

Manual Operacional do Programa
Áreas Protegidas da Amazônia

Abril 2017

Índice

MÓDULO 1 – O PROGRAMA ARPA.....	7
1. APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA ARPA.....	7
2. OBJETIVO DO PROGRAMA ARPA.....	7
3. CONTEXTO E HISTÓRICO.....	8
4. ASPECTOS FINANCEIROS.....	10
4.1 Estratégia.....	10
4.2 Modelagem.....	10
5. ARRANJO INSTITUCIONAL DO PROGRAMA ARPA.....	11
5.1 O Ministério do Meio Ambiente.....	12
5.2 O Comitê do Programa.....	13
5.3 Os Órgãos Gestores de Unidades de Conservação.....	14
5.4 Instancias de Aconselhamento.....	16
5.4.1 Painel Científico de Aconselhamento.....	16
5.4.2 Pontos Focais.....	16
5.4.3 Fórum Técnico.....	17
5.4.4 Comissão de Gestores.....	17
6. MARCOS REFERENCIAIS E COMPONENTES DO PROGRAMA ARPA... ..	19
6.1 Criação de novas Unidades de Conservação.....	20
6.2 Consolidação das Unidades de Conservação.....	20
6.2.1 Atividades de Consolidação Grau I.....	20
6.2.2 Atividades de Consolidação Grau II.....	22
6.3 Manutenção de UC Consolidadas.....	26
6.4 Coordenação e Gestão do Programa ARPA.....	26
7. GESTÃO DO PROGRAMA ARPA.....	27
7.1 Etapa de Planejamento.....	27
7.1.1 Instrumentos de Planejamento.....	27
7.1.1.1 Estratégia de Conservação e Investimento (ECI).....	27
7.1.1.2 Planejamento Estratégico Plurianual (PEPs).....	27
7.1.1.3 Planos de Trabalho.....	28

7.2	Etapa de Execução	28
7.2.1	Cerebro.....	29
7.3	Etapa de Monitoramento.....	30
7.3.1	Dimensões de Monitoramento	31
7.3.1.1)	Dimensão Financeira	31
7.3.1.2)	Dimensão de Gestão	31
7.3.1.3)	Dimensão de Impacto de Conservação e Benefícios Socioeconômicos.....	32
7.3.2	Relatórios	33
8.	COMUNICAÇÃO	37
9.	ANEXOS AO MÓDULO 1	38
	Anexo 1.1 – Lista de Unidades de Conservação em ARPA.....	39
	Anexo 1.2 – Lista de Marcos Referenciais	42
	Anexo 1.3 – Manual de Aplicação da Marca do Programa ARPA	45
	MÓDULO 2 – O FUNDO DE TRANSIÇÃO	47
1.	INTRODUÇÃO AO FUNDO DE TRANSIÇÃO	47
1.1	Objetivo do Fundo de Transição.....	47
1.2	Doadores do Fundo de Transição	48
2.	GOVERNANÇA DO FUNDO DE TRANSIÇÃO.....	48
2.1	O Comitê do Fundo de Transição	48
2.2	Gestor do Fundo	50
2.2.1	Substituição do GF	51
2.3	Política de Investimento	52
2.4	Gestor de Ativos	52
2.5	Desembolsos do Fundo de Transição	53
2.6	UCs elegíveis para apoio do FT.....	54
2.7	Custos Administrativos do GF.....	54
2.8	Custos do MMA a ser arcados pelo FT	55
2.9	Suspensão de uso de recursos do FT	56
2.9.1	Suspensão de UCs e OGs	56
2.9.2	Suspensão do Programa ARPA	56
3.	OPERACIONALIZAÇÃO DO FUNDO DE TRANSIÇÃO	56
3.1	Etapa de Planejamento.....	57
3.2	Etapa de Execução com Recursos do Fundo de Transição.....	59

3.2.1	Alocação de recursos entre UCs.....	61
3.2.3	Despesas elegíveis.....	61
3.2.4	Compras e Contratações.....	62
3.2.5	Solicitações – fluxo.....	62
4.	RELATORIA, PRESTAÇÃO DE CONTAS E AUDITORIA.....	63
4.1	Relatórios.....	63
4.2	Prestação de Contas da Execução Financeira.....	63
4.3	Auditorias.....	63
4.3.1	Auditoria Financeira Anual.....	63
4.3.2	Auditoria Física Anual.....	64
5.	MARCAS E LOGOS.....	64
6.	ANEXOS AO MÓDULO 2.....	64
	Anexo 2.1 - REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DO FUNDO DE TRANSIÇÃO.....	65
	Anexo 2.2 - POLÍTICA DE INVESTIMENTOS.....	85
	Anexo 2.3 - CONDIÇÕES DE DESEMBOLSO.....	94
	Anexo 2.4 - LISTA DE BENS E SERVIÇOS FINANCIÁVEIS PELO FT.....	104
	Atividades de Consolidação Grau I.....	104
	Atividades de Consolidação Grau II.....	105
	Anexo 2.5 - MANUAL PARA CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES.....	110
	Anexo 2.6 – MANUAL DE ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O DIA A DIA.....	111
	Anexo 2.7 - RELATÓRIOS.....	112

LISTA DE SIGLAS E ACRÔNIMOS

ARPA	Áreas Protegidas da Amazônia (Programa)
CNUC	Cadastro Nacional de Unidades de Conservação
CFT	Comitê do Fundo de Transição
CP	Comitê do Programa
DECRETO	Decreto Nº 8.505, de 20 de agosto de 2015
ECI	Estratégia de Conservação e Investimento
FT	Fundo de Transição
FAUC	Ferramenta de Avaliação de Unidades de Conservação do Programa ARPA
FUNBIO	Fundo Brasileiro para a Biodiversidade
GF	Gestor do Fundo (inicialmente Funbio)
IBAMA	Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Renováveis
ICMBio	Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade
MMA	Ministério do Meio Ambiente
MOP	Manual Operacional do Programa ARPA
OG	Órgão Gestor
PCA	Painel Científico de Aconselhamento
PO	Planejamento Operativo
RAPPAM	Avaliação Rápida e Priorização do Manejo de Unidades de Conservação
SNUC	Sistema Nacional de Unidades de Conservação
UC	Unidade de Conservação
UCP	Unidade de Coordenação do Programa ARPA
WWF	Fundo Mundial para a Natureza
PEP	Planejamento Estratégico Plurianual

O Programa ARPA é um programa de Governo instituído pelo Decreto Nº 8.505 de 20 de agosto de 2015, que visa promover a conservação do bioma Amazônico por meio da criação, consolidação e manutenção de Unidades de Conservação (UC).

Em razão da Iniciativa ARPA para a Vida, conforme Memorando de Entendimento firmado durante a Rio+20, em 2012, entre Ministério do Meio Ambiente (MMA), World Wildlife Fund – Brasil (WWF-BR, representando a rede WWF), Fundo Brasileiro para a Biodiversidade (Funbio), Linden Trust for Conservation e a Gordon and Betty Moore Foundation, o Programa ARPA adota uma nova estratégia financeira. Para tanto, foi elaborado este novo Manual, considerando as boas práticas do Manual Operacional vigente para a Fase II (que continuará em vigor paralelamente a este Manual até o final da Fase II, previsto para 2015) e criado o Fundo de Transição, novo mecanismo de financiamento.

Este Manual Operacional do Programa ARPA foi concebido em dois módulos:

O Módulo 1 apresenta o Programa ARPA, uma breve contextualização histórica, seus objetivos, as partes envolvidas na sua implementação, seu funcionamento, incluindo todos os trâmites de tomada de decisão e da articulação entre Unidades de Conservação apoiadas, Órgãos Gestores (OG), Unidade de Coordenação do Programa (UCP) /Ministério do Meio Ambiente (MMA) e o Gestor do Fundo (GF). Por se tratar de conteúdo programático, vinculado às diretrizes de Governo que pautam o desenvolvimento do Programa ARPA, nos termos do Decreto Nº 8.505 de 20 de agosto de 2015 que regulamenta o Programa ARPA, o Módulo 1 tem seu conteúdo aprovado e revisado pelo Comitê do Programa (CP).

O Módulo 2 apresenta o Fundo de Transição (FT), o seu objetivo, a sua constituição, gestão e funcionamento, bem como Condições de Desembolso, manuais de aquisição e operacionalização da conta vinculada e demais detalhes atinentes à operacionalização de recursos alocados no FT. Por se tratar de conteúdo referente à operacionalização dos recursos alocados no FT, o conteúdo do Módulo 2 é aprovado e revisado exclusivamente pelo Comitê do Fundo de Transição (CFT).

MÓDULO 1 – O PROGRAMA ARPA

1. APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA ARPA

O Programa ARPA é um programa do Governo Federal, criado e implementado em parceria com órgãos estaduais da Amazônia, instituições privadas e sociedade civil para promover a conservação de áreas protegidas na Amazônia em bases sustentáveis.

Os primeiros 10 (dez) anos de implementação do Programa ARPA permitiram consolidar estruturas e ferramentas de gestão, de execução física e financeira e, sobretudo, o desenvolvimento gerencial e operacional das UCs por ele apoiadas. Observaram-se ganhos de efetividade de gestão das UCs apoiadas, quando comparadas aquelas no mesmo bioma que não são apoiadas pelo Programa ARPA, e, com isso, assume-se que foram alcançados resultados mais relevantes para a conservação da biodiversidade. Por sua extensão e metas (consolidar 60 milhões de hectares de UCs na Amazônia), o Programa ARPA é o maior Programa de conservação e uso sustentável de florestas tropicais do mundo.

A partir da experiência adquirida ao longo de sua execução, o Programa ARPA desenvolveu uma série de instrumentos de monitoramento e de gestão focados em componentes específicos e dirigidos aos diversos parceiros de implementação de acordo com as respectivas esferas de atuação.

O documento norteador das diretrizes estratégicas do Programa ARPA consiste no Documento do Programa de Governo, elaborado pelo governo com a participação dos seus parceiros de implementação e validado pelo CP.

As rotinas gerenciais do Programa ARPA estão elencadas neste Manual Operacional do Programa ARPA (MOP) e em documentos específicos como o Manual para Contratações e Aquisições do GF, Manual do dia-a-dia do ARPA, Manual dos Projetos Comunitários, entre outros.

O Programa ARPA representa hoje a principal estratégia de conservação da biodiversidade para o Bioma Amazônico, garantido a efetividade de parte significativa do Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC), figurando como parte importanteddas políticas de prevenção e combate ao desmatamento ilegal e buscando manter bases ecológicas para o desenvolvimento do país.

2. OBJETIVO DO PROGRAMA ARPA

O Programa ARPA tem por objetivo consolidar, no mínimo, 60 (sessenta) milhões de hectares de UCs no bioma Amazônico, de modo a assegurar a conservação da biodiversidade na região e contribuir para o seu desenvolvimento sustentável de forma descentralizada e participativa.

Além de assegurar a conservação de uma amostra representativa da biodiversidade da Amazônia, o Programa ARPA também tem como meta a manutenção de serviços ecossistêmicos na região, inclusive aqueles relacionados com a mitigação e adaptação às mudanças climáticas. Efetivamente, esses resultados são alcançados pela combinação da adoção de metas claras para elementos específicos da gestão de UC (proteção, planos de manejo, conselhos e etc), que se traduzem em uma gestão efetiva *vis-à-vis* a conservação da biodiversidade, atrelada a uma fonte segura de

financiamento, garantindo o apoio à expansão e consolidação do SNUC na Amazônia e a integração das UCs com as populações beneficiárias e residentes em seu entorno.

Diante do acima, o Programa ARPA opera com os seguintes objetivos específicos:

I - a criação e a consolidação de UCs de proteção integral e de uso sustentável na região amazônica que são apoiadas pelo Programa ARPA;

II - a manutenção das UCs de proteção integral e de uso sustentável na região amazônica que são apoiadas pelo Programa ARPA; e

III - a criação de mecanismos que garantam a sustentação financeira das UCs de proteção integral e de uso sustentável em longo prazo.

Todo o acima é considerado e definido como o “Objetivo ARPA”.

A estrutura operacional do Programa considera níveis diferenciados de consolidação de UCs – Grau I e Grau II. Cada um desses níveis recebe apoio financeiro diferenciado por Marcos Referenciais. Os Marcos Referenciais vinculam cada atividade desenvolvida na gestão das UCs com metas estabelecidas para o Programa ARPA – exemplo: Plano de Manejo Elaborado, Conselho Gestor Oficialmente Constituído, Gestão Participativa, Plano de Proteção Implementado e etc – maiores detalhes na seção 6 do Módulo 1.

3. CONTEXTO E HISTÓRICO

Originalmente, o Programa ARPA foi estruturado em fases interdependentes e contínuas a serem executadas sequencialmente, com previsão de encerramento das atividades do Programa ARPA em 2018.

A Fase I do Programa ARPA teve um aporte de US\$ 115 milhões e duração de sete anos, entre 2003 a 2010. A Fase II, em execução desde 2010, tem vigência até 2015 e conta com um aporte de US\$ 56 milhões. As UCs que recebem apoio nessa Fase II deverão continuar utilizando o Manual Operacional dessa segunda fase do Programa ARPA.

Após o início da Fase II do Programa ARPA, um conjunto de parceiros iniciou um processo de detalhamento das projeções de custos de consolidação e manutenção das UCs apoiadas pelo Programa ARPA. Os modelos e projeções de custo apontaram para uma indisponibilidade de recursos para a consolidação plena e manutenção de todas as UCs apoiadas pelo Programa ARPA.

Em razão dos resultados do processo mencionado acima, foi criada a Iniciativa ARPA para a Vida formalizada por meio do Memorando de Entendimento firmado durante a Rio+20, em 2012, entre MMA, WWF-BR (representando a rede WWF), Funbio, Linden Trust for Conservation e a Gordon and Betty Moore Foundation. A Iniciativa ARPA para a Vida propõe alterações em relação aos arranjos financeiros para o Programa ARPA e a realização de novos esforços de captação.

Conseqüentemente, o Programa ARPA adota uma nova estratégia financeira. Para tanto, foi elaborado este novo Manual, considerando as práticas do Manual Operacional vigente para a Fase II, e criado o Fundo de Transição, que consiste em um novo mecanismo de financiamento que permite o aumento gradativo do aporte de recursos públicos para a gestão e manejo das UCs no

prazo de 25 (vinte e cinco) anos (conforme detalhado no Módulo 2 deste MOP). Nos primeiros anos dessa nova estratégia, as UCs consolidadas, seja em Grau I e II, passarão a receber apoio do Fundo de Transição, que passa a incorporar os recursos do extinto Fundo de Áreas Protegidas e as novas UCs receberão suporte do Fundo de Transição já no seu primeiro ano de operação. Dessa forma, os compromissos originalmente estabelecidos para a Fase II serão cumpridos e o número de UCs apoiadas pelo Fundo de Transição crescerá gradualmente.

O Programa ARPA adota um conjunto de Princípios para sua operacionalização:

- Descentralização e participação
 - Para que as ações propostas sejam efetivas e os resultados sejam sustentáveis, o Programa ARPA adota o princípio da gestão descentralizada e participativa, assegurando aos entes federativos as decisões que cabem a eles serem tomadas, bem como à sociedade organizada, às comunidades locais e do entorno de UC e às organizações não governamentais, o direito de influenciarem no processo decisório do Programa ARPA.
- Gestão Integrada de UC
 - Assegurando todas as possibilidades de proteção ambiental previstas no Sistema Nacional de Unidades de Conservação, o Programa ARPA procura enfatizar a conformação de grandes áreas de proteção por intermédio de conjuntos integrados de UC de diferentes categorias, no formato de mosaicos. No cumprimento deste princípio o Programa ARPA pretende potencializar o alcance dos seus objetivos e metas de criação e consolidação de um conjunto de UC, ao incorporar novas áreas, e pretende ainda trabalhar com foco na otimização dos recursos direcionados, através da integração das ações e esforços de consolidação e proteção destas áreas.
- Sustentabilidade financeira das UCs do Programa ARPA
 - Garantir um arranjo financeiro que permita o aporte de recursos necessários à consolidação e manutenção das UCs apoiadas pelo Programa ARPA no longo prazo, contemplando o desenvolvimento de mecanismos que permitam o aumento gradual do aporte de recursos dos governos federais e estaduais. Outra proposta do Programa ARPA é a busca por alternativas de gestão (gestão compartilhada, co-gestão, gestão integrada, entre outras) como forma de se potencializar os resultados da consolidação das UCs e não menos importante, de se obter eficiência na utilização dos recursos.
- Populações e UCs no Programa ARPA
 - O Programa ARPA adota como princípio na criação, consolidação e manutenção de UCs o pleno envolvimento da sociedade local, regional e nacional. Nesse sentido, o Programa ARPA procura fazer com que sejam garantidos mecanismos de participação nas ações que serão desenvolvidas, conforme definido na metodologia de consulta para o processo de criação e consolidação de UCs de cada OG. O Programa ARPA considera ainda que a existência de populações em perímetros de unidades de conservação em implantação e/ou consolidação é fato recorrente e, assim, utiliza-se das prerrogativas de assegurar a efetiva participação da sociedade e

m processos de criação e gestão de UCs e de envolver e integrar estas populações em iniciativas de geração de renda de forma alinhada aos objetivos de conservação.

4. ASPECTOS FINANCEIROS

4.1 Estratégia

A estratégia financeira do Programa ARPA, seguindo o mandato estabelecido no Decreto Nº 8.505 que rege o Programa ARPA, visa desenvolver mecanismos para garantir o aumento gradual do aporte de recursos dos governos Federal e estaduais, incluindo dotações orçamentárias e fontes alternativas de recursos mobilizadas pelo governo, até que esses recursos possam suprir integralmente as necessidades das UCs do Programa ARPA, substituindo o financiamento do Fundo de Transição, a partir de 2039.

A estratégia financeira do Programa ARPA visa garantir um equilíbrio entre: (a) um crescimento gradativo do aporte de recursos públicos, até que esses recursos alcancem montante suficiente para a cobertura total das despesas necessárias para a gestão das UC e (b) recursos provenientes de doadores para complementar e incentivar o aporte público.

Nesse contexto, o principal arranjo financeiro de suporte ao Programa ARPA, além da Fase II, é o FT, que irá fornecer suporte de recursos necessários para uma transição para o financiamento público, funcionando como um “*sinking fund*”, extingüível a longo prazo. A projeção do tamanho do Fundo de Transição foi um dos resultados da modelagem financeira.

4.2 Modelagem

As estimativas de custos para a criação, consolidação e manutenção das UCs do Programa ARPA, foram produzidas a partir de um processo detalhado e consultivo que envolveu mais de 30 especialistas em UCs, provenientes de diversas organizações incluindo o MMA, ICMBio, Funbio e WWF. Esse processo de estimativa teve início em 2010 e foram feitos esforços de atualizações pelas organizações parceiras.

O propósito desse exercício foi estimar as necessidades de médio e longo prazo para um nível mínimo de conservação efetiva das UCs do Programa ARPA, somando 60 (sessenta) milhões de hectares. Os resultados foram baseados em um cronograma de criação, consolidação e manutenção pós-consolidação para cada UC do Programa ARPA, existente ou futura. Foi desenvolvido um modelo que considera a estrutura e as metas do Programa ARPA e é capaz de estimar, de forma confiável, a demanda de recursos do Programa ARPA.

As estimativas de custo foram desenvolvidas a partir de anos de gastos históricos para as atividades específicas de gestão das UCs do Programa ARPA, e foram ajustadas considerando insumos do ICMBio e dos profissionais das UCs, bem como as condições econômicas. As estimativas foram então refinadas baseadas no progresso de investimentos individuais já realizados nas UCs (considerando o grau das UCs e se foram administradas pelo Governo Federal ou Estadual). As

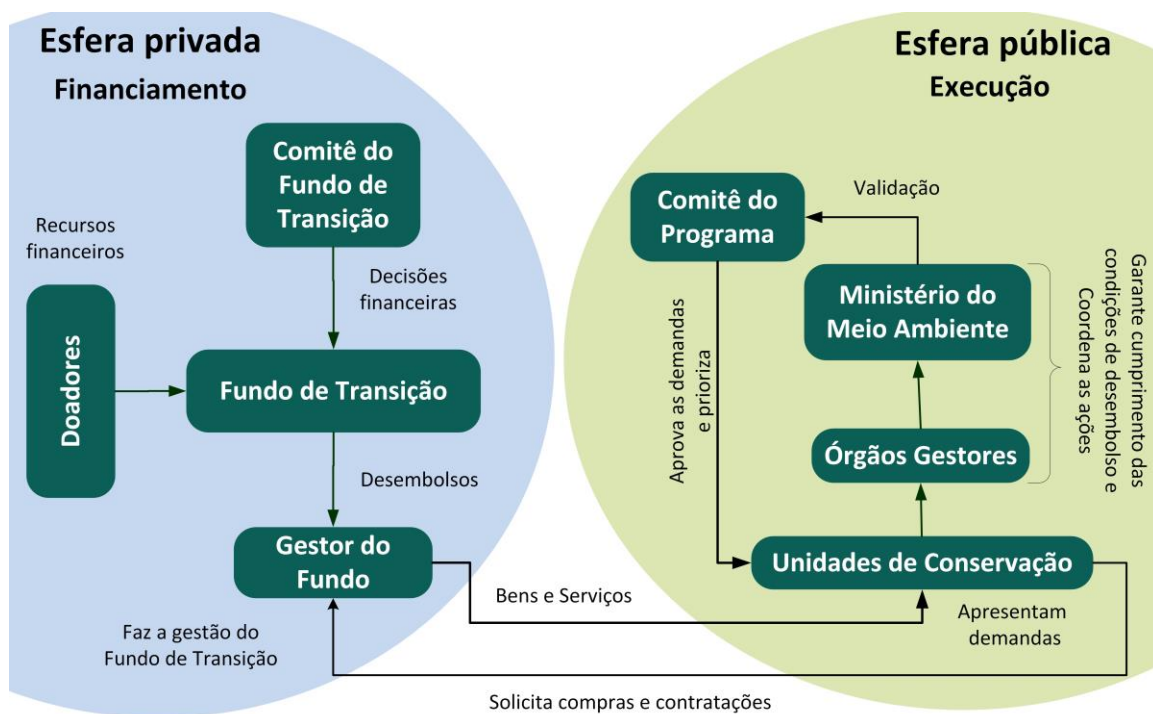
estimativas de despesas/custo para todas as UCs foram agregadas para produzir a estimativa total de investimento necessário no Programa ARPA, incluindo também as despesas/custos de operação e de salários por ano. É importante destacar que as diferenças entre as UCs foram consideradas no modelo financeiro. As diferenças de categoria, logística, ameaças, pressão e tamanho proporcionavam diferentes custos para um mesmo Marco Referencial (a ser definido na seção 6 deste Manual).

É preciso destacar que as metas de consolidação do Programa ARPA (tanto Grau I quanto Grau II, conforme descritos abaixo) referem-se a níveis básicos de gestão de conservação ambiental. Ou seja, o Programa ARPA apoia as despesas/custos relacionados à aquisição de bens e/ou serviços necessários para que as UCs sejam capazes de gerir e proteger seus recursos naturais. Níveis mais avançados de consolidação demandariam recursos adicionais. As despesas/ os custos de regularização fundiária, desenvolvimento de sistemas produtivos sustentáveis, desenvolvimento de novas ferramentas de gestão, pesquisa ou educação ambiental, entre outros, não foram considerados no exercício de estimativa.

Para calcular as necessidades globais de doação e de crescimento de aporte de recursos próprios (Governos Federal e Estadual), foi considerada no modelo financeiro, a disponibilidade de orçamento (separando os gastos com pessoal permanente daqueles associados a custos correntes e investimento) e de fontes alternativas como Compensações Ambientais (modelo conservador para recursos com origem Federal e Estadual) e pagamentos por serviços ecossistêmicos (modelo conservador considerando aporte nulo naquele momento, dada a não regulamentação da Lei 9985/2000 – artigos 47 e 48). Os custos totais necessários para a consolidação no período 2014-2020 e de manutenção (2020 – 2039) foram contrapostos à disponibilidade corrente e projetada de mecanismos governamentais e a possibilidade de crescimento.

5. ARRANJO INSTITUCIONAL DO PROGRAMA ARPA

O ARPA agrega diferentes entes públicos e privados para alcançar seu Objetivo, conforme estabelecido no Decreto Nº 8.505 de 20 de agosto de 2015 e refletido no item 2 acima. O quadro abaixo reflete, de maneira resumida, a interação entre as principais instâncias do Programa ARPA, inclusive os envolvidos na operacionalização do FT– que, por sua vez, é objeto do Módulo 2 deste MOP.



Detalhamento Dos Órgãos E Entes Públicos Participantes E Executores Do Programa Arpa

5.1 O Ministério do Meio Ambiente

O MMA é o coordenador do Programa ARPA e o seu principal papel é monitorar e assegurar a manutenção e melhoria do avanço técnico para a consolidação de UCs e a manutenção das UCs no longo prazo, assumindo plenamente a responsabilidade pela apresentação de relatórios e análises conforme disposto neste Manual.

Compete ao MMA as seguintes atividades, além de demais atribuições elencadas neste MOP:

- Coordenar a execução do Programa ARPA, nos termos do Decreto Nº 8.505 de 20 de agosto de 2015, visando à criação e consolidação de, ao menos, 60 (sessenta) milhões de hectares de UCs no bioma Amazônico, de modo a assegurar a conservação da biodiversidade na região e contribuir para o seu desenvolvimento sustentável de forma descentralizada e participativa;
- Promover a articulação entre os OGs das UCs apoiadas pelo Programa ARPA, o GF, o CP e o CFT;
- Buscar o aporte de recursos financeiros necessários para a implementação do Programa ARPA no âmbito do Governo Federal, disponibilizados por meio do orçamento anual da União, para atividades nas UCs e pela UCP;
- Envidar esforços para viabilizar pessoal adequado, nas UCs e na UCP, para a execução do Programa ARPA;
- Presidir e manter o CP;

- f) Manter a Unidade de Coordenação do Programa - UCP, para o exercício das atividades de coordenação, acompanhamento e execução do Programa ARPA e que funcionará como Secretaria Executiva para o CP, responsável pela comunicação entre CP e CFT;
- g) Convocar e manter o Painel Científico de Aconselhamento do Programa – PCA, e coordenar e convocar o Fórum Técnico e a Comissão de Gestores;
- h) Organizar o processo de alocação de recursos nos orçamentos bianuais das UCs em conjunto com o GF;
- i) Revisar os orçamentos bianuais propostos pelas UCs e OGs no que tange à elegibilidade dos serviços e insumos planejados em relação às regras do FT;
- j) Consolidar, anualmente, todos os relatórios financeiros e de implementação referentes às UCs apoiadas pelo Programa ARPA, conforme Relatório A do Anexo 2.7;
- k) Monitorar o cumprimento dos planos de consolidação das UCs apoiadas pelo Programa ARPA;
- l) Disponibilizar ao CP e ao CFT os dados referentes à alteração da cobertura florestal por UC, ao monitoramento da biodiversidade, as novas UCs criadas e os indicadores de benefícios socioambientais bienalmente;
- m) Elaborar, e apresentar ao CP, o Relatório Compreensivo de Progresso do ARPA, conforme Relatório B do Anexo 2.7, fazendo uso dos dados e análises apresentados pelos OGs;
- n) Elaborar, e apresentar ao CP, o Relatório Bianual de necessidades financeiras do ARPA, conforme Relatório C do Anexo 2.7;
- o) Elaborar o Relatório de Análise Financeira anualmente, conforme Relatório G do Anexo 2.7;
- p) Elaborar o Relatório de Avaliação de Efetividade, a cada cinco anos, conforme Relatório D do Anexo 2.7;
- q) Manter, atualizar e realizar análises regularmente da modelagem de custos e da modelagem financeira do Programa ARPA, conforme Relatório E e F do Anexo 2.7;
- r) Monitorar, em conjunto com os OGs, o cumprimento das Condições de Desembolso, tal como estabelecido no Módulo 2 deste MOP;
- s) Consolidar, anualmente, o relatório de equipe alocada nas UCs apoiadas pelo Programa ARPA;
- t) Zelar pela correta e adequada utilização dos bens adquiridos e doados pelo GF.

5.2 O Comitê do Programa

O CP é a instância de direção do Programa ARPA, tendo sua composição disposta no Decreto N° 8.505 de 20 de agosto de 2015 e contando com as seguintes atribuições:

- a) Deliberar sobre o planejamento estratégico do Programa ARPA, estabelecendo procedimentos, diretrizes e critérios para a formalização de convênios e contratos nele previstos;
- b) Acompanhar e avaliar as atividades do Programa ARPA;
- c) Articular a participação dos órgãos governamentais e dos governos estaduais da Amazônia, organizações da sociedade civil e doadores no Programa ARPA;
- d) Analisar e emitir pareceres sobre os relatórios de desempenho técnico-financeiro com vistas a garantir o desempenho e o alcance das metas do Programa ARPA;
- e) Analisar e aprovar o planejamento plurianual do Programa ARPA; e
- f) Convocar o PCA.

O CP retém a capacidade de aprovar quaisquer alterações que venham a ser propostas para o Módulo 1 deste MOP, bem como o de submeter sugestões de alteração ao Módulo 2 preparadas pela UCP/MMA.

5.3 Os Órgãos Gestores de Unidades de Conservação

O ICMBio é o órgão gestor das UCs federais. Na esfera estadual, o Programa ARPA opera com os OGs dos estados do Acre, Amapá, Amazonas, Mato Grosso, Pará e Rondônia.

