para Alteração, Desistência, Suspensão e Cancelamento de Projetos do GEF.

Cancelamento do GEF. Nenhuma nova data será prorrogada, a menos que explicitamente discutida e acordada com o Secretariado.

### **III. DOCUMENTOS E REFERÊNCIAS RELACIONADOS**

- *GEF Project and Program Cycle Policy, OP/PL/01*, dezembro de 2018
- *GEF Secretariat Operations Manual*, agosto de 2005



**NOTIFICAÇÃO DA AGÊNCIA SOBRE  
TRANSFERÊNCIA DE PROJETO (SELECT PROJECT TYPE)**

**Anexo 1**

**ADICIONAR DATA**

**IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO**

---

**Nome do Projeto:**

**País(es):**

**Agência do GEF:**

**ID do Projeto do GEF:**

**ID do Projeto da Agência:**

**Área focal:** (Select Focal Area)

**Fundo Fiduciário:** (select trust fund)

**Data de Aprovação do PIF:**

**Data de Aprovação do PPG:**

**Data de Aprovação do Conselho** (para o FSP):

**Data de Aprovação pelo CEO** (para MSPs, EAs):

**Data de Endosso pelo CEO** (para FSPs):

**SITUAÇÃO FINANCEIRA**

---

**Data de Transferência do FSP/MSP/EA:**

**Valor da Subvenção:** (valor exato em \$) **Taxa da Agência:** (valor exato em \$)

**Valor da subvenção não desembolsada:** (valor exato em \$)

**Taxa de agência não desembolsada:** (valor exato em USD)

**Explicação para a transferência do projeto**<sup>138</sup>:

**CERTIFICAÇÃO PELA AGÊNCIA**

---

A (Name of Agency) que faz a transferência gostaria de informar o Secretariado do GEF da transferência do projeto acima mencionado para [Nome da Agência recetora] após consultar o(s) país(es) beneficiário(s), em particular as agências governamentais relevantes envolvidas na preparação/implementação do projeto e outros parceiros, incluindo os cofinanciadores.

(Nome e Assinatura)

(Pessoa de contacto do projeto)

Oficial de certificação da agência

Endereço de E-mail:

Endereço de E-mail:

Telefone:

---

<sup>138</sup> Anexar as cartas de concordância do(s) ponto(s) focal(is) operacional(is).

**Aprovação do CEO da transferência do projeto para outra agência**

---

[Data]

Coordenador executivo do GEF  
Agência do GEF

Caro \_\_\_\_\_,

*Assunto: Pedido de transferência do projeto para [Nova agência]*

Refiro-me à notificação da [Agência que faz a transferência] datada de xxx propondo transferência da Agência de Implementação e à carta de concordância da [Agência recetora] datada de xxx para a transferência do projeto de grande porte designado: **"País: Título do Projeto"** – ID do GEF xxx.

Revi as circunstâncias que levaram a este pedido de alteração de agência de implementação. Estando a [Agência recetora] pronta para assumir a implementação do projeto e com a concordância do Ponto Focal Operacional do país e Agências Governamentais relacionadas, considero a sua justificação aceitável e, portanto, aprovo a transferência do projeto proposta. Espero uma coordenação contínua e estreita entre as Agências do GEF e os parceiros envolvidos para implementar este projeto.

Mais recente estado do projeto:	
ID GEFSEC:	
Agência que transfere:	
Agência recetora:	
Área focal	
Tipo de projeto:	
País(es):	
Nome do projeto:	

Subvenção indicativa do projeto do GEF:	
Taxa de agência indicativa:	
Subvenção para PPG	
Taxa de agência para PPG:	
Subvenção do projeto do GEF não desembolsada a ser transferida para a Agência recetora:	
Taxa da Agência não desembolsada a ser transferida para a Agência recetora:	
Subvenção para Preparação de Projetos (PPG) não desembolsada a ser transferida para a Agência recetora:	
Taxa da Agência para PPG não desembolsada a ser transferida para a Agência recetora:	
Origem do financiamento (GEF/SCCF/LCDF/CBIT):	

Com os melhores cumprimentos,

Diretor Executivo e Presidente

Anexo:

Pedido de Notificação da Agência sobre a transferência de projeto para [Agência que assume as funções de implementação]

Carta de Concordância da Agência recetora

Carta de Concordância do Ponto Focal Operacional

Cópia:

[Agência que assume as funções de Implementação]

Secretariado do GEF

Agente Fiduciário do GEF

Pontos Focais Operacionais

## ANEXO 11: A FUNÇÃO E RESPONSABILIDADES DO STAP NO CICLO DOS PROJETOS<sup>139</sup>

### I. INTRODUÇÃO

1. O mandato do STAP (Grupo Consultivo para a Ciência e Tecnologia - Scientific and Technical Advisory Panel) é dar aconselhamento científico e técnico estratégico ao Fundo Global para o Meio Ambiente (GEF). A função do STAP está definida nos Termos de Referência (TdR) aprovados pelo Conselho do GEF em março de 2012<sup>140</sup>. A função do STAP é única entre os órgãos corporativos do GEF, sendo a de ajudar a garantir a qualidade científica e técnica dos investimentos do GEF e aumentar a inovação.
2. Os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e os acordos ambientais multilaterais, nos quais o GEF atua como mecanismo financeiro<sup>141</sup>, partilham o entendimento da importância de construir sistemas saudáveis que sejam resilientes a choques futuros para alcançar a sustentabilidade. O GEF reconhece a necessidade de agir de forma diferente para apoiar a sustentabilidade, abraçando a mudança transformacional de forma a fortalecer a resiliência dos ecossistemas, sistemas sociais e respostas às alterações climáticas.
3. Através do seu parecer científico e técnico, o STAP está disponível para apoiar o GEF a alcançar mudanças transformacionais. A secção de Aconselhamento Operacional dos Termos de Referência do STAP (parágrafos 16-23) detalha o papel e as responsabilidades do STAP no ciclo dos projetos do GEF, que podem ser resumidos da seguinte forma:
  - (a) Triagem de projetos de grande porte (FSP) do GEF e conceitos do programa e todas as propostas de pesquisa aplicada<sup>142</sup> independentemente da modalidade do projeto; fornecimento de revisão independente e fornecimento de aconselhamento científico e técnico objetivo para melhorar a qualidade dos projetos no início e em qualquer fase durante o desenvolvimento do projeto.
  - (b) Identificar quaisquer anomalias ou lacunas no processo do projeto que possam ser melhoradas com base na evolução do conhecimento científico e técnico e propor ação a desenvolver pelo GEF e as suas agências para resolvê-las.
  - (c) Convocar um Comité de Pesquisa para aconselhar o CEO do GEF em cada proposta de Pesquisa Direcionada que seja recebida. O STAP deve estar envolvido no comité de direção e/ou comité científico de projetos que envolvam esforços de pesquisa

---

<sup>139</sup> Este Anexo foi preparado pelo STAP. **Não teve qualquer alteração desde a versão de 2017 e poderá vir a ser atualizado posteriormente.**

<sup>140</sup> Consultar os Termos de Referências do STAP, <http://www.stapgef.org/sites/default/files/documents/STAP-TORs.pdf>.

<sup>141</sup> O GEF atua como mecanismo financeiro para cinco convenções, que são a Convenção sobre a Diversidade Biológica (CBD), Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Alterações Climáticas (UNFCCC), Convenção de Estocolmo sobre os Poluentes Orgânicos Persistentes (POPs), Convenção das Nações Unidas para o Combate à Desertificação (UNCCD) e Convenção de Minamata sobre o Mercúrio.

<sup>142</sup> Consultar o documento do Conselho do GEF “Principles for GEF Financing of Targeted Research” (GEF/C.9/5, 1997), e “Research within the GEF: Proposals for Revising the Targeted Research Modality” (GEF/STAP/C.43/Inf.02).

significativos para garantir que a pesquisa seja de elevada qualidade, seja da maior relevância para o GEF e seja prontamente traduzida para outros contextos.

- (d) Prestar consultoria sobre o desenvolvimento de projetos de forma seletiva, a convite das agências do GEF.

4. O Secretariado do STAP e os membros do painel analisam os conceitos de projeto enviados ao Secretariado do GEF através de Formulários de Identificação de Projeto (PIFs) e Documentos-Quadro do Programa (PFDs) para identificar, numa oportunidade inicial, se uma proposta de projeto poderá beneficiar de aconselhamento científico na sua preparação posterior e se os proponentes do projeto possuem o conhecimento e compreensão necessários dos progressos recentes na ciência e tecnologia relevantes para o investimento proposto.

5. Nesses casos, e de acordo com a abordagem descrita abaixo, o STAP pode recomendar que seja feita uma revisão independente durante o desenvolvimento do projeto para garantir que as preocupações científicas e técnicas identificadas durante o processo de seleção sejam devidamente tratadas. Os relatórios de triagem do PIF/PFD do STAP fazem parte do registro público oficial das análises de projetos do GEF e são fornecidos ao Conselho, às Agências e ao Secretariado do GEF. Os relatórios também são mantidos pelo Secretariado do STAP e disponibilizados no Sistema de Informação de Gestão de Projetos (PMIS) do GEF.

## **II. ANÁLISE DOS PIFs E PFDs PELO STAP**

6. As Agências do GEF devem entregar os PIFs e PFDs ao Secretariado do STAP ao mesmo tempo que são formalmente entregues ao Secretariado do GEF. O STAP presta assessoria sobre PIFs e PFDs assim que o CEO aprovar a inclusão do PIF/PFD proposto no programa de trabalhos do GEF. No entanto, as Agências do GEF e o Secretariado do GEF já abordaram no passado, e são bem-vindos a continuar a fazê-lo, o STAP na conceptualização do projeto, caso os proponentes acreditem que o PIF/PFD planeado beneficiaria da contribuição do STAP numa fase anterior.

