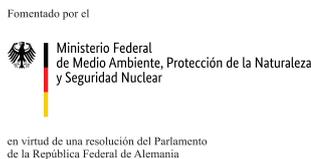




Lista Verde de Áreas Protegidas e Conservadas da UICN: Manual do Usuário, Versão 1.2

O padrão global para áreas protegidas no século 21





Liste Verte
Green List
Lista Verde

Manual do Usuário: Programa Lista Verde da UICN



Lista Verde

Áreas Protegidas | Conservadas

Manual do Usuário da Lista Verde de Áreas Protegidas e Conservadas da UICN

Versão 1.2

Em vigor a partir de 01 de março de 2019

Como aplicar o Padrão da Lista Verde da UICN (Versão 1.1) para o seguimento,
melhorar e verificar o desempenho de Áreas Protegidas e Conservadas

GORDON AND BETTY
MOORE
FOUNDATION

A tradução deste documento foi feita através do projeto Lista Verde da Amazon com financiamento da Fundação Gordon and Betty Moore

A designação de entidades geográficas nesta publicação e a apresentação do material não deixam implícita a expressão de qualquer opinião por parte da UICN ou de outras organizações participantes sobre a situação jurídica de qualquer país, território ou área, ou de suas autoridades, ou quanto à delimitação de suas fronteiras ou limites.

As opiniões expressas nesta publicação não necessariamente refletem as de outras organizações participantes.

Esta publicação foi possível em parte devido ao financiamento do Ministério Federal do Meio Ambiente, Conservação da Natureza, Construção e Segurança Nuclear (IKI), com base em uma decisão adotada pelo Bundestag alemão.

Tradução para o português de Ivan Santos. Tradução portuguesa foi coordenado pelo Escritório Regional da IUCN para a América do Sul (setembro 2020) e financiado pela Fundação Gordon e Betty Moore.

Publicado por: UICN, Gland, Suíça

Copyright: © 2019 União Internacional para a Conservação da Natureza e dos Recursos Naturais

A reprodução desta publicação para fins educacionais ou outros fins não comerciais é autorizada sem a permissão prévia por escrito do titular dos direitos autorais, desde que a fonte seja totalmente mencionada.

A reprodução desta publicação para revenda ou outros fins comerciais é proibida sem a permissão prévia por escrito do titular dos direitos autorais.

Citação: UICN, Comissão Mundial de Áreas Protegidas (CMAPCMAP) e Assurance Services International (ASI) (2019). Lista Verde de Áreas Protegidas e Conservadas da UICN: Manual do Usuário, Versão 1.2. Gland, Suíça: UICN.

Fotos da capa (canto superior esquerdo, sentido horário)::

1. Corredeiras de rio - Parque Nacional Natural Tatamá, Colombia - © UICN Lista Verde
2. Habitantes locais - Parque Nacional Natural Tatamá, Colombia - © UICN Lista Verde