Os OGs das UCs são os atores-chave para o Programa ARPA, encarregados de, efetivamente, executar todas as atividades necessárias para a consolidação e manutenção das UCs. Assim, constituem atribuições dos OGs, além das demais obrigações descritas neste MOP ou nos ACTs:

- a) Alocar recursos orçamentários para as UCs do Programa ARPA sob seu controle;
- b) Dotar de pessoal as UCs do Programa ARPA sob seu controle, de acordo com os Marcos Referenciais do Programa ARPA e necessidades de gestão das UCs;
- c) Elaborar estudos para a criação de UCs, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Programa ARPA, e fornecer ao MMA a base cartográfica em formato digital das áreas propostas para apoio do Programa ARPA;
- d) Garantir a consolidação das UCs apoiadas pelo Programa ARPA;
- e) Garantir a manutenção das UCs apoiadas pelo Programa ARPA, e a execução das atividades relacionadas a sua administração, bem como a disponibilização de equipes administrativas básicas, tudo de acordo com os Marcos Referenciais aplicáveis;
- f) Elaborar os Planos de Manejo das UCs abarcadas pelo Programa ARPA, bem como disponibilizá-los aos parceiros quando aprovados, conforme este MOP;
- g) Executar os Planos de Manejo das UCs apoiadas pelo Programa ARPA;
- h) Implementar os Termos de Compromisso firmados com apoio do Programa ARPA;
- i) Elaborar o detalhamento dos Planos Estratégicos Plurianuais dentro dos tetos orçamentários estabelecidos pelo MMA e pelo CP;

- j) Fornecer as informações necessárias para que o GF possa executar os orçamentos bianuais aprovados, bem como informar os locais de entrega e pessoal responsável pelo acompanhamento dos serviços contratados, especificações e termos de referência na forma e com o conteúdo exigidos pelos processos de compras e contratações efetuadas pelo GF;
- k) Prestar, sempre que solicitado, todo e qualquer esclarecimento ao GF e ao MMA, permitindo amplo acesso às informações e documentos, compartilhando mecanismos relacionados à execução do Programa ARPA;
- l) Informar imediatamente ao GF toda e qualquer alteração unilateral e/ou descumprimento dos serviços contratados pelo GF para que o mesmo possa atuar de forma a remediar a situação ou, se for o caso, tomar as medidas legais cabíveis contra os prestadores dos serviços;
- m) Recepcionar os prestadores de serviços contratados pelo GF, supervisionar e fornecer suporte para o adequado cumprimento dos contratos, como acesso à(s) UC(s) (quando necessário) ou a informações;
- n) Acompanhar as atividades de execução dos serviços e zelar pelo seu desempenho nas condições, forma e prazos contratados pelo GF, avaliando seus resultados;
- o) Adotar os procedimentos estabelecidos neste MOP;
- p) Informar ao GF, por ocasião da realização de viagens necessárias e de acordo com as previsões orçamentárias estabelecidas, os dados dos servidores de seu quadro, de outros órgãos governamentais ou terceiros, que tenham sido destacados para a execução dessas atividades, inclusive informando se são funcionários públicos ou não;
- q) Elaborar os Termos de Referência que servirão de base para a contratação dos serviços e as especificações técnicas para a aquisição de bens visando à execução dos Planos Estratégicos Plurianuais;
- r) Implementar a gestão da UC de forma participativa, por meio de Conselhos ou dispositivos específicos de cada UC;
- s) Proteger e garantir a integridade física das UCs, por meio da alocação das formas de fiscalização e controle disponíveis, e quando necessário solicitar ação supletiva do poder de polícia do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Renováveis (IBAMA);
- t) Viabilizar a participação dos funcionários do OG das UCs nos fóruns, reuniões e treinamentos realizados pelo Programa ARPA;
- u) Indicar, em cada UC apoiada pelo Programa, um servidor que será o ponto focal do Programa ARPA na UC;
- v) Apoiar a elaboração de relatórios de desempenho de consolidação das UCs e outros documentos necessários para o monitoramento e gestão do Programa ARPA;
- w) Implementar o monitoramento de conservação da biodiversidade (incluindo protocolos básicos de biodiversidade, uso de recursos, e integridade da paisagem) e indicadores socioeconômicos nas suas UCs;
- x) Preparar relatórios financeiros de contrapartida física e financeira para o MMA; e

- y) Prover informações e apoiar a elaboração dos relatórios previstos no anexo 2.7, de acordo com as responsabilidades descritas para cada instituição.

5.4 Instâncias de Aconselhamento

5.4.1 Painel Científico de Aconselhamento

O Painel Científico de Aconselhamento (“PCA”) é considerado, no âmbito do Programa ARPA, como instância de consulta técnico-científica, composta por indivíduos com notório conhecimento sobre a dinâmica do bioma Amazônico com as seguintes atribuições:

- a) Avaliar propostas de adoção de novas UCs no Programa ARPA;
- b) Avaliar metodologia de seleção de áreas, priorização da aplicação de recursos e monitoramento;
- c) Aprovar propostas de criação submetidas à UCP para apoio pelo Programa ARPA; e
- d) Analisar e sugerir melhorias ao processo de planejamento, execução e monitoramento do Programa.

Composição: 05 (cinco) especialistas em biodiversidade, ou conservação e uso sustentável de recursos naturais na Amazônia, e/ou implementação e gestão de unidades de conservação, bem como conselheiros *ad hoc* eventuais - convidados de acordo com a temática abordada; todos eles escolhidos por meio de votação pelo CP, sem suplentes. O PCA é vinculado ao CP e terá suas atividades apoiadas pela UCP.

Para evitar potenciais conflitos de interesses, os candidatos não poderão estar empregados diretamente por doadores, parceiros ou órgãos governamentais envolvidos, direta ou indiretamente, com o Programa ARPA.

5.4.2 Pontos Focais

Cada OG indicará o ponto focal responsável pela troca ou fornecimento de informações das UCs ao respectivo OG, ao MMA e ao GF (Ponto Focal). O Ponto Focal deve ser um funcionário do OG habilitado para tomar decisões sobre o andamento da execução física das UCs.

Os Pontos Focais tem as seguintes responsabilidades:

- a) Promover a internalização do Programa ARPA na estrutura do OG por meio da disponibilização e divulgação de informações sobre seu funcionamento, metas e avanços;
- b) Estabelecer um canal de comunicação entre as UCs e demais parceiros do Programa ARPA;
- c) Incentivar um comportamento propositivo dos gestores de UCs;
- d) Identificar possibilidades de incorporação das ferramentas e mecanismos do Programa ARPA nas demais UCs do OG;

- e) Oficializar as ferramentas de planejamento, monitoramento e gestão junto às instâncias superiores do OG;
- f) Contribuir com a incorporação dos aprendizados do Programa ARPA nas políticas públicas do OG;
- g) Orientar os gestores de UCs, no preenchimento das ferramentas de planejamento, monitoramento e gestão- CNUC (Cadastro Nacional de Unidades de Conservação), FAUC (Ferramenta de Avaliação de Unidade de Conservação), PEP (Planejamento Estratégico Plurianual), PO (Planejamento Operativo), etc.);
- h) Aprovar a FAUC, PEPs e POs e solicitações de remanejamento de recursos, aquisição de bens, prestações de serviços e contratações apresentadas pelas UCs ao GF;
- i) Monitorar efetivamente as UCs através de visitas técnicas, relatórios de acompanhamento técnico-financeiros e outros mecanismos;
- j) Preparar relatórios demonstrando os avanços, dificuldades e propostas de melhoria na execução das atividades sob sua responsabilidade e sobre o desempenho das UCs, e apresentá-los em reunião de Fórum Técnico, conforme calendário anual do Programa ARPA;
- k) Apresentar anualmente informações sobre contrapartida governamental de seu OG;
- l) Responder às solicitações da UCP sobre informações das UCs vinculadas ao seu OG; e
- m) Compatibilizar metodologias, protocolos e orientações empregados pelos OGs.

5.4.3 Fórum Técnico

O Fórum Técnico é composto por um representante de cada OG (preferencialmente os Pontos Focais), GF, representante da Comissão de Gestores e UCP, sendo coordenado por esta última. A periodicidade mínima de reuniões deve ser semestral, com reuniões extraordinárias, sempre que necessário, convocadas pela UCP.

Compete ao Fórum Técnico:

- a) Acompanhar e monitorar avanços das UCs e demais componentes do Programa ARPA em relação às metas estabelecidas pelo CP, e o cumprimento das Condições de Desembolso, e sua execução físico-financeira das UCs;
- b) Discutir e propor o ajuste de procedimentos relacionados à rotina operacional do Programa ARPA e seus documentos de base; e
- c) Propor ao CP adequações de metodologias técnicas utilizadas para o alcance do Objetivo ARPA, conforme item 2 deste MOP.

5.4.4 Comissão de Gestores

A Comissão de Gestores do Programa ARPA é uma instância representativa dos gestores das UCs apoiadas pelo Programa ARPA com a finalidade de fortalecer o papel dos responsáveis pela execução direta do Programa ARPA, contribuir para a melhoria de sua implementação e facilitar a

troca de informações a partir do estabelecimento de um canal de comunicação direta entre os gestores e os demais membros.

Composta por 08 (oito) gestores de UC que devem representar os interesses do grupo, atuando como porta-voz dos gestores das unidades de conservação, buscando representar as distintas realidades do Programa ARPA.

A comissão é vinculada à UCP e tem também o papel de assessorar e qualificar as atividades de operacionalização e coordenação do Programa ARPA.

Compete à Comissão de Gestores:

- a) Avaliar e recomendar ao Fórum Técnico alterações e emendas ao Módulo I deste MOP para que seja aprimorada a operacionalização do Programa ARPA;
- b) Aprimorar a comunicação entre as UCs apoiadas pelo Programa ARPA; e
- c) Avaliar relatórios de atividades do Programa ARPA.

A UCP deverá disponibilizar meios para facilitar a comunicação e atuação da Comissão de Gestores e para que os representantes se reúnam presencialmente ao menos uma vez ao ano.

Abaixo diagrama hierárquico das instâncias do Programa ARPA descritas na Seção 5 acima.



6. MARCOS REFERENCIAIS E COMPONENTES DO PROGRAMA ARPA

O Objetivo ARPA, conforme estabelecido no item 2 deste Módulo 1, será alcançado por meio dos seguintes componentes que se associam aos Marcos Referenciais do Programa ARPA:

1. Criação de UCs;
2. Consolidação de UCs;
3. Manutenção de UCs consolidadas;
4. Coordenação e Gestão do Programa ARPA.

O Programa ARPA trabalha com 15 Marcos Referenciais, conforme elencados no Anexo 1.2, que vinculam cada atividade desenvolvida na gestão das UCs com metas estabelecidas para o Programa ARPA. Todos os Marcos Referenciais são considerados para a avaliação das UCs, medindo sua consolidação e implicando em sua categorização em Grau I ou Grau II. Os Marcos Referenciais de número 13, 14 e 15 não tem relação com componentes do Programa ARPA para fins de aporte de recursos pelo FT.

A seguir, é apresentado o detalhamento de cada um desses componentes.

6.1 Criação de novas Unidades de Conservação

Consiste no apoio a atividades necessárias à criação de novas UCs em conformidade com a legislação e com os demais princípios do Programa ARPA, com o objetivo último de ampliar a área do Programa ARPA até sua meta de 60 milhões de hectares.

Para cada biênio, a UCP deverá utilizar a ECI para calcular um valor global necessário para apoiar propostas de criação de UCs visando o alcance da meta de área total do Programa ARPA – esse valor será submetido ao CP para aprovação, e posterior apresentação para o CFT.

Os OGs de UC deverão submeter as propostas de criação para a UCP para preparação de documentação para a análise do PCA. O PCA deverá considerar critérios como: aderência ao Mapa de Áreas Prioritárias, representatividade de ecossistemas, endemidade e ameaça de espécies, repartição de benefícios e preponderância da localização no Bioma Amazônico (vide IBGE 2004).

Uma vez aprovadas as propostas pelo PCA, a UCP deverá aplicar as ferramentas de Planejamento do Programa ARPA para alocar recursos para apoio às atividades – respeitando os tetos aprovados pelo CP e CFT para o biênio.

O componente de criação de UCs contempla as seguintes atividades passíveis de apoio:

- estudos ambientais;
- estudos fundiários;
- estudos socioeconômicos
- mobilização; e
- consulta pública.

6.2 Consolidação das Unidades de Conservação

Para o Programa ARPA, consolidação pressupõe a implantação de uma estrutura mínima de gestão que garanta a integridade das UCs no curto prazo e viabilize o planejamento de médio prazo para que as UCs possam cumprir as finalidades para as quais foram criadas. A estrutura mínima de gestão de consolidação está dividida em graus - I e II - que contemplam conjuntos diferentes de atividades a serem realizadas e apoiadas pelo Programa ARPA. Cada Grau de consolidação se relaciona de maneira diferente com os Marcos Referenciais do Programa ARPA.

A lista indicativa de possibilidades de insumos a serem praticados pelas atividades de consolidação e manutenção das UC encontram-se no Anexo 1.4.

6.2.1 Atividades de Consolidação Grau I

- a) Elaboração de Plano de Manejo (PM):

- i. Marco Referencial Plano de Manejo – Plano de Manejo Aprovado;
 - ii. Apoio para a elaboração do Plano de Manejo – orienta-se para a adoção de metodologias de planejamento adaptativo com a definição clara dos alvos de conservação e objetivos de manejo da UC; e
- b) Formação e manutenção do Conselho da UC:
- i. Marco Referencial Gestão Participativa – Conselho oficialmente constituído;
 - ii. Apoio a reuniões de mobilização e sensibilização para a formação do conselho e a sua operacionalização; e
- c) Sinalização e manutenção da sinalização da UC:
- i. Marco Referencial Sinalização - Sinalização dos principais pontos de acesso às UCs;
 - ii. Apoio a implementação de sinalização nos principais pontos de acesso às UCs. Os OGs devem apresentar projeto padronizado para confecção de placas, indicando inclusive as condições e normas de uso de logomarcas e outros elementos institucionais.
- d) Proteção da UC:
- i. Marco Referencial Planejamento Operacional Anual – Plano de Proteção Implementado;
 - ii. Apoio a elaboração e implementação do plano de proteção da UC – nesse caso, pode preceder o PM a ser elaborado; e
- e) Aquisição e manutenção de equipamentos:
- i. Marco Referencial equipamentos – Conjunto básico;
 - ii. Apoio para a aquisição e a manutenção de equipamentos necessários para a gestão básica das UCs – no contexto do desenvolvimento do Programa ARPA, os custos de manutenção devem ser assumidos pelos orçamentos próprios dos OGs, com maior celeridade; e
 - iii. Lista indicativa de itens elegíveis:

Equipamento	Quantidade
Aparelho GPS	2 por UC
Máquina fotográfica digital com case à prova d'água	2 por UC
Computador padrão completo ou notebook (Consolidação I)	1 por técnico de nível superior do órgão gestor alocado na UC, ou de parceiro gestor, em número máximo de 2, nas UCs de tipo 2,3, e 4, e 4 computadores nas UCs de tipo 1
Impressora multifuncional	1 por UC (tipos 2-5) ou 2 por UC (tipo 1)

Veículo pick-up 4X4 ou utilitário pequeno	1 por UC (tipos 2-5) ou 2 por UC (tipo 1)
Mesa para computador ou escrivaninha com cadeira e arquivo (Consolidação I)	1 por funcionário
Barco regional	1 por UC fluvial
Voadeira e canoa com motores (Consolidação I)	1 voadeira e uma canoa, com respectivos motores, carreta e kits de emergência, por UC
Aparelho de ar condicionado 18.000 BT	1 por UC

- f) Manutenção de instalações:
- i. Marco Referencial Instalações – manutenção mínima de instalações existentes;
 - ii. Apoio para a manutenção de instalações existentes na UC. Para o Grau I, o Programa ARPA não apoiará a implementação de estruturas permanentes na UC; e
- g) Operacionalização da UC:
- i. Marco Referencial Alocação Orçamentária Anual Própria – alocação compatível com as necessidades de manejo e manutenção da UC;
 - ii. Apoio às atividades e rotinas gerais de administração e gestão da UC. Essa atividade receberá recursos aportados pelo FT, respeitado o disposto no Módulo 2 deste MOP, em caráter marginal ao PO e deverá ser substituído por orçamento próprio dos OG com maior celeridade; e
- h) Monitoramento da conservação de biodiversidade (incluindo protocolos básicos de biodiversidade, uso de recursos, e integridade da paisagem):
- i. Marco Referencial Monitoramento – Monitorar ao menos um indicador da biodiversidade, uso de recursos ou integridade da paisagem relevante para a gestão e finalidade da UC;
 - ii. Apoio ao primeiro desenvolvimento das capacidades de monitoramento específicas de cada UC. Dever ser adaptado o protocolo de monitoramento padrão do Programa aprovado pelo PCA/CP em caráter preliminar – caso não esteja ainda disponível o protocolo, a UC deve priorizar o monitoramento de indicador mais próximo de seu objetivo de criação; e

As UCs que alcançarem o Grau I de Consolidação passarão a receber recursos para manutenção dessa condição, conforme descrito no Item 6.3.

6.2.2 Atividades de Consolidação Grau II

- a) Revisão de Plano de Manejo:

- i. Marco Referencial Plano de Manejo – plano de manejo atualizado;
 - ii. Apoio contínuo à revisão e atualização do PM. Conforme indicado para a elaboração do Plano de Manejo (UC Grau I) orienta-se para a adoção de metodologias de planejamento adaptativo, portanto, essa atividade espera aportar recursos para o constante desenvolvimento de pesquisas e levantamentos que venham a responder aos desafios e perguntas de gestão elencados pelo PM, além de oficinas e reuniões que se fizerem necessárias para sua atualização; e
- b) Manutenção do Conselho da UC:
- i. Marco Referencial Gestão Participativa – conselho capacitado e em funcionamento
 - ii. Apoio às rotinas e atividades dos conselhos, incluindo a capacitação e aprimoramento de seus membros.
- c) Formalização de termos de compromisso:
- i. Marco Referencial termos de compromisso – construção e assinatura dos termos de compromisso – somente aplicável para UC de Proteção Integral;
 - ii. Apoio às rotinas de construção dos termos de compromisso junto às populações tradicionais com ocupação do território anterior à criação da UC – regulação do uso de recursos, construção de solução para conflito; e
- d) Formalização dos Contratos de Concessão de Direito Real de Uso:
- i. Marco Referencial Concessão de Direito Real de Uso – elaboração e assinatura dos Contratos de Concessão de Direito Real de Uso – somente aplicável para UCs de Uso Sustentável;
 - ii. Apoio às rotinas de construção dos Contratos de Concessão de Direito Real de Uso junto às populações tradicionais – estabelecimento da relação de uso de recursos naturais e gestão da UC; e
- e) Sinalização e manutenção da sinalização da UC:
- i. Marco Referencial Sinalização – manutenção e reforço da sinalização em alinhamento com o PM;
 - ii. Apoio à manutenção e ampliação da sinalização da UC conforme disposto no PM. Os OGs devem apresentar projeto padronizado para confecção de placas, indicando inclusive as condições e normas de uso de logomarcas e outros elementos institucionais; e
- f) Demarcação estratégica da UC:
- i. Marco Referencial Demarcação – materialização dos limites da UC em pontos estratégicos;
 - ii. Apoio à revisão de memorial descritivo e implementação de estruturas de demarcação da UC, de forma a garantir que em pontos estratégicos de conflito ou de interesse seus limites sejam de fácil reconhecimento em campo. Adoção de normas e padrões do

Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA somente quando obrigatório;

g) Levantamento fundiário:

- i. Marco Referencial Situação Fundiária – levantamento da situação fundiária e preparação de ações de regularização fundiária;
- ii. Apoio ao levantamento de informações e mapeamento da situação fundiária da UC com vistas a subsidiar ações de regularização fundiária do OG; e

h) Proteção da UC:

- i. Marco Referencial Planejamento Operacional Anual – proteção e operacionalização da UC alinhadas com o PM;
- ii. Implementação do Plano de Proteção e atividades de manejo do PM; e

i) Aquisição e manutenção de equipamentos:

- i. Marco Referencial Equipamentos – aquisição e manutenção de um conjunto de equipamentos necessários para a UC fazer frente às ameaças e atividades mais avançadas de gestão;
- ii. Apoio para a aquisição e a manutenção de equipamentos necessários para a gestão das UCs – no contexto do desenvolvimento do Programa ARPA, os custos de manutenção devem ser assumidos pelos orçamentos próprios dos OGs com maior celeridade; e
- iii. Lista indicativa de itens elegíveis:

Equipamento	Quantidade
Sistema de comunicação por rádio	1 por sede
Sistema de acesso à Internet via satélite	Base fixa em número igual ao de bases da UC e unidades móveis
Aparelho de ar condicionado 18.000 BT	2 por sede
Geladeira elétrica ou a gás até 457 litros (incluindo botijões necessários)	1 por sede
Freezer vertical ou horizontal com capacidade para até 250 litros	1 por sede
1 fogão até 6 bocas (incluindo botijões necessários)	1 por sede ou centro de convivência
Ventilador sede	4 por sede
Máquina de lavar frontal e aquecida	1 por sede
Antena Parabólica	1 por sede
Computador padrão completo ou notebook (Consolidação II)	1 por técnico de nível superior do órgão gestor lotado na UC, em número máximo de 5 (tipos 2-5) ou 10 (tipo 1)

Placa solar ou gerador para a sede	Em número de acordo com a capacidade de gerar energia para a sede
Motocicleta	1 por UC (tipos 2-5) ou 2 por UC (tipo 1)
Cama, mesa e banho	1 kit por sede
Armário de aço	1 por sede
Mesa de reunião com seis cadeiras	1 por sede
Arquivo de aço por sede	1 por sede
Mesa para computador ou escrivaninha com cadeira e arquivo (Consolidação II)	1 por funcionário
Cadeira	2 por funcionário
Voadeira e canoa com motores (Consolidação II)	voadeiras e canoas, com respectivos motores, carreta e kits de emergência, por sede

j) Construção e manutenção de instalações:

- i. Marco Referencial Instalações – construção (e manutenção) de sede ou centro de convivência para atividades de administração, alojamento e armazenamento de equipamentos;
- ii. Apoio à construção de novas estruturas, adequação de estruturas existentes e manutenção para acomodar atividades mais avançadas de gestão da UC – devem ser seguidas as orientações dos OGs no sentido de padronização e adequação da estrutura e aquelas apresentadas pelo PM; e

k) Operacionalização da UC:

- i. Marco Referencial Alocação Orçamentária Anual Própria – alocação compatível com as necessidades de manejo e manutenção da UC;
- ii. Apoio às atividades e rotinas gerais de administração e gestão da UC. Essa atividade receberá recursos aportados pelo FT, respeitado o disposto no Módulo 2 deste MOP, em caráter marginal ao PO e deverá ser substituído por orçamento próprio dos OGs com maior celeridade; e

l) Monitoramento da biodiversidade (protocolos básicos de biodiversidade, integridade da paisagem, e uso de recursos):

- i. Marco Referencial Monitoramento – implementação dos protocolos de monitoramento do Programa
- ii. Apoio a implementação e manutenção do protocolo(s) de monitoramento padrão do Programa aprovado(s) pelo PCA/CP – caso não esteja ainda disponível o protocolo, a UC deve priorizar o monitoramento de indicador(es) mais próximo(s) de seu objetivo de criação.

As UCs que alcançarem o Grau II de Consolidação passarão a receber recursos para manutenção dessa condição, conforme descrito no Item 6.3.

6.3 Manutenção de UCs Consolidadas

Após a consolidação, seja em Grau I ou Grau II, as UCs deverão manter o seu respectivo nível de consolidação (vide Marcos Referenciais e metas) durante toda a vigência do Programa ARPA. Na manutenção pós-consolidação, não há diferença nas atividades a serem desempenhadas em relação às UCs em função de seu respectivo Grau de Consolidação – seguindo as mesmas orientações dispostas nos itens 6.2.1 e 6.2.2. É importante destacar, entretanto, que nem todas as atividades de manutenção constituem despesas elegíveis para uso de recursos do FT, conforme estabelecido no Módulo 2 deste MOP, e que os tetos de recursos gerados pela ECI para cada PO serão limitados à manutenção e reinvestimento. Serão aportados recursos nas atividades a seguir, reforçando-se o compromisso de assunção pelos orçamentos dos OG dos custos associados à estas atividades:

- a) Revisão do Plano de Manejo;
- b) Manutenção do Funcionamento do Conselho da UC;
- c) Proteção da UC;
- d) Monitoramento da biodiversidade (protocolos básicos de biodiversidade, integridade da paisagem, e uso de recursos);
- e) Manutenção de Equipamentos e instalações;
- f) Manutenção da sinalização e da demarcação;
- g) Operacionalização Geral; e
- h) Reposição de equipamentos.

A lista indicativa de possibilidades de insumos a serem praticados pelas atividades de consolidação e manutenção das UC encontram-se no Anexo 1.4.

6.4 Coordenação e Gestão do Programa ARPA

Para efeitos de organização das atividades das instâncias meio do Programa ARPA (UCP/MMA e GF), fica estabelecido o componente de Coordenação do Programa ARPA com as seguintes atividades, a serem desempenhadas conforme atribuições estabelecidos neste MOP, Módulo 1 e Módulo 2:

- a) Planejamento do programa;
- b) Secretaria de Comitês e fóruns do programa;
- c) Representação e articulação do programa;
- d) Coordenação entre os pontos focais;
- e) Execução financeira;

- f) Relatoria;
- g) Auditoria;
- h) Gestão de Ativos; e
- i) Comunicação.

7. GESTÃO DO PROGRAMA ARPA

A gestão do Programa ARPA é uma tarefa do MMA, em parceria com as demais entidades conforme descrito neste Manual. O ciclo de gestão é composto por três etapas. As etapas estão interconectadas em um processo contínuo e adaptativo. As três etapas do ciclo de gestão são: (a) planejamento, (b) execução e (c) monitoramento; sendo que o ciclo completo tem duração de 2 (dois) anos.

7.1 Etapa de Planejamento

A Etapa de Planejamento do Programa ARPA é realizada com foco constante nas metas de criação e consolidação das UCs apoiadas pelo Programa ARPA. Para esse planejamento estratégico, existem alguns instrumentos descritos a seguir.

7.1.1 Instrumentos de Planejamento

7.1.1.1 Estratégia de Conservação e Investimento (ECI)

A ECI é uma ferramenta dinâmica de planejamento do Programa ARPA que visa identificar a melhor alocação de recursos financeiros para atingir as metas de criação e consolidação das UCs apoiadas pelo Programa ARPA.

A UCP é responsável pela:

- a) Aplicação da ECI
- b) Revisão dos fundamentos, conceitos e critérios de priorização que são utilizados na ECI;
- c) Alimentação semestral dos dados de execução física na ECI e pela readequação bianual da sua disponibilidade financeira;
- d) Divulgação da ferramenta e seu respectivo manual.

O CP é responsável pela a aprovação da proposta de revisão, mencionada no item (b) acima, elaborado pela UCP.

7.1.1.2 Planejamento Estratégico Plurianual (PEPs)

O Planejamento Estratégico Plurianual é o documento que estabelece as metas de cada UC em relação aos Marcos Referenciais do Programa ARPA, respeitados os tetos orçamentários.

O conjunto dos PEPs de cada UC, de cada OG, da UCP e do GF será utilizado para a elaboração do planejamento orçamentário do Programa ARPA.

O PEP é elaborado a cada 2 (dois) anos com a identificação do planejamento feito de forma anual.

Após o estabelecimento do orçamento do Programa ARPA para cada atividade, será realizado um processo de negociação de tetos e metas entre o MMA e os OGs de forma a adaptar a previsão fornecida pelo modelo à realidade prática e, ao mesmo tempo, garantir o Objetivo ARPA, conforme estabelecido no item 2 deste Módulo I.

Responsabilidades na administração do PEP:

- a) A UCP é o responsável por sua aplicação nas UCs e aos processos de criação;
- b) Cada OG deverá aprovar o seu PEP;
- c) O processo de negociação de todos os PEPs é conduzido pela UCP.

Os PEPs negociados são sistematizados pela UCP em um documento contendo a proposta de apoio do Programa ARPA para o próximo ano. Os PEPs negociados são objetos de avaliação do CP para aprovação do orçamento bianual das UCs.

7.1.1.3 Planos de Trabalho

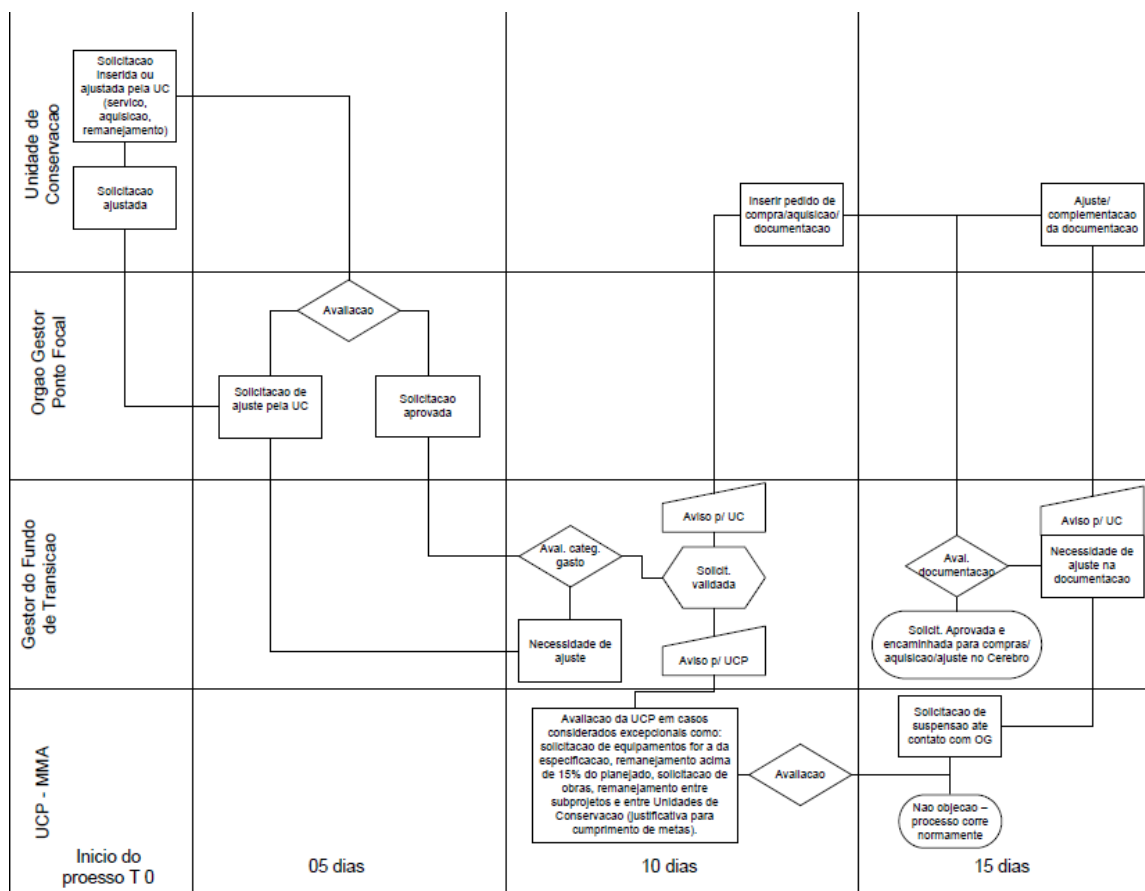
Os planos de trabalho compõem o detalhamento dos PEPs, considerando os tetos aprovados pelo CFT e pelo CP para cada componente do Programa. Sua elaboração é atribuição das UCs e OGs com validação pela UCP. Preferencialmente, sua elaboração deve se dar em oficina conjunta – UC, PF e UCP – de forma a permitir ajustes nas atividades e tarefas a serem implementadas por cada parte do Programa ARPA como resultado do plano de trabalho.