7. O STAP analisa todos os PIFs e PFDs de grande porte para aconselhar a Agência do GEF e o Conselho sobre as preocupações e sugestões para melhoramentos do STAP, se houver as houver. O STAP analisará projetos de grande porte que fazem parte dos Programas mediante pedido da Agência do GEF, do Conselho ou do Secretariado do GEF. O STAP geralmente não analisa nenhum projeto de atividades capacitação, a menos que o STAP estabeleça que há um componente técnico significativo, incluindo ciências sociais, que justifique uma revisão. O STAP comunica as suas conclusões num relatório de análise que é entregue ao Secretariado do GEF, à Agência do GEF e ao Conselho, e arquivado no PMIS do GEF. Para projetos de áreas multifocais, é habitual que mais de um membro do painel reveja os PIF/PFDs para cobrir o(s) tópico(s).<sup>143</sup>

---

<sup>143</sup> A revisão de projetos associados aos Pilotos de Abordagem Integrada (IAPs) tem sido feita um tanto ad hoc até ao momento, uma vez que cada um dos três IAPs procurou contribuições variadas do STAP. O STAP irá rever o processo de revisão atual para a área multifocal e projetos de IAP, uma vez que os planos para implementar os Programas de Impacto propostos para o GEF-7 tenham sido confirmados.

8. Ao fornecer aconselhamento através de relatórios de triagem do PIF/PFD, o STAP concentra-se nos componentes de design científico, técnico e lógico dos projetos. Também dá muita atenção aos componentes da inovação científica e técnica e às barreiras metodológicas e de implementação. Após a análise pelo STAP, o Secretariado do GEF inclui as recomendações do STAP na folha de revisão do projeto para endosso pelo CEO e certifica-se de que a Agência do GEF relevante executa as etapas necessárias identificadas na análise do STAP para resolver o(s) problema(s) antes do endosso pelo CEO.

### **III. TRIAGEM DAS RESPOSTAS CONSULTIVAS DE RELATÓRIO E AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO**

9. A intenção do relatório de triagem do STAP é trazer valor aos programas e projetos e fornecer uma garantia de qualidade numa fase inicial do Ciclo de Projetos do GEF ao Conselho do GEF. O relatório de triagem do PIF/PFD irá incluir uma das três possíveis respostas gerais de aconselhamento (concordar, pequenas alterações recomendadas, grandes alterações recomendadas), que são explicadas na Tabela 1 juntamente com as ações subsequentes propostas.

10. Nos casos em que o STAP reconhece que o projeto tem mérito científico e técnico, o STAP reconhece isso na triagem, afirmando que o STAP está satisfeito com a qualidade científica e técnica da proposta e recebe uma resposta de aconselhamento do STAP 'concordo' (ver Item 1 na Tabela 1) para indicar que o STAP não encontrou questões científicas e técnicas significativas que possam impedir o desenvolvimento posterior da proposta do projeto. Nos casos em que o STAP identifica que um projeto (a) inclui um componente importante de inovação científica e técnica que não está a ser tratado de forma adequada, (b) utiliza um projeto ou abordagem experimental que necessita de mais atenção, ou (c) enfrenta barreiras metodológicas ou à implementação significativas como observado acima, o STAP pode recomendar que sejam feitos melhoramentos adicionais na concepção do projeto. São frequentemente feitas referências a artigos científicos relevantes ou relatórios para auxiliar o proponente do projeto. Os projetos nesses casos recebem uma resposta de consultoria do STAP de 'questões menores a serem consideradas na concepção do projeto' ou 'questões importantes' (2 ou 3 na Tabela 1). Estão previstos dois tipos de ações de acompanhamento:

- (a) O STAP pode recomendar que a Agência do GEF tome medidas para melhorar os aspetos da concepção do projeto, com base na recomendação do STAP. Espera-se que a Agência do GEF considere o conselho do STAP na sua documentação do projeto e forneça um relatório sobre as ações tomadas (ou não) em resposta ao conselho do STAP, no momento do envio do documento final do projeto para endosso pelo CEO.
- (b) Em certos casos, o STAP pode recomendar adicionalmente que a Agência do GEF encomende e financie uma revisão independente da concepção do projeto num momento acordado, bem antes da entrega para endosso pelo CEO, com o objetivo de rever a concepção do projeto e confirmar que cumpre os padrões previamente acordados entre o STAP e a Agência. A revisão também permite que a Agência execute outras ações corretivas, se necessário, com bastante antecedência em

relação à data de apresentação para Endosso pelo CEO. A revisão deve ser anexada ao documento final do projeto com um breve relatório de qualquer ação acordada e executada, no momento do envio do resumo completo do projeto para endosso pelo CEO.

**Tabela 1. Definições das respostas de aconselhamento do STAP**

<b>Resposta de aconselhamento do STAP</b>	<b>Breve explicação da resposta de aconselhamento e ação proposta</b>
<b>1. Concordo</b>	O STAP reconhece que, por razões científicas ou técnicas, o conceito tem mérito. O proponente é convidado a abordar o STAP para aconselhamento a qualquer momento durante o desenvolvimento do resumo do projeto antes de o enviar para endosso pelo CEO.
<b>2. Pequenos problemas a serem considerados durante a concepção do projeto</b>	O STAP identificou sugestões científicas/técnicas ou oportunidades específicas que devem ser discutidas com o proponente do projeto o mais cedo possível durante o desenvolvimento do resumo do projeto. O proponente poderá querer: (i) Estabelecer um diálogo com o STAP sobre as questões técnicas e/ou científicas levantadas. (ii) Estabelecer um ponto para revisão numa fase inicial durante o desenvolvimento do projeto e, possivelmente, concordar com os termos de referência para que um especialista independente seja nomeado para fazer essa revisão. O proponente deve fornecer um relatório da ação acordada e executada, no momento do envio do resumo completo do projeto para endosso pelo CEO.
<b>3. Problemas graves que devem ser considerados durante a concepção do projeto</b>	O STAP propõe melhoramentos significativos ou tem preocupações com base em questões metodológicas científicas/técnicas, barreiras ou omissões importantes no conceito do projeto. Se o STAP der esta resposta de aconselhamento, será também dada uma explicação completa. O proponente é fortemente encorajado a: (i) Estabelecer um diálogo com o STAP sobre as questões técnicas e/ou científicas levantadas. (ii) Estabelecer um ponto para revisão numa fase inicial durante o desenvolvimento do projeto incluindo um especialista independente como necessário. O proponente deve fornecer um relatório da ação acordada e executada, no momento do envio do resumo completo do projeto para endosso pelo CEO.

#### IV. PESQUISA DIRECIONADA

11. Uma Pesquisa Direcionada (PD) é definida como uma “pesquisa orientada para objetivos e que apoia a estratégia operacional do GEF, fornecendo informações, conhecimento e ferramentas que melhoram a qualidade e a eficácia do desenvolvimento e implementação de projetos e programas do GEF”.<sup>144</sup> Especificamente, após a aprovação pelo CEO e aprovação pelo Conselho de um projeto proposto que incorpore uma pesquisa direcionada, o STAP convoca um comité de pesquisa para rever a proposta. O STAP também pode propor projetos de Pesquisa

<sup>144</sup> Os processos que regulam a pesquisa direcionada são estabelecidos no documento do Conselho do GEF “Princípios para o Financiamento de Pesquisa Direcionada do GEF” (GEF/C.9/5, 1997) e regras e procedimentos do STAP relevantes (ver documento do GEF/C.23 /Inf.11, Regras de Procedimento do Painel Consultivo Científico e Técnico (STAP) do Fundo Global para o Meio Ambiente).

Direcionada (PD) e, trabalhando com o Secretariado do GEF e as agências do GEF, ajudar no desenvolvimento, execução e monitorização de um projeto (por exemplo, o "Programa de Pesquisa Direcionada para os Recifes de Coral e de Capacitação para a Gestão (CRTR)" (2004-2009) pelo Banco Mundial). As agências do GEF são incentivadas a entrar em contato com o STAP numa fase inicial para procurar um aconselhamento informal enquanto desenvolvem ideias de PD.

## **V. RISCOS ASSOCIADOS ÀS ALTERAÇÕES CLIMÁTICAS**

12. Desde 2010, o STAP verificou que muitos objetivos das áreas focais do GEF e resultados esperados estão sujeitos a riscos associados às alterações climáticas através de efeitos diretos e indiretos nas intervenções do projeto (Ravindranath et al., 2010). Desde então, a identificação dos riscos relacionados com as alterações climáticas também passou a ser obrigatória em todos os projetos do GEF<sup>145</sup>. Lidar com os riscos climáticos nos investimentos do GEF é uma questão importante e urgente que exige uma abordagem abrangente e integrada<sup>146</sup>. É uma área em desenvolvimento para integração em todo o GEF e pode ser feita a três níveis diferentes: i) resiliência climática como gestão do risco; ii) resiliência climática como um cobenefício; iii) resiliência climática integrada numa estrutura de benefícios múltiplos (Bierbaum et al 2014). No mínimo, os riscos climáticos devem ser avaliados adequadamente para garantir que os objetivos do projeto do GEF não sejam comprometidos pelos impactos das alterações climáticas. O STAP incentiva todos os projetos relevantes a integrar questões relacionadas com as alterações climáticas na estrutura do projeto, a fim de construir ações mais responsivas para aumentar a resiliência climática para desenvolver os diversos benefícios de um projeto.

13. Muitas agências de financiamento implementaram avaliações do risco relacionado com as alterações climáticas, mas para a implementação eficaz destas ferramentas "serão provavelmente necessários esforços adicionais para garantir que haja conhecimentos e informações suficientes sobre os riscos climáticos para os benefícios ambientais globais disponíveis".<sup>147</sup> Assim, o STAP continua a avaliar a qualidade científica e técnica das avaliações de risco climático em todos os PIFs e está a consolidar as ferramentas de triagem existentes e as ferramentas de visualização/interpretação de dados para permitir que sejam feitas avaliações mais robustas e consistentes.

## **VI. PLANEAMENTO PARA ABORDAGENS INTEGRADAS DE PROGRAMAS ADICIONAIS**

14. A tendência recente para projetos e programas com mais integração entre as áreas focais deverá continuar. Com base na experiência do STAP na triagem de projeto, identificou as seguintes características essenciais daquilo que constitui um bom projeto integrado com base na ciência em desenvolvimento do pensamento sistémico:

- O objetivo do projeto não seria alcançável através de uma única área focal.

---

<sup>145</sup> Ver Evaluation of the GEF Strategic Priority for Adaptation (GEF/ME/C.39/4).

<sup>146</sup> Ver Enhancing Resilience to Reduce Climate Risks (GEF/C.39/Inf.18).

<sup>147</sup> Consultar GEF STAP 2011, GEF/C.41/Inf.16).

- Existem ligações e fatores de degradação ambiental comuns a várias áreas focais.
- A integração das diferentes áreas focais contribui para maximizar o desenvolvimento ambientalmente sustentável e minimizar os compromissos em relação ao objetivo do projeto.

15. O STAP acredita que, ao aplicar os progressos recentes no pensamento sistêmico e na avaliação da resiliência em contextos socioecológicos complexos, os programas e os seus projetos constituintes serão substancialmente melhorados. A concepção e a gestão de projetos integrados ou multifocais permitirão que entreguem melhor os resultados pretendidos e os benefícios ambientais de longa duração face a mudanças significativas e muitas vezes imprevisíveis<sup>148</sup>. Há uma compreensão crescente de que a concepção de projetos para situações complexas deve ter como base uma análise abrangente do problema com as partes interessadas, sustentada por uma descrição do sistema que identifica os principais recursos e produtos do sistema, as principais variáveis de controlo, os efeitos de limiar, interações em escala cruzada e ciclos de feedback. Diretrizes do STAP para o "Planeamento da integração: Abordagem a vários benefícios na fase de identificação do projeto e na concepção do projeto", podem ser encontradas em: <http://www.stapgef.org/policy-briefs>.

## **VI. PRESTAÇÃO DE ACONSELHAMENTO ESPECIALIZADO**

16. O STAP mantém contacto com uma vasta rede de organizações científicas e técnicas através das quais são regularmente obtidos conhecimentos especializados adicionais. As agências do GEF são incentivadas a abordar o STAP para utilizar essa especialização. O STAP manteve, sempre que relevante, um grupo permanente de peritos, não só para projetos de investigação específicos, como também para projetos inovadores, aceitando convites para participar em Comitês Consultivos Científicos para projetos.

---

<sup>148</sup> Para incentivar o pensamento holístico nas respostas do GEF às mudanças globais, o STAP desenvolveu diretrizes para a resiliência com base nas teorias subjacentes à estrutura de resiliência, vias de adaptação e transformação (RAPTA). As diretrizes centram-se nos componentes-chave para desenvolver o pensamento de resiliência na concepção dos projetos, incluindo como considerar oportunidades de adaptação ou transformação, para cumprir os objetivos dos projetos. Os componentes são: 1) âmbito, escala e localização de um projeto; 2) envolvimento das partes interessadas; 3) teoria da mudança; 4) descrição e avaliação do sistema social-ecológico; e 5) vias de execução adaptativas e de aprendizagem. Para uma descrição completa dos componentes, consulte a publicação do STAP: "Designing projects in a rapidly changing world, 2016" (Concepção de projetos num mundo em rápida mudança) ([www.stapgef.org](http://www.stapgef.org)).

## **ANEXO 12: DIRETRIZES PARA AS AGÊNCIAS DO GEF PARA FAZER AVALIAÇÕES FINAIS PARA PROJETOS DE GRANDE PORTE<sup>149</sup>**

### **I. RESUMO**

1. A Política de Monitorização (2019) e Política de Avaliação (2019) do GEF especifica que cada projeto de grande porte do GEF será avaliado no final da implementação. O objetivo das Diretrizes para as Agências do GEF para fazerem as avaliações finais para projetos de grande porte é prestar apoio às Agências do GEF para que possam fazer as avaliações finais de uma forma consistente.

### **II. APLICABILIDADE:**

2. Os relatórios das avaliação finais são necessários, em inglês, após a conclusão de projetos de grande porte (incluindo projetos subordinados e atividades de capacitação que foram processadas como projetos de grande porte), financiados pelo GEF, através do Fundo Fiduciário do GEF, do Fundo para os Países Menos Desenvolvidos (LDCF), do Fundo Especial para as Alterações Climáticas (SCCF) e, se aplicável, de outros fundos fiduciários administrados pelo GEF.<sup>150</sup> Os relatórios das avaliação finais também são necessários para projetos de grande porte que tenham sido cancelados, se pelo menos USD 1 milhão (ou mais de USD 2 milhões para os projetos aprovados em ou após 1 de janeiro de 2013) do GEF já tiverem sido gasto no momento do seu cancelamento.

3. Estas diretrizes têm precedência sobre quaisquer outras orientações sobre avaliações finais para projetos de grande porte anteriormente emitidas pelo Gabinete de Avaliação Independente do GEF (IEO do GEF) e complementam as orientações pertinentes emitidas pelas agências do GEF. Embora estas orientações não abranjam avaliações finais para programas do GEF ou projetos de médio porte, as agências são encorajadas a utilizar estas orientações como referência para desenvolverem a sua abordagem para fazerem as avaliações finais também para essas atividades.

### **III. PALAVRAS-CHAVE:**

4. Cofinanciamento; projeto de grande porte; Impacto; Aprendizagem; Lições; Monitorização e Avaliação; Resultados; Ciclo do Projeto; Resultado; Sustentabilidade; Avaliação finais.

---

<sup>149</sup> Este Anexo foi elaborado e aprovado pelo Gabinete de Avaliação Independente do GEF. **Não teve qualquer alteração desde a versão de 2017 e poderá vir a ser atualizado posteriormente.**

<sup>150</sup> Em agosto de 2006, o Conselho decidiu que todas as políticas, procedimentos e estrutura de governação do GEF são aplicáveis a estes fundos, salvo decisão em contrário do Conselho do LDCF/SCCF (GEF/C. 29 / 5, *Governance of the Climate Change Funds (Governança dos fundos para as alterações climáticas)*, Resumos Conjuntos dos Presidentes, 29ª Reunião do Conselho do GEF, decisão sobre o ponto 6 da ordem do dia). Por conseguinte, o LDCF/SCCF aplica atualmente a Política de M&A do GEF.

#### IV. INTRODUÇÃO

5. Espera-se que as avaliações finais, ou seja, as avaliações que são feitas no fim da implementação do projeto, forneçam uma descrição completa e sistemática do desempenho de um projeto concluído, avaliando a sua concepção, execução e a concepção dos objetivos. Espera-se que: promovam a responsabilização e transparência; facilitem a síntese das lições; forneçam feedback para permitir que o IEO do GEF possa identificar questões que são recorrentes em todo o portfólio do GEF; e, contribuir para bases de dados do IEO do GEF para agregação e análise.

#### V. ORIENTAÇÕES PARA A FAZER AS AVALIAÇÕES FINAIS

##### a. Funções e Responsabilidades

##### *Agências do GEF<sup>151</sup>*

1. As Agências do GEF devem:

- (a) Fazer as avaliações finais no prazo de seis meses antes ou após a conclusão de um projeto de grande porte.
- (b) Desenvolver termos de referência específicos para cada avaliação final. Fornecer ***orientação, documentação e apoio à equipa de avaliação***.
- (c) Arquivar as informações recolhidas durante a execução do projeto e ao fazer a avaliação final e, a pedido do IEO do GEF, disponibilizá-las para estudos e avaliações de acompanhamento.
- (d) Certificar-se de que a equipa de avaliação é composta por avaliadores com conhecimentos especializados relevantes, incluindo salvaguardas sociais e de género.
- (e) Certificar-se de que os membros da equipa de avaliação de projetos sejam independentes, imparciais e estejam livres de conflitos de interesses. A Agência do GEF deve garantir uma revisão independente do controlo da qualidade da avaliação final.
- (f) Facilitar o envolvimento dos pontos focais operacionais do GEF na preparação das avaliações finais, sem comprometer a independência da avaliação. As Agências do GEF partilharão os termos de referência para a avaliação com os pontos focais operacionais relevantes. As Agências também irão partilhar os relatórios preliminares da avaliação para comentários e transmitir-lhes o relatório final.
- (g) Procurar ativamente e lidar com o feedback das partes interessadas relevantes para preparar os termos de referência da avaliação final e o seu relatório.

---

<sup>151</sup> Estão incluídas as 10 agências do GEF e 8 agências do GEF credenciadas através do programa-piloto de credenciação de Agências do GEF.

- (h) Entregar a avaliação final ao IEO do GEF no prazo de 12 meses após a conclusão do projeto.
  - (i) Partilhar os relatórios das avaliações finais publicamente, com os pontos focais operacionais relevantes e com as contrapartes nacionais e regionais relevantes.
- 2. Para os projetos de grande porte que são **implementados em conjunto** por duas ou mais agências do GEF, deve ser preparado um relatório de avaliação. O relatório da avaliação final deve ser:
  - (a) **Unificado.** O relatório de avaliação final incluirá a avaliação global do desempenho do projeto e abrangerá todos os componentes do projeto.
  - (b) **Aprovado conjuntamente.** Salvo acordo em contrário, a agência responsável pela execução do projeto conduzirá o processo de avaliação final. Deve ser preparado com a participação ativa e/ou apoio de outras Agências do GEF.

#### ***Unidades de avaliação independentes das Agências do GEF***

- 3. O IEO do GEF incentiva as unidades de avaliação independentes das Agências do GEF a reverem e validarem os relatórios da avaliação final para garantir o cumprimento dos requisitos de avaliação do GEF. Sempre que as classificações e avaliações fornecidas pelas unidades de avaliação independentes das Agências do GEF tenham um historial de coerência com as fornecidas pelo IEO do GEF, o IEO do GEF adotá-las-á para apresentar relatórios ao Conselho do GEF.

#### ***Pontos Focais Operacionais do GEF***

- 4. O requisito mínimo 4 da Política de Monitorização e Avaliação do GEF (2010) exige que as Agências do GEF envolvam os pontos focais operacionais relevantes no processo da avaliação final. Os Pontos Focais Operacionais (OFPs) receberão o rascunho do relatório da avaliação final para comentários e o relatório de avaliação final num prazo de 12 meses após a conclusão do projeto ou programa. Os pontos focais operacionais são incentivados a dar as suas contribuições, respeitando a natureza independente da avaliação.

#### ***Avaliadores***

- 5. As seguintes diretrizes devem ser observadas pelos avaliadores ao fazerem as avaliações finais:
  - (a) De acordo com o requisito mínimo 3 da Política de M&E do GEF (2010), os avaliadores serão independentes. Isso implica independência em relação à conceção, aprovação, implementação e execução do projeto.