Após a validação dos Planos de Trabalho, a UCP deve enviá-los para o GF para análise, validação em relação ao estabelecido no Módulo 2 deste MOP, processamento e posterior abertura de rotinas de detalhamento e planejamento de insumos.

7.2 Etapa de Execução

A execução do Programa ARPA se dará respeitadas as disposições do FT, detalhadas no Módulo 2 deste Manual, para os recursos provenientes do FT. Para outros recursos, que não tenham origem no FT, serão utilizadas regras próprias de cada fonte e contabilizadas como contrapartidas.

A interação entre as UCs e o GF, para uso de recursos provenientes do FT, se dará para seguindo o seguinte fluxo de aprovação de solicitações e remanejamentos:



Todas as interações entre as UCs e o GF se darão conforme o fluxograma acima. Constituem exceções a esse fluxograma: (i) remanejamento de recursos entre insumos de uma mesma atividade superando 15% e R\$10 mil do original planejado, (ii) remanejamento de recursos entre atividades planejadas, (iii) remanejamento de recursos entre UCs, (iv) solicitação de instalação de infraestrutura (obras). Nos casos de exceções, após a devida aprovação pelo Ponto Focal (OG), o GF deverá emitir um alerta para a UCP solicitando aprovação a aceitação final.

Nos casos em que o valor final exceda em até 15% o valor originalmente planejado ou até R\$ 10 mil, e desde que o valor final não exceda em 2 vezes ou mais o valor previsto no POA, considera-se a variação marginal e o GF deverá proceder com a solicitação sem onerar os limites e tetos da UC solicitante.

Caso a diferença seja igual ou superior a R\$ 10 mil, e corresponda a 15% ou mais do valor previsto no POA, o Funbio deverá solicitar uma justificativa específica para o solicitante, que terá o prazo de 10 dias úteis para encaminhá-la à UCP, junto com o preço real cotado pelo Funbio e o aval do ponto focal de seu órgão gestor para compra ou contratação a partir no valor cotado.

7.2.1 Cérebro

O Sistema Cérebro é um sistema online de gestão de projetos criado e utilizado pelo Funbio para facilitar a execução e gestão de projetos descentralizados. Esse sistema conta com controle de permissões, controle de orçamentos, fluxos de aprovação, prestação de contas e relatoria gerencial. No Programa ARPA, o Sistema Cérebro é utilizado pelos chefes das UCs para fazer o planejamento de insumos e para solicitar e acompanhar as demandas feitas ao Funbio, além da prestação de contas das Contas Vinculadas. Os OGs, UCP/MMA e Funbio atuam como aprovadores das demandas feitas ao Programa ARPA também através do Sistema Cérebro.

Na hipótese do Funbio ser substituído da função de GF, nos termos do Módulo 2 deste MOP, será analisada a substituição do Sistema Cérebro.

7.3 Etapa de Monitoramento

O Monitoramento tem a finalidade de subsidiar o acompanhamento analítico e gerencial do Programa ARPA, permitindo a verificação da efetividade do Programa ARPA, *vis a vis* a efetividade das Unidades de Conservação e do alcance dos objetivos estabelecidos, apoiando a tomada de decisão e orientando o manejo adaptativo. Para isso, é necessária a coleta, sistematização e análise das informações sobre a implementação do Programa ARPA e para verificação se as demais Etapas de Planejamento e Execução estão sendo efetivas em relação ao Objetivo ARPA, conforme estabelecido no item 2 deste Módulo 1.

É um processo contínuo, cujo esforço de coleta, organização e sistematização das informações (abrangência e dimensões monitoradas) descritas neste documento serão objetos de revisão e complementação no longo prazo.

Inicialmente, propõe-se um monitoramento em três dimensões: (a) financeira, (b) de gestão e (c) de impacto na Conservação/benefícios socioeconômicos.

O monitoramento do Programa ARPA, e das UCs apoiadas pelo Programa ARPA, será coordenado pela UCP/MMA em articulação com os OGs de UCs e com o GF, com o objetivo de avaliar a efetividade das UCs e do Programa ARPA.

O Programa ARPA entende por efetividade o alcance dos objetivos das UCs e do Sistema Nacional de Unidades de Conservação - SNUC. A efetividade será aferida por meio da análise integrada das informações providas pelo monitoramento das três dimensões aqui propostas (financeira, de gestão e de impacto na conservação/benefícios socioeconômicos) nos dois níveis de abrangência (Programa ARPA e UC).

Deve ser preparado um conjunto de relatórios do Programa ARPA, que utilizam, em diferentes graus, as informações agregadas nessas três dimensões de monitoramento. Apresenta-se, a seguir, uma breve descrição das três dimensões de monitoramento, seguida de um resumo dos relatórios a serem desenvolvidos como parte da rotina de operação do ARPA.

7.3.1 Dimensões de Monitoramento

7.3.1.1 Dimensão Financeira

É o acompanhamento da projeção da necessidade e disponibilidade de recursos, alocação e execução dos recursos (recursos previstos versus recursos executados) provenientes dos doadores, orçamento público e outras fontes.

As formas de acompanhamento (coleta e sistematização das informações) devem considerar os sistemas e/ou ferramentas atuais, bem como a sua necessidade de adequação no longo prazo.

Responsáveis: GF, OGs e UCP/MMA.

7.3.1.2 Dimensão de Gestão

O monitoramento da gestão envolve o acompanhamento do desempenho do Programa ARPA e das UCs por ele apoiadas em relação às metas, aos marcos referenciais estabelecidos nos planejamentos estratégicos plurianuais e aos Planos de Consolidação. Identifica ou visualiza a distância entre a gestão desejada e o status atual, seja para a unidade ou para o sistema do qual ela faz parte.

As ferramentas básicas de monitoramento serão: FAUC e RAPPAM, conforme atualizadas.

O Programa ARPA deverá anteriormente ao seu segundo ciclo de planejamento (2016/17) avaliar e adotar ferramenta anual de monitoramento da gestão¹.

Responsáveis: OGs e UCP/MMA

7.3.1.2.1 Ferramenta de Avaliação de Unidades de Conservação do Programa ARPA (FAUC)

A ferramenta que permite acompanhar o progresso das UCs e processos de criação em relação às metas do Programa ARPA e orientar os esforços dos OGs e órgãos executores para o foco na consolidação das UCs e manutenção dessa consolidação.

Responsabilidades na sua administração:

- A operação da FAUC é de responsabilidade da UCP que deverá aplicá-la semestralmente;
- Os OGs são responsáveis pela validação da FAUC das UCs sob sua responsabilidade.

¹ Ferramenta em desenvolvimento no âmbito do Projeto Monitoramento da Gestão de UC (WWF Moore/MMA/ICMBio)

7.3.1.3 Dimensão de Impacto de Conservação e Benefícios Socioeconômicos

Tem a finalidade de avaliar os impactos dos esforços empreendidos pelo Programa ARPA, com respeito aos seus objetivos de conservação, abrangendo a biodiversidade, os serviços ecossistêmicos, a sustentabilidade no uso dos recursos naturais e os benefícios socioeconômicos, no intuito de orientar o manejo adaptativo da gestão do Programa ARPA e das UCs.

7.3.1.3.1 Monitoramento da Conservação da Biodiversidade

Tem a finalidade de: (1) verificar o alcance dos objetivos de conservação da biodiversidade, sustentabilidade do uso dos recursos naturais e da manutenção dos serviços ecossistêmicos nos níveis do Programa ARPA e das UCs apoiadas por ele; e (2) prover informações para a melhoria da gestão da biodiversidade e manejo de recursos naturais das UCs.

Aspectos monitorados por nível de abrangência:

(a) Programa ARPA

- Integridade da paisagem (desmatamento)
- Representatividade

(b) UCs

- Integridade da paisagem (desmatamento, degradação, uso e ocupação do solo)
- Monitoramento do uso de recursos naturais
- Protocolos básicos de monitoramento da biodiversidade (somente UCs de Grau II)

As ferramentas de acompanhamento (coleta e sistematização das informações) devem considerar os sistemas disponíveis, a citar: Prodes, TerraClass, Avaliação das Áreas Prioritárias, SisBio e protocolos de monitoramento específicos ou outros que venham a substituí-los ou aprimorá-los.

O monitoramento do uso de recursos naturais em UCs deverá ser implementado por meio de protocolo a ser desenvolvido por cada OG de acordo com as necessidades e objetivos da gestão e uso de recursos nas UCs, e submetido para aprovação do Programa ARPA – esses protocolos devem ser implementados a título de contrapartida. Para UCs de Grau II, para o monitoramento da biodiversidade, deverão ser utilizados os protocolos aprovados pelo Programa ARPA. Protocolos adicionais de monitoramento da biodiversidade ou uso de recursos naturais podem ser custeados com apoio pelo Programa ARPA desde que seja garantida a implementação dos protocolos oficiais.

O Programa ARPA deverá, anteriormente ao seu segundo ciclo de planejamento (2016/17), avaliar e adotar protocolos básicos de monitoramento da biodiversidade², que deverão ser implementados de acordo com a descrição contida nos componentes do Programa ARPA (item 6.2.2).

Responsáveis: OGs e UCP/MMA

² Devem ser avaliados os protocolos em desenvolvimento no ICMBio, buscando o maior alinhamento possível com estes.

7.3.1.3.2 Monitoramento dos benefícios Socioeconômicos

Tem a finalidade de verificar o alcance dos benefícios socioeconômicos e a contribuição para o bem-estar da população associada direta ou indiretamente às UCs.

O Programa ARPA deverá, anteriormente ao seu segundo ciclo de planejamento (2016/17), desenvolver, avaliar e adotar protocolos básicos de monitoramento dos benefícios socioeconômicos. Os aspectos monitorados e as formas de acompanhamento devem considerar as iniciativas já existentes que contemplaram os seguintes aspectos:

- Monitoramento do aspecto distributivo dos benefícios locais gerados pelos gastos nas UCs e dos recursos alocados por instituições parceiras à gestão das UCs;
- Monitoramento da renda advinda de atividades produtivas de comunidades; e
- Monitoramento de benefícios diretos e indiretos das UCs como: participação social, segurança alimentar, saúde, segurança territorial, conflitos e postos de trabalho e serviços ecossistêmicos.

Responsáveis: UCP/MMA

7.3.2 Relatórios

Foram desenhados 12 (doze) relatórios, cada um desses com responsáveis diferentes e destinatários distintos – cobrindo todas as dimensões e abrangência de avaliação do Programa ARPA, satisfazendo as necessidades de transparência e atribuição de responsabilidade aos diversos órgãos, organismo e entidades envolvidos no Programa ARPA (*accountability*) em relação a suas ações frente ao Poder Público, Doadores e Sociedade. Segue uma breve descrição de cada relatório:

A – Implementação e Progresso Financeiro do ARPA

- Objetivo: Atualizar o CP e o CFT acerca do progresso contínuo apurado em relação aos objetivos financeiros e de implementação do governo. Dimensões contempladas: Financeira, Gestão e Impacto
- Dinâmica de elaboração: analisar gastos por fonte (anual), progresso de consolidação por categoria *vis-à-vis* plano de consolidação (semestral) e equipe alocada por UC (semestral) – FAUC + Relatórios Financeiros (GF e OG)
- Periodicidade: semestral/anual
- Responsável pela apresentação: MMA
- Destinatário(s): CP e CFT

B – Relatório Compreensivo de Progresso do Programa ARPA

- Objetivo: permitir aos tomadores de decisão do Programa ARPA (CP e CFT) avaliar com detalhes o desempenho do Programa ARPA e subsidiar o processo de planejamento bienal; permitir ao CFT avaliar o cumprimento das Condições de Desembolso
- Dimensões contempladas: Financeira, Gestão e Impacto
- Dinâmica de elaboração: Analisar a efetividade do Programa ARPA – analisando as dimensões Financeira (recursos de doação e , detalhados por categoria de desembolso e por Marco Referencial), de Gestão e Impacto, com foco na conservação da biodiversidade e benefícios de conservação e socioeconômicos; comparando essa análise com os níveis de cumprimento de cada Condição de Desembolso (considerando as métricas definidas pelo CFT); e incorporar uma avaliação de contexto, sucessos, desafios e estratégia para o futuro do Programa ARPA. Contemplar resumo executivo de 05 a 10 páginas
- Periodicidade: bienal
- Responsável pela apresentação: MMA
- Destinatário(s): CP (análise e aprovação), CFT e público geral

C – Plano Plano Bienal de Necessidades Financeiras do Programa ARPA

- Objetivo: CFT é informado sobre a alocação dos recursos disponíveis para as UCs, discriminando as respectivas UCs e atividades (criação, consolidação ou manutenção) a serem apoiadas
- Dimensões contempladas: Financeira e Gestão
- Dinâmica de elaboração: preparar sumário das alterações nos planos de consolidação a longo prazo e respectivos avanços na consolidação, sumário dos planos de aplicação bianual e gastos totais por OG, alocação e gasto efetivo do último período (somente requerido para segundo período de planejamento), recursos estimados do Governo, por OG, estimativa dos recursos necessários para aporte do FT
- Periodicidade: bienal
- Responsável pela apresentação: MMA
- Destinatário(s): CP (análise e aprovação) e CFT

D – Avaliação de Efetividade Estendida (complementar ao Relatório B)

- Objetivo: Possibilitar uma administração adaptativa do Programa ARPA, incluindo avaliação e possíveis alterações aos Marcos Referenciais e Condições de Desembolso pelo CP e pelo CFT
- Dimensões contempladas: Financeira, Gestão e Impacto
- Dinâmica de elaboração: Análise da efetividade dos resultados obtidos para alcance das metas estabelecidas para as UCs e os objetivos do Programa ARPA – impacto nos objetivos

de conservação para realização dos Marcos Referenciais – aplicação do RAPPAM ou ferramenta semelhante a ser desenvolvida

- Periodicidade: 05 anos
- Responsável pela apresentação: MMA
- Destinatário: CP, CFT e público em geral

E – Revisão do Modelo de Custos

- Objetivo: possibilitar a compreensão, pelos tomadores de decisão do Programa (CP e CFT) e pelo público geral, dos custos de longo prazo para a realização do Objetivo ARPA
- Dimensões contempladas: Financeira
- Dinâmica de elaboração: atualização dos custos do Programa, com base na análise de custos, por categoria e por plano de consolidação, considerando os recursos de doações e os recursos do Governo; e projeções/dinâmica da economia
- Periodicidade: 05 anos
- Responsável pela apresentação: MMA
- Destinatário(s): CP, CFT e público geral

F – Revisão do Modelo Financeiro

- Objetivo: atualizar a expectativa do MMA quanto ao aumento de financiamento, de fontes governamentais e não-governamentais, para cumprimento do Objetivo ARPA e Objetivos do FT
- Dimensões contempladas: Financeira
- Dinâmica de elaboração: atualização das projeções a longo prazo das receitas anuais originadas de cada fonte de receita (recursos do governo ou desembolsos do FT) para cada OG, de forma a manter esses dados consistentes com os objetivos do Programa ARPA, utilizando-se dos dados de financiamento de todas as fontes do Governo, o volume de recursos do FT, a taxa de retorno do FT, e o modelo de custo
- Periodicidade: Anual
- Responsável pela apresentação: MMA
- Destinatário(s): CP e CFT

G – Validação do Modelo de Custo

- Objetivo: possibilitar ao CFT uma compreensão independente dos custos de longo prazo do Programa ARPA

- Dimensões contempladas: Financeira
- Dinâmica de elaboração: com base nas informações do Relatório E, validar a análise do MMA e/ou a análise elaborada por terceiro independente sobre os custos anuais a longo prazo do Programa
- Periodicidade: 05 anos
- Responsável pela apresentação: GF
- Destinatário(s): CFT

H – Análise Financeira

- Objetivo: possibilitar ao CFT ajustar a estratégia do FT baseado na realidade financeira atual
- Dimensões contempladas: Financeira
- Dinâmica de elaboração: Analisar e validar o modelo de custo e modelo financeiro apresentado pelo MMA sobre a trajetória anual de longo prazo dos desembolsos (efetuados e necessários) e fontes de financiamento (realizadas e estimadas) por cada OG. Fornecer eventuais análises adicionais ou esclarecimentos solicitados pelo CFTe sobre a possibilidade de os recursos do FT não serem suficientes para alcançar seu Objetivo
- Periodicidade: anual
- Responsável pela apresentação: GF
- Destinatário: CFT

I – Auditoria Financeira Externa do FT

- Objetivo: Assegurar a regularidade da contabilidade do FT
- Dimensões contempladas: Financeira
- Dinâmica de elaboração: Procedimentos regulares de auditoria
- Periodicidade: Anual
- Responsável pela apresentação: auditor contratado pelo GF sob mandato do CFT
- Destinatário: CFT, CP

J – Cumprimento das Condições de Desembolso e Recomendação da Quantia a ser Desembolsada

- Objetivo: fornecer ao CFT fundamentos para tomada de decisão em relação aos desembolsos
- Dimensões contempladas: Financeira e Gestão

- Dinâmica de elaboração: avaliação do desempenho das Condições de Desembolso (incluindo, mas não se limitando às informações da auditoria externa de campo de 5% das UCs por ano), cálculo da Fórmula, recomendação de valores a serem desembolsados
- Periodicidade: bienal
- Responsável pela apresentação: auditor contratado pelo GF sob mandato do CFT
- Destinatário: CFT

K – Auditoria *ad hoc* do Desempenho do Programa ARPA

- Objetivo: garantir avaliação independente do desempenho do Programa
- Dimensões contempladas: Financeira, Gestão e Impacto
- Abrangência: UC ou Programa
- Dinâmica de elaboração: auditoria de componentes ou aspectos específicos do Programa ARPA por consultor *ad hoc*
- Periodicidade: quando determinado pelo CP ou CFT
- Responsável pela apresentação: auditor contratado pelo GF sob mandato do CP ou CFT
- Destinatário(s): CP, Doadores ou CFT

L – Finanças Específicas para os Doadores

- Objetivo: atualizar os doadores com relação aos resultados financeiros de suas doações
- Dimensões contempladas: Financeira
- Dinâmica de elaboração: Recursos de doação gastos por categoria de despesa, balanço e desempenho do FT
- Periodicidade: semestral
- Responsável pela apresentação: GF
- Destinatário: Doadores, CFT

A descrição detalhada desses relatórios é encontrada no Anexo 2.7 ao Módulo 2 deste MOP. Caso existam quaisquer incompatibilidades entre as informações contidas nesta Seção 7.3.2 e o Anexo 2.7, o disposto no Anexo 2.7 prevalecerá. O Anexo 2.7 somente poderá ser alterado mediante mútuo acordo entre o CP e o CFT.

8. COMUNICAÇÃO

A divulgação da participação dos doadores no Programa ARPA, fazendo constar seus nomes em folhetos, cartazes, peças promocionais e em todos os meios de publicidade utilizados na promoção do Programa ARPA deverá observar os termos dos arts. 1º e 2º, do Decreto nº 6.555, de 8 de setembro de 2008, e alterações posteriores, ficando vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que possam caracterizar promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos.

Um grupo de trabalho (GT Comunicação) permanente envolvendo a UCP/MMA, GF e doadores interessados, deverá ser mantido para a realização de reuniões e discussões para a definição de soluções e oportunidades de comunicação.

O uso da marca e da logomarca do Programa ARPA deverá atender ao Manual de Aplicação da Marca do Programa, que constitui Anexo 1.3 a este MOP, bem como deverá ter anuência do MMA, por meio da UCP.

9. ANEXOS AO MÓDULO 1

Anexo 1.1 – Lista de Unidades de Conservação em ARPA

Anexo 1.2 – Lista de Marcos Referenciais

Anexo 1.3 – Manual de Aplicação da Marca do Programa ARPA

Anexo 1.4 – Lista indicativa de insumos elegíveis

Anexo 1.1 – Lista de Unidades de Conservação em ARPA

ID_ CNUC	UC	Órgão gestor	Grupo	Categoria	Grau	Tipo	Área do Decreto (ha)
939	PE Chandless	AC	PI	PARQUE	2	2	693,975.28
981	RDS Amanã	AM	US	RDS	1	1	2,313,000.00
985	RDS Cujubim	AM	US	RDS	2	1	2,450,381.00
987	RDS Piagaçu Purus	AM	US	RDS	1	1	1,005,279.54
988	RDS Rio Amapá	AM	US	RDS	1	2	214,132.53
989	RDS UACARI	AM	US	RDS	2	2	623,934.18
990	RDS Uatumã	AM	US	RDS	1	2	424,430.00
991	RESEX Catua Ipixuna	AM	US	RESEX	2	2	215,415.67
1004	MOSAICO do Apui	AM	PI	PARQUE	1	1	1,368,970.00
1006	PE Rio Negro Setor Sul	AM	PI	PARQUE	1	4	157,807.00
1007	PE Rio Negro Setor Norte	AM	PI	PARQUE	2	5	148,633.70
1506	RESEX Rio Gregório	AM	US	RESEX	1	2	477,042.30
1573	RDS do Juma	AM	US	RDS	1	2	589,611.28
1730	RDS Rio Negro	AM	US	RDS	1	5	102,978.00
1732	RDS Igapó-Açu	AM	US	RDS	1	2	397,557.00
1733	RESEX Canutama	AM	US	RESEX	1	4	197,986.00
1736	PE do Matupiri	AM	PI	PARQUE	1	2	513,747.00
1977	RDS do Rio Madeira	AM	US	RDS	1	3	283,117.00
292	RDS do Iratapuru	AP	US	RDS	1	2	860,184.00
47	ESEC Terra do Meio	ICMBio	PI	ESEC	2	1	3,373,111.00
49	PN Anavilhanas	ICMBio	PI	PARQUE	2	3	350,018.00
57	ESEC Maraca	ICMBio	PI	ESEC	2	5	101,312.00
58	ESEC Maracá-Jipioca	ICMBio	PI	ESEC	1	4	72,000.00
60	Esec Niquiá	ICMBio	PI	ESEC	1	3	283,600.00
67	ESEC Jari	ICMBio	PI	ESEC	1	3	227,126.00
68	ESEC Rio Acre	ICMBio	PI	ESEC	2	5	77,500.00
72	ESEC Juami Japurá	ICMBio	PI	ESEC	2	2	572,650.00
149	PN Serra do Divisor	ICMBio	PI	PARQUE	1	2	842,735.52
151	PN Serra do Pardo	ICMBio	PI	PARQUE	2	2	445,392.00
169	PN Cabo Orange	ICMBio	PI	PARQUE	2	2	619,000.00
173	PN Jaú	ICMBio	PI	PARQUE	2	1	2,272,000.00
179	PN Viruá	ICMBio	PI	PARQUE	2	3	227,011.00
187	PN Montanhas do Tumucumaque	ICMBio	PI	PARQUE	2	1	3,867,000.00
188	PN Serra da Cutia	ICMBio	PI	PARQUE	1	2	283,611.70
189	PN Serra da Mocidade	ICMBio	PI	PARQUE	1	2	350,960.00
207	REBIO Gurupi	ICMBio	PI	REBIO	2	3	341,650.00
208	REBIO Jaru	ICMBio	PI	REBIO	2	3	328,150.00
209	REBIO Lago Piratuba	ICMBio	PI	REBIO	2	2	357,000.00
210	REBIO Trombetas	ICMBio	PI	REBIO	2	3	385,000.00
211	REBIO Tapirapé	ICMBio	PI	REBIO	2	5	103,000.00
213	REBIO Uatumã	ICMBio	PI	REBIO	2	3	940,358.00
218	RDS Itatupã_Baquiá	ICMBio	US	RDS	1	5	64,735.00
220	RESEX Auati Parana	ICMBio	US	RESEX	2	4	146,950.82
221	RESEX Barreiro das Antas	ICMBio	US	RESEX	1	4	107,234.26
222	RESEX Chico Mendes	ICMBio	US	RESEX	2	3	970,570.00

227	RESEX Maracanã	ICMBio	US	RESEX	1	5	30,018.88
230	RESEX Baixo Juruá	ICMBio	US	RESEX	2	4	187,982.31
232	RESEX Cazumba- Iracema	ICMBio	US	RESEX	2	2	750,794.70
235	RESEX Médio Juruá	ICMBio	US	RESEX	1	2	253,226.50
238	RESEX do Rio Cautário – ICMBio	ICMBio	US	RESEX	1	4	73,817.50
239	RESEX Rio Jutai	ICMBio	US	RESEX	1	2	275,532.88
241	RESEX Ipau Anilzinho	ICMBio	US	RESEX	1	4	55,816.01
242	RESEX Capanã Grande	ICMBio	US	RESEX	2	2	304,146.28
244	RESEX Mapua	ICMBio	US	RESEX	1	4	94,463.93
256	RESEX Rio Ouro Preto	ICMBio	US	RESEX	2	3	204,583.00
257	RESEX Riozinho da Liberdade	ICMBio	US	RESEX	1	2	325,602.66
258	RESEX Riozinho do Anfrisio	ICMBio	US	RESEX	2	2	736,340.99
260	RESEX Verde para Sempre	ICMBio	US	RESEX	2	1	1,288,717.21
264	PN Rio Novo	ICMBio	PI	PARQUE	1	2	537,757.00
267	PN Jamaxim	ICMBio	PI	PARQUE	2	3	852,616.00
273	RESEX Arioca pruanã	ICMBio	US	RESEX	1	4	83,445.13
274	RESEX Alto tarauaca	ICMBio	US	RESEX	1	4	151,199.64
279	RESEX Cururupu	ICMBio	US	RESEX	1	4	185,046.59
280	RESEX Rio Iriri	ICMBio	US	RESEX	2	2	398,938.00
281	PN Juruena	ICMBio	PI	PARQUE	1	1	1,957,000.00
282	RESEX Terra Grandre	ICMBio	US	RESEX	1	4	194,695.18
283	RESEX Rio Unini	ICMBio	US	RESEX	1	2	833,352.25
284	PN Campos Amazônicos	ICMBio	PI	PARQUE	2	3	873,570.00
285	RESEX Arapixi	ICMBio	US	RESEX	1	4	133,637.23
1518	RESEX Rio Cajari	ICMBio	US	RESEX	1	3	481,650.00
1606	RESEX Médio Purus	ICMBio	US	RESEX	1	2	604,209.25
1626	PN Nascentes o Lago Jari	ICMBio	PI	PARQUE	1	2	812,141.00
1628	RESEX Rio Ituxi	ICMBio	US	RESEX	1	2	766,940.00
1635	RESEX Rio Xingu	ICMBio	US	RESEX	2	2	303,841.40
1810	RESEX Renascer	ICMBio	US	RESEX	1	2	211,741.37
448	PE Serra Ricardo Franco	MT	PI	PARQUE	1	5	158,620.85
451	ESEC Rio Ronuro	MT	PI	ESEC	1	5	102,671.09
455	PE Igarapes do Juruena	MT	PI	PARQUE	2	5	109,279.59
463	RESEX Guariba- Roosevelt	MT	US	RESEX	1	5	138,092.00
470	PE Xingu	MT	PI	PARQUE	1	5	138,893.35
1899	ESEC do Rio Roosevelt	MT	PI	ESEC	1	5	80,915.00
1901	PE Cristalino	MT	PI	PARQUE	2	5	184,900.00
1021	PE Serra dos Martírios/Andorinhas	PA	PI	PARQUE	1	5	24,897.00
1033	REBIO Maicuru	PA	PI	REBIO	1	1	1,151,760.00
1034	ESEC Grão Pará	PA	PI	ESEC	1	1	4,245,819.00
765	PE Guajara-Mirim	RO	PI	PARQUE	2	3	203,177.95
768	ESEC Mujica e Serra dos Três Irmãos	RO	PI	ESEC	1	5	117,928.10

775	RESEX estadual Rio Cautário	RO	US	RESEX	1	5	146,400.00
777	RESEX Rio Preto Jacundá	RO	US	RESEX	1	5	95,300.00
1495	PE Corumbiara	RO	PI	PARQUE	2	3	430,082.30
1487	PE Cantão	TO	PI	PARQUE	2	5	100,413.08

Anexo 1.2 – Lista de Marcos Referenciais

Tabela com o detalhamento dos Marcos Referenciais e as metas consideradas para alcance da consolidação em Grau I e em Grau II:

N°	Marco Referencial	Grau I - Meta	Grau II – Meta
1	Plano de Manejo	Plano de Manejo Aprovado	Plano de Manejo atualizado
2	Gestão Participativa	Conselho oficialmente constituído	Conselho capacitado e em funcionamento
3	Termos de Compromisso (UC de PI)	N/A	Construção e assinatura dos Termos de Compromisso
4	Concessão de Direito Real de Uso (UC de US)	N/A	Desenvolvimento e assinatura das CCDRU
5	Sinalização	Sinalização dos principais pontos de acesso as UC	Manutenção e reforço da sinalização da UC em alinhamento com o Plano de Manejo
6	Demarcação	N/A	Materialização dos limites da Unidade de Conservação em pontos estratégicos da UC
7	Situação Fundiária	N/A	Levantamento da situação fundiária e preparação para ações de regularização fundiária
8	Planejamento Operacional Annual – Proteção	Plano de Proteção Implementado	Proteção e Operacionalização da UC alinhada com o Plano de Manejo
9	Equipamentos	Aquisição (e manutenção) de um conjunto Básico de equipamentos para a operacionalização da UC	Aquisição e manutenção de um conjunto de equipamentos necessários para a UC fazer frente às ameaças e atividades mais avançadas de gestão.
10	Instalações	Manutenção mínima de instalações existentes	Construção (e manutenção) de Sede ou centro de convivência para atividades de administração, alojamento e

			armazenamento de equipamentos.
11	Pesquisa	N/A	Desenvolvimento de pesquisas e estudos sobre desafios de manejo das UC
12	Monitoramento	Monitoramento de ao menos um indicador da biodiversidade, uso de recursos ou integridade da paisagem	Implementação dos Protocolos de Monitoramento do Programa
13	Atualizações das Informações no CNUC	Informações básicas do Cadastro atualizadas	Informações completas do Cadastro atualizadas
14	Alocação orçamentária annual própria	Alocação orçamentária compatível com as necessidades de manutenção da UC e complementar à alocação do Programa - média de avanço anual OG.	Alocação orçamentária compatível com as necessidades de manutenção da UC e complementar à alocação do Programa - média de avanço anual OG.
15	Equipe Técnica mínima	Equipe Técnica de pelo menos 2 pessoas com presença efetiva na UC	Equipe Técnica de pelo menos 5 pessoas com presença efetiva na UC

Fica expressamente reconhecido e estabelecido entre os parceiros do Programa ARPA que este Anexo 1.2 somente poderá ser alterado de comum acordo entre CP e CFT em razão da importância dos Marcos Referenciais nos Objetivos do ARPA e no Objetivo do FT.