- (b) Os avaliadores deverão familiarizar-se com os programas e estratégias do GEF, e com as políticas relevantes do GEF, tais como as relativas ao ciclo do projeto, M&A, cofinanciamento, normas fiduciárias, género, e garantias ambientais e sociais.
- (c) Os avaliadores terão em consideração as perspetivas de todas as partes interessadas relevantes. Reunirão informações sobre o desempenho do projeto e os resultados de várias fontes, incluindo o sistema de M&A do projeto, ferramentas de rastreio, visita de campo, entrevistas com as partes interessadas, documentos do projeto e outras fontes independentes, para facilitar a triangulação. Procurarão as informações contextuais necessárias para avaliar a significância e relevância do desempenho e resultados observados.
- (d) Os avaliadores serão imparciais e apresentarão um relatório equilibrado e consistente com as evidências.
- (e) Os avaliadores aplicarão as escalas de classificação fornecidas nestas diretrizes.
- (f) Os avaliadores cumprirão as *Evaluation Office Ethical Guidelines* do GEF.<sup>152</sup>

## **b. Conteúdo do relatório da avaliação final**

### ***Âmbito da avaliação final***

- 6. O âmbito de uma avaliação final dependerá da teoria da mudança do projeto, dos seus objetivos, atividades apoiadas, conceção e implementação de M&A e o contexto em que o projeto foi concebido e implementado. O relatório da avaliação final esclarecerá as questões-chave a que a avaliação procura responder, as intervenções avaliadas, a cobertura geográfica e demográfica, os métodos utilizados e o período de tempo coberto pela análise.
- 7. Na maioria dos casos, as avaliações finais incluirão visitas de campo e entrevistas com as principais partes interessadas; revisão dos documentos do projeto, dados de M&A do projeto, relatórios de auditoria e revisões intercalares; e informações de fontes independentes.

### ***Informação Geral***

- 8. O relatório de avaliação final fornecerá informações gerais sobre o projeto e a preparação da avaliação final. Isso inclui informações como a ID do projeto do GEF, nome do projeto, financiamento do GEF, cofinanciamento prometido e

---

<sup>152</sup> As *GEF Evaluation Office Ethical Guidelines*, Evaluation Document N.º 2 (GEF Independent Evaluation Office, 2007) estão disponíveis em <http://www.gefio.org/sites/default/files/ieo/evaluations/gef-eo-ethical-guidelines-2007.pdf>

materializado, objetivos principais, Agência do GEF, países do projeto, datas importantes, nome da entidade executora do projeto, se o projeto está vinculado a um programa do GEF, a equipa de avaliação, etc. O relatório da avaliação final também fornecerá informações sobre quando a avaliação ocorreu, os locais visitados, quem esteve envolvido, a metodologia e as limitações da avaliação. O relatório também incluirá, como anexos ao relatório principal, os termos de referência da equipa de avaliação, a sua composição e especialização.

9. Sempre que possível e apropriado, os relatórios das avaliações finais devem incluir mapas georreferenciados e/ou coordenadas que demarquem a área planeada e a área realmente coberta pelo projeto.<sup>153</sup> Para facilitar o rastreio e verificação, sempre que possível, as avaliações finais devem incluir imagens georreferenciadas dos locais onde foram realizadas intervenções apoiadas pelo GEF.

### ***Teoria da mudança do projeto***

10. A teoria da mudança de um projeto fornece uma base para a avaliação da teoria e dos resultados. O relatório da avaliação final incluirá uma descrição da teoria da mudança do projeto, incluindo uma descrição dos resultados, dos estados intermédios e dos impactos ambientais previstos a longo prazo do projeto; as vias causais para os impactos a longo prazo; e, os pressupostos implícitos e explícitos. O(s) objetivo(s) do projeto também devem ser incluídos na teoria da mudança.
11. Alguns dos projetos podem já ter uma teoria da mudança explícita. Quando adequado, após consultas com as partes interessadas do projeto, os avaliadores podem refinar esta teoria da mudança. Quando uma teoria da mudança explícita não é fornecida nos documentos do projeto, os avaliadores devem desenvolvê-la com base nas informações fornecidas nos documentos do projeto e através de consultas às partes interessadas do projeto.

### ***Avaliação dos resultados do projeto***<sup>154</sup>

12. O Requisito Mínimo 3 da Política de Monitorização e Avaliação do GEF (2010) especifica que as avaliações finais irão, no mínimo, avaliar a realização de produtos e resultados e prestar informações respeitantes a estes. Ao avaliar os resultados de um projeto, os avaliadores determinarão até que ponto os objetivos do projeto - conforme declarado nos documentos apresentados na fase de Endosso pelo CEO - foram alcançados. Os avaliadores também devem indicar se existiu alguma mudança na conceção do projeto e/ou resultados esperados após o início da

---

<sup>153</sup> Isso aplica-se nos casos em que mapas georreferenciados foram incluídos na proposta e nos anexos de um determinado projeto.

<sup>154</sup> Na terminologia do GEF, "resultados" incluem produtos diretos do projeto, resultados de curto a médio prazo e progresso em direção ao impacto de longo prazo, incluindo os benefícios ambientais globais, efeitos de replicação e outros efeitos locais (página 27, *The GEF Monitoring and Evaluation Policy 2010* <http://www.gefio.org/evaluations/gef-monitoring-and-evaluation-me-policy-2010>).

implementação. Se o projeto não estabeleceu uma linha de base (condições iniciais), quando viável, o avaliador deve estimar as condições da linha de base para que os resultados possam ser determinados. Quando aplicável, o relatório da avaliação final incluirá uma avaliação do nível de consecução das metas para os resultados corporativos do GEF para as quais o projeto contribui e também incorporará dados da ferramenta de rastreamento da área focal.

### **Produtos**

13. Os produtos são resultados diretos tangíveis de um projeto e, em grande medida, a sua produção está sob controle direto da gestão do projeto. Os avaliadores devem avaliar até que ponto os principais produtos esperados foram realmente alcançados. Devem também identificar e avaliar os fatores que afetaram a entrega dos produtos.

### **Resultados<sup>155</sup>**

14. Nas vias causais de um projeto, espera-se que os seus produtos levem aos resultados pretendidos. Embora a obtenção dos resultados não seja certa, espera-se que a maioria dos projetos do GEF alcance os resultados pretendidos na conclusão da implementação. Os avaliadores devem, portanto, avaliar até que ponto os resultados esperados foram alcançados e até que ponto a sua realização dependia da entrega dos produtos do projeto. Devem também avaliar os fatores que afetaram a consecução dos resultados, por exemplo concepção do projeto, ligações do projeto com outras atividades, extensão e materialização do cofinanciamento, envolvimento das partes interessadas, etc. Quando o projeto foi desenvolvido no âmbito de um programa, a avaliação também deve indicar até que ponto o projeto contribuiu para os resultados do programa.

### **Critério para as classificações dos resultados**

15. As classificações dos resultados terão em consideração as realizações dos projetos em relação às metas esperadas.<sup>156</sup> Os resultados do projeto serão classificados em três dimensões:
  - (a) **Relevância:** Os resultados do projeto foram congruentes com as áreas focais/estratégias do programa operacional do GEF, prioridades do país e

---

<sup>155</sup> Os resultados são “os efeitos prováveis ou alcançados de curto e médio prazo dos produtos de uma intervenção. Os produtos são os resultados, bens de capital e serviços que resultam de uma intervenção de desenvolvimento; também podem incluir alterações resultantes da intervenção que sejam relevantes para a consecução dos resultados.” *Glossário de termos-chave para a avaliação e gestão baseada em resultados. Comité de Assistência ao Desenvolvimento da OCDE.*

<sup>156</sup> Quando a medição da realização dos resultados não é realista no momento da conclusão do projeto, a qualidade e o nível dos produtos entregues podem ser utilizados como um proxy para indicar a consecução alcançada dos resultados.

mandatos das Agências? A concepção do projeto foi adequada para entregar os resultados esperados?

- (b) **Eficácia:** Até que ponto os resultados reais do projeto são proporcionais aos resultados esperados?
- (c) **Eficiência** O projeto teve uma boa relação custo/benefício? Como é que a equação custo/tempo do projeto versus produção/resultados se compara à de projetos semelhantes?

16. **Escala de classificação para os resultados:** Uma classificação geral do resultado será fornecida numa escala de seis pontos (de muito satisfatória a muito insatisfatória) após ter em consideração a relevância, eficácia e eficiência do resultado (Ver Anexo 2).

## ***Sustentabilidade***

17. A Política de Monitorização e Avaliação do GEF (2010), requisito mínimo 3, especifica que uma avaliação final avaliará a probabilidade de sustentabilidade<sup>157</sup> dos resultados na conclusão do projeto e atribuirá uma classificação. A avaliação da sustentabilidade deverá ponderar os riscos para a continuação dos benefícios do projeto. A avaliação deve identificar os principais riscos e explicar como é que esses riscos podem afetar a continuação dos benefícios após a conclusão do projeto do GEF. A análise deve cobrir os riscos financeiros, sociopolíticos, institucionais e ambientais.
18. A sustentabilidade geral dos resultados do projeto será avaliada numa escala de quatro pontos (Provável a Improvável) com base numa avaliação da incidência provável e magnitude dos riscos para a sustentabilidade. Níveis mais altos de riscos e das magnitudes dos efeitos implicam uma menor probabilidade de sustentabilidade. O Anexo 2 descreve a escala de classificação para a sustentabilidade.

## ***Progresso em direção ao impacto***

19. É muitas vezes demasiado cedo para avaliar os impactos a longo prazo do projeto no momento da sua conclusão. Dito isto, algumas evidências sobre o progresso no sentido de atingir os impactos a longo prazo e a medida em que os pressupostos-chave da teoria da mudança do projeto se mantêm, podem estar disponíveis e pode ser viável avaliar e comunicar o seu progresso. Os avaliadores também devem avaliar até que ponto o progresso em direção ao impacto de longo prazo pode ser atribuído ao projeto.
20. Os avaliadores devem comunicar as evidências qualitativas e quantitativas disponíveis sobre a redução do stress ambiental (por exemplo, redução das emissões de GEE, redução das descargas de resíduos, etc.) e alteração do estado ambiental (por exemplo, alteração da população de espécies ameaçadas, do património florestal, retenção de água na terras degradadas, etc.). Ao comunicar essas evidências, o avaliador deve tomar nota da fonte de informação e esclarecer a(s) escala(s) em que a redução de stress ambiental descrita está a ser alcançada.
21. Os avaliadores devem cobrir as contribuições do projeto para as alterações na estrutura política/legislativa/regulatória. Isto deverá incluir alterações observadas nas capacidades (sensibilização, conhecimentos, competências, infraestruturas, sistemas de monitorização, etc.) e na arquitetura de governação, incluindo o acesso e utilização da informação (leis, órgãos administrativos, processos de construção de confiança e resolução de conflitos, sistemas de partilha da

---

<sup>157</sup> A Política de M&E 2010 do GEF adota a seguinte definição de sustentabilidade: a capacidade provável de uma intervenção para continuar a entregar benefícios por um longo período de tempo após a sua conclusão; os projetos devem ser ambientalmente, assim como financeiramente e socialmente sustentáveis.

informação, etc.). A contribuição para a alteração no status socioeconómico (rendimento, saúde, bem-estar, etc.) também deve ser documentada.

22. Quando as mudanças ambientais e sociais tiverem sido alcançadas em escalas além da área imediata de intervenção, os avaliadores devem fornecer uma atualização dos processos, como a sustentação, integração, replicação, expansão e mudança de mercado, através dos quais essas mudanças ocorreram. Os avaliadores devem discutir se existem disposições na concepção do projeto para facilitar as ações de acompanhamento, e devem documentar os casos em que o GEF as abordagens, tecnologias, instrumentos de financiamento, estruturas legais, sistemas de informação, etc. promovidos pelo GEF, foram adotados/implementados sem apoio direto, ou envolvimento do projeto. As evidências sobre a incidência desses processos devem ser discutidas para avaliar o progresso em direção ao impacto.
23. Ao avaliar as contribuições do projeto do GEF para a alteração observada, os avaliadores também devem avaliar as contribuições de outros intervenientes e fatores. Os avaliadores devem avaliar os méritos de explicações rivais para o impacto observado e dar razões para aceitá-las ou rejeitá-las. Quando aplicável, os avaliadores são incentivados a identificar e descrever as barreiras e outros riscos que podem impedir mais progresso em direção aos impactos de longo prazo.
24. Os avaliadores devem documentar os impactos não intencionais - positivos e negativos - do projeto e avaliar o âmbito geral e as implicações desses impactos. Quando esses impactos são indesejáveis do ponto de vista ambiental e socioeconómico, a avaliação deve sugerir ações corretivas.

#### *Avaliação de Sistemas de Monitorização e Avaliação*

25. O requisito mínimo 1 de M&A do GEF exige um plano de M&A do projeto totalmente desenvolvido e orçamentado no momento do Endosso pelo CEO, e o requisito mínimo 2 exige a implementação desses planos. Os avaliadores incluirão uma avaliação dos pontos fortes e fracos do plano de M&A do projeto e a sua implementação.
26. **Concepção de M&A** Para avaliar a qualidade do plano de M&A, os avaliadores avaliarão: O plano de M&A apresentado no momento do endosso pelo CEO era prático e suficiente? Incluiu dados de linha de base? Será que: especificou metas claras e indicadores apropriados (SMART<sup>158</sup>) para rastrear os resultados ambientais, de género e socioeconómicos; uma abordagem metodológica adequada; especificou a organização prática e logística das atividades de M&A, incluindo o cronograma e responsabilidades para a recolha de dados; e orçamentou fundos adequados para as atividades de M&A?

---

<sup>158</sup> SMART: Específico, Mensurável, Atingível/Atribuível, Relevante/Realístico e com limite de tempo, Oportuno, Rastreável e Dirigido.

27. **Implementação da M&A.** Os avaliadores devem avaliar: Se o sistema de M&A funcionou de acordo com o plano de M&A? Sempre que necessário, se o plano de M&A foi revisto em tempo útil? As informações sobre os indicadores específicos e ferramentas relevantes de rastreio da área focal do GEF foram recolhidas de forma sistemática? Se as abordagens metodológicas adequadas foram utilizadas para analisar os dados? Os recursos para M&A foram suficientes? Como foram as informações do sistema de M&A utilizadas durante a implementação do projeto?
28. Os sistemas de M&A do projeto serão avaliados de acordo com a qualidade do projeto de M&A e a qualidade da implementação de M&A utilizando uma escala de seis pontos (de Muito Satisfatória a Muito Insatisfatória). O Anexo 2 fornece mais detalhes sobre a escala.

### ***Avaliação da implementação e execução***

29. A avaliação da implementação e execução de projetos de grande porte do GEF terá em consideração o desempenho das Agências do GEF e das entidades executoras do projeto (EAs) no cumprimento das suas funções e responsabilidades esperadas. O desempenho destas agências será avaliado numa escala de seis pontos (de Muito Satisfatório a Muito Insatisfatório). Consultar o Anexo 2 para obter mais informações sobre a escala.
30. **Qualidade da implementação:** Dentro da parceria do GEF, as Agências do GEF são envolvidas em atividades relacionadas com a identificação de um projeto, preparação de conceito, avaliação, preparação da proposta detalhada, aprovação e início, supervisão, conclusão e avaliação.<sup>159</sup> Para avaliar o desempenho das Agências do GEF, os avaliadores devem avaliar até que ponto a agência agiu de forma eficaz nesses aspetos, com realce para os elementos que eram controláveis do ponto de vista da Agência do GEF. O avaliador deverá ter em consideração como é que os riscos foram identificados e geridos pela Agência do GEF.
31. **Qualidade da execução:** Dentro da parceria do GEF, as EAs são envolvidas na gestão e administração das atividades diárias do projeto sob a supervisão e supervisão geral das agências do GEF.<sup>160</sup> As EAs são responsáveis pela utilização adequada dos fundos e pelo aprovisionamento e contratação de bens e serviços para a Agência do GEF.<sup>161</sup> Para avaliar o desempenho da EA, os avaliadores devem avaliar até que ponto ela efetivamente desempenhou o seu papel e responsabilidades.

### ***Outras avaliações***

---

<sup>159</sup> Ver GEF/C.41/06/Rev.01 e GEF/C.39/9

<sup>160</sup> Ibid.

<sup>161</sup> Ibid.

32. As avaliações finais devem avaliar os seguintes tópicos, para os quais não são exigidas classificações:

- (a) **Necessidade de acompanhamento:** Quando aplicável, os avaliadores indicarão se existe alguma necessidade de acompanhar os resultados da avaliação, ou seja, exemplos de má gestão financeira, impactos ou riscos negativos não intencionais, etc.
- (b) **Materialização do cofinanciamento:** os avaliadores fornecerão informações sobre até que ponto o cofinanciamento esperado se materializou, seja o cofinanciamento em dinheiro ou em espécie, seja na forma de subvenções ou empréstimos ou capital próprio, se o cofinanciamento foi administrado pela gestão do projeto ou por alguma outra organização, como é que as insuficiências no cofinanciamento ou a materialização de um cofinanciamento superior ao esperado afetou os resultados do projeto, etc.
- (c) **Garantias Ambientais e Sociais**<sup>162</sup>: O avaliador avaliará se as garantias ambientais e sociais adequadas, incluindo as relativas à integração das preocupações sobre o género<sup>163</sup>, foram abordadas na conceção e implementação do projeto. Espera-se que um projeto do GEF não cause danos ao meio ambiente ou a qualquer parte interessada e, quando aplicável, tome medidas para evitar e/ou mitigar os efeitos adversos.
- (d) **Preocupações com o género**<sup>164</sup>: O avaliador deverá estabelecer até que ponto as considerações sobre o género foram tidas em consideração na conceção e implementação do projeto. O avaliador deve informar se foi feita uma análise relativa ao género, até que ponto o projeto foi implementado de uma forma que garanta a participação e benefícios equitativos dos géneros e se dados desagregados por género para os beneficiários, foram recolhidos e comunicados. No caso de um projeto do GEF apresentar desvantagens ou puder prejudicar as mulheres, isso deve ser documentado e comunicado. O avaliador também deve determinar até que ponto as questões relevantes relacionadas com o género foram rastreadas através da M&A do projeto.

---

<sup>162</sup> Consultar GEF/C.41/10/Rev.1 disponível em: [http://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/C.41.10.Rev\\_1.Policy\\_on\\_Environmental\\_and\\_Social\\_Safeguards.Final%20of%20Nov%2018.pdf](http://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/C.41.10.Rev_1.Policy_on_Environmental_and_Social_Safeguards.Final%20of%20Nov%2018.pdf)

<sup>163</sup> GEF/C.40/10/Rev.1 disponível em: [http://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/C.40.10\\_GEF\\_Policies\\_on\\_Safeguards\\_and\\_Gender.April\\_26\\_2011\\_1.pdf](http://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/C.40.10_GEF_Policies_on_Safeguards_and_Gender.April_26_2011_1.pdf)

<sup>164</sup> POLITICA: Política sobre Integração na Perspetiva do Género SD/PL/02 disponível em: [http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Gender\\_Mainstreaming\\_Policy-2012\\_0.pdf](http://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Gender_Mainstreaming_Policy-2012_0.pdf), e GEF/C.47/09.Rev.01, Gender Equality Action Plan (GEAP) disponível em: [http://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/25\\_EN\\_GEF.C.47.09.Rev\\_01\\_Gender\\_Equality\\_Action\\_Plan\\_1.pdf](http://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/25_EN_GEF.C.47.09.Rev_01_Gender_Equality_Action_Plan_1.pdf)

- (e) **Envolvimento das partes interessadas:** O avaliador deve, quando aplicável, avaliar aspectos como o envolvimento da sociedade civil, da população indígena, do sector privado, etc.