Para fins de apuração da Condição de Desembolso “**Aumento dos recursos financeiros não-salariais**”, definida no Anexo 2.3 do Módulo 2 deste MOP, serão contabilizados os custos suportados pelos OGs das UCs apoiadas pelo Programa ARPA relacionados ao atingimento dos Marcos Referenciais listados acima.

Anexo 1.3 – Manual de Aplicação da Marca do Programa ARPA

O Manual de Aplicação da Marca do Programa ARPA estabelece as diretrizes para o uso da marca e da logomarca do Programa ARPA e pode ser encontrado no link indicado abaixo:

<http://programaarpa.gov.br/uncategorized/divulgacao-arpa-2/>

Anexo 1.4 – Lista indicativa de insumos elegíveis

- Contratação de serviços gerais (auxiliar de campo/mateiro, cozinheiro, etc.)
- Contratação de consultorias diversas
- Deslocamento e transporte (aluguel de embarcações, aluguel de veículos, barqueiros, etc.)
- Produção de documentos e de material de divulgação (mapas, folders, cartilhas, calendários, vídeos, documentários, camisetas, bonés, coletes, etc.)
- Organização de eventos (hospedagem, alimentação, aluguel de sala)
- Alimentação (aquisição de gêneros alimentícios e pagamento de refeições)
- Material de escritório
- Veiculações na mídia (rádio, TV, etc.)
- Reprodução de documentos
- Materiais de uso e consumo diversos (combustíveis e lubrificantes, materiais de campo, ferramentas diversas, itens de uso doméstico, etc.)
- Diárias
- Passagens (aéreas, terrestres, fluviais)
- Serviços gráficos e de impressão
- Serviços para sinalização (elaboração, confecção, instalação e manutenção de placas)
- Serviços para demarcação
- Serviços de georreferenciamento
- Contratação de sobrevoo
- Aquisição de equipamentos e veículos
- Serviços de manutenção de equipamentos e veículos (materiais e mão de obra)
- Serviços de construção e manutenção de instalações (materiais e mão de obra)
- Serviços para desenvolvimento de projetos de engenharia e arquitetura (instalações e embarcações)

MÓDULO 2 – O FUNDO DE TRANSIÇÃO

Este Módulo do Manual Operacional do Programa ARPA é destinado ao registro do processo de funcionamento e governança do Fundo de Transição (FT) e foi concebido no intuito de apresentá-lo às partes envolvidas na implementação do Programa ARPA. Este Módulo 2 constitui elemento totalmente apartado e independente do Módulo 1. O Módulo 1, elaborado e coordenado pelo MMA, não tem competência ou autoridade para estabelecer obrigações ao FT, notadamente em relação ao uso dos recursos do FT. Este Módulo 2 poderá ser alterado a exclusivo critério do Comitê do Fundo de Transição, respeitado o disposto no Regimento Interno do FT.

1. INTRODUÇÃO AO FUNDO DE TRANSIÇÃO

O FT é um mecanismo de financiamento de longo prazo e extingüível, de caráter privado, criado por meio de contratos entre entidades, pessoas físicas e jurídicas, doadoras brasileiras e estrangeiras.

1.1 Objetivo do Fundo de Transição

O objetivo do FT é assegurar a conservação da biodiversidade e dos serviços ecossistêmicos em 60 (sessenta) milhões de hectares da Amazônia Brasileira através da gestão efetiva das UCs apoiadas pelo Programa ARPA. Especificamente, o FT objetiva prover recursos e incentivos para que os governos Federal e estaduais Amazônicos possam (1) viabilizar a criação de 06 (seis) milhões de hectares de novas UCs; (2) completar a consolidação de 60 (sessenta) milhões de hectares de UCs e manter essas UCs, segundo os Marcos Referenciais estabelecidos para o Programa ARPA e que constituem Anexo 1.2 deste Modulo 2 dste Manual Operacional; e (3) aumentar, de forma gradativa, os recursos fornecidos pelos governos ao Programa ARPA, de forma que, após um período de 25 (vinte e cinco) anos, esses governos financiem 100% (cem por cento) dos custos do Programa ARPA, sem qualquer suporte adicional do FT ou de quaisquer outros fundos de doadores. Essas considerações serão doravante designadas por "Objetivo do FT".

Para tanto, o FT pretende financiar a aquisição de bens e serviços a serem doados aos OGs para uso exclusivo na criação, consolidação e manutenção das UCs apoiadas pelo Programa ARPA, desde que determinadas condições sejam cumpridas pelos governos Federal e estaduais (as Condições de Desembolso, tal como estabelecido no Anexo 2.3). A ideia é que, cumpridas todas as Condições de Desembolso (conforme definido abaixo), até 2039 os recursos do FT terão sido exauridos e, conseqüentemente, o FT será extinto.

O FT opera de acordo com as regras estabelecidas neste Módulo 2 do MOP, incluindo os Anexos a este Módulo 2.

Haverá um monitoramento contínuo de diversos aspectos relacionados ao Programa ARPA, de forma a verificar se as Condições de Desembolso, para uso dos recursos do FT, foram atendidas. Esses aspectos a serem monitorados serão detalhados a seguir.

1.2 Doadores do Fundo de Transição

Os doadores do FT são ONGs, agências bilaterais e multilaterais, organismos e empresas nacionais e internacionais, bem como indivíduos dispostos a contribuir com a preservação da biodiversidade da Amazônia apoiando o Programa ARPA. Compete ao CFT aprovar ou não novos doadores e/ou doações para o FT. Não existe nenhuma obrigação de qualquer doador em aumentar sua doação ao FT, indo além de seu compromisso inicial.

2. GOVERNANÇA DO FUNDO DE TRANSIÇÃO

O FT tem sua governança feita por meio do CFT e pelo GF, escolhido pelo CFT, com a finalidade de praticar os atos necessários para que o FT atinja seu Objetivo.

2.1 O Comitê do Fundo de Transição

O CFT é a instância decisória do FT que tem por finalidade supervisionar o cumprimento deste Módulo 2 do MOP de forma a viabilizar que o FT cumpra com o seu Objetivo, conforme definido no item 1.1 acima. O CFT é composto por 08 (oito) membros votantes, sendo 06 (seis) membros nomeados pelos doadores e 02 (dois) membros nomeados pelo Governo Federal Brasileiro (Ministério do Meio Ambiente e o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão), que devem necessariamente serem membros do Comitê do Programa. A seleção e substituição dos membros estão definidas no Regimento Interno do CFT.

O CFT será regido pelo Regimento Interno do CFT, que constitui Anexo 2.1 a este Manual Operacional.

São as seguintes as responsabilidades do CFT:

- a) Analisar os resultados técnicos e financeiros do Programa ARPA;
- b) Avaliar o cumprimento das Condições de Desembolso, a cada 02 (dois) anos, de acordo com relatórios apresentados (a lista e especificação dos relatórios está detalhada no Anexo 2.7);
- c) Decidir, a cada 02 (dois) anos, sobre o volume máximo de retirada bianual do FT para pagar as Despesas Elegíveis nas UCs do Programa ARPA, utilizando como referência a Fórmula de desembolso estabelecida no Anexo 2.3;
- d) Determinar a Política de Investimento do FT (definida embaixo);

- e) Acompanhar e analisar o desempenho financeiro do FT. Se o CTF concluir que o FT não tem fundos suficientes para atingir o Objetivo do FT definido neste MOP, então o CTF deve avaliar as opções disponíveis incluindo: restringir o Objetivo do FT, o prazo ou o nível do financiamento; promover mais rodadas de captação de recursos; alterar as Condições de Desembolso; ou fazer qualquer outra mudança que o CFT considere necessária. Não obstante, fica desde já estabelecido que os doadores do FT não estão, em hipótese alguma, comprometidos ou obrigados a realizar doações adicionais e que o CFT não terá a obrigação de captar recursos adicionais;
- f) Acompanhar, avaliar e supervisionar as atividades de gerenciamento do fundo realizadas pelo GF;
- g) Avaliar o relatório de auditoria externa e independente elaborado em relação ao GF (Relatório I), enviando dúvidas aos auditores caso seja pertinente; e
- h) Aprovar uma estratégia de captação de novos recursos para o FT, se o CFT determinar, a seu exclusivo critério, que é desejável a captação de novos recursos, bem como aprovar ou não novos doadores e/ou doações para o FT;
- i) Nomear o GF e substituí-lo a seu juízo exclusivo, nos seguintes casos: (a) gestão fraudulenta do FT ou descumprimento substancial do MOP pelo GF, (b) situação em que a continuidade do GF implique no não atendimento do Objetivo do FT, (c) extinção ou dissolução ou risco de extinção ou dissolução do GF, ou (d) identificação pelo CTF de uma nova entidade que, na opinião do CTF, seja mais capaz de desempenhar as funções de GF do que o então atual GF;
- j) Aprovar, com exclusividade, quaisquer modificações no Módulo 2 deste MOP, sujeito aos procedimentos do Regimento Interno. Sugerir ao Comitê do Programa (“CP”) alterações no Módulo 1 deste MOP;
- k) Requerer que o GF contrate, às expensas do FT, como custo direto e extraordinário do Programa Arpa, independente do POA aprovado pelo Comitê do Programa, consultores independentes para quaisquer áreas ou tópicos que o CFT julgar necessário;
- l) Com base na avaliação do cumprimento das Condições de Desembolso, identificar quais Unidades de Conservação (“UCs”) ou Órgãos Gestores (“OGs”) não atingiram as Condições de Desembolso bienalmente, conforme o Anexo 2.3 do MOP, e determinar: (a) a entrada em "Período Probatório"; (b) o retorno à lista de plenamente elegíveis, após cumprimento do "Período Probatório" com a readequação no atingimento das Condições de Desembolso; e (c) a exclusão ou diminuição do financiamento proveniente do FT, após cumprimento do "Período Probatório" sem que tenha ocorrido atingimento das Condições de Desembolso.
- m) Suspender o uso de recursos do FT para o Programa ARPA caso o CFT julgar que as Condições de Desembolso não foram cumpridas de forma substancial durante um prazo de 04 (quatro) anos consecutivos, conforme detalhado no item 2.9.2.
- n) Demais responsabilidades/atribuições definidas no Regimento Interno.

2.2 Gestor do Fundo

O GF é uma entidade escolhida pelo CFT para realizar a administração dos recursos disponíveis no FT, respeitado o disposto neste MOP e na Política de Investimentos.

Reconhecendo a importância das atribuições do GF e suas responsabilidades e ainda reconhecendo o alto nível de experiência, expertise, reputação e competência que o Funbio desenvolveu em relação ao Programa ARPA, o Funbio foi nomeado como GF do FT no momento da criação do FT.

O GF deverá manter o controle contábil atualizado e preciso de todas as movimentações financeiras relacionadas ao FT, em particular das contas de investimentos e das diferentes destinações dos recursos das contas operacionais do FT, de acordo com as regras estabelecidas neste Manual Operacional. O registro das transações será feito por meio de um sistema computadorizado auditável, operado no âmbito do GF, com capacidade de produzir os relatórios necessários sobre o uso dos recursos do FT, segundo o formato e periodicidade exigidos.

Ademais, o GF também será responsável pelas compras e contratações previstas nos orçamentos bianuais, cujos bens e serviços serão doados para as UCs, OGs e Ministério do Meio Ambiente. Para tanto, o GF deverá observar o Manual para Contratações e Aquisições que constitui Anexo 2.5.

Respeitadas as demais disposições deste MOP, constituem responsabilidades do GF:

- a) Gerir o FT para atingir o Objetivo do FT, zelando por seu bom desempenho operacional e financeiro, bem como pelo alcance dos resultados estimados;
- b) Orientar o MMA e OGs, respondendo quaisquer dúvidas sobre as regras operacionais do FT, bem como atuar como uma das possíveis interfaces de comunicação entre MMA e CFT;
- c) Supervisionar, monitorar e avaliar o desempenho financeiro do FT, de forma a assegurar o alcance do Objetivo do FT e o cumprimento da Política de Investimentos aprovada pelo CFT, bem como das demais normas e procedimentos financeiros e contábeis aplicáveis ao FT;
- d) Analisar e se manifestar acerca do modelo de custo e modelo financeiro apresentado pelo MMA (através dos Relatórios G e H), estando capacitado a realizar análises financeiras diversas do Programa ARPA, inclusive no tocante a projeções de financiamento necessário por parte do governo e nível ideal de desembolso de recursos do FT nos anos de vigência do FT, conforme solicitação do CFT;
- e) Contratar prestadores de serviços, conforme o caso, de acordo com as necessidades do CFT;
- f) Sugerir políticas, procedimentos e princípios gerais ao CFT para o investimento financeiro dos recursos do FT;
- g) Comunicar ao CFT qualquer fato ou evento que afete, ou possa afetar, essencialmente o desempenho do FT;
- h) Fornecer relatórios, e a sua análise subjacente, conforme estabelecido no Anexo 2.7, e resolver com MMA quaisquer discrepâncias entre a análise financeira do MMA e versão própria de análise;

- i) Apresentar e submeter bianualmente ao CFT orçamento detalhado dos custos e despesas do GF a serem arcados pelo FT;
- j) Participar das reuniões do CFT e secretariá-las, providenciando e distribuindo aos membros, de forma eletrônica, com, pelo menos, 15 (quinze) dias de antecedência, exceto se especificado de outra forma, os documentos que serão analisados em reunião ou que darão subsídios ao tema a ser discutido em reunião, bem como elaborar as atas de reuniões;
- k) Apresentar a cada 02 (dois) anos ao CFT um relatório em relação à aderência às Condições de Desembolso (Relatório J)
- l) Contratar consultor independente para avaliar e elaborar relatório/parecer sobre o status dos Marcos Referenciais e a equipe alocada nas UCs;
- m) Aplicar a Fórmula em relação à aderência às Condições de Desembolso para que o resultado da Fórmula sirva de referência para determinação do volume máximo de retirada bianual do FT para pagar as Despesas Elegíveis nas UCs do ARPA (Relatório J);
- n) Sugerir ao CFT o volume máximo de retirada bianual do FT para pagar as Despesas Elegíveis nas UCs apoiadas pelo ARPA (Relatório J);
- o) Avaliar continuamente se os recursos financeiros e o desempenho do FT, inclusive a Política de Investimento, são suficientes para alcançar o Objetivo do FT;
- p) Adquirir e contratar os bens e serviços a serem doados para o Programa ARPA de acordo com os valores de desembolso autorizados pelo CFT para o respectivo período;
- q) Realizar a doação de bens e serviços adquiridos com recursos do FT para as UCs do Programa ARPA;
- r) Realizar acompanhamento físico-financeiro das UCs apoiadas;
- s) Manter, anualmente, auditoria financeira independente (Relatório I) e encaminhar o respectivo relatório ao CFT; e
- t) Responder, com recursos próprios, pelo pagamento de multas, sanções, indenizações e quaisquer prejuízos de qualquer forma estejam relacionados ou impactem o FT, em caso de dolo ou culpa do GF.

Ao aceitar a nomeação para atuar como GF, a entidade reconhece que os ativos mantidos no FT constituem patrimônio separado, que não se confunde com o patrimônio do GF. Portanto, os ativos mantidos no FT não poderão ser dados em garantia pelo GF, nem poderão responder, direta ou indiretamente por nenhuma obrigação do GF, não podendo ser objeto de arresto, sequestro, busca e apreensão ou qualquer outro ato de constrição judicial em função de débitos de responsabilidade do GF.

2.2.1 Substituição do GF

Nos casos previstos no item 2.1i), a substituição do GF se operará de acordo com o procedimento estabelecido no Regimento Interno do CFT, devendo o GF ser advertido sobre a possibilidade de

sua substituição pelo CFT, por meio de notificação prévia de seu Presidente. A notificação deverá ser prévia, de 180 (cento e oitenta) dias, exceto em caso de forte indício ou de comprovação de fraude, ou descumprimento substancial do MOP ou de rescisão ou dissolução da entidade que estiver atuando como GF, quando a substituição do GF será imediata, observado o prazo de defesa do GF.

Fica assegurado o direito de defesa ao GF, que terá 30 (trinta) dias a contar da notificação do CFT para apresentar-lhe seu relatório de defesa. Após apreciação do relatório de defesa do GF, o CFT deliberará sobre a substituição do GF de forma terminativa.

Em caso da não substituição imediata, durante o período de transição de 180 (cento e oitenta) dias, a entidade sendo substituída continuará atuando como GF até o vencimento do período de transição, e irá cooperar com a transição de boa-fé para o novo GF, provendo os serviços de GF com alta qualidade e efetuando a transferência de documentos, informações, *know-how*, etc, para o novo GF determinado pelo CFT. Ao final do prazo de transição, o GF sendo substituído deverá transferir para o novo GF todos os recursos do FT (principal e rendimentos).

Em caso da aplicabilidade da destituição imediata do GF, os recursos do FT deverão ser imediatamente transferidos para o novo GF determinado pelo CFT ou então para conta bancária indicada pelo CFT, e na forma por ele indicada, até a deliberação do CFT quanto ao novo GF ao qual serão transferidos os recursos da referida conta, sem prejuízo da obrigação de transferência de documentos, informações, *know-how*, etc, para o novo GF.

2.3 Política de Investimento

A Política de Investimento é o documento que estabelece os princípios e regras a serem observados para a aplicação dos recursos do FT, com vistas a atingir o Objetivo do FT. A Política de Investimento foi elaborada em 2014 e aprovada em 10 de fevereiro de 2015 e e poderá ser alterada de tempos em tempos por decisão do CFT. Durante o prazo anterior à aprovação da primeira Política de Investimentos, o GF deverá manter os ativos do FT em carteiras de investimento de curto prazo e de baixo risco.

A Política de Investimento deve ser estruturada de forma a ter como meta o retorno de investimento de, ao menos, 3% (três por cento) por ano, medidos em Reais e excluindo a correspondente inflação do Brasil, apurado em média de períodos de cinco anos. Essa meta foi determinada pelo exercício de modelagem descrito no item 4.2 do Módulo 1.

Após aprovada pelo CFT, a Política de Investimento passará a integrar este Manual Operacional como Anexo 2.2.

2.4 Gestor de Ativos

O Gestor de Ativos é uma (ou mais de uma) empresa especializada em aplicações nos mercados financeiros, brasileiro e internacional, contratada por meio de uma seleção aberta internacional feita pelo GF, com termo de referência, incluindo critérios, aprovado pelo CFT. As aplicações financeiras

dos recursos do FT serão realizadas pelo Gestor de Ativos em nome do GF e deverão seguir a Política de Investimentos aprovada pelo CFT. O processo de seleção poderá contar com Membros Doadores do CFT, ou seus representantes. No início do processo, o GF solicitará que o CFT recomende, ou exclua, empresas das quais o GF deve solicitar propostas.

São responsabilidades do Gestor de Ativos:

- a) Criar uma carteira de investimentos específica para as finalidades do FT, e administrá-la segundo a Política de Investimentos;
- b) Abrir e movimentar contas bancárias e ativos financeiros, em nome do GF, tornar disponíveis, nos prazos e locais indicados, os recursos requisitados pelo GF, de acordo com a programação financeira prevista, e fornecer informações que possibilitem o acompanhamento de resultados dos investimentos de forma a permitir o GF realizar o planejamento de gastos futuros;
- c) Realizar, sistematicamente, pesquisas e análises de mercado para aplicações financeiras no país e no exterior;
- d) Sugerir estratégias, de longo prazo, e táticas, de curto prazo, para a aplicação dos recursos do FT com o objetivo de otimizar o retorno de investimento dos ativos do FT;
- e) Providenciar serviços de custódia, incluindo liquidações de compra e venda de títulos, elaboração de notas para todas as transações, declarações mensais de renda e capital;
- f) Manter relacionamento com o GF, através de comunicações, relatórios por escrito e reuniões periódicas. Os relatórios devem incluir avaliações, extratos de rendimentos e de capital, com menor periodicidade, análises das aplicações, desempenho avaliado segundo os valores de referência estabelecidos, perspectivas dos mercados, avaliações e sumários de transações efetuadas. Em reuniões convocadas pelo GF expor o desempenho dos investimentos e discutir a estratégia de investimentos; e
- g) Eventuais outras atribuições que venham a ser designadas ao GF, respeitadas as condições estabelecidas neste instrumento.

Todos os recursos financeiros do FT serão depositados em conta especial, em nome do GF. A atuação do Gestor de Ativos será regida por contrato assinado com o GF, cujos termos e condições serão previamente aprovados pelo CFT.

2.5 Desembolsos do Fundo de Transição

O uso de recursos do FT pelo Programa ARPA e o montante a ser disponibilizado em determinado biênio está condicionado à observância das condições de desembolso detalhadas no Anexo 2.4, conforme venham a ser alteradas periodicamente pelo CFT (“Condições de Desembolso”).

Caberá ao CFT avaliar se as Condições de Desembolso foram cumpridas no período relevante, com base nos relatórios apresentados, conforme estabelecido no Anexo 2.4.

Cada uma das Condições de Desembolso possui valor distinto na Fórmula estabelecida no Anexo 2.4 e que será utilizada pelo CFT, entre outros fatores, para determinar o montante total dos recursos que será disponibilizado no próximo biênio para uso nas UCs apoiadas pelo Programa ARPA.

Com esse mecanismo, os recursos do FT apenas serão disponibilizados na medida em que o CFT determinar que o governo e os Órgãos Gestores tiverem cumprido com as suas atribuições e/ou metas no tocante ao Programa ARPA.

Após o CFT ter determinado o montante total a ser disponibilizado para o próximo biênio, caberá ao CP do Programa ARPA definir o montante que será destinado a cada UC e OG do Programa ARPA, respeitada eventual decisão do CFT quanto à eventual suspensão de determinada UC ou OG.

2.6 UCs elegíveis para apoio do FT

Os recursos do FT serão destinados exclusivamente para UCs das seguintes categorias, geridas pelos OGs de UCs estaduais e federais:

- a) Parques Nacionais e Estaduais;
- b) Reservas Biológicas;
- c) Estações Ecológicas;
- d) Reservas Extrativistas; e
- e) Reservas de Desenvolvimento Sustentável.

As UCs elegíveis para apoio do FT serão apenas aquelas geridas pelos OGs parceiros do Programa ARPA

Poderão receber recursos do FT, UCs apoiadas pelo Programa ARPA, até o limite de 60 milhões de hectares. Caso a área total das UCs do Programa ARPA atinja mais de 60 milhões de hectares, o FT deverá ser utilizado apenas para dar suporte a UCs até o limite de 60 milhões de hectares. Caberá ao CFT dividir quais UCs serão beneficiadas pelo FT e quais não serão, com base em recomendação do CP.

Respeitadas as categorias elencadas acima, o CP poderá alterar as UCs do Programa ARPA, que estão listadas no Anexo 1.1.

2.7 Custos Administrativos do GF

São considerados custos administrativos do GF os gastos seguintes que não sejam diretamente relacionados à aquisição de bens e/ou serviços destinados a uma UC apoiada pelo FT, conforme Despesas Elegíveis:

- a) Equipe do GF suficiente para cumprir todas as responsabilidades e atribuições do GF em relação ao FT;
- b) Auditoria anual;
- c) Equipamentos;
- d) Viagens; e

e) Custos indiretos.

Antes de cada biênio, após a alocação de recursos feita pelo CP para as UCs, o GF apresentará um orçamento dos seus custos administrativos no período para aprovação do CFT. Os custos administrativos deverão permanecer dentro de 14% (catorze por cento) do total de desembolsos aprovados pelo CFT para o Programa ARPA no mesmo período. Caso o GF apresente um orçamento superior a 14%, essa diferença deverá ser justificada ao CFT e aprovada pelo CFT.

Todos os gastos administrativos realizados pelo GF deverão ser comprovados nos relatórios financeiros.

Não estão contemplados nos custos administrativos do GF:

- a) Custos da verificação independente (devem ser aprovados pelo CFT);
- b) Custos de participação dos Membros Individuos do CFT em suas reuniões;
- c) Outros serviços e consultorias aprovadas pelo CFT como auditorias adicionais, publicações ou eventos de marketing do Progorama ARPA, etc.; e
- d) Custos do MMA suportados pelo FT.

Esses custos, se existirem, também podem ser aprovados pelo CFT no momento da aprovação dos custos administrativos do GF, ou em qualquer outro momento, conforme necessário.

2.8 Custos do MMA a ser arcados pelo FT

São custos do MMA a serem arcados pelo FT (“Custos MMA Elegíveis”), custos administrativos de responsabilidade do governo, gastos recorrentes da Unidade de Coordenação do Programa do Ministério do Meio Ambiente relacionados diretamente com a condução das rotinas de coordenação, planejamento e monitoramento do Programa ARPA. Esses custos podem ser cobertos pelo FT de 01 de janeiro de 2016 até 31 de dezembro de 2020, período em que devem ser conduzidos esforços para a assunção de 100% destes custos pelos orçamentos do MMA e OGs vinculados ao Programa ARPA. Depois de 2020, não haverá mais apoio para os custos administrativos do MMA. Compete exclusivamente ao CFT, a seu exclusivo critério, revisar e aprovar os Custos MMA Elegíveis, a cada 02 (dois) anos juntamente com os custos administrativos do GF. O valor máximo alocado ao MMA será de R\$2 milhões a cada biênio, reajustados anualmente, a contar de março 2014 com base no índice IPCA. O valor máximo foi ora estabelecido com base no histórico de necessidades da UCP na Fase II do Programa ARPA.

Os Custos MMA Elegíveis são limitados a:

- a) Organização de reuniões do CP, PCA, Fórum Técnico, Comissão de Gestores, com o GF e participar de reuniões do CFT;
- b) Organização e condução das rotinas bienais de planejamento, monitoramento e administração do Programa ARPA; e

- c) Operações estratégicas da UCP (revisão de sistemas de monitoramento, estudos estratégicos, participação em reuniões estratégicas, articulação institucional, etc)

2.9 Suspensão de uso de recursos do FT

Conforme previamente mencionado no item 2.1 acima, o CFT tem o direito de suspender a destinação de recursos do FT a determinadas UCs, OGs, ou ao Programa ARPA como um todo. Qualquer decisão nesse sentido será tomada exclusivamente pelo CFT com base no nível de aderência às Condições de Desembolso.

2.9.1 Suspensão de uso de recursos do FT em relação a UCs e OGs

Com base na avaliação dos itens que compõe as Condições de Desembolso, o CFT tem o direito de determinar quais UCs ou OGs deverão ser destacadas por não conformidade e, em caso de UCs ou OGs que já tenham sido destacadas no biênio anterior, decidir sobre eventual suspensão ou retomada do repasse de recursos do FT para tais UCs ou OGs.