### ***Lições e recomendações***

33. Os avaliadores devem fornecer algumas lições bem formuladas, baseadas na experiência do projeto e aplicáveis ao tipo de projeto em mãos, ao portfólio geral do GEF e/ou aos sistemas e processos do GEF. Sempre que possível, os relatórios de avaliação final devem incluir exemplos de boas práticas na concepção e implementação de projetos que levaram ao envolvimento efetivo das partes interessadas, à adoção mais ampla e bem-sucedida de iniciativas do GEF pelas partes interessadas e a impactos ambientais em grande escala. Os avaliadores devem descrever os aspectos do desempenho do projeto que funcionaram bem, juntamente com as razões para que isso acontecesse. Devem discutir onde essas boas práticas podem ou não ser replicadas.
34. As recomendações devem ser bem formuladas e direcionadas. As recomendações devem discutir a necessidade de ação, a ação recomendada assim como as suas prováveis consequências face ao status quo e outras ações possíveis, os intervenientes específicos/intervenientes que devem executar a ação e o prazo para essa execução.

### **c. Entrega da avaliação final**

35. As agências do GEF entregarão os relatórios das avaliações finais ao IEO do GEF, no máximo um ano após a conclusão do projeto. A Agência do GEF pode enviar esses relatórios numa base contínua ou anual até 30 de setembro. Juntamente com a avaliação final, quando aplicável, as Agências do GEF também devem enviar a avaliação independente do relatório da avaliação final. O GEF IEO rastreará e informará sobre a entrega das avaliações finais concluídas.

### **d. Utilização da avaliação final**

36. As informações fornecidas pelas avaliações finais e pela avaliação independente dos relatórios das avaliações finais são utilizadas pelo IEO do GEF para comunicar anualmente ao Conselho o desempenho e as tendências do portfólio. As evidências apresentadas nas avaliações finais e as suas análises independentes também podem ser uma contribuição para outras avaliações feitas pelo IEO do GEF. O IEO do GEF partilha os relatórios das avaliações finais e as revisões da avaliação final publicamente através da página da base de dados de projetos do GEF.

## **VI. DOCUMENTOS E REFERÊNCIAS RELACIONADOS**

- *Clarifying the Responsibilities of the GEF's Key Actors with respect to the Use of GEF Resources*, GEF/C.42/04, junho de 2012
- GEF Evaluation Office Ethical Guidelines, Documento de avaliação N.º 2. GEF IEO, 2007.
- *GEF Minimum Fiduciary Standards: Separation of Implementation and Execution Functions in GEF Partner Agencies*, GEF/C.41/06/Rev.01, novembro de 2011
- GEF Policy on Agency Minimum Standards on Environmental and Social Safeguards, GEF/C.41/10/Rev.1, GEF, novembro 2011.
- *GEF Project and Program Cycle Policy*, GEF/C.50/08/Rev.01, junho 2016.
- Gender Equality Action Plan, GEF/C.47/09.Rev.01, GEF, outubro 2014.
- *Glossário de termos-chave para a avaliação e gestão baseada em resultados*. Organização de Cooperação e de Desenvolvimento Económico Comité de Assistência ao Desenvolvimento. Grupo de Trabalho sobre Avaliação da Ajuda. 2002.
- *Governance of the Climate Change Funds*, GEF/C.29/5, GEF, August 2006.
- *Guidelines for GEF Agencies in Conducting Terminal Evaluations*, Documento de avaliação N.º 3. GEF IEO, 2008.
- *Instrument for the Establishment of the Restructured Global Environment Facility*. GEF, março 2015.
- Resumos conjuntos das Presidências: 29ª Reunião do Conselho do GEF, agosto 2006.
- Resumos conjuntos das Presidências: 43ª Reunião do Conselho. GEF, novembro 2012.
- Policy on Gender Mainstreaming, SD/PL/02, Secretariado do GEF, maio 2012.
- Rules and Guidelines for Agency Fees and Project Management Costs, GEF/C.39/09, GEF, outubro 2010.
- *Streamlining of Project Cycle*, GEF/C.43/06. GEF, outubro 2012.
- *The GEF Monitoring and Evaluation Policy*, Documento de avaliação N.º 1. GEF IEO, 2006.
- *The GEF Monitoring and Evaluation Policy*, Documento de avaliação N.º 4. GEF IEO, 2010.

## VII. ANEXOS

### 1. Definições relacionadas com a avaliação do impacto

1. **Impacto geral:** Efeitos positivos e negativos, primários e secundários a longo prazo produzidos por uma intervenção, direta ou indiretamente, intencionais ou não intencionais (OCDE/DAC 2002 Esta definição é utilizada pela Rede de Avaliação do Comité de Ajuda ao Desenvolvimento da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (Comité de Ajuda ao Desenvolvimento da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (CAD/OCDE), pelo Grupo de Cooperação para a Avaliação (ECG) das Instituições Financeiras Internacionais, e pelo Grupo de Avaliação das Nações Unidas (UNEG).

2. O objetivo do GEF é alcançar o **impacto ambiental**, que é definido como alterações nos parâmetros biofísicos que podem assumir as seguintes formas:

- **Redução do stress:** alterações biofísicas que refletem a redução das ameaças que emanam das ações dos seres humanos (comunidades locais, sociedades, economias)
- **Estado do meio ambiente:** alteração no estado do meio ambiente

3. Ao longo do tempo, a redução do stress leva a melhoramentos na situação ambiental. A medição do impacto tem assim uma **dimensão temporal**, significativamente mais longa do que a duração do projeto, dado que muitos processos biofísicos que o GEF pretende influenciar levam muito tempo a amadurecer - entre 20 a 30 anos antes de um ecossistema ser levado de volta a um estado saudável como há 50 anos antes da camada de ozono ser restaurada. Esta dimensão temporal é identificada no seguintes termos:

- **Impacto direto:** alterações atribuíveis a uma intervenção; por ex., restauração do habitat para uma espécie específica, que pode mostrar um impacto rápido (dentro de alguns anos)
- **Impacto a longo prazo:** alterações emergentes ao longo do tempo em processos biofísicos de longa duração

4. Além disso, o impacto tem **uma dimensão especial**; pode ser medido em diferentes escalas de impacto geográfico, socioecológico ou administrativo, como locais de demonstração, paisagens terrestres ou marinhas, mercados, em administrações locais ou nacionais, em regiões ou em todo o mundo.

5. Os **impactos ao nível** do sistema, que ocorrem na paisagem, paisagem marítima, em todo o mercado e em escalas administrativas superiores e em todo o mundo, é medido através de parâmetros biofísicos e socioeconómicos que identificam a dinâmica do sistema. As alterações ao nível do sistema são difíceis de atribuir, pois ocorrem muitos intervenientes e processos de interação, mas podem ter uma identificação de contribuição.

6. Os impactos podem ter uma significância local e global. Os **impactos significativos a nível global** têm também um impacto local, mas nem todos os **impactos locais** são globalmente

significativos. Os **impactos sociais e económicos** são estudados para determinar se as alterações dos comportamentos reduzem ou aumentam as ameaças e se levam ao desenvolvimento sustentável.

7. A adoção mais ampla da abordagem e/ou tecnologias promovidas pelo GEF normalmente ocorre através da integração, replicação, aumento de escala e alterações nos mercados.

**Integração:** As informações, lições ou resultados específicos do GEF são incorporados em mandatos e iniciativas mais amplos das partes interessadas, como leis, políticas, regulamentos e programas. Isso pode ocorrer através dos governos e/ou através organizações de desenvolvimento e outros sectores.

**Replicação:** As iniciativas apoiadas pelo GEF são reproduzidas ou adotadas numa escala administrativa ou ecológica comparável, geralmente noutra área geográfica ou região.

**Aumento de escala:** As iniciativas apoiadas pelo GEF são implementadas a uma escala geográfica maior, frequentemente expandidas para incluírem novos aspetos ou preocupações que podem ser de natureza política, administrativa ou ecológica.

**Alteração do mercado:** As iniciativas apoiadas pelo GEF ajudam a catalisar a transformação do mercado influenciando o fornecimento e/ou a procura de bens e serviços que contribuem para os benefícios ambientais globais. Isso pode incluir alterações nas tecnologias, reformas políticas e regulatórias e instrumentos financeiros.

## 2. Escalas de classificação

8. As principais dimensões do desempenho do projeto para as quais as classificações são fornecidas pela primeira vez na avaliação final são: resultados, sustentabilidade, qualidade da monitorização e avaliação, qualidade da implementação e qualidade da execução.

### Classificações dos resultados

9. As classificações gerais dos resultados do projeto serão baseadas no desempenho nos seguintes critérios:

- I. Relevância
- II. Eficácia
- III. Eficiência

10. Os resultados do projeto são avaliados com base na medida em que os objetivos do projeto foram alcançados. É utilizada uma escala de avaliação com seis pontos para avaliar os resultados gerais:

- Muito satisfatório (HS): O nível dos resultados alcançados excede claramente as expectativas e/ou não houve falhas.

- Satisfatório (S): O nível dos resultados alcançados foi o esperado e/ou não houve falhas ou apenas pequenas falhas.
- Moderadamente satisfatório (MS): O nível dos resultados alcançados foi mais ou menos o esperado e/ou houve algumas falhas.
- Moderadamente insatisfatório (MU): O nível dos resultados alcançados foi um pouco inferior ao esperado e/ou houve falhas significativas.
- Insatisfatório (U): O nível dos resultados alcançados foi substancialmente inferior ao esperado e/ou houve falhas importantes.
- Muito insatisfatório (HU): Apenas foi alcançado um nível insignificantes dos resultados e/ou houve falhas graves.
- Impossível de avaliar (UA): As informações disponíveis não permitem fazer uma avaliação do nível de consecução dos resultados.

11. O cálculo da classificação geral dos resultados dos projetos considerará todos os três critérios, para os quais a relevância e a eficácia são fundamentais. A classificação da relevância determinará se a classificação do resultado geral estará na faixa de insatisfação (MU a HU = faixa de insatisfação). Se a classificação da relevância estiver na faixa de insatisfação, o resultado geral também estará na faixa de insatisfação. No entanto, sempre que a classificação de relevância estiver na faixa de satisfação (HS a MS), a classificação geral do resultado pode, dependendo da sua eficácia e classificação de eficiência, estar na faixa de satisfação ou insatisfação.

12. A segunda restrição aplicada é que a classificação geral de consecução do resultado não pode ser superior à classificação de eficácia.

13. Durante a implementação do projeto, a estrutura de resultados de alguns projetos pode ter sido modificada. Nos casos em que as modificações no impacto do projeto, resultados e produtos não reduziram o seu âmbito geral, o avaliador deve avaliar as consecuições dos resultados com base na estrutura revista dos resultados. Nos casos em que o âmbito dos objetivos e resultados do projeto foi reduzido, a magnitude e a necessidade de redução são tidas em consideração e, apesar da obtenção dos resultados de acordo com a estrutura de resultados revista, quando adequado, poderá ser atribuída uma classificação inferior à eficácia do resultado.

### **Classificações da sustentabilidade**

14. A sustentabilidade será avaliada tendo em consideração os riscos relacionados com a sustentabilidade financeira, sociopolítica, institucional e ambiental dos resultados do projeto. O avaliador também pode ter em consideração os outros riscos que podem afetar a sustentabilidade. A sustentabilidade geral será avaliada através de uma escala de quatro pontos.

- Provavelmente (L). Não existe nenhum risco ou apenas um pequeno risco para a sustentabilidade.
- Moderadamente provável (ML). Existe um risco moderado para a sustentabilidade.
- Moderadamente improvável (MU). Existe riscos significativos para a sustentabilidade.
- Improvável (U). Existe riscos graves para a sustentabilidade.
- Impossível avaliar (UA). Impossível avaliar a incidência esperada e a magnitude dos riscos para a sustentabilidade.

### **Classificações da Monitorização e Avaliação do projeto**

15. A qualidade da M&A do projeto será avaliada em termos de:
  - Conceção
  - Implementação
16. A qualidade da M&A nestas duas dimensões será avaliada numa escala de seis pontos:
  - Muito satisfatória (HS): Não houve falhas e a qualidade do projeto / implementação da M&A superou as expetativas.
  - Satisfatória (S): Não houve falhas, ou apenas falhas menores e a qualidade da conceção / implementação da M&A atingiu as expetativas.
  - Moderadamente satisfatório (MS): Não houve falhas e a qualidade da conceção/implementação da M&A atingiu mais ou menos as expetativas.
  - Moderadamente insatisfatório (MU): Não houve falhas significativas e a qualidade da conceção / implementação da M&A ficou um pouco abaixo das expetativas.
  - Insatisfatório (U): Houve falhas importantes e a qualidade da conceção / implementação da M&A foi substancialmente inferior ao esperado.
  - Muito insatisfatório (HU): Houve falhas graves na conceção/implementação da M&A.
  - Impossível de avaliar (UA): As informações disponíveis não permitem fazer uma avaliação da qualidade da conceção/implementação da Monitorização e Avaliação (M&A).

### **Implementação e avaliação da execução**

17. A qualidade da implementação e da execução será avaliada separadamente. A qualidade da implementação diz respeito ao papel e às responsabilidades desempenhadas pelas Agências do GEF que têm acesso direto aos recursos do GEF. A qualidade da execução diz respeito aos papéis e às responsabilidades desempenhadas pelos países ou contrapartes

regionais que receberam fundos do GEF das Agências do GEF e executaram as atividades financiadas no local. O desempenho será avaliado numa escala de seis pontos.

- Muito satisfatória (HS): Não houve falhas e a qualidade da implementação / execução superou as expectativas.
- Satisfatória (S): Não houve falhas, ou apenas falhas menores e a qualidade da concepção / implementação atingiu as expectativas.
- Moderadamente satisfatório (MS): Houve algumas falhas e a qualidade da implementação / execução atingiu mais ou menos as expectativas.
- Moderadamente insatisfatório (MU): Houve falhas significativas e a qualidade da implementação / execução ficou abaixo das expectativas.
- Insatisfatório (U): Houve falhas importantes e a qualidade da implementação / execução ficou substancialmente abaixo das expectativas.
- Muito insatisfatório (HU): Houve falhas graves na qualidade da implementação / execução.
- Impossível de avaliar (UA): As informações disponíveis não permitem fazer uma avaliação da qualidade da implementação / execução.

### 3. Identificação do projeto e dados financeiros necessários

#### Dados da avaliação final e do projeto

ID do projeto do GEF	
ID do projeto de IA	
Nome do projeto:	
País	
Agência / Agências de Implementação	
Agência / Agências de Execução	
Área focal	
Estratégia / Programa Operacional do GEF	
Data de aprovação do programa de trabalho	
Data do endosso pelo CEO	
Data de início / efetiva do projeto	
Data de conclusão do projeto (conclusão das atividades do projeto; indicar a data esperada ou a real)	

Nome dos avaliadores	
Data de conclusão da avaliação final	

## Dados financeiros

### *Preparação de projetos através de subvenções para PDF/PPG (em USD)*

Detalhes	No momento da aprovação	No momento da conclusão do PDF/PPG
Subvenções PDF/PPG do GEF para preparação do projeto		
Cofinanciamento para a preparação do projeto		

### *Financiamento do Projeto do GEF*

Detalhes	No momento do endosso pelo CEO	No momento da conclusão do projeto
Subvenção do GEF para o projeto		
Cofinanciamento		
Total		

### *Decomposição do cofinanciamento do projeto*

Nome do cofinanciador	Tipo de cofinanciador <sup>165</sup>	Tipo de cofinanciamento <sup>166</sup>	Cofinanciamento no início do projeto			Cofinanciamento real no final do projeto		
			Em géneros	Dinheiro	Total	Em géneros	Dinheiro	Total
Total Geral								

<sup>165</sup> Os exemplos de categorias incluem: governo local, provincial ou nacional; instituições autónomas semi-governamentais; instituições de ensino e pesquisa; setor privado; organizações multilaterais ou bilaterais; Organizações sem fins lucrativos; e outros.

<sup>166</sup> Subvenções; empréstimos; ou participação acionista por beneficiários (indivíduos) sob a forma de dinheiro, contribuições em espécie ou materiais.



## **ANEXO 13: POLÍTICA SOBRE A IGUALDADE DE GÉNERO**

### **I. INTRODUÇÃO**

1. As Diretrizes para a Igualdade de Género foram aprovadas e apresentadas ao Conselho em junho de 2018 (SD/GN/02). As implicações para a Política de Ciclo de Projetos e Programas são apresentadas a seguir.

#### **NA FASE DO PIF E PFD:**

As agências são obrigadas a fornecer o seguinte no PIF e no PFD:

- (a) informações indicativas sobre considerações de género relevantes para a atividade proposta e quaisquer medidas para abordá-las, incluindo o processo de recolha de dados desagregados por sexo e informações sobre o género.
- (b) descrição de quaisquer consultas feitas durante o desenvolvimento do projeto, informações sobre como as partes interessadas estarão envolvidas na atividade proposta e formas de envolvimento ao longo do ciclo do projeto/programa.

#### **DURANTE/ANTES DA FASE DE ENDOSOPO PELO CEO:**

- (a) Análise do género ou avaliação socioeconómica equivalente que identifique e descreva quaisquer diferenças de género, impactos e riscos diferenciados por género e oportunidades para abordar as lacunas de género e promover a capacitação das mulheres que podem ser relevantes para a atividade proposta.
- (b) As medidas de resposta às questões de género correspondentes para lidar com as diferenças, impactos e riscos identificados e oportunidades através de um plano de ação sobre o género ou equivalente.
- (c) Se medidas sensíveis ao género foram identificadas, o quadro de resultados ou estrutura lógica inclui ações, indicadores sensíveis ao género e metas desagregadas por género.

#### **DURANTE A IMPLEMENTAÇÃO:**

- (a) As agências supervisionam a implementação conforme documentado no Endosso/Aprovação pelo CEO e fornecem informações nos seus relatórios de implementação do projeto anuais, nas suas revisões intercalares e avaliações finais sobre o progresso, os indicadores e os resultados sensíveis ao género.

2. Podem ser encontradas orientações adicionais nas Diretrizes para a Igualdade de Género independentes.<sup>167</sup>

---

<sup>167</sup> SD/GN/02, [https://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Gender\\_Equality\\_Guidelines.pdf](https://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Gender_Equality_Guidelines.pdf)



## ANEXO 14: COFINANCIAMENTO

### I. INTRODUÇÃO

1. Deve ser realçado que as metas para o cofinanciamento estão ao nível geral de Reposição do GEF, não ao nível dos projetos individuais. O cofinanciamento não é necessário para Atividades de Capacitação. A este respeito, alguns projetos podem ter um cofinanciamento superior ou inferior à meta de Reposição relevante.
2. As Diretrizes da Política de Cofinanciamento foram aprovadas e apresentadas ao Conselho em junho de 2018 (FI/GN/01).<sup>168</sup> As implicações para o ciclo do projeto e do programa são que as agências fornecem uma análise completa do cofinanciamento por valor, nome, fonte e tipo ao longo do ciclo do projeto do GEF, no PIF ou PFDs, pedidos de endosso/aprovação pelo CEO, assim como revisões intercalares e avaliações finais. Os detalhes adicionais sobre as subcategorias e definições, incluindo o cofinanciamento em espécie, podem ser encontrados na Tabela 1 das Diretrizes para o Cofinanciamento (anexadas aqui como Apêndice 1).

### II. DEFINIÇÕES

3. As agências do GEF devem indicar se os valores cumprem a definição de:
  - Cofinanciamento - financiamento que é adicional ao Financiamento de Projeto do GEF e que apoia a implementação de um projeto ou programa financiado pelo GEF e a consecução do(s) seu(s) objetivo(s), e
  - Investimento Mobilizado - Cofinanciamento que exclui despesas recorrentes.
4. É reconhecido que os diferentes governos, empresas e organizações podem utilizar termos diferentes para se referir a "despesas recorrentes" (por exemplo, "despesas correntes" ou "despesas operacionais"). Em geral, o cofinanciamento recorrente em espécie, como salários de funcionários do governo, escritórios e custos operacionais são considerados despesas recorrentes, enquanto os investimentos de capital e a compra de equipamentos são considerados investimentos mobilizados. As agências devem incluir informações sobre como os valores são classificados de acordo com as suas práticas de categorização interna, quando possível.