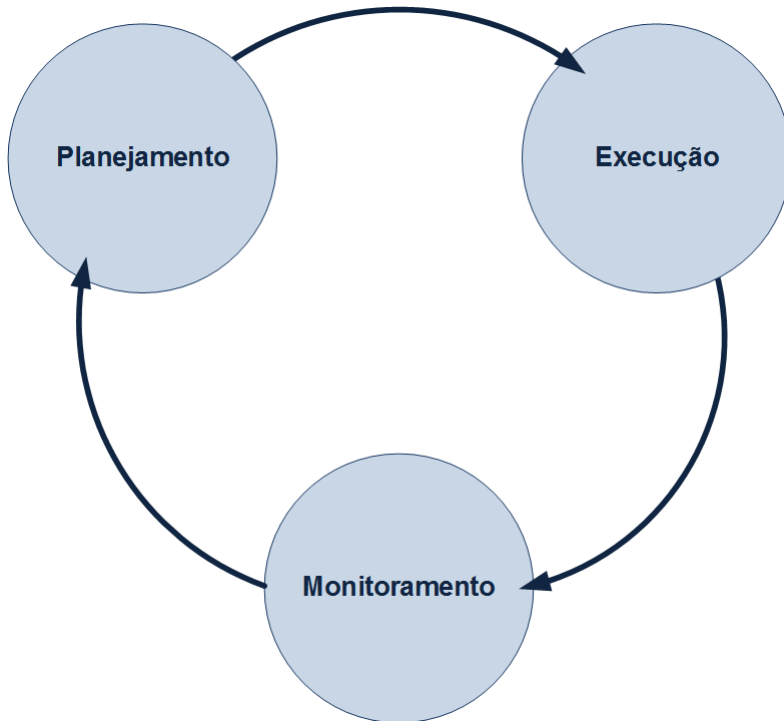
2.9.2 Suspensão de uso de recursos do FT em relação ao Programa ARPA

O CFT, a seu exclusivo critério, poderá suspender o uso dos recursos do FT para o Programa ARPA, caso o CFT determine ser muito improvável que o Programa ARPA atinja o Objetivo ARPA, conforme descrito no item 2 do Módulo 1 deste MOP, e/ou o FT atinja seu Objetivo. O CFT deverá revisar a possibilidade de tal suspensão em reunião do CFT caso as Condições de Desembolso, como um todo, não tenham sido substancialmente cumpridas por 04 (quatro) anos consecutivos. Caso o CFT decida por tal suspensão, o CFT irá instruir o GF para cessar o suporte financeiro ao Programa ARPA com os recursos do FT. Como resultado, o CFT deverá necessariamente destinar os recursos então disponíveis no FT para uma ou mais organizações não-governamentais que tenham por finalidade a proteção da biodiversidade e da cobertura florestal nas UCs do ARPA. A utilização dos recursos financeiros então disponíveis no FT será realizada de acordo com um calendário semelhante ao calendário originalmente contemplado pelo FT, *i.e.* um financiamento extingúvel em até 25 (vinte e cinco) anos. As entidades que receberão recursos do FT serão determinadas pelo CFT. Caso, após o CFT ter tomado essa decisão, o CFT determine, a seu exclusivo critério, que as Condições de Desembolso, como um todo, voltaram a ser substancialmente cumpridas por 04 (quatro) anos consecutivos, então o CFT poderá decidir pelo restabelecimento do uso dos recursos do FT para o Programa ARPA, sujeita aos termos originais do FT e deste MOP.

3. OPERACIONALIZAÇÃO DO FUNDO DE TRANSIÇÃO

A operacionalização do FT está intimamente relacionada com e impactada pela Gestão do Programa ARPA. A Gestão do Programa ARPA é composta por três etapas que criam um ciclo de gestão.

Essas três etapas são as seguintes: (a) planejamento, (b) execução e (c) monitoramento. Cada etapa básica alimenta a próxima num processo contínuo. A figura abaixo demonstra o ciclo de gestão.



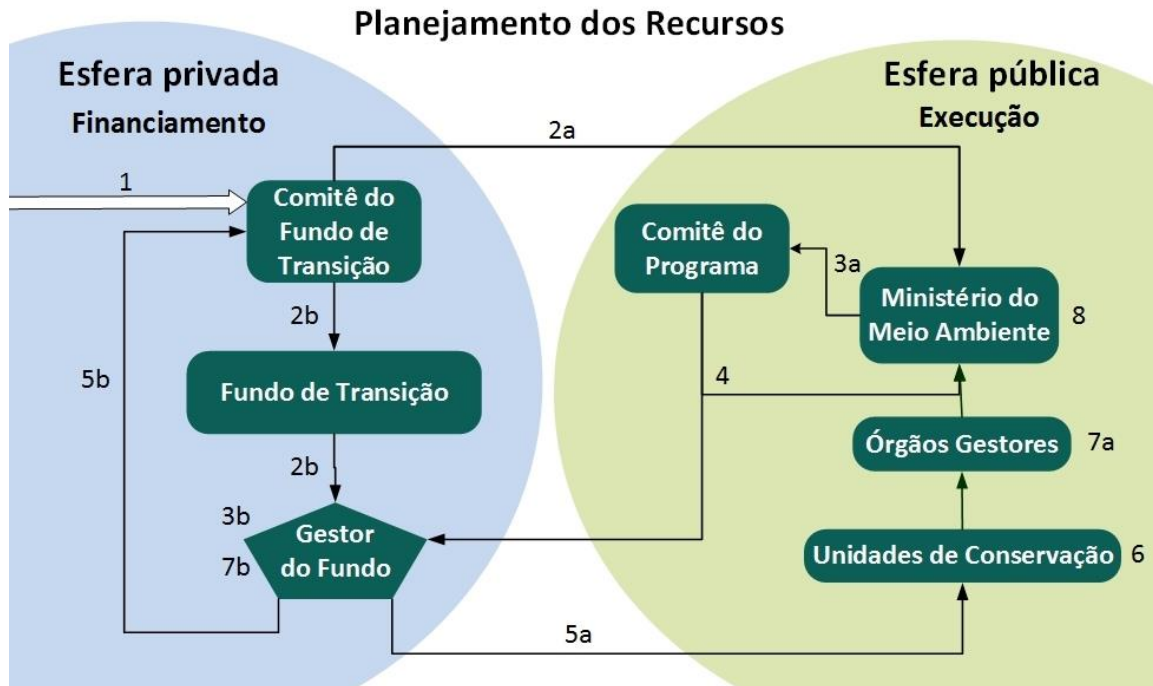
3.1 Etapa de Planejamento

A etapa de planejamento do Programa ARPA é realizada com foco constante nas metas de criação e consolidação das UCs apoiadas pelo Programa ARPA, sendo baseada nos resultados obtidos da etapa de monitoramento, os quais por sua vez impactarão na deliberação do CFT no tocante ao total dos recursos do FT a ser desembolsado em determinado biênio. A informação acerca do total dos recursos do FT a ser desembolsado em determinado biênio será utilizada pelo MMA, UCP e OGS na etapa de planejamento do Programa ARPA.

Os resultados da etapa de monitoramento do Programa ARPA incluem a avaliação das Condições de Desembolso, descritas no Anexo 2.3 deste Manual Operacional, que são verificadas e compiladas no relatório bienal de Progresso (Relatório B). Além desse relatório bienal do Programa, também é elaborado o Relatório de Desempenho das Condições de Desembolso e Recomendação (Relatório J) pelo GF, possivelmente com o suporte de um contratado independente.

Os Relatórios B e J contêm as informações essenciais para que o CFT inicie a etapa de planejamento do FT a fim de determinar os recursos do FT a serem desembolsados para o próximo biênio. O CFT tem a responsabilidade de analisar o cumprimento das Condições de Desembolso e decidir, usando a Fórmula como base, pelo montante de recursos que será disponibilizado para a execução do Programa ARPA para o próximo biênio.

A figura abaixo resume a etapa de planejamento do FT. Os números indicam a sequência lógica dos passos relacionados a essa etapa de planejamento do FT (descritas logo a seguir). Passos com números e letras indicam passos paralelos realizados por instituições diferentes.



1 – O CTF recebe o Relatório bianal de Progresso (Relatório B), resultado do ciclo de monitoramento, e o Relatório de Desempenho das Condições de Desembolso e Recomendação (Relatório J), enviado pelo GF.

2a e 2b – O GF aplica a Fórmula de desembolso, descrita no Anexo 2.3 e resumida no Relatório J, que subsidia o CFT na decisão do montante a ser desembolsado pelo FT no próximo biênio, incluindo as primeiras previsões orçamentárias do GF e da UCP/MMA. O CTF utiliza toda informação que considerar relevante para decidir sobre o montante máximo a ser desembolsado pelo FT. O resultado é então informado ao GF e ao MMA.

3a – O MMA, se utilizando da FAUC, PEP e ECI (ver planejamento e monitoramento do Programa ARPA, seção 7 do Módulo 1 deste MOP), faz a primeira proposta de tetos orçamentários para cada UC, OG e a própria UCP³. Esse resultado é discutido com os OGs para eventuais ajustes e, então, é enviado ao CP para avaliação.

3b – O GF inicia o seu planejamento para o próximo biênio, levando em conta o montante de recursos que deverão ser executados.

4 – O CP, de posse da decisão da CTF e da alocação de recursos entre os parceiros, enviada pela UCP, avalia e ajusta a proposta. O CP tem a decisão final sobre a melhor alocação dos recursos, acatando as decisões do CFT sobre exclusão de UCs ou OGs durante um ciclo de planejamento. Essa decisão é enviada para o MMA e para o GF.

³ O orçamento da UCP será aprovado em duas instâncias, primeiramente no CP e posteriormente no CFT.

5a – O GF, conhecendo os tetos orçamentários para cada parceiro, disponibiliza o sistema com os respectivos tetos para a etapa de detalhamento orçamentário.

5b – O GF conhecendo a alocação de recursos para as UCs deverá enviar para aprovação do CFT o seu orçamento para custos administrativos para o próximo biênio, como previsto no Item 2.7. Nesta etapa também deverá ser enviada ao CFT o orçamento do MMA para o Programa ARPA, como previsto no Item 2.8.

6 – As UCs, os OGs e o MMA, com o acesso disponibilizado pelo GF, elaboram os seus orçamentos bianuais detalhados, insumo a insumo. Nessa etapa poderão ser realizadas oficinas de planejamento para orientar as UCs sobre a forma, nível de detalhamento necessário e elegibilidade.

7a – O GF inicia a tarefa de classificação contratual e contábil de todos os insumos planejados. Nessa etapa, caso o GF identifique insumos ou atividades inelegíveis para o FT, a UC e o OG deverão ser informados para que realizem as modificações necessárias.

7b – Os orçamentos bianuais das UCs são aprovados pelos OGs.

8 – A UCP aprova os orçamentos dos OGs e das UCs, autorizando o GF a iniciar a execução e envia o relatório C (anexo 2.7) para conhecimento do CFT.

Respeitada a competência exclusiva do CFT para alterar este Módulo 2 do MOP, de acordo com as regras elencadas no Regimento Interno do FT, fica estabelecido excepcionalmente que quaisquer modificações que tratem apenas e tão somente dos processos 3, 6 e 8 deverão ser aprovadas tanto pelo CFT quanto pelo CP. Entretanto, se os processos 2a, 4 e 5a forem excluídos ou totalmente remodelados em razão de uma modificação substancial neste Módulo 2, então a aprovação do CP não será necessária.

O resultado da etapa de verificação/monitoramento constará de relatórios, tal como definido no Anexo 2.7.

3.2 Etapa de Execução do Programa ARPA com Recursos do Fundo de Transição

A execução do Programa ARPA constitui a implementação das atividades programadas e definidas na etapa de planejamento com vistas a garantir o cumprimento das metas de criação e consolidação das UCs apoiadas pelo Programa ARPA. Cabe ao CP, junto com o MMA e órgãos gestores federal e estaduais, definir as estratégias de conservação e planejamento de consolidação e manutenção das UCs. O CFT não é responsável por essas definições.

Após o término da etapa de planejamento tem início a etapa de execução do Programa ARPA por meio da implementação das atividades planejadas. Nessa etapa de execução do Programa ARPA são utilizados os recursos do FT, até o limite de desembolsos aprovado pelo CFT para o determinado biênio e respeitada a lista constante do Anexo 2.4 deste Módulo 2. Para a coordenação dos desembolsos necessários na etapa de execução é utilizado sistema de software desenvolvido ou licenciado pelo GF. Existem duas formas principais de desembolso de recursos provenientes do FT: (i) por meio de Conta Vinculada, ou (ii) diretamente via GF. A Conta Vinculada é um instrumento criado pelo GF que permite gastos locais com insumos que não poderiam ser adquiridos ou

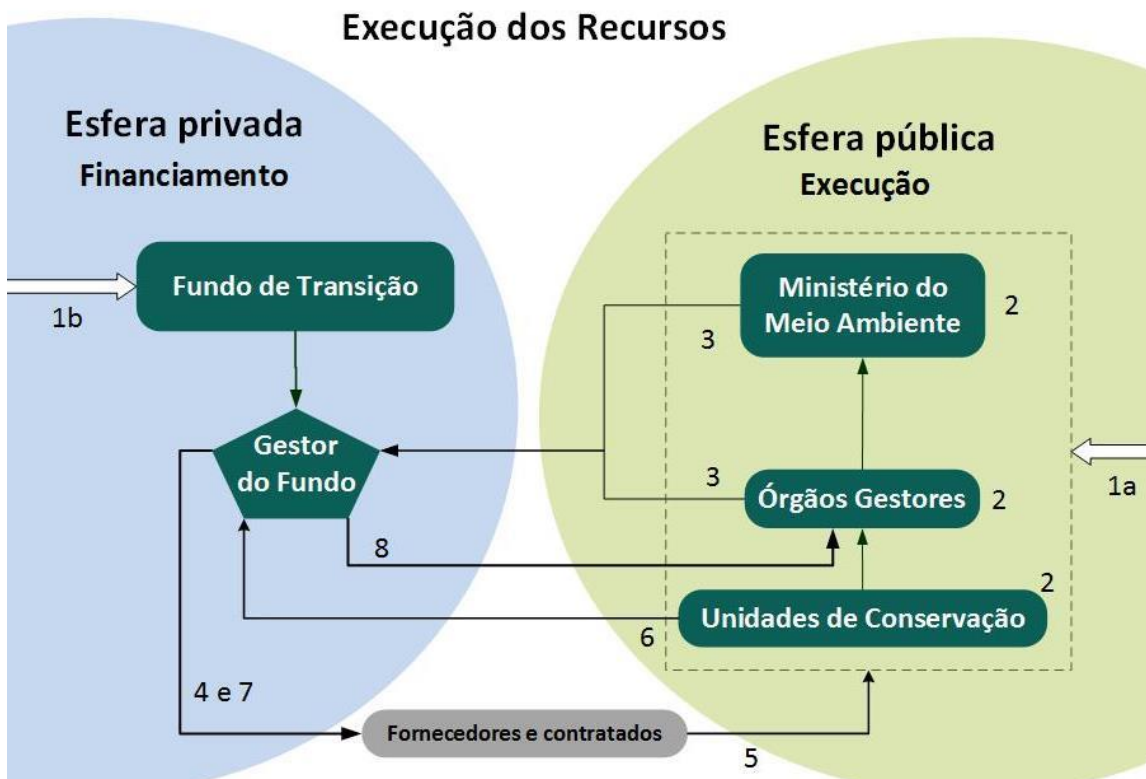
contratados pelo GF de forma eficiente. O detalhamento do funcionamento desta forma de execução é feita no Anexo 2.6.

O GF tem a responsabilidade de checar todas as solicitações e verificar se elas cumprem com os requisitos mínimos para que sejam contratadas, selecionadas ou pagas. Especificações ou termos de referência fora do padrão estabelecido neste Módulo 2 e seus anexos serão retornados aos solicitantes para ajustes. As regras e formatos para cada tipo de solicitação podem ser encontrados no Anexo 2.5 (Manual de Compras e Contratações do GF).

No término do processo de seleção/contratação pelo GF, a equipe da UC é informada e passa a coordenar os trabalhos, seguindo o que está determinado nas especificações e termos de referência. Qualquer necessidade de modificação desses termos e especificações precisa ser autorizada pelo GF antes da sua realização.

Quando os produtos forem recebidos nas UCs, ou os trabalhos forem realizados, a UC emite um Termo de Recebimento e Aceite que deve ser enviado ao GF. Esse termo é que dá ao GF a autorização para o pagamento dos mesmos.

A figura abaixo resume a etapa de execução do Programa ARPA por meio de recursos do FT, os números indicam a sequência lógica dos passos (descritas logo a seguir). Passos com números e letras indicam passos paralelas realizadas por instituições diferentes.



1a – Orçamentos bianuais são disponibilizados para execução no sistema Cérebro.

1b – GF retira recursos do FT para contas operacionais, respeitando os valores aprovados pelo CFT e CP na etapa de planejamento.

2 – As UCs, os OGs e UCP iniciam as suas solicitações de bens, serviços e uso da Conta Vinculada, informando especificações técnicas, termos de referência (TdR) ou dados para emissão de passagens aéreas e diárias.

3 – O OG correspondente analisa, reprova ou aprova as solicitações das UCs no sistema. A UCP analisa, reprova ou aprova as solicitações dos OGs no sistema.

4 – O GF executa as solicitações de acordo com os manuais de Compras e Contratações e da Conta Vinculada.

5 – Fornecedores e contratados entregam os bens e serviços necessários.

6 – UCs, OGs e UCP recebem e dão aceite sobre os bens e serviços que estão em conformidade com o que foi solicitado.

7 – GF faz pagamentos aos fornecedores, faz os registros contábeis e presta contas de acordo com o cronograma de relatórios.

8 – GF doa os bens adquiridos aos OGs, MMA utilizando termos de doação.

Respeitada a competência exclusiva do CFT para alterar este Módulo 2 do MOP, de acordo com as regras elencadas no Regimento Interno do FT, fica estabelecido excepcionalmente que quaisquer modificações que tratem apenas e tão somente dos processos 3, 6 e 8 deverão ser aprovadas tanto pelo CFT quanto pelo CP. Entretanto, se os processos 3, 6 e 8 forem excluídos ou totalmente remodelados em razão de uma modificação substancial neste Módulo 2, então a aprovação do CP não será necessária.

3.2.1 Alocação de recursos entre UCs

Após o CFT ter definido o montante total a ser disponibilizado para o próximo biênio, caberá ao CP do Programa ARPA definir o montante que será destinado a cada componente do Programa ARPA, considerando as estimativas de teto para cada UC apoiada pelo Programa ARPA conforme definido na etapa de planejamento do Programa ARPA e respeitada eventual decisão do CFT quanto à eventual suspensão de determinada UC e/ou OG.

3.2.2 Despesas elegíveis

As Despesas Elegíveis cobertas pelo FT estão listadas no Anexo 2.4.

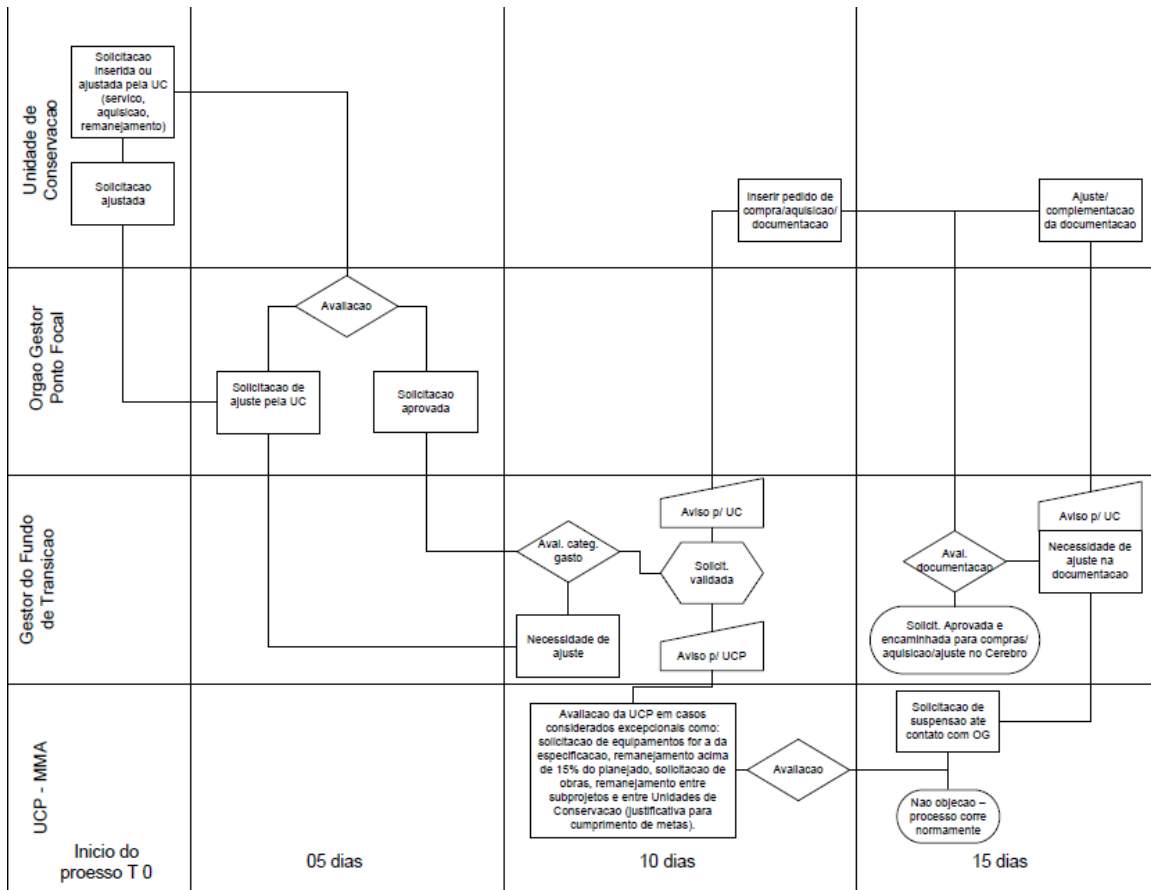
3.2.3 Compras e Contratações

As compras de bens e contratação de serviços serão realizadas pelo GF, de acordo com boas práticas de *procurement* e transparência corporativa. Os procedimentos utilizados serão detalhados no Manual para Contratações e Aquisições, que constitui Anexo 2.5 a este Manual Operacional.

Um mecanismo que poderá ser utilizado pelas UCs é a Conta Vinculada/Cartão Vinculado. O detalhamento do funcionamento desse mecanismo está no Anexo 2.6.

3.2.4 Solicitações – fluxo

A interação entre as UCs e o GF se dará para seguindo o seguinte fluxo de aprovação de solicitações e remanejamentos:



Todas as interações entre as UCs e o GF se darão conforme o fluxograma acima. Constituem exceções a esse fluxograma: (i) remanejamento de recursos entre insumos de uma mesma atividade superando 15% e R\$10 mil do original planejado, (ii) remanejamento de recursos entre atividades planejadas, (iii) remanejamento de recursos entre UCs, (iv) solicitação de instalação de

infraestrutura (obras). Nos casos de exceções, após a devida aprovação pelo Ponto Focal (OG), o GF deverá emitir um alerta para a UCP solicitando aprovação a aceitação final.

Nos casos em que o valor final exceda em até 15% o valor originalmente planejado ou até R\$ 10 mil, e desde que o valor final não exceda em 2 vezes ou mais o valor previsto no POA, considere-se a variação marginal e o GF deverá proceder com a solicitação sem onerar os limites e tetos da UC solicitante.

Caso a diferença seja igual ou superior a R\$ 10 mil, e corresponda a 15% ou mais do valor previsto no POA, o Funbio deverá solicitar uma justificativa específica para o solicitante, que terá o prazo de 10 dias úteis para encaminhá-la à UCP, junto com o preço real cotado pelo Funbio e o aval do ponto focal de seu órgão gestor para compra ou contratação a partir no valor cotado.

4. RELATORIA, PRESTAÇÃO DE CONTAS E AUDITORIA

4.1 Relatórios

Os relatórios a serem apresentados para a operação e tomada de decisão no âmbito do FT, os responsáveis por sua elaboração e prazo de entrega estão detalhados no Anexo 2.7. Este anexo só poderá ser modificado perante uma decisão conjunta do CP e do CFT.

4.2 Prestação de Contas da Execução Financeira

As informações relacionadas ao uso dos recursos financeiros do FT e sua execução financeira deverão ser disponibilizadas pelo GF em seu website anualmente, além dos relatórios previstos no Anexo 2.7. O GF deverá manter registros atualizados e precisos sobre toda a movimentação financeira e uso dos recursos do FT e deverá disponibilizá-los a qualquer doador do FT e ao MMA caso seja solicitado. O formato dos registros deverá ser o que permite o trabalho da auditoria financeira anual.

4.3 Auditorias

4.3.1 Auditoria Financeira Anual

O GF deve contratar auditores independentes para realizar auditorias externas anuais do balanço e da prestação de contas do GF em geral, e especificamente nas contas do FT, de acordo com princípios de contabilidade usualmente aceitos, incluindo uma verificação por amostragem da comprovação dos gastos. O CFT poderá solicitar ao GF auditorias especiais sobre os recursos do FT.

No prazo de até 06 (seis) meses após o fim de cada ano fiscal (*i.e.* 31 de dezembro), o GF deverá disponibilizar ao CFT, CP, MMA, assim como aos demais parceiros do Programa ARPA, os

resultados das auditorias financeiras, junto com cópias de balanços e prestações de contas, notadamente relacionadas ao FT.

A seleção dos auditores independentes pelo GF será realizada por meio de processo competitivo, tendo como critérios preço e qualidade. No início do processo, o GF solicitará que o CFT recomende, ou exclua, empresas das quais o GF deve solicitar propostas. Os Membros Doadores do CFT poderão participar do processo de seleção dos auditores.

4.3.2 Auditoria Física Anual

O GF deverá contratar auditores independentes para realizar auditorias nas UCs, para verificar a efetiva alocação e utilização dos recursos provenientes do FT, e para validar os valores nos relatórios do governo. Anualmente, 5% (cinco por cento) do número de UCs deverão ser auditadas. Além disso o CFT poderá solicitar um aumento nesse percentual ou definir especificamente qual ou quais UCs adicionais deverão ser objeto de auditoria.

5. MARCAS E LOGOS

Fica desde já estabelecido e acordado que as marcas e logos do Programa ARPA pertencem ao governo federal e as marcas e logos dos doadores do FT pertencem exclusivamente a cada um dos doadores, e a do GF pertence ao GF, não se estabelecendo qualquer licença de uso por meio deste Manual Operacional.

6. ANEXOS AO MÓDULO 2

Anexo 1.2 – Lista de Marcos Referenciais

Anexo 2.1 – Regimento Interno do Comitê do Fundo de Transição

Anexo 2.2 – Política de Investimentos

Anexo 2.3 – Condições de Desembolso

Anexo 2.4 – Despesas Elegíveis - Lista de bens e serviços financiáveis pelo FT

Anexo 2.5 – Manual para Contratações e Aquisições

Anexo 2.6 – Manual de Orientações gerais para o dia a dia

Anexo 2.7 – Relatórios

ANEXO 1.2

LISTA DE MARCOS REFERENCIAIS

Tabela com o detalhamento dos Marcos Referenciais e as metas consideradas para alcance da consolidação em Grau I e em Grau II:

N°	Marco Referencial	Grau I - Meta	Grau II – Meta
1	Plano de Manejo	Plano de Manejo Aprovado	Plano de Manejo atualizado
2	Gestão Participativa	Conselho oficialmente constituído	Conselho capacitado e em funcionamento
3	Termos de Compromisso (UC de PI)	N/A	Construção e assinatura dos Termos de Compromisso
4	Concessão de Direito Real de Uso (UC de US)	N/A	Desenvolvimento e assinatura das CCDRU
5	Sinalização	Sinalização dos principais pontos de acesso as UC	Manutenção e reforço da sinalização da UC em alinhamento com o Plano de Manejo
6	Demarcação	N/A	Materialização dos limites da Unidade de Conservação em pontos estratégicos da UC
7	Situação Fundiária	N/A	Levantamento da situação fundiária e preparação para ações de regularização fundiária
8	Planejamento Operacional Annual – Proteção	Plano de Proteção Implementado	Proteção e Operacionalização da UC alinhada com o Plano de Manejo
9	Equipamentos	Aquisição (e manutenção) de um conjunto Básico de equipamentos para a operacionalização da UC	Aquisição e manutenção de um conjunto de equipamentos necessários para a UC fazer frente às ameaças e atividades mais avançadas de gestão.
10	Instalações	Manutenção mínima de instalações existentes	Construção (e manutenção) de Sede ou centro de convivência para atividades de administração, alojamento e

			armazenamento de equipamentos.
11	Pesquisa	N/A	Desenvolvimento de pesquisas e estudos sobre desafios de manejo das UC
12	Monitoramento	Monitoramento de ao menos um indicador socioambiental	Implementação dos Protocolos de Monitoramento do Programa
13	Atualizações das Informações no CNUC	Informações básicas do Cadastro atualizadas	Informações completas do Cadastro atualizadas
14	Alocação orçamentária anual própria	Alocação orçamentária compatível com as necessidades de manutenção da UC e complementar à alocação do Programa - média de avanço anual OG.	Alocação orçamentária compatível com as necessidades de manutenção da UC e complementar à alocação do Programa - média de avanço anual OG.
15	Equipe Técnica mínima	Equipe Técnica de pelo menos 2 pessoas com presença efetiva na UC	Equipe Técnica de pelo menos 5 pessoas com presença efetiva na UC

Fica expressamente reconhecido e estabelecido entre os parceiros do Programa ARPA que este Anexo 1.2 somente poderá ser alterado de comum acordo entre CP e CFT em razão da importância dos Marcos Referenciais nos Objetivos do ARPA e no Objetivo do FT.

Para fins de apuração da Condição de Desembolso “Aumento dos recursos financeiros não-salariais”, definida no Anexo 2.3 do Módulo 2 deste MOP, serão contabilizados os custos suportados pelos OGs das UCs apoiadas pelo Programa ARPA relacionados ao atingimento dos Marcos Referenciais listados acima.

ANEXO 2.1

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DO FUNDO DE TRANSIÇÃO REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DO FUNDO DE TRANSIÇÃO DO PROGRAMA ÁREAS PROTEGIDAS DA AMAZÔNIA - ARPA

Proposta aprovada em 10 de fevereiro de 2015

Capítulo I

Disposições Preliminares

Art. 1º - O presente regimento interno (“Regimento”) estabelece as normas de funcionamento do Comitê do Fundo de Transição (“CFT”) do ARPA que é a instância decisória do Fundo de Transição (“FT”), com a finalidade de supervisionar o cumprimento do Módulo 2 do Manual Operacional do Programa ARPA (“MOP”), de forma a viabilizar que o FT cumpra com o seu Objetivo, conforme definido no item 1.1 do Módulo 2 do MOP.