### III. RELATÓRIOS

5. Na fase do PIF e PFD: Na fase de concepção, as Agências garantem que as informações indicativas fornecidas reflitam uma expectativa realista de cofinanciamento e Investimento Mobilizado que estaria disponível para apoiar a consecução dos objetivos do projeto/programa. O Secretariado, na sua revisão dos PIFs e PFDs entregues inicialmente no Programa de Trabalho ou para Aprovação pelo CEO, avalia se os valores indicativos, esperados, origens e tipos de

---

<sup>168</sup> FI/GN/01, June 2018: [https://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Cofinancing\\_Guidelines.pdf](https://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Cofinancing_Guidelines.pdf)

Cofinanciamento e Investimento Mobilizado estão adequadamente documentados e são consistentes com os requisitos da Política de Cofinanciamento.

6. Na fase do Endosso/Aprovação pelo CEO, as provas de apoio devem:

- (a) confirmar as informações fornecidas pela Agência, incluindo o nome da entidade que concede o Cofinanciamento, o tipo de Cofinanciamento fornecido, o valor do Cofinanciamento e o prazo em que o Cofinanciamento será fornecido;
- (b) confirmar que o Cofinanciamento identificado apoia a implementação do projeto ou programa financiado pelo GEF para o qual o financiamento do GEF é solicitado e a consecução do(s) seu(s) objetivo(s); e
- (c) ser apresentadas em inglês, quando viável, ou ser acompanhadas por uma tradução do original em inglês.

**DURANTE A IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO E NO MOMENTO DA SUA CONCLUSÃO:**

7. As agências devem:

- (a) fornecer informações sobre os valores planejados e reais, origens e tipos de cofinanciamento e investimentos mobilizados nas suas revisões intercalares e avaliações finais.
- (b) complementar, quando relevante, as informações fornecidas no Endosso/Aprovação pelo CEO, incluindo a identificação de quaisquer entidades que fornecem o cofinanciamento que não eram conhecidas no momento do Endosso/Aprovação pelo CEO.
- (c) descrever as alterações dos valores esperados, origens e tipos de cofinanciamentos e investimentos mobilizados disponibilizados no Endosso/Aprovação pelo CEO.

7. Orientações adicionais podem ser encontradas nas Diretrizes independentes para cofinanciamento.<sup>169</sup>

---

<sup>169</sup> FI/GN/01, June 2018: [https://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Cofinancing\\_Guidelines.pdf](https://www.thegef.org/sites/default/files/documents/Cofinancing_Guidelines.pdf)

## Apêndice 1:

Decomposição do Co-financiamento nos Formulários de Identificação do Projeto, Documentos-Quadro do Programa, pedidos de endosso/aprovação pelo CEO, revisões intercalares e avaliações finais:

Category	Sub-Category	Definition
Amount		Amount of Co-Financing in US dollars
Name		Name of the entity that provides the Co-Financing
Source	GEF Agency	GEF Partner Agency that implements the project/ program
	Donor Agency	Multi-lateral or bilateral aid agency
	Recipient Country Government	National or sub-national governmental entity in a recipient country
	Private Sector	Commercial/ for-profit entity
	Civil Society Organization	Non-profit, non-governmental entity
	Beneficiaries	Individual or community that directly benefits from the project/ program
	Other	Other source of Co-Financing that does not match those defined above
Type	Grant	Resources provided without expectation of repayment
	Loan	Resources provided with an expectation of repayment
	Equity Investment	Investment into a company or asset with the possibility of financial returns
	Guarantee	Commitment to partially or fully reimburse a lender if the borrower fails to repay a loan
	In-Kind	Contributions in the form of goods or services other than money, including but not limited to salaries and wages, office space, and utilities <sup>1</sup>
	Public Investment	Contributions from Recipient Country Governments in types that do not match those defined above
	Other	Other type of Co-Financing that does not match those defined above
Investment Mobilized		Co-Financing that excludes recurrent expenditures

<sup>1</sup> The GEF will accept in kind Co-Financing provided that in-kind resources are accounted for with the same diligence as other Co-Financing. Agencies ensure that any in-kind Co-Financing has been valued as the lesser of the cost or market value of the required inputs they provide for the project.

## **ANEXO 15: GARANTIAS AMBIENTAIS E SOCIAIS**

### **I. INTRODUÇÃO**

1. A Política de Garantias Ambientais e Sociais foi aprovada no C.55 e as Diretrizes foram aprovadas e apresentadas no C57 em dezembro de 2019. As implicações para a Política de Ciclo de Projetos e Programas são apresentadas a seguir.
2. Podem ser encontradas orientações adicionais nas Diretrizes independentes para a Política do GEF sobre as Garantias Ambientais e Sociais.<sup>170</sup>

#### **NA FASE DO PIF E PFD:**

3. Nos Formulários de Identificação do Projeto (PIFs) e nos Documentos-Quadro do Programa (PFDs) apresentados para entrada no Programa de Trabalho ou para Aprovação pelo CEO, as Agências fornecem informações indicativas sobre os riscos ambientais e sociais e os impactos potenciais associados do projeto ou programa proposto, e quaisquer medidas para lidar com estes riscos e impactos, quando disponíveis.

#### **DURANTE/ANTES DA FASE DE ENDOSSO PELO CEO:**

4. As agências fornecem informações adicionais sobre os Riscos e Impactos Ambientais e Sociais relevantes associados ao projeto proposto, quando disponíveis, e as medidas associadas para lidar com esses riscos e impactos, incluindo quaisquer avaliações ambientais e sociais feitas e os Planos de Gestão Ambiental e Social ou equivalentes.

#### **ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO**

5. A Política de Garantias Ambientais e Sociais (ESS) exige que, se uma avaliação de ESS for exigida pela política e procedimentos da Agência, essa avaliação é então fornecida no momento do envio da Atividade de Capacitação para aprovação. Se uma avaliação não for exigida pela política e procedimentos da Agência, a Agência confirma isso ao Secretariado do GEF no momento do envio da Atividade de Capacitação para aprovação.

#### **DURANTE A IMPLEMENTAÇÃO:**

6. As Agências supervisionam a implementação conforme documentado no Endosso/Aprovação pelo CEO e fornecem informações nas suas revisões intercalares e avaliações finais sobre o progresso, os indicadores e os resultados, quando disponíveis.

---

<sup>170</sup>

[https://www.thegef.org/sites/default/files/documents/guidelines\\_gef\\_policy\\_environmental\\_social\\_safeguards.pdf](https://www.thegef.org/sites/default/files/documents/guidelines_gef_policy_environmental_social_safeguards.pdf)

## **ANEXO 16: GESTÃO DO CONHECIMENTO**

### **I. INTRODUÇÃO**

1. Este anexo fornece uma orientação sobre as informações necessárias nas várias fases do ciclo do projeto do GEF sobre as atividades de gestão do conhecimento, de acordo com as políticas de monitorização e avaliação, gestão baseada em resultados e as decisões de Reposição do GEF7. A orientação independente também pode ser encontrada no Documento de Abordagem (GEF/C.48/ 07/Rev.01) e no Relatório do estado (GEF/C.52/ Inf.08) da reunião do Conselho de maio de 2017.<sup>171</sup> São apresentadas abaixo orientações sobre as implicações para a Política do Ciclo do Projeto e do Programa.

#### **NA FASE DO PIF E PFD:**

2. As agências do GEF devem delinear uma abordagem de Gestão do Conhecimento (KM) proposta para cada projeto/programa, no seu Formulário de Identificação do Projeto ou Documento-Quadro do Programa (PFD) incluindo planos para aprender com os projetos, iniciativas, avaliações e melhores práticas relevantes durante a preparação do projeto/programa, assim como os resultados do conhecimento de aprendizagem a entregar, e explicar como a Abordagem da KM contribuirá para o impacto geral do projeto/programa. A Abordagem de Gestão do Conhecimento (KM) proposta irá avaliar, documentar e partilhar, de uma forma amigável, informações, lições, melhores práticas e conhecimentos gerados durante a implementação, os planos para as comunicações estratégicas, e uma visão geral das lições existentes e melhores práticas que possam contribuir para conceito do projeto.

#### **DURANTE/ANTES DA FASE DE ENDOSOPO PELO CEO:**

3. As Agências do GEF devem, durante ou antes do Endosso/Aprovação pelo CEO delinear uma abordagem à Gestão do Conhecimento (KM) do projeto/programa, incluindo um orçamento, prazo e os resultados e conhecimentos específico e resultados da aprendizagem a entregar, assim com planos para aprender com os projetos, iniciativas, avaliações e melhores práticas relevantes durante a implementação do projeto/programa e explicar como a Abordagem da KM contribuirá para o impacto geral do projeto. Nesta fase, a Abordagem à Gestão do Conhecimento incluirá detalhes específicos sobre os processos para observar, avaliar, documentar e partilhar, de uma forma amigável, informações, lições, melhores práticas e conhecimentos gerados durante a implementação; planos de comunicações estratégicas; e resultados de conhecimento a serem produzidos e partilhados com as partes interessadas.

#### **DURANTE A FASE DE IMPLEMENTAÇÃO E PIR/MTR:**

4. As Agências do GEF devem apresentar progressos na implementação da Abordagem de Gestão do Conhecimento (KM) do projeto/programa e na entrega de conhecimentos planeada

---

<sup>171</sup> [https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN\\_GEF.C.52.Inf\\_.08.Status\\_Report\\_on\\_KM.pdf](https://www.thegef.org/sites/default/files/council-meeting-documents/EN_GEF.C.52.Inf_.08.Status_Report_on_KM.pdf)

e resultados de aprendizagem, incluindo produtos/eventos de conhecimento, lições aprendidas e ações de gestão adaptativa, sites/plataformas, formações etc. Essas informações podem ser fornecidas assim que estiverem disponíveis e/ou como parte das entregas anuais dos Relatórios de Implementação do Projeto (PIR) e Revisões Intercalares.

**NA FASE DE CONCLUSÃO DO PROJETO:**

5. As agências do GEF devem fornecer informações sobre a conclusão da implementação da Abordagem de Gestão do Conhecimento (KM) e a avaliação dos resultados e impactos da Gestão do Conhecimento aprendidas, melhores práticas, ação de gestão adaptativa, portfólio e implicações políticas e disseminação e partilha para informar a concepção do novo projeto/programa do GEF e a sua ampliação/replicação.