Art. 2º - Os termos definidos neste Regimento terão os significados a eles atribuídos no MOP ou neste Regimento.

Capítulo II

Das Responsabilidades e dos Direitos do Comitê

Art. 3º - Compete ao CFT:

- I. Analisar os resultados técnicos e financeiros do ARPA;
- II. Avaliar o cumprimento das Condições de Desembolso de acordo com relatórios apresentados (a lista e especificação dos relatórios está detalhada no Anexo 2.7 do MOP);
- III. Decidir, a cada 02 (dois) anos, sobre o volume máximo de retirada bianual do FT para pagar as Despesas Elegíveis nas Unidades de Conservação (“UCs”) do ARPA e do Gestor do Fundo (“GF”), utilizando como referência a Fórmula de desembolso estabelecida no Anexo 2.3 do MOP;

- IV. Determinar a Política de Investimento do FT;
- V. Acompanhar e analisar o desempenho financeiro do FT. Se concluir que o FT não tem fundos suficientes para atingir o seu Objetivo definido no MOP, o CFT avaliará as opções disponíveis incluindo: restringir o Objetivo do FT, rever o prazo ou o nível do financiamento; promover mais rodadas de captação de recursos; alterar as Condições de Desembolso; ou fazer qualquer outra mudança que o CFT considere necessária. Não obstante, fica desde já estabelecido que os doadores do FT não estão, em hipótese alguma, comprometidos ou obrigados a realizar doações adicionais e que o CFT não terá a obrigação de captar recursos adicionais;
- VI. Acompanhar, avaliar e supervisionar as atividades de gerenciamento do fundo realizadas pelo Gestor do Fundo ("GF");
- VII. Avaliar o relatório de auditoria externa independente, elaborado em relação ao GF, enviando dúvidas aos auditores caso seja pertinente.
- VIII. Aprovar uma estratégia de captação de novos recursos para o FT, se, a seu exclusivo critério, entender que é desejável a captação de novos recursos, bem como aprovar os novos doadores e/ou doações para o FT;
- IX. Nomear o GF e substituí-lo a seu juízo exclusivo, observado o Art.37, III, nos seguintes casos: (a) gestão fraudulenta do FT ou descumprimento substancial do MOP pelo GF, (b) situação em que a continuidade do GF implique no não atendimento do Objetivo do FT, (c) extinção ou dissolução, ou risco de extinção ou dissolução, do GF, ou (d) identificação, pelo CFT, de uma nova entidade que seja mais capaz de desempenhar as funções de GF do que o então atual GF.
- X. Aprovar, com exclusividade, quaisquer modificações no Módulo 2 do MOP, sujeito aos procedimentos estabelecidos neste Regimento Interno;
- XI. Sugerir ao Comitê do Programa ("CP") alterações no Módulo 1 do MOP;
- XII. Requerer que o GF contrate, às expensas do FT, como custo direto e extraordinário do Programa Arpa, independentemente do POA aprovado pelo Comitê do Programa, consultores independentes para quaisquer áreas ou tópicos que o CFT julgar necessário;
- XIII. Com base na avaliação do cumprimento das Condições de Desembolso, identificar quais Unidades de Conservação ("UCs") ou Órgãos Gestores ("OGs") não atingiram as Condições de Desembolso bianualmente, conforme o Anexo 2.3 do MOP, e determinar: (a) a entrada em "Período Probatório"; (b) o retorno à lista de plenamente elegíveis, após cumprimento do "Período Probatório" com a readequação no atingimento das Condições de Desembolso; e (c) a exclusão ou diminuição do financiamento proveniente do FT,

após cumprimento do "Período Probatório" sem que tenha ocorrido atingimento das Condições de Desembolso.

- XIV. Suspender o uso de recursos do FT para uso em relação ao Programa ARPA caso o CFT julgar que as Condições de Desembolso não foram cumpridas de forma substancial durante o prazo de 04 (quatro) anos consecutivos, conforme detalhado no MOP.

Parágrafo Primeiro – Para efeito do cumprimento do inciso II acima, o CFT tem o direito de determinar aspectos ou áreas a serem verificados e/ou auditados, determinando ao GF a realização tal de contratação, com recursos do FT, ou avaliar pedido do GF sobre a contratação de um verificador independente.

Parágrafo Segundo – Caberá ao CFT aprovar o valor dos recursos destinados ao cumprimento do inciso XII, acima, que não integram o custo do GF.

Art. 4º - O CFT poderá determinar a substituição do GF devendo observar o seguinte procedimento para sua substituição, o qual deverá ser cumprido em consonância com o item 2.2.1 do Módulo 2 do MOP:

I - O CFT advertirá o GF sobre sua possível destituição, por meio de notificação de seu Presidente.

II - A notificação deverá ser prévia de 180 (cento e oitenta) dias, exceto em caso de indício/evidência ou de comprovação de fraude, ou descumprimento substancial do MOP ou de rescisão ou dissolução da entidade que estiver atuando como GF, quando a substituição do GF será imediata, observado o prazo para a defesa do GF.

III - Fica assegurado o direito de defesa ao GF, que terá 30 (trinta) dias a contar da notificação do CFT para apresentar-lhe seu relatório de defesa.

IV - Após apreciação do relatório de defesa do GF, o CFT deliberará sobre a substituição do GF de forma terminativa.

V - Durante o período de transição de 180 (cento e oitenta) dias, a entidade sendo substituída continuará atuando como GF até o vencimento do período de transição, e irá cooperar com a transição de boa-fé para o novo GF, provendo os serviços de GF com alta qualidade e

efetuando a transferência de documentos informações, know-how, se for o caso, para o novo GF determinado pelo CFT.

VI - Em caso da aplicabilidade da destituição imediata do GF, os recursos do FT deverão ser imediatamente transferidos para o novo GF determinado pelo CFT ou, então, para conta bancária indicada pelo CFT, e na forma por ele indicada, até a deliberação do CFT quanto ao novo GF ao qual serão transferidos os recursos da referida conta, sem prejuízo da obrigação de transferência de documentos, informações, know-how, se for o caso, para o novo GF.

Capítulo III Da Composição

Art. 5º - O CFT será composto por 09 (nove) membros ("Membros"), dos quais:

- (i) 07 (sete) membros serão “Membros Doadores”,
- (ii) 02 (dois) membros representando o Governo Federal (cada um sendo um “Membro do Governo Brasileiro”)

Parágrafo Único- A palavra “Membros” engloba a totalidade das diferentes categorias de membros do CFT e “Membros Doadores” engloba as categorias de Membro Doador Institucional, Membro Doador Corporativo e Membro Doador Indivíduo.

Artigo 6º - Os “Membros Doadores” são divididos em três categorias distintas:

(i) “Membro Doador Institucional” - uma instituição que tenha feito uma doação (direta ou indireta) ao FT;

(ii) “Membro Doador Corporativo” - representante eleito pelo conjunto de doadores corporativos, ou seja, uma empresa que tenha feito uma doação -direta ou indireta- ao FT, integrante do Subcomitê de Doadores Corporativos; e

(iii) “Membro Doador Indivíduo” - um indivíduo eleito pelos Membros Doadores, independentemente de ter feito uma doação ou não para o FT.

Artigo 7º – Empresas que venham a contribuir com o Fundo de Transição terão direito a, uma representação no CFT como Membro Doador Corporativo e comporão um Subcomitê de Doadores Corporativos, para acompanhamento do CFT e definição dos procedimentos relativos à sua representação no CFT.

Parágrafo Primeiro– O Subcomitê de Doadores Corporativos ao CFT será composto por doadores corporativos que tenham, no total, contribuído ou expressamente se comprometido a contribuir com o FT em quantia não inferior a cinco milhões de dólares americanos, e individualmente em quantia não inferior a um milhão de dólares americanos.

Parágrafo Segundo – O Subcomitê de Doadores Corporativos no CFT deverá ser instalado e estabelecer seu próprio regimento interno a partir do momento em que houver mais de um doador conforme descrição do inciso II do Artigo anterior.

Parágrafo Terceiro – O representante do Subcomitê de Doadores Corporativos no CFT deverá ser eleito pelos integrantes do Subcomitê e ter o prazo de sua representação no CFT definido pelo Subcomitê em conformidade com o artigo 11º deste Regimento

Parágrafo Quarto -O GF poderá atuar como Secretaria Executiva do Subcomitê de Doadores Corporativos.

Art. 8º. – Será convidado a participar nas reuniões do CFT, na qualidade de “Consultor Intrínseco”, sem direito a voto, o Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (“ICMBio”), autarquia federal responsável pela execução das ações do Sistema Nacional de Unidades de Conservação.

Parágrafo Primeiro - São atribuições do Consultor Intrínseco aquelas descritas no Art. 15, (i), (ii) e (iii), sendo desejável sua participação nas reuniões do CFT, prestando esclarecimentos e debatendo as matérias em pauta.

Parágrafo Segundo - Ao Consultor Intrínseco não se aplicam as responsabilidades e direitos estabelecidos nos Art. 3º e 9º deste Regimento.

Parágrafo Terceiro – A nomeação do representante do ICMBio como Consultor Intrínseco e período de representação do mesmo ocorrerão da mesma forma estabelecida para Membro do Governo Brasileiro nos artigos 10 e 11.

Capítulo IV

Das Responsabilidades e Direitos dos Membros Doadores

Art. 9º - Compete aos Membros Doadores do CFT

- i. Os Membros Doadores do CFT indicarão ao GF empresas que devem ou não ser convidadas a participar dos distintos processos seletivos para a prestação de serviços de Auditoria e de Gestão de Ativos sobre os recursos do FT por meio de convite a apresentar propostas. Essas adições ou restrições deverão ser respeitadas pelo GF, que também poderá convidar outras empresas para participar do processo seletivo;
- ii. A gestão dos ativos do FT será feita por Gestores de Ativos profissionais escolhidos com base em termos de referência que estabelecerão os critérios de seleção aprovados pelos Membros Doadores do CFT;

- iii. Os Membros Doadores do CFT indicarão ao GF, para outras consultorias que não sejam específicas para Unidades de Conservação, empresas que devem ser convidadas ou não a participar do processo seletivo por meio de convite a apresentar propostas;
- iv. Em todos os casos de seleção de auditores, gestores de ativos ou outras consultorias, os Membros Doadores do CFT poderão participar, pessoalmente ou por meio de representantes, dos comitês de seleção a serem formados para esse fim.

Capítulo V

Do Mandato dos Membros

Art. 10 - Cada Membro Doador Institucional ou Membro do Governo Brasileiro ocupará a vaga de Membro do CFT por prazo indeterminado, respeitado o direito de renúncia, observado o Parágrafo Terceiro do Artigo 7º.

Parágrafo único. O Subcomitê de Doadores Corporativos será soberano para definir o mandato de seus componentes. O mandato do representante dos Doadores Corporativos no CFT será de 2 (dois) anos.

Art. 11 - Cada Membro Doador deverá nomear e manter a todo tempo um representante com poderes para representá-lo perante o CFT

Art. 12 – Cada Membro Doador Indivíduo será nomeado para um mandato de 03 (três) anos, renováveis por uma vez, sendo o termo máximo de mandato a ser cumprido consecutivamente de 06 (seis) anos, depois dos quais o Membro Doador Indivíduo deverá se afastar das funções perante o CFT por, pelo menos, 01 (um) ano antes de poder ser novamente elegível a Membro do CFT.

Capítulo VI

Criação de novas vagas de Membros e Substituição de Membros

Art. 13 – O CFT poderá, a seu exclusivo critério, aumentar ou não o número de vagas para seus Membros, respeitado o disposto no Art. 36 abaixo.

Parágrafo Único - Caso decida pelo aumento do número de seus Membros, o CFT deverá sempre manter a proporcionalidade entre Membros Doadores e Membros do Governo Brasileiro de, no mínimo, 03 (três) Membros Doadores para 01 (um) Membro do Governo Brasileiro.

Art. 14 - Caso um Membro do Governo Brasileiro renuncie a sua vaga no CFT, e se o Governo Brasileiro não nomear outro representante para substituir o Membro renunciante no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de renúncia, a respectiva vaga será ocupada pelo Membro do Governo Brasileiro remanescente, que acumulará as posições e direitos e deveres correspondentes.

Parágrafo Único – A vacância dos assentos dos Membros do Governo Brasileiro não implicará em paralização das atividades do CFT.

Capítulo VII

Da Função dos Membros

Art. 15 – Sem prejuízo das demais atribuições estabelecidas neste Regimento, compete aos Membros:

- (i) Participar das reuniões e discussões (por qualquer meio);
- (ii) Propor temas para pauta das discussões;
- (iii) Realizar as atividades necessárias ao bom funcionamento do CFT; e
- (iv) Votar.

Capítulo VIII

Deliberações de competência exclusiva dos Membros Doadores

Art. 16 – A eleição do Presidente e do Vice Presidente do CFT, conforme Artigos 20 e 23.

Art. 17 – A seleção de novos Membros Doadores (independentemente de estarem sendo selecionados para substituir Membros Doadores ou para preencher novas vagas) deverá ser aprovada pela maioria dos Membros Doadores.

Art. 18 - Os Membros Doadores Individuais serão selecionados e nomeados por decisão exclusiva dos Membros Doadores Institucionais.

Art. 19 – Compete exclusivamente aos Membros Doadores Institucionais decidir acerca da alocação das vagas dos Membros Doadores entre Membros Doadores Institucionais e Membros Doadores Individuais.

Parágrafo Primeiro - Respeitado o disposto nos Art. 17, 18 e 19 acima, à medida que novos Membros Doadores Institucionais forem aprovados, um Membro Doador Indivíduo, se existir, cederá a sua vaga ao novo Membro Doador Institucional. A decisão de qual Membro Doador Indivíduo cederá a sua vaga será tomada em reunião do CFT na forma dos artigos 18 e 19 e Parágrafo Primeiro do artigo 36.

Parágrafo Segundo - Caso um novo Membro Doador Institucional não cumpra com a sua obrigação de transferir os recursos ao FT nos prazos pactuados e não sanar tal falha dentro de, no máximo, 90 (noventa) dias da data pactuada para a transferência dos fundos, independentemente de qualquer notificação do CFT ou do GF, então tal novo Membro Doador Institucional perderá o direito a vaga no CFT e sua vaga será ocupada por outro Membro Doador, conforme deliberação dos Membros Doadores.

Parágrafo Terceiro - Caso o Membro Doador Corporativo, seja o representante de uma empresa doadora que não cumpra com a sua obrigação de transferir os recursos ao FT nos prazos pactuados e não sanar tal falha dentro de, no máximo, 90 (noventa) dias da data pactuada para a transferência dos fundos, independentemente de qualquer notificação do CFT ou do GF, o Membro Doador Corporativo perderá o direito a vaga no CFT e o CFT notificará o Subcomitê de Doadores Corporativos para eleição de nova representação como Membro Doador Corporativo.

Capítulo IX

Do Presidente e Vice-Presidente

Art. 20– O CFT terá um presidente, eleito por maioria simples de votos dos Membros Doadores ("Presidente").

Parágrafo Único - O Presidente deverá, necessariamente, ser Membro Doador Institucional ou Indivíduo.

Art. 21 – O Presidente será eleito para um mandato de 02 (dois) anos, sendo admitidas reeleições, por igual período.

Art. 22 – Ao Presidente, competirá:

- (i) Convocar as reuniões do CFT, definindo as respectivas pautas, bem como atender à presidência dessas reuniões; e
- (ii) O voto de desempate, em caso de indecisão ao final das deliberações do CFT e das deliberações exclusivas dos Membros Doadores ou dos Membros Doadores Institucionais.

Art. 23 - O CFT terá um vice-presidente, eleito por maioria simples de votos dos Membros Doadores ("Vice-Presidente").

Parágrafo Único - O Vice-Presidente deverá, necessariamente, ser Membro Doador Institucional ou Indivíduo.

Art. 24 - O Vice-Presidente será eleito para um mandato de 02 (dois) anos, sendo admitidas reeleições, por igual período.

Art. 25- Ao Vice-Presidente competirá substituir o Presidente, quando da sua ausência ou se este estiver impossibilitado, por quaisquer motivos, de cumprir com as suas atribuições perante o CFT.

Capítulo X

Da Secretaria Executiva do CFT

Art. 26 – Nas reuniões do CFT, o GF atuará como Secretaria Executiva.

Art. 27 - Compete à Secretaria Executiva do CFT:

- (i) Sugerir e discutir junto ao Presidente e, em sua ausência, junto ao Vice-Presidente, as pautas das reuniões;
- (ii) Participar de todas as reuniões Ordinárias e Extraordinárias do CFT;
- (iii) Elaborar as respectivas atas das reuniões, arquivá-las, divulgá-las entre seus Membros e publicá-las em seu sítio eletrônico, em até 30 (trinta) dias após a aprovação do CFT; e
- (iv) Assessorar, na medida do possível, com o que for necessário ao bom andamento das reuniões.

Parágrafo Único. A Secretaria Executiva não terá direito a voto nas deliberações do CFT.

Capítulo XI

Das Reuniões do CFT

Art. 28 – O CFT se reunirá, preferencialmente, na Cidade de Brasília, Distrito Federal.

Parágrafo Único. O Presidente poderá alterar o local da reunião do CFT, se assim for conveniente para a maioria dos Membros.

Art. 29 – Caberá ao Presidente convocar as Reuniões Ordinárias do CFT, mediante notificação aos Membros com, no mínimo, 90 (noventa) dias de antecedência.

Art. 30 – As Reuniões Ordinárias ocorrerão anualmente.

Art. 31 - As seguintes matérias deverão, obrigatoriamente, compor a pauta de deliberação das Reuniões Ordinárias:

I – Anualmente:

- (i) Relatório, elaborado pelo GF, referente ao desempenho financeiro do FT;
- (ii) Análise do GF sobre a condição financeira do FT em relação ao Objetivo do FT;
- (iii) Relatório de auditoria;
- (iv) Sumário elaborado pelo GF, referente a mudanças substanciais no Programa ARPA.

II- Bianualmente:

- (v) Relatório, elaborado pelo GF, referente ao andamento quanto ao cumprimento das Condições de Desembolso;
- (vi) Recomendação do GF, baseada na Fórmula, referente ao valor máximo de retirada bianual do FT;
- (vii) Recomendação do GF, devidamente justificada, sobre o desembolso;

Art. 32 – O CFT se reunirá, extraordinariamente, mediante convocação do Presidente ou a pedido de, no mínimo, 02 (dois) Membros, a qualquer tempo ("Reunião Extraordinária").

Parágrafo Único. As convocações para Reuniões Extraordinárias deverão ser feitas com, preferencialmente, 30 (trinta) dias de antecedência e deverão informar aos Membros o local, a data e as matérias a serem discutidas e deliberadas em tais Reuniões Extraordinárias.

Art. 33 - Os Membros poderão participar e votar nas Reuniões – Ordinárias e Extraordinárias - por conferência telefônica, vídeo conferência ou por qualquer outro sistema eletrônico de comunicação que permita a identificação do Membro e a comunicação simultânea com todos os demais Membros à reunião. A respectiva ata deverá ser posteriormente assinada por todos os membros que participaram da reunião, sendo permitida a troca eletrônica da página de assinatura da ata de reunião, contanto que o GF mantenha em seus arquivos uma via original da respectiva ata devidamente assinada pelos Membros.

Parágrafo Primeiro – Ao término de cada reunião, competirá ao GF, atuando como Secretário Geral do CFT, lavrar a ata da respectiva reunião e publicá-la no site do GF, dentro de 30 (trinta) dias, a contar de sua aprovação pelo CFT.

Parágrafo Segundo - As atas deverão ser aprovadas pelo Presidente antes da distribuição e assinatura.

Parágrafo Terceiro. O CFT poderá convidar entidades e/ou indivíduos para participar de reuniões do CFT na qualidade de observador e/ou consultor para prestar esclarecimentos e fornecer subsídios em relação a assuntos específicos.

Capítulo XII

Do Quorum e Das Deliberações do Comitê

Art. 34 - As Reuniões do CFT serão instaladas com a presença mínima de 50% (cinquenta por cento) de Membros mais um Membro, sendo que 2/3 (dois terços) dos Membros Doadores deverão estar presentes.

Art. 35 – Cada Membro, independente de sua categoria, terá direito a um voto.

Art. 36 – As deliberações do CFT serão tomadas por aprovação de maioria simples de votos dos Membros presentes na reunião, com a exceção dos itens listados no Art. 37.

Parágrafo Primeiro - Na hipótese dos Membros presentes não chegarem a uma decisão final, tendo ocorrido empate no número de votos, será aplicado o item (ii) do artigo 21.

Parágrafo Segundo - A maioria dos Membros poderá solicitar a um Membro, à Secretaria Executiva ou ao Consultor Intrínseco para se retirar de uma determinada reunião, ou de parte de uma determinada reunião, conforme aplicável, com respeito a um dado assunto, caso a maioria dos Membros julgue existir conflito de interesse que possa interferir na(s) decisão(ões) a ser(em) tomada(s).

Art. 37 - As matérias abaixo enunciadas dependem da aprovação de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) dos Membros:

- (i) Alterações no Módulo 2 do MOP e seus Anexos;
- (ii) Alterações neste Regimento;
- (iii) Substituição do GF; e
- (iv) Exclusão de Membros observadas as especificidades estabelecidas no Artigo 38.

Capítulo XIII

Exclusão de Membros Doadores

Art. 38– Os Membros Doadores poderão decidir pela exclusão de qualquer de seus Membros Doadores, por maioria absoluta (metade mais um) na hipótese:

I – de indício/evidência ou comprovação de qualquer dos Membros Doadores cometer fraudes ou crimes, ou agir de má-fé ou por falhas repetidas no cumprimento de suas obrigações e/ou atribuições em relação ao CFT e/ou ao FT; e

Parágrafo Primeiro - É assegurado o direito de defesa ao Membro Doador, que terá 30(trinta) dias a contar de sua notificação pelo CFT, para apresentar suas razões de defesa.

Parágrafo Segundo- Em caso de não atendimento à notificação de regularização ou ausência de apresentação de defesa no prazo definido no parágrafo anterior o Membro Doador será considerado definitivamente excluído.

Capítulo XIV

Disposições Finais

Art. 39 – Fica estabelecido que os Membros não receberão qualquer forma de remuneração pelo FT. Entretanto, os Membros que necessitarem, de forma justificada previamente, poderão ter suas despesas de transporte, alimentação e hospedagem necessárias para a participação nas reuniões do CFT pagas ou reembolsadas pelo FT.

Art. 40 - A lista dos Membros, bem como quaisquer alterações e/ou atualizações nessa lista, ficará registrada no Anexo I a este Regimento. O Anexo I poderá ser alterado e/ou atualizado

sem que essas alterações sejam consideradas alterações neste Regimento, desde que observados os Artigos 13 e 36.

Art. 41 – Para serem empossados, todos os Membros deverão assinar uma carta de nomeação, nos termos do Anexo II.

Anexo I
ao
Regimento Interno Do Comitê Do Fundo De Transição

Membros do CFT a partir de 10 de fevereiro de de 2015

Número de Vagas	Membro	Nome
1	Membro Doador Institucional	WWF-Brasil
2	Membro Doador Institucional	WFW-US
3	Membro Doador Institucional	Gordon and Betty Moore Foundation
4	Membro Doador Institucional	KfW
5	Membro Doador Institucional	GEF*
6 ⁴	Membro Doador Individual	
7	Membro Doador Corporativo	Anglo American
8	Membro do Governo Brasileiro	Ministério do Meio Ambiente
9	Membro do Governo Brasileiro	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
(sem direito a voto)	Membro Consultor Intrínseco	ICMBio

Definido em 29 de outubro de 2014.

⁴ Até abril de 2015 o assento de Membro Doador Individual foi ocupado por Roger Ullman

Anexo II
ao
Regimento Interno Do Comitê Do Fundo De Transição

[MINUTA PADRÃO PARA MEMBROS DOADORES INDIVÍDUOS]

TERMO DE ACEITAÇÃO DE NOMEAÇÃO PARA O COMITÊ DO FUNDO DE TRANSICAO DO ARPA

Pelo presente instrumento, eu, [●] (inserir nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão), portador do RG nº [●], inscrito no CPF sob nº [●], residente e domiciliado na Rua [●], nº [●], [Bairro], CEP [●], na Cidade de [●], Estado de [●], aceito expressamente a minha nomeação como Membro do Comitê do Fundo de Transição (“CFT”) do ARPA.

Declaro, ainda, ter ciência das minhas obrigações, funções e dos meus direitos como Membro do CFT em relação ao Fundo de Transição, conforme as regras estabelecidas no Manual Operacional do ARPA e no Regimento Interno do CFT, os quais seguem como anexos a este Termo, comprometendo-me, na qualidade de Membro do CFT a:

- (i) observar estritamente o estabelecido no Manual Operacional do ARPA e o Regimento Interno do CFT;
- (ii) participar do CFT servindo com lealdade ao Fundo de Transição;
- (iii) abster-me de participar de qualquer decisão em que haja qualquer conflito de interesse da minha parte, seja este direto ou indireto, conforme disposto no Regimento Interno do CFT;
- (iv) comunicar ao Gestor do Fundo todo e qualquer fato que possa ir de encontro aos objetivos do Fundo de Transição ou possa, de qualquer forma, causar prejuízo à sua imagem; e
- (v) atuar sempre de boa-fé e com cuidado e diligência no interesse do Fundo de Transição e do ARPA, atentando, sempre, para os Objetivos do Fundo de Transição.

Declaro, ainda, sob as penas da lei, que não estou impedido de aceitar a nomeação para ocupar uma das cadeiras do CFT na qualidade de seu Membro, bem como que comunicarei imediatamente aos demais Membros do CFT e ao Gestor do Fundo a ocorrência de eventual impedimento que possa vir a ocorrer:

- (i) por lei;
- (ii) em virtude de condenação criminal, ou por me encontrar sob os efeitos dela;
- (iii) em virtude de pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos;

(iv) por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade; e

(v) em virtude de qualquer conduta por mim praticada, inidônea ou desabonadora que possa, de qualquer forma, trazer prejuízos ao funcionamento ou imagem do Fundo de Transição.

[Local e data]

Nome:

CPF:

[MINUTA PADRÃO PARA MEMBROS DOADORES INSTITUCIONAIS]

TERMO DE ACEITAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE [•] NO COMITÊ DO FUNDO DE TRANSIÇÃO DO ARPA

Pelo presente instrumento, eu, [•] (inserir nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão), portador do RG nº [•], inscrito no CPF sob nº [•], residente e domiciliado na Rua [•], nº [•], [Bairro], CEP [•], na Cidade de [•], Estado de [•], aceito expressamente a minha nomeação para representar [•] (nome e qualificação do doador representado) como Membro do Comitê do Fundo de Transição (“CFT”) do ARPA.

Declaro, ainda, ter ciência das obrigações, das funções e dos direitos de tal Membro em relação ao CFT, conforme as regras estabelecidas no Manual Operacional do ARPA e do Regimento Interno do CFT, os quais seguem como anexo a este termo, comprometendo-me, na qualidade de representante do Membro do CFT a:

(i) observar estritamente o estabelecido no Manual Operacional do ARPA e o Regimento Interno do CFT;

(ii) abster-me de participar de qualquer decisão em que haja qualquer conflito de interesse da minha parte, seja este direto ou indireto, conforme disposto no Regimento Interno do CFT;

(iii) comunicar ao Gestor do Fundo todo e qualquer fato que possa ir de encontro aos objetivos do Fundo de Transição ou possa, de qualquer forma, causar prejuízo à sua imagem; e

(iv) atuar sempre de boa-fé e com cuidado e diligência no interesse do Fundo de Transição e do ARPA, atentando, sempre, para os Objetivos do Fundo de Transição.

Declaro, ainda, sob as penas da lei, que não estou impedido de representar a [●] na qualidade de Membro do CFT, bem como que comunicarei imediatamente aos demais Membros do CFT e ao Gestor do Fundo a ocorrência de eventual impedimento que possa vir a ocorrer:

(i) por lei;

(ii) em virtude de condenação criminal, ou por me encontrar sob os efeitos dela;

(iii) em virtude de pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos;

(iv) por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade; e

(v) em virtude de qualquer conduta por mim praticada, inidônea ou desabonadora que possa, de qualquer forma, trazer prejuízos ao funcionamento ou imagem do Fundo de Transição.

[Local e data]

Nome:

CPF:

[MINUTA PADRÃO PARA MEMBROS DOADORES CORPORATIVOS]

TERMO DE ACEITAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE [●] NO COMITÊ DO FUNDO DE TRANSIÇÃO DO ARPA

Pelo presente instrumento, eu, [●] (inserir nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão), portador do RG nº [●], inscrito no CPF sob nº [●], residente e domiciliado na Rua [●], nº [●], [Bairro], CEP [●], na Cidade de [●], Estado de [●], aceito expressamente a minha nomeação para representar [●] (nome e qualificação do doador representado) como Membro Doador Corporativo do Comitê do Fundo de Transição (“CFT”) do ARPA.

Declaro, ainda, ter ciência das obrigações, das funções e dos direitos de tal Membro em relação ao CFT, conforme as regras estabelecidas no Manual Operacional do ARPA e do Regimento Interno do CFT, os quais seguem como anexo a este termo, comprometendo-me, na qualidade de representante do Membro do CFT a:

(i) observar estritamente o estabelecido no Manual Operacional do ARPA e o Regimento Interno do CFT;

(ii) abster-me de participar de qualquer decisão em que haja qualquer conflito de interesse da minha parte, seja este direto ou indireto, conforme disposto no Regimento Interno do CFT;

(iii) comunicar ao Gestor do Fundo todo e qualquer fato que possa ir de encontro aos objetivos do Fundo de Transição ou possa, de qualquer forma, causar prejuízo à sua imagem; e

(iv) atuar sempre de boa-fé e com cuidado e diligência no interesse do Fundo de Transição e do ARPA, atentando, sempre, para os Objetivos do Fundo de Transição.

Declaro, ainda, sob as penas da lei, que não estou impedido de representar a [●] na qualidade de Membro do CFT, bem como que comunicarei imediatamente aos demais Membros do CFT e ao Gestor do Fundo a ocorrência de eventual impedimento que possa vir a ocorrer:

(i) por lei;

(ii) em virtude de condenação criminal, ou por me encontrar sob os efeitos dela;

(iii) em virtude de pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos;

(iv) por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade; e

(v) em virtude de qualquer conduta por mim praticada, inidônea ou desabonadora que possa, de qualquer forma, trazer prejuízos ao funcionamento ou imagem do Fundo de Transição.

[Local e data]

ANEXO 2.2

POLÍTICA DE INVERSIONES

Investment Policy of the ARPA Transition Fund

Contents

I SCOPE OF THIS INVESTMENT POLICY

II PURPOSE OF THIS INVESTMENT POLICY STATEMENT

III DELEGATION OF AUTHORITY

IV ASSIGNMENT OF RESPONSIBILITY

- A Transition Fund Committee
- B Fund Manager
- C Investment Manager(s)

V INVESTMENT MANAGEMENT POLICY

VI INVESTMENT OBJECTIVE

VII CURRENCY RISK AND LIQUIDITY

VIII RESPONSIBLE INVESTMENT

IX ASSET ALLOCATION

X SELECTION OF INVESTMENT MANAGERS

XI INVESTMENT MANAGER PERFORMANCE REVIEW AND EVALUATION

XII INVESTMENT POLICY REVIEW

Investment Policy of the ARPA Transition Fund

As amended in February 10, 2015

Subject to Change by Action of the Transition Fund Committee

I SCOPE OF THIS INVESTMENT POLICY

This statement of Investment Policy sets forth the policy, objectives, and restrictions that apply to the investment of the fund assets of the ARPA Transition Fund (“Transition Fund”).

II PURPOSE OF THIS INVESTMENT POLICY STATEMENT

This statement of Investment Policy is adopted by the Transition Fund Committee in order to:

1. Define and assign the responsibilities of all involved parties.
2. Establish a clear understanding for all involved parties of the goals and objectives of investing the Transition Fund's assets.
3. Establish limitations to the Investment Manager(s) regarding the investment of the Transition Fund's assets.
4. Establish a basis for evaluating investment results.
5. Manage the Transition Fund's assets according to prudent standards.
6. Establish the relevant investment horizon for which the Transition Fund's assets will be managed.

This Investment Policy is intended to be specific enough to be meaningful, yet flexible enough to be practical.

III DELEGATION OF AUTHORITY

The Transition Fund Committee is responsible for directing and monitoring the investment management of the Transition Fund’s assets. Under the ARPA Operating Manual, the

Transition Fund Committee is responsible for the overall investment of the Transition Fund's assets, but it may delegate certain of its responsibilities to committees, the Fund Manager, professional service providers and other support. The adoption of or revision to this investment policy are non-delegable decisions of the Board subject to a qualified majority vote.

Finance Subcommittee: The Transition Fund Committee will establish a finance subcommittee (the „Finance Subcommittee“). This subcommittee will be responsible for reviewing monthly investment results, discussing these as needed with the investment manager(s) and the Fund Manager, and making any recommendations to the Transition Fund Committee regarding the evaluation, selection and replacement of investment manager(s), as well as potential changes to this Investment Policy.

The Transition Fund Committee delegates to the Fund Manager the responsibility of engaging one or more investment managers (“Investment Managers”). Additionally, the Transition Fund Committee may employ additional specialists such as tax attorneys, auditors, actuaries, and others to assist in meeting its responsibilities and obligations to administer the Transition Fund's assets prudently. All expenses for such experts must be customary and reasonable, and will be borne by the Transition Fund as deemed appropriate and necessary.

The Investment Manager(s) will be held responsible and accountable to make every effort to achieve the objectives herein stated. While it is not believed that the limitations will hamper investment managers, each manager should request modifications that they deem appropriate.

IV ASSIGNMENT OF RESPONSIBILITY

A Responsibility of Transition Fund Committee

1. Development and periodic review of this investment policy.
2. Assigning the Fund Manager to conduct Investment Manager review meetings at least monthly to discuss investment performance, and to make recommendations regarding any changes to the Investment Managers.
3. Assigning the Finance Subcommittee to review all reports of the Investment Manager(s), participate with the Fund Manager in Investment Manager review meetings, and to make recommendations regarding any changes to the investment policy.

B Responsibility of the Fund Manager

The Fund Manager has fiduciary responsibility for the Transition Fund, and has the additional responsibilities listed in Module 2, Sections 2.2, 2.3 and 2.4 of the ARPA Operating Manual. The Fund Manager is responsible for the following:

1. Engagement of Investment Managers, including organizing competitive tenders where appropriate, and documenting decisions to engage Investment Managers.
2. Monitoring and reporting the performance of the Investment Manager(s) and any unmanaged investments in order to determine the progress toward the investment objectives (see VI).
3. Sharing with the Finance Subcommittee the Investment Managers' monthly performance reports, any other reports of the Investment Manager(s), and any written instructions to the Investment Manager(s) regarding investments.
4. Inviting the Finance Subcommittee to join the Fund Manager in Investment Manager review meetings.
5. Including this investment policy statement as an annex to any written agreement between the Fund Manager and the Investment Manager(s).
6. Development, with the Investment Manager(s), of a responsible investment approach (see VIII below).

C Responsibility of the Investment Manager(s)

Each Investment Manager will have full discretion to make all investment decisions for the assets placed under its direct management, while observing and operating within all policies, limitations, and philosophies as outlined in this investment policy and any limitations specifying permissible categories of investments. Specific responsibilities of the Investment Manager(s) include:

1. Discretionary investment management including decisions to buy, sell, or hold individual securities, and to alter tactical asset allocation within the limitations established in this statement.
2. Reporting to the Fund Manager, on a timely basis, monthly investment performance results.
3. Communicating to the Fund Manager any major changes to economic outlook, investment strategy, or any other factors that may affect achievement of such Investment Manager's investment objectives for the Transition Fund.
4. Development, with the Fund Manager, of a responsible investment approach (see VIII below).
5. Informing the Fund Manager of any significant qualitative changes to the investment management organization: examples include changes in portfolio management personnel, ownership structure, or investment philosophy.

V INVESTMENT MANAGEMENT POLICY

- 1. Real Capital Preservation** - The Fund Manager may employ one or more Investment Managers of varying styles and philosophies to attain the Transition Fund's objectives. Consistent with their respective investment styles and philosophies, Investment Managers should make reasonable efforts to preserve capital, understanding that losses may occur in individual securities and that accounts in more volatile asset classes will fluctuate in value.
- 2. Risk Tolerance** - Understanding that risk is present in all types of securities and investment styles, the Transition Fund Committee recognizes that some risk is necessary to produce long-term investment results that are sufficient to meet the Transition Fund's objectives. In particular, given the Investment Objective (section VI) of achieving 3% real net returns over rolling five-year cycles, it is expected that the level of risk assumed may result in loss of capital over periods of one or more years. However, the investment managers are to make reasonable efforts to control risk, and will report regularly to the Fund Manager to ensure that the risk assumed is commensurate with the given investment style and objectives. Investment of the Transition Fund shall be so diversified as to reduce the risk of large losses to a level deemed acceptable by the Transition Fund Committee, unless under the circumstances it is clearly prudent not to diversify.
- 3. Time Horizon** – The Transition Fund was launched in 2014 with the expectation that it would be fully depleted over approximately 25 years. It is expected that disbursements from the fund will be greater in the earlier years and will decline to zero over the 25-year period.
- 4. Adherence to Investment Discipline** - Investment managers are expected to adhere to the investment management styles for which they were hired. Investment Managers will also report regularly to the Fund Manager as to adherence to investment discipline.
- 5. Productive Employment of Cash** - Cash is to be employed productively at all times, by investment in short-term cash equivalents to provide safety, liquidity, and return.
- 6. Professional Standards** – The Investment Manager(s) will comply with all legal and ethical standards of their profession.

VI INVESTMENT OBJECTIVE

The Transition Fund's investment objective is to achieve 3% annual returns, after inflation, costs and taxes, averaged over rolling five-year periods.

VII CURRENCY RISK AND LIQUIDITY

In order to (1) minimize currency risk and (2) ensure sufficient liquidity for near-term cash needs, the Investment Manager(s) will set aside a portion of the portfolio, representing the next four years' estimated outflows, for investment only in securities denominated in Brazilian currency, and will further ensure that of this amount at least 6 months' expected outflows will be held in cash or cash equivalents. See IX – Asset Allocation for details.

VIII RESPONSIBLE INVESTMENT

As the ARPA Transition Fund has the objective of promoting the conservation of biodiversity, it fits its mission to take responsible investment strategies into account. Sustainable investment can be implemented in a portfolio strategy in many different ways depending on the asset class, risk and return expectations, time horizon and many other aspects. Therefore, from ARPA's view, it does not make sense to pre-select a specific responsible investment approach for the fund but to develop a sustainable investment strategy for ARPA's fund assets in cooperation between the Investment Manager(s) and the Fund Manager.

Notwithstanding the above, to the extent that the Transition Fund holds individual securities (as opposed to pooled investments such as mutual funds), those individual securities may not be issued by companies engaged in any of the following sectors: production of tobacco products, weapons, pornography, oil, gas, coal, trade in CITES-prohibited flora and fauna, production of nuclear power, animal testing for non-medical purposes, and animal testing on endangered species.

IX ASSET ALLOCATION

The following asset allocation policy reflects the fund's need to (1) ensure liquidity and minimize currency and investment risk for funds it will need in the near term, and (2) ensure adequate investment returns and diversification for funds it will need in the longer term. The "near term," for this purpose, is the next four years at any given time. Therefore this policy contains different requirements for funds that are expected to be spent in the next four years than for those that are expected to be spent later, i.e. more than four years from the present. The amount of funds expected to be spent in the next four years must be determined every two years by the Transition Fund Committee, at the time it makes its biennial spending decision, and this amount will determine the asset allocation for the following two years. If, between these biennial decision points, the Transition Fund experiences inflows from donors, the Transition Fund Committee will allocate these inflows to the „more than four years from the present“ allocation (item b. below).

- a. Funds expected to be spent in the next four years:

- At least 95% of funds expected to be spent in the next four years must be invested in Brazilian currency-denominated investments
 - Up to 5% of funds expected to be spent in the next four years can be spent in other than Brazilian currency-denominated investments
 - Equities: 0-20%
 - Fixed income or cash and cash equivalents: 80-100%, but at least 6 months of future spending must be invested in cash or cash equivalents
- b. Funds expected to be spent more than four years from the present:
- 80-100% in non-Brazilian investments. Of this, 50-80% may be in equities and 20-50% may be in fixed income.
 - 0-20% in Brazilian investments (no restrictions on equities vs. fixed income)
- c. Other restrictions:
- The Transition Fund may own individual securities and/or pooled investments such as mutual funds. In both cases, however, the underlying securities must be publicly traded (no private investments, e.g. private equity or direct investments in real assets)
 - Direct investments in commodities may not exceed 5% of the Transition Fund portfolio in aggregate
 - No derivatives except to cover a position or as part of long-short funds. All mutual funds must be net long, and long-short funds may not exceed 10% of the portfolio
 - Non-Brazilian fixed-income securities: at least two-thirds must be rated investment-grade
 - Any direct investment in an issuer may not exceed 5% of the portfolio. This constraint is not applicable to sovereign issuers, or cash and cash equivalent investments in high quality financial institutions (rated AAA or equivalent in local currency by the major risk agencies)
 - Brazilian „Multimercado“ funds may not exceed 10% of the Brazilian portion of the portfolio
- d. Definitions:
- Equities: Common stock and convertible bonds. Brazilian stocks include both “ordinary” (voting) and “preferred” (non-voting).
 - Fixed income: government, corporate and asset-backed fixed-income instruments of more than 180 days maturity
 - Cash and cash equivalents: bank deposits and fixed-income instruments of no more than 180 days maturity. Regarding Brazilian investments, floating-rate government bonds and floating-rate certificates from high quality banks with daily

liquidity are considered cash or cash equivalents, even if they have more than 180 days maturity.

X SELECTION OF INVESTMENT MANAGERS

The Fund Manager may choose to engage one Investment Manager or more than one. If more than one, it may choose separate manager(s) for Brazilian and non-Brazilian investments.

Qualifications:

- Active in relevant markets (Brazilian and/or international), both equity and fixed-income
- The investment team must have substantial experience and proven competence in investment management in the relevant markets (Brazilian and/or international)
- Capable of implementing responsible investment criteria in investment strategy (see VIII above)

XI INVESTMENT MANAGER PERFORMANCE REVIEW AND EVALUATION

The Investment Manager(s) shall provide the Fund Manager with monthly performance reports, The Fund Manager will evaluate the investment performance of the fund, as well as asset class components, over one-, three-, and five-year periods against the performance benchmarks specified below:

- Non-Brazilian equities: MSCI WORLD Index Unhedged
- Brazilian equities: IBrX 100
- Non-Brazilian fixed income: Barclays Multiverse Index
- Brazilian fixed income: Indice de Mercado Anbima

In order to facilitate the Fund Manger's evaluation, the Investment Managers' monthly reports will compare the portfolio's performance over the trailing one-, three-, and five-year periods with the relevant benchmarks. The Fund Manager will share this analysis with the Finance Subcommittee.

In addition, the Fund Manager will evaluate Investment Managers against the 3% rolling five-year Investment Objective, as follows. Brazilian investments will be evaluated against a rolling five-year objective of 3%, net of costs, taxes and inflation measured in Brazilian currency (IPCA, calculated by IBGE). Non-Brazilian investments will be evaluated against a rolling five-year objective of 3%, net of costs, taxes and inflation measured in

U.S. dollars (US CPI, calculated by Bureau of Labor Statistics). In order to facilitate the Fund Manager's evaluation, the Investment Managers' monthly reports will report the annualized net returns of the Brazilian and non-Brazilian portions of the portfolio over the trailing five-year period. (During the first five years of the fund, this report will show the annualized net returns of the fund to date.) The Fund Manager will share this analysis with the Finance Subcommittee.

The Fund Manager will give consideration to the extent to which the investment results are consistent with the investment objectives, goals, and limitations as set forth in this statement. Although the Fund Manager will evaluate the portfolio over one-year, three-year and five-year periods as described above, it reserves the right to terminate any Investment Manager at any time, for any reason including the following:

1. Investment performance that is significantly less than anticipated given the discipline employed and the risk parameters established, or unacceptable justification of poor results.
2. Failure to adhere to any aspect of this statement of investment policy, including communication and reporting requirements.
3. Significant qualitative changes to the investment management organization.
4. Changes in fees.

The Fund Manager shall review Investment Managers regularly regarding performance, personnel, strategy, research capabilities, organizational and business matters, and other qualitative factors that may impact their ability to achieve the desired investment results.

The process for selecting and replacing Investment Manager(s) is to be determined by the Fund Manager. The process must take donors' requirements into account. In addition, the Transition Fund Committee, with the advice of the Finance Subcommittee, reserves the right to give the Fund Manager the names of Investment Managers to include or exclude from the selection process, and, once Investment Managers have been selected, to recommend that the Fund Manager replace an Investment Manager. The Fund Manager must take such recommendations into consideration.

XII INVESTMENT POLICY REVIEW

To assure continued relevance of the guidelines, objectives, financial status and capital markets expectations as established in this investment policy, the Transition Fund Committee would review this investment policy at least annually and more frequently if the need arises.

To assure ample disclosure of Transition Funds development and policy, the Fund Manager must publish on its site (or otherwise) at least once a year a report of the performance of any of those funds.

This investment policy was adopted by the Transition Fund Committee at its meeting on October 29, 2014 and reviewed on February 10, 2015.

ANEXO 2.3

CONDIÇÕES DE DESEMBOLSO

A. CONDIÇÕES

As Condições de Desembolso são um conjunto de indicadores que servem de parâmetro para subsidiar o Comitê do Fundo de Transição na definição do volume de recursos a ser desembolsado para as UCs apoiadas pelo Programa ARPA ("Condições de Desembolso") em prazos bianuais. Por meio das Condições de Desembolso é possível realizar medições da evolução de certas condições consideradas essenciais para o atendimento do Objetivo ARPA e Objetivo FT. Assim, a medida que for verificado, por meio das Condições de Desembolso, se o Objetivo ARPA e o Objetivo FT estão sendo observados ou não, o CFT definirá o volume bianual de desembolso de recursos do FT para o Programa ARPA.

Foram estabelecidas 11 (onze) Condições de Desembolso, que podem ser alteradas pelo CFT, respeitadas as regras estabelecidas no Regimento Interno do CFT. Cada uma dessas condições possui seu conjunto de métricas para apuração dos indicadores. Cada Condição de Desembolso, conforme listadas abaixo, tem um peso diferente na avaliação de observância do Objetivo ARPA e o Objetivo FT na medida da execução do Programa ARPA e, assim, impacta de forma diferenciada a métrica para determinação pelo CFT dos recursos a serem desembolsados. Ou seja, existem Condições que irão afetar mais que outras o volume de recursos a ser desembolsado. Além disso, algumas Condições de Desembolso avaliam a execução do Programa ARPA como um todo, enquanto outras avaliam a execução do Programa ARPA especificamente por cada Órgão. Porém, o resultado final dos indicadores das Condições de Desembolso irá fornecer elementos para que o CFT possa determinar o total de recursos do FT a ser desembolsado para o Programa ARPA a cada biênio, bem como determinar se determinado OG ou aUC devem ser suspensos do apoio dos recursos do FT por apresentarem baixo desempenho (ver abaixo).

Há, também, uma diferenciação na incidência temporal dos indicadores. Algumas Condições de Desembolso são avaliadas com frequência de um, dois ou mais anos.

Por fim, existem Condições de Desembolso que são mandatórias, ou seja, sua não execução irá impedir integralmente o aporte de recursos oriundos do FT para o Programa ARPA.

As Condições de Desembolso e seu detalhamento, são as seguintes:

Nº	Condição de Desembolso	Nível	Descrição	Periodicidade da avaliação	Indicador	Forma de verificação
1	MOP do ARPA alinhado com o Objetivo do Fundo de Transição	ARPA	CFT determina se eventuais alterações no MOP, notadamente no Módulo 1, respeitam o Objetivo do ARPA e o Objetivo do FT conforme definido em Novembro de 2013, ou se de qualquer forma tem o potencial de enfraquecer o Programa ARPA.	Sempre	Avaliação pelo CFT de alterações efetuadas no Módulo 1 do MOP.	Relatórios
2	Inexistência de perda líquida de UCs	ARPA	Não existe perda líquida: 1) de cobertura de área total protegida em hectares, 2) da qualidade ambiental de UCs, ou 3) da representatividade social e ecológica (usando os padrões geralmente aceitos), dentro do ARPA, tomando por base a cobertura de áreas de dezembro de 2013 mais as áreas de nova criação da Condição de Desembolso 8. Além disso, não pode ocorrer vazamento: se uma UC do ARPA é desafetada ou diminuída e substituída por uma UC que não estava anteriormente no ARPA, tal substituição não pode resultar numa diminuição da área total de UCs semelhantes na Amazonia Brasileira como um todo.	Sempre	Hectares líquidos (diferença entre criação e desafetação) no ARPA, e (em caso de substituição) hectares líquidos de UCs na Amazonia Brasileira	Relatório e legislação de criação e desafetamento
3	Relatórios financeiros por UC	Órgão Gestor	A partir de 2016, cada OG produz um relatório anual com todas as fontes de recursos utilizados em cada UC.	Sempre	Relatório financeiro enviado por cada OG	Envio de relatório
4	Plano de consolidação	Órgão Gestor	Cada OG, além do ICMBio, desenvolve e segue um plano de consolidação plurianual até 2020, incluindo metas por UC (essas não precisam ter	2015 (e atualizações, até todas as	Planos desenvolvidos por cada Órgão Gestor	Envio dos planos de consolidação

Nº	Condição de Desembolso	Nível	Descrição	Periodicidade da avaliação	Indicador	Forma de verificação
			detalhes por sub-projeto). Esses planos devem ser consistentes com as metas globais de consolidação do ARPA (ou seja, compatíveis com a meta de 60M ha total-ARPA em 2020, e com as metas de pessoal). Incluirá os níveis de pessoal por UC. Esses devem ser aprovados pela Secretaria de Meio Ambiente ou pela unidade gestora de UCs de cada estado.	UCs estarem consolidadas)		
5	Requerimento por parte do MMA de recursos adicionais para complementar o FT	ARPA	CFT determina se o Governo Federal da República Federativa do Brasil requereu doações para o FT do Governo da Alemanha e do GEF, nos valores estabelecidos no Protocolo de Intenções firmado na data de conclusão deste MOP, e desempenhou seus melhores esforços para garantir a captação desses recursos adicionais em prazos razoáveis	Conforme estabelecido a exclusivo critério do CFT	Requerimento formal e acompanhamento	Review by CFT
6	Aumento da execução orçamentária do ICMBio	ARPA	ICMBio efetivamente recebe e executa, em 2014, um orçamento de R\$17.6 milhões para despesas não-salariais do ARPA.	2015	R\$ executados pelo ICMBio (% da meta)	Envio de relatório
7	Monitoramento da conservação da biodiversidade	Órgão Gestor	Para as UCs federais: o monitoramento da conservação da biodiversidade (incluindo biodiversidade, uso de recursos e/ou uso do solo/cobertura vegetal) é implementado de acordo com as metas do planejamento do	Federal: 5 UCs do ARPA com monitoramento da biodiversidade em 2014,	Ver coluna anterior	Ver coluna anterior

Nº	Condição de Desembolso	Nível	Descrição	Periodicidade da avaliação	Indicador	Forma de verificação
			<p>ICMBio, e a compatibilidade entre os protocolos adotados por ICMBio para as UCs da Amazonia e os protocolos aprovados pelo Programa ARPA.</p> <p>Para os estados: até 2015, as metas de monitoramento da conservação da biodiversidade (incluindo biodiversidade, uso de recursos e uso do solo/cobertura vegetal) são apresentadas para todas as UCs de Grau II apoiadas pelo Programa ARPA, e a compatibilidade entre os protocolos adotados por ICMBio para as UCs da Amazonia e os protocolos aprovados pelo Programa ARPA.</p> <p>Para MMA: Plano para a compilação anual atualizada de informações sobre cobertura florestal em 2014, e apresentação de informações anualmente.</p>	<p>usando protocolos do ICMBio, e monitoramento consolidado e permanente em 2020 para todas as UCs de Grau II</p> <p>Estadual: Plano final para o estabelecimento de monitoramento de todas as UCs apoiadas pelo Programa ARPA apresentado em 2015</p> <p>MMA: Todas UCs de Grau II com monitoramento consolidado e</p>		

Nº	Condição de Desembolso	Nível	Descrição	Periodicidade da avaliação	Indicador	Forma de verificação
				permanente em 2020		
8	Criação de novas UCs (conforme planejamento)	ARPA	Área de UC oficialmente criada a partir de 1/1/2014 no âmbito do Programa ARPA (dos 5 tipos de UCs destacados neste MOP), inclusive instrumento legal (decreto ou lei).	2014: 1M ha; 2015: +2M ha; 2016: +3M ha; 2017 e depois: conforme plano de consolidação	Hectares criados agregados ao ARPA (% da meta)	Decretos de criação
9	Aumento dos recursos financeiros não-salariais	Órgão Gestor	Durante o período anterior (dois anos) cada OG utiliza um valor médio mínimo, especificado por ano, para as UCs do ARPA, de todas as fontes financeiras de não-doadores (ou seja, orçamento, compensação, ou receitas próprias), para financiar os sub-projetos do Programa ARPA. Esse mínimo de financiamento é definido em uma agenda (exclusiva para cada OG), seguindo uma trajetória de crescimento que chega a 100% do financiamento não-doador requerida até o final da vigência do FT. O GF deverá realizar este cálculo e disponibilizá-lo dentro da ferramenta da Fórmula que estará disponível no seu site para download.	Sempre	R\$ executados (% da meta) por Órgão Gestor	Envio de relatório
10	Desempenho de consolidação	Órgão Gestor	% do total agregado da meta de consolidação alcançada pelas UCs (excluindo o nível de	Sempre	% de alcance das metas fixadas OG	FAUC

Nº	Condição de Desembolso	Nível	Descrição	Periodicidade da avaliação	Indicador	Forma de verificação
			peçoal), conforme especificado no plano de consolidação por OG.			
11	Número de funcionários	Órgão Gestor	% das UCs que atingiram sua meta de pessoal, conforme especificado nos planos de consolidação de cada OG.	Sempre	Número de funcionário por UC em relação a meta estipulada pelo OG	Relatórios

B. VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE DESEMBOLSO

A cada período de dois anos, o MMA será responsável por elaborar um relatório ("Relatório B", descrito no Anexo 2.7) indicando o cumprimento das Condições de Desembolso, além de outros dados. As fontes gerais de informação para verificação de cada Condição de Desembolso estão especificadas na tabela acima.

O GF será responsável por fornecer ao CFT uma interpretação e complementação do Relatório B com uma avaliação do desempenho de cada Condição de Desembolso, os resultados da Fórmula (a ser definida abaixo), bem como a análise lógica para quaisquer desvios à Fórmula (se houver). O GF apresentará, também, uma recomendação final sobre o montante a ser desembolsada, e uma recomendação sobre quais UCs ou OGs (se houver) devem ser excluídas do financiamento do FT ("Relatório J").

Pela avaliação das Condições de Desembolso reportadas, espera-se que o GF possa identificar quaisquer informações cuja auditoria seja particularmente útil, considerando, no mínimo, que o status da consolidação (incluindo nível de pessoal) deverá ser auditado em 5% das UCs por ano. O GF contratará um terceiro independente para verificar essas informações. O CFT tem o direito de determinar aspectos ou áreas a serem auditados/verificados. O GF também poderá pedir permissão ao CFT para contratar um verificador independente; e o CFT também poderá pedir que o GF realize tal contratação. Essa contratação será feita pelo GF a partir de uma lista curta de empresas definida a partir de recomendações iniciais do CFT. O GF deverá utilizar o resultado da verificação no relatório consolidado das Condições de Desembolso e na aplicação da Fórmula.

A lista completa de Relatórios e seus elementos estão descritos no Anexo 2.7.

Durante os anos de avaliação das Condições de Desembolso, o Relatório J deverá ser enviado pelo GF ao CFT com antecedência de, pelo menos, 30 (trinta) dias da reunião de definição do valor a ser destinado ao Programa proveniente do Fundo de Transição no próximo biênio.

C. UCs EM PERÍODO PROBATÓRIO

As UCs que, de acordo com a avaliação exclusiva do CFT, estejam descumprindo substancialmente (por uma margem definida pelo CFT) as Condições de Desembolso que são aplicáveis ao nível da UC (condições 10 e 11), entrarão em um período probatório de 02 (dois) anos. Nesses 02 (dois) anos, que coincidirão temporalmente com um orçamento bianual, a UC deverá se recuperar e atingir o planejado no Plano de Consolidação ou outras Condições de Desembolso relacionadas à UC.

Caso a UC não consiga se recuperar, ela deverá ser analisada individualmente pelo CFT que poderá decidir por:

- Excluir a UC do recebimento de recursos do FT;
- Diminuir, em qualquer proporção que achar adequada, o financiamento proveniente do FT para a UC.

Tais UCs só poderão retornar à lista de UCs plenamente elegíveis caso consigam voltar a cumprir substancialmente as Condições de Desembolso da UC específica, de acordo com o julgamento do CFT.

Em todos esses casos, o MMA e o OG deverão ser notificados formalmente.

D. OGs EM PERÍODO PROBATÓRIO

Além das UCs, os OGs também podem ficar em período probatório. A regra é similar à regra para as UCs. Os OGs que, a critério exclusivo do CFT, forem considerados em desconformidade com as Condições de Desembolso específicas desse OG, entrarão em um período probatório de 02 (dois) anos. Quando um OG entra em um período probatório de 02 (dois) anos, ele terá esse tempo para se adequar e atingir as metas; caso contrário, o CFT poderá tomar as seguintes decisões:

- Excluir o OG do recebimento de recursos do FT – afetando, em cascata, todas as UCs sob sua gestão;
- Diminuir, em qualquer proporção que achar adequada, o financiamento proveniente do FT para o OG – afetando em cascata todas as UCs sob sua gestão.

Para tal OG voltar a ser elegível a receber financiamento pleno do Programa, ele deverá voltar a cumprir substancialmente as condições específicas para aquele OG, de acordo com a avaliação do CFT.

Em todos estes casos o MMA e o OG deverão ser notificados formalmente.

E. DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSOS PARA ORÇAMENTOS BIANUAIS – FÓRMULA DE DESEMBOLSO

O CFT contará com o Relatório J preparado pelo GF para auferir o cumprimento das Condições de Desembolso. Essa informação será fundamental para a definição pelo CFT do montante e ser desembolsado do FT para Programa ARPA no próximo biênio.

A decisão do montante e ser desembolsado do FT para Programa ARPA, bem como quais OGs ou UCs são elegíveis para esse financiamento é uma decisão do CFT. Para tanto, as Condições de Desembolso aparecem como indicadores para orientar tal decisão, sendo que o CFT terá o direito de modificar os valores do peso ou as metas numéricas de cada Condição de Desembolso (definido na Fórmula, descrita abaixo), caso determine que tal mudança seja necessária para garantir que o FT alcance seu Objetivo. Foi desenvolvida uma fórmula, disponível considerando o nível de cumprimento das Condições de Desembolso, para prover o CFT com uma base de cálculo para a determinação do montante de recursos a ser desembolsado do FT para o Programa ARPA - “Fórmula”.

Na Fórmula, cada Condição de Desembolso possui um peso, que é definido na tabela abaixo. A Fórmula também leva em consideração os aumentos de recursos financeiros não-salariais para cada OG (Condição de Desembolso 9) e o desembolso ideal do FT para cada ano. Esses números serão baseados nos cálculos realizados pelo GF no Relatório H. Após a aprovação do CFT, o GF disponibilizará a ferramenta que usará para fazer esse cálculo, e o cálculo finalizado, em seu site para download.

Nº	Condição de desembolso	Nível	Peso na Fórmula
1	MOP do ARPA alinhado com o Objetivo do Fundo de Transição	ARPA	Pré-condição
2	Inexistência de perda líquida de UCs	ARPA	Pré-condição
3	Relatórios financeiros por UC	Órgão Gestor	Pré-condição
4	Apresentação dos planos de consolidação	Órgão Gestor	Pré-condição

Nº	Condição de desembolso	Nível	Peso na Fórmula
5	Requerimento por parte do MMA de recursos adicionais para complementar o FT	ARPA	Pré-condição
6	Aumento da execução orçamentária do ICMBio	ARPA	5%
7	Implementação do monitoramento da biodiversidade	Órgão Gestor	5%
8	Criação de novas UC (conforme planejamento)	ARPA	15%
9	Aumento dos recursos financeiros não-salariais	Órgão Gestor	25%
10	Performance de consolidação	Órgão Gestor	25%
11	Número de funcionários	Órgão Gestor	25%

A Fórmula é expressa da seguinte forma:

Volume final por Órgão Gestor =

$$V_i \times I_{mop} \times I_{pl} \times I_{rf} \times I_{pc} \times I_{pm} \times [(p_c \times I_c) + (p_{ICMBio} \times I_{ICMBio}) + (p_{mon} \times I_{mon}) + (p_{rf} \times I_{rf}) + (p_{pc} \times I_{pc}) + (p_{fun} \times I_{fun})]$$

Onde:

V_i é o valor inicial projetado para o período para cada Órgão Gestor;

I_{mop} é o indicador de manutenção dos objetivos do Fundo de Transição e o MOP, conforme análise de cada mudança realizada (1=mantêm objetivos e 0=não mantêm objetivos);

I_{pl} é o indicador de perda líquida (1=sem perda líquida e 0=com perda líquida) para o Arpa;

I_{rf} é o indicador de relatório financeiro (1=realizado e 0=não realizados) por Órgão Gestor;

I_{pc} é o indicador de plano de consolidação (1=realizado e 0=não realizados) por Órgão Gestor;

I_{pm} é o indicador da pedida do MMA (1=realizado e 0=não realizado) para o Arpa;

p é o peso de cada indicador que não é uma pré-condição (somatório de todos os “ p ” = 100%);

I_{ICMBio} é o indicador do aumento do orçamento do ICMBio para 2014 (varia de 1 =100% do aumento estipulado, a 0 = manutenção do orçamento atual, ou seja, sem aumento);

I_{mon} é o indicador de monitoramento por Órgão Gestor (varia de 1 a 0, conforme decisão do CFT);

I_c é o indicador de criação de novas UCs (varia de 1 a 0 em relação a meta estipulada);

I_f é o indicador de aumento dos recursos financeiros no período conforme estipulado no período por Órgão Gestor (varia de 1=meta alcançada a 0=manutenção do nível anterior);

I_{pc} é o indicador de performance de consolidação por Órgão Gestor (varia de 1=metas alcançadas a 0=manutenção dos níveis anteriores de consolidação); e

I_{fun} é o indicador do número de funcionários das UCs por Órgão Gestor (varia de 1 a 0 em proporção ao nível de alcance das metas estabelecidas).

O GF será responsável pela aplicação da Fórmula. O GF usará os resultados apresentados nos relatórios do MMA e outras fontes, inclusive, se necessário, os resultados dos verificadores independentes.

O CFT deve considerar os resultados da Fórmula conforme cálculos do GF. Contudo o CFT pode aprovar um valor de desembolso diferente daquele recomendado pela Fórmula. Nesse caso, o CFT deve justificar qualquer variação significativa em relação ao resultado da aplicação da Fórmula. Essa justificativa deve ser publicada publicamente, no site do GF.

F. ALTERAÇÕES NAS CONDIÇÕES DE DESEMBOLSO

O CFT poderá alterar as Condições de Desembolso, tal como estabelecido neste MOP e no Regimento Interno do CFT.

ANEXO 2.4 –

DESPESAS ELEGÍVEIS –

LISTA DE BENS E SERVIÇOS FINANCIÁVEIS PELO FT

A. CRIAÇÃO

Indicativo de insumos elegíveis: Contratação de consultoria e auxiliar de campo, deslocamento e transporte, divulgação, documentação, hospedagem e pernoite, alimentação, material de consumo, organização de eventos e expedições, contratação de serviço de moderação.

B. CONSOLIDAÇÃO

Atividades de Consolidação Grau I

- a) Elaboração de Plano de Manejo (PM):
- b) Formação e manutenção do Conselho:
 - i. Capacitação de membros de Conselhos Gestores.
- c) Sinalização e manutenção da sinalização da UC;
- d) Proteção da UC;;
- e) Aquisição e manutenção de equipamentos;
 - i. Lista indicativa de itens elegíveis:

Equipamento	Quantidade
Aparelho GPS	2 por UC

Máquina fotográfica digital com case à prova d'água	2 por UC
Computador padrão completo ou notebook (Consolidação I)	1 por técnico de nível superior do órgão gestor lotado na UC, ou de parceiro gestor, em número máximo de 2 nas UCs de tipo 2,3, e 4, e 4 computadores nas de tipo 1
Impressora multifuncional	1 por UC (tipos 2-5) ou 2 por UC (tipo 1)
Veículo pick-up 4X4 ou utilitário pequeno	1 por UC (tipos 2-5) ou 2 por UC (tipo 1)
Mesa para computador ou escrivaninha com cadeira e arquivo (Consolidação I)	1 por funcionário
Barco regional	1 por UC fluvial
Voadeira e canoa com motores (Consolidação I)	1 voadeira e uma canoa, com respectivos motores, carreta e kits de emergência, por UC
Aparelho de ar condicionado 18.000 BT	1 por UC

f) Manutenção de instalações:

g) Operacionalização da UC:

h) Monitoramento da conservação de biodiversidade (integridade da paisagem, uso de recursos):

Atividades de Consolidação Grau II

i) Revisão de Plano de Manejo;

j) Manutenção do Conselho;

i. Capacitação de membros de Conselhos Gestores.

- k) Formalização de termos de compromisso;
- l) Formalização dos Contratos de Concessão de Direito Real de Uso;
- m) Sinalização e manutenção da sinalização da UC;
- n) Demarcação estratégica da UC;
- o) Levantamento fundiário;
- p) Proteção da UC;
- q) Aquisição e manutenção de equipamentos;

i. Lista indicativa de itens elegíveis:

Equipamento	Quantidade
Sistema de comunicação por rádio	1 por sede
Sistema de acesso à Internet via satélite	Base fixa em número igual ao de bases da UC e unidades móveis
Aparelho de ar condicionado 18.000 BT	2 por sede
Geladeira elétrica ou a gás até 457 litros (incluindo botijões necessários)	1 por sede
Freezer vertical ou horizontal com capacidade para até 250 litros	1 por sede
1 fogão até 6 bocas (incluindo botijões necessários)	1 por sede ou centro de convivência
Ventilador sede	4 por sede
Máquina de lavar frontal e aquecida	1 por sede
Antena Parabólica	1 por sede

Computador padrão completo ou notebook (Consolidação II)	1 por técnico de nível superior do órgão gestor lotado na UC, em número máximo de 5 (tipos 2-5) ou 10 (tipo 1)
Placa solar ou gerador para a sede	Em número de acordo com a capacidade de gerar energia para a sede
Motocicleta	1 por UC (tipos 2-5) ou 2 por UC (tipo 1)
Cama, mesa e banho	1 kit por sede
Armário de aço	1 por sede
Mesa de reunião com seis cadeiras	1 por sede
Arquivo de aço por sede	1 por sede
Mesa para computador ou escrivaninha com cadeira e arquivo (Consolidação II)	1 por funcionário
Cadeira	2 por funcionário
Voadeira e canoa com motores (Consolidação II)	voadeiras e canoas, com respectivos motores, carreta e kits de emergência, por sede

- r) Construção e manutenção de instalações:
- s) Operacionalização da UC;
- t) Monitoramento da biodiversidade (protocolos básicos de biodiversidade, integridade da paisagem, e uso de recursos).

C. PÓS-CONSOLIDAÇÃO

Após a consolidação, seja em Grau I ou Grau II, as UCs deverão manter o seu respectivo nível de consolidação (vide Marcos Referenciais e metas) durante toda a vigência do Programa ARPA. Na manutenção pós-consolidação, não há diferença nas atividades a serem desempenhadas em relação às UCs em função de seu respectivo Grau de Consolidação. As atividades listadas abaixo, respeitado o limite máximo de recursos para cada UC, poderão ser apoiadas com recursos do FT:

- Atividades de administração e manutenção da UC;
- Trabalhos com comunidades do entorno de acordo com o Plano de Manejo;
- Atividades de proteção (combustíveis para veículos, barreiras de incêndios, manutenção de equipamentos de fiscalização, diárias, etc.);
- Atividades de treinamento;
- Serviços (sobrevôos, manutenção predial, etc);
- Apoio à operação dos Conselhos das UCs (logística de reuniões, alimentação, moderadores);
- Reposição de equipamentos depreciados;
- Revisão do Plano de Manejo;
- Projetos Especiais; e
- Passagens aéreas, fluviais e terrestres.

Lista indicativa de insumos elegíveis para atividades de consolidação e pos-consolidação

- Contratação de serviços gerais (auxiliar de campo/mateiro, cozinheiro, etc.)
- Contratação de consultorias diversas
- Deslocamento e transporte (aluguel de embarcações, aluguel de veículos, barqueiros, etc.)
- Produção de documentos e de material de divulgação (mapas, folders, cartilhas, calendários, vídeos, documentários, camisetas, bonés, coletes, etc.)
- Organização de eventos (hospedagem, alimentação, aluguel de sala)

- Alimentação (aquisição de gêneros alimentícios e pagamento de refeições)
- Material de escritório
- Veiculações na mídia (rádio, TV, etc.)
- Reprodução de documentos
- Materiais de uso e consumo diversos (combustíveis e lubrificantes, materiais de campo, ferramentas diversas, itens de uso doméstico, etc.)
- Diárias
- Passagens (aéreas, terrestres, fluviais)
- Serviços gráficos e de impressão
- Serviços para sinalização (elaboração, confecção, instalação e manutenção de placas)
- Serviços para demarcação
- Serviços de georreferenciamento
- Contratação de sobrevoo
- Aquisição de equipamentos e veículos
- Serviços de manutenção de equipamentos e veículos (materiais e mão de obra)
- Serviços de construção e manutenção de instalações (materiais e mão de obra)
- Serviços para desenvolvimento de projetos de engenharia e arquitetura (instalações e embarcações)

ANEXO 2.5

MANUAL PARA CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

Disponível em <http://programaarpa.gov.br/uncategorized/funbio/>

ANEXO 2.6

MANUAL DE ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O DIA A DIA

Disponível em <http://programaarpa.gov.br/uncategorized/funbio/>

Anexo 2.7 - RELATÓRIOS

Este Anexo poderá ser modificado apenas mediante acordo mútuo entre o CP e o CFT.

A Tabela 1 abaixo descreve os relatórios mínimos exigidos em relação ao Programa ARPA. Esses relatórios estão, também, brevemente resumidos no item 7.3.2. do Módulo 1. Caso exista qualquer incompatibilidade entre o disposto no Módulo 1 e neste Anexo, os elementos da Tabela 1 abaixo prevalecerão. Os prazos para apresentação dos relatórios e envio das informações, observada a periodicidade descrita nesta tabela, serão estabelecidos por mútuo acordo entre MMA e CFT. Os dados brutos listados para elaboração de cada relatório deverão ser incluídos como anexos aos relatórios ou, de qualquer outra forma, deverão ser facilmente disponibilizados para os destinatários dos respectivos à época da submissão do relatório.

Tabela 1: Relatório exigidos

Relatório		Destinatário	Objetivo	Responsável pela Elaboração	Análise Mínima a ser Incluída	Periodicidade do Relatório	Dados Brutos (necessários para análise, e incluídos no relatório)		Responsável pelo fornecimento de Informações	Periodicidade das Informações
A	Implementação e Progresso Financeiro do ARPA	CFT, CP	Atualizar o CP e o CFT acerca do contínuo apurado em relação aos objetivos financeiros e de implementação do governo	MMA	<ul style="list-style-type: none"> Recursos gastos, no total e durante o período, por fonte e sub-componente (anual) Status de consolidação em comparação com o plano de consolidação, por Marco Referencial (incluindo pessoal) (semestral) Progresso da consolidação durante o período, por Marco Referencial (incluindo pessoal) (semestral) 	Relatório parcial semestral / anual	1	Recursos do governo gastos, por categoria, por Marco Referencial e por UC	OG	Anual
							2	Recursos dos Doadores gastos por categoria, por Marco Referencial e por UC	GF	Anual
							3	Status de consolidação (incluindo nível de pessoal) por UC	OG	Semestral
B	Relatório Compreensivo	CP (aprovação)	Permitir ao CP e ao CFT avaliar o desempenho do	MMA	<ul style="list-style-type: none"> Observações sobre o Programa ARPA: 	Bienal	1	Recursos do governo gastos por categoria, por Marco Referencial e por UC	OG	Anual

	de Progresso do ARPA	prévia), CFT, e public em geral	Programa ARPA; e permitir ao CFT avaliar o cumprimento das Condições de Desembolso		<ul style="list-style-type: none"> • Contexto/ desenvolvimentos recentes • Sucessos e desafios • Estratégias • Análise da Efetividade do Programa ARPA: <ul style="list-style-type: none"> • Financeira (recursos de doação e governamentais, por categoria de despesa e por Marco Referencial) • Benefícios de conservação e socioeconômicos • Evidências do nível de cumprimento de cada Condição de Desembolso, utilizando a métrica definida pelo CFT na seção referente às "Condições de Desembolso" do MOP (deverá conter um sumário executivo com 5-10 páginas) 		<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1733 237 1787 337">2</td> <td data-bbox="1787 237 2231 337">Recursos dos Doadores gastos por categoria, por Marco Referencial e por UC</td> <td data-bbox="2231 237 2376 337">GF</td> <td data-bbox="2376 237 2532 337">Anual</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1733 337 1787 407">3</td> <td data-bbox="1787 337 2231 407">Status de Consolidação (incluindo nível de pessoal) por UC</td> <td data-bbox="2231 337 2376 407">OG</td> <td data-bbox="2376 337 2532 407">Semestral</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1733 407 1787 508">4</td> <td data-bbox="1787 407 2231 508">Administração da efetividade da UC (dados do FAUC ou ferramenta que venha substituí-lo)</td> <td data-bbox="2231 407 2376 508">OG</td> <td data-bbox="2376 407 2532 508">Bienal</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1733 508 1787 678">5</td> <td data-bbox="1787 508 2231 678">Mudança na cobertura florestal (e determinação se tal mudança está de acordo com o plano de administração ou se é ilegal/informal), por UC</td> <td data-bbox="2231 508 2376 678">MMA</td> <td data-bbox="2376 508 2532 678">Bienal</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1733 678 1787 813">6</td> <td data-bbox="1787 678 2231 813">Dados de monitoramento da Biodiversidade (Protocolos TBD – ver seções 7.3.1, C.1, Módulo 1 do MOP)</td> <td data-bbox="2231 678 2376 813">MMA</td> <td data-bbox="2376 678 2532 813">Bienal</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1733 813 1787 914">7</td> <td data-bbox="1787 813 2231 914">Indicadores de benefícios socioeconômicos (ferramenta a ser determinada até o final de 2014)</td> <td data-bbox="2231 813 2376 914">MMA</td> <td data-bbox="2376 813 2532 914">Bienal</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1733 914 1787 1049">8</td> <td data-bbox="1787 914 2231 1049">Evidências de cumprimento da Condição de Desembolso 1: alterações no Módulo 1 do MOP e explicações.</td> <td data-bbox="2231 914 2376 1049">MMA</td> <td data-bbox="2376 914 2532 1049">Bienal</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1733 1049 1787 1183">9</td> <td data-bbox="1787 1049 2231 1183">Evidências de cumprimento da Condição de Desembolso 2: Inexistência de perdas do total de hectares de UCs</td> <td data-bbox="2231 1049 2376 1183">OG</td> <td data-bbox="2376 1049 2532 1183">Bienal</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1733 1183 1787 1284">10</td> <td data-bbox="1787 1183 2231 1284">Evidências de cumprimento da Condição de Desembolso 3: Relatórios financeiros da UC</td> <td data-bbox="2231 1183 2376 1284">OG</td> <td data-bbox="2376 1183 2532 1284">Anual</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1733 1284 1787 1356">11</td> <td data-bbox="1787 1284 2231 1356">Evidências de cumprimento da Condição de Desembolso 4:</td> <td data-bbox="2231 1284 2376 1356">OG</td> <td data-bbox="2376 1284 2532 1356">Bienal</td> </tr> </table>	2	Recursos dos Doadores gastos por categoria, por Marco Referencial e por UC	GF	Anual	3	Status de Consolidação (incluindo nível de pessoal) por UC	OG	Semestral	4	Administração da efetividade da UC (dados do FAUC ou ferramenta que venha substituí-lo)	OG	Bienal	5	Mudança na cobertura florestal (e determinação se tal mudança está de acordo com o plano de administração ou se é ilegal/informal), por UC	MMA	Bienal	6	Dados de monitoramento da Biodiversidade (Protocolos TBD – ver seções 7.3.1, C.1, Módulo 1 do MOP)	MMA	Bienal	7	Indicadores de benefícios socioeconômicos (ferramenta a ser determinada até o final de 2014)	MMA	Bienal	8	Evidências de cumprimento da Condição de Desembolso 1: alterações no Módulo 1 do MOP e explicações.	MMA	Bienal	9	Evidências de cumprimento da Condição de Desembolso 2: Inexistência de perdas do total de hectares de UCs	OG	Bienal	10	Evidências de cumprimento da Condição de Desembolso 3: Relatórios financeiros da UC	OG	Anual	11	Evidências de cumprimento da Condição de Desembolso 4:	OG	Bienal
2	Recursos dos Doadores gastos por categoria, por Marco Referencial e por UC	GF	Anual																																												
3	Status de Consolidação (incluindo nível de pessoal) por UC	OG	Semestral																																												
4	Administração da efetividade da UC (dados do FAUC ou ferramenta que venha substituí-lo)	OG	Bienal																																												
5	Mudança na cobertura florestal (e determinação se tal mudança está de acordo com o plano de administração ou se é ilegal/informal), por UC	MMA	Bienal																																												
6	Dados de monitoramento da Biodiversidade (Protocolos TBD – ver seções 7.3.1, C.1, Módulo 1 do MOP)	MMA	Bienal																																												
7	Indicadores de benefícios socioeconômicos (ferramenta a ser determinada até o final de 2014)	MMA	Bienal																																												
8	Evidências de cumprimento da Condição de Desembolso 1: alterações no Módulo 1 do MOP e explicações.	MMA	Bienal																																												
9	Evidências de cumprimento da Condição de Desembolso 2: Inexistência de perdas do total de hectares de UCs	OG	Bienal																																												
10	Evidências de cumprimento da Condição de Desembolso 3: Relatórios financeiros da UC	OG	Anual																																												
11	Evidências de cumprimento da Condição de Desembolso 4:	OG	Bienal																																												

								Apresentação dos planos de consolidação		
							12	Evidências de cumprimento da Condição de Desembolso 7: implementação do monitoramento da Biodiversidade	OG	Bienal
							13	Evidências de cumprimento da Condição de Desembolso 8: novas criações	MMA	Bienal
C	Plano Bienal de Necessidades Financeiras do ARPA	CP (aprovação prévia), CFT	CFT é informado sobre a alocação dos recursos disponíveis para as UCs	MMA	<ul style="list-style-type: none"> • Resumo das alterações nos planos de consolidação a longo prazo e respectivos avanços na consolidação • Resumo dos planos plurianuais de 2 anos e gastos totais, por OG, alocação e gastos efetivos do último período (somente requerido para o segundo período de planejamento) • Recursos estimados do governo, por OG • Estimativa dos recursos necessários para aporte do FT 	Bienal	14	Planos de consolidação a longo prazo atualizados	OG	Bienal
							15	Planos plurianuais de 2 anos atualizados	OG	Bienal
							16	Recursos esperados do governo para gastos, por Marco Referencial e por UC	OG	Bienal
							17	Recursos esperados dos Doadores para gastos, por Marco Referencial e por UC	OG	Bienal
D	Avaliação de Efetividade Estendida (complementar ao Relatório B)	CP, CFT, e público em geral	Possibilitar uma administração adaptativa do Programa ARPA, incluindo avaliação e possíveis alterações aos Marcos Referenciais e Condições de Desembolso pelo CP e pelo CFT	MMA	Análise da efetividade dos inputs para alcance das metas (i.e. impacto nos objetivos de conservação para realização dos Marcos Referenciais)	No mínimo, a cada cinco anos	18	Efetividade da administração da UC (dados do RAPPAM mais informações acumuladas do Relatório B)	OG	No mínimo, a cada cinco anos

E	Revisão do Modelo de Custo	CP, CFT, e público em geral	Possibilitar a compreensão, pelos tomadores de decisão do Programa, dos custos de longo prazo para a realização dos objetivos do Programa ARPA	MMA	<ul style="list-style-type: none"> • Atualização dos custos anuais estimados a longo prazo para implementação dos atuais objetivos do ARPA, baseada em uma análise de custos por categoria e por plano de consolidação a longo prazo 	No mínimo, a cada cinco anos	19	Informações detalhadas sobre custos por categoria do ARPA	MMA	No mínimo, a cada cinco anos
							14	Planos de consolidação a longo prazo atualizados	OG	Bienal
F	Revisão do Modelo Financeiro	CFT, CP	MMA atualiza sua expectativa de aumento de financiamento, de fontes governamentais e não-governamentais nos investimentos para cumprimento dos objetivos do Programa ARPA e do FT	MMA	<ul style="list-style-type: none"> • Atualizar as projeções longo prazo da trajetória das receitas anuais para cada OG de cada fonte de receitas (orçamento do governo, outras fontes governamentais (e.g., compensação), desembolsos do FT, e outros fundos dos doadores), consistentes com o FT e com os Objetivos do Programa ARPA, baseado na análise dos seguintes dados: <ul style="list-style-type: none"> • Financiamento, atual e estimado, de todas as fontes governamentais; • Volume atual do FT; • Taxa de retorno, atual e estimada, do FT • Modelo de custo 	Anual	1	Recursos do governo gastos por categoria, por Marco Referencial e por UC	OG	Anual
							2	Recursos dos Doadores gastos por categoria, por Marco Referencial e por UC	GF	Semestral
							20	Balanço e desempenho do FT	GF	Semestral
								Relatório E	MMA	No mínimo, a cada cinco anos
G	Validação do Modelo de Custo	CFT	Possibilitar ao CFT uma compreensão independente dos custos de longo prazo do ARPA	GF	<ul style="list-style-type: none"> • Validar a análise do MMA e/ou a análise elaborada independentemente dos custos anuais a longo prazo do ARPA 	No mínimo, a cada cinco anos (ou quando autorizado pelo CFT)		MMA	No mínimo, a cada cinco anos (ou quando autorizado pelo CFT)	

						o pelo CFT)					
H	Análise Financeira	CFT	Possibilitar ao CTF ajustar a estratégia do FT baseado nas realidades financeiras	GF	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar e validar o modelo de custo e modelo financeiro apresentado pelo MMA sobre a trajetória anual de longo prazo dos desembolsos (efetuados e necessários) e fontes de financiamento (realizadas e estimadas) por cada OG. Fornecer eventuais análises adicionais ou esclarecimentos solicitados pelo CFT; e e sobre a possibilidade de os recursos do FT não serem suficientes para alcançar seu Objetivo. Incluir recomendações sobre: <ul style="list-style-type: none"> • Condições de Desembolso relacionadas a financiamento ao Programa ARPA oriundo de cada fonte de não-doadores e para cada um dos anos de vigência do FT • Desembolsos ideais do FT no futuro • Se o FT tem recursos suficientes para alcançar seu Objetivo 	Anual			MMA	No mínimo, a cada cinco anos (ou quando autorizado pelo CFT)	
I	Auditoria Financeira Externa do FT	CFT, CP	Assegurar a regularidade da contabilidade	Auditor externo (contratado pelo GF)	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados normais de auditoria 	Anual	21	Relatório F	Resultados da auditoria financeira do FT	Auditor externo (contrata do pelo GF)	Anual

J	Desempenho das Condições de Desembolso e Recomendação da Quantia a ser Desembolsada	CFT, CP	O CFT podera tomar decisao funcamentada acerca de desembolsos	GF	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar o desempenho das Condições de Desembolso e recomendar as quantias a serem desembolsadas; • Validar os dados, conforme necessário (incluindo, mas não se limitando a auditoria externa de campo de 5% das UCs por ano e níveis de pessoal) e valores reportados referentes aos Marcos Referenciais (incluindo pessoal) para amostra auditável • Resumo da performance das Condições de Desembolso, cálculo da Fórmula da Desembolso a partir de dados válidos, e recomendação da quantia a ser desembolsada • Destacar as UCs e/ou OGs cuja performance gere a possibilidade de inclusão em período probatório 	Bienal	22	Auditoria de campo sobre o status de consolidação (incluindo nível de pessoal) em 5% das UCs anualmente	Auditor externo (contrata do pelo GF)	Bienal
K	Auditoria ad hoc da Desempenho do Programa	Doadores, CFT e CP	Ad hoc	Consultor independente (contratado pelo GF), conforme autorizado pelo CFT ou pelo CP	<ul style="list-style-type: none"> • Ad hoc • Garantir avaliação independente de desempenho do Programa ARPA, em relação aos seus objetivos e aos Objetivos do FT 	Ad hoc		TBD		
L	Finanças Específicas para os Doadores	Doadores, CFT	Atualizar os doadores com relação aos resultados financeiros de suas doações	GF	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos dos Doadores gastos por categoria, por Marco Referencial e por UC • Balanço e desempenho do FT 	Semestra 1	2	Recursos dos Doadores gastos por categoria, por Marco Referencial e por UC	GF	Semestral
							20	Balanço e desempenho do FT	GF	Semestral

A Tabela 2 abaixo repete informações contidas na Tabela 1 referentes às informações, organizando-as por entidade responsável pelo fornecimento de tais informações. Essas informações deverão ser apresentadas à entidade apropriada em tempo hábil. Para elaboração dos relatórios acima, outras informações poderão ser requisitadas para as entidades responsáveis pela coleta de dados.

Tabela 2: Submissão de Dados Brutos

Responsável pelo fornecimento das Informações	Submissão	#	Data item	Periodicidade das Informações	Para o(s) Relatório(s)
OG	MMA	1	Recursos do governo gastos por item, por Marco Referencial e por UC	Anual	A, B, F
		3	Status de consolidação (incluindo pessoal) por UC	Semestral	A, B
		4	Administração da efetividade da UC (dados do FAUC ou ferramenta que venha substituí-lo)	Bienal	B
		9	Evidências de cumprimento da Condição de Desembolso 2: Inexistência de perda líquida de UCs	Bienal	B
		10	Evidências de cumprimento da Condição de Desembolso 3: Relatórios financeiros por UC	Anual	B
		11	Evidências de cumprimento da Condição de Desembolso 4: Apresentação dos planos de consolidação	Bienal	B
		12	Evidências de cumprimento da Condição de Desembolso 7: Implementação do monitoramento da biodiversidade	Bienal	B
		14	Plano de Consolidação a longo prazo atualizado	Bienal	C, E
		15	Planos plurianuais de 02 anos atualizados	Bienal	C
		16	Expectativa de gastos utilizando recursos do governo, por Marco Referencial e por UC	Bienal	C
		17	Expectativa de gastos utilizando recursos dos doadores, por Marco Referencial e por UC	Bienal	C
		18	Efetividade de gestão das UCs (informações do RAPPAM, além das informações acumuladas através do Relatório B)	No mínimo, a cada cinco anos	D
MMA		5	Alterações na cobertura florestal (e determinação se essas alterações estão seguindo o plano de administração ou se são ilegais/informais), por UC	Bienal	B

Responsável pelo fornecimento das Informações	Submissão	#	Data item	Periodicidade das Informações	Para o(s) Relatório(s)
	Informações usadas internamente	6	Dados de monitoramento da Biodiversidade (Protocolos a serem determinados – verificar seção 7.3.1, C.1, Módulo 1, do MOP)	Bienal	B
		7	Indicadores de benefícios socioeconômicos (ferramenta a ser determinada até o final de 2014)	Bienal	B
		8	Evidências de cumprimento da Condição de Desembolso 1: alterações no Módulo 1 do MOP e explicações.	Bienal	B
		13	Evidências de cumprimento da Condição de Desembolso 8: novas criações	Bienal	B
		19	Informações detalhadas sobre os custos por categorias do ARPA	No mínimo, a cada cinco anos	E
GF	MMA	2	Recursos dos Doadores gastos, por item, por Marco Referencial e por UC	Semestral	A, B, F
		20	Balanço e desempenho do FT	Semestral	F
	Informações usadas internamente	2	Recursos dos Doadores gastos, por item, por Marco Referencial e por UC	Semestral	L
		20	Balanço e desempenho do FT	Semestral	L
Auditor Externo (contratado pelo GF)	GF	22	Auditoria de campo sobre o status de consolidação (incluindo nível de pessoal) em 5% das UCs anualmente	Bienal	J
Auditor Externo (contratado pelo GF)	Informações usadas internamente	21	Resultados da auditoria financeira do FT	Anual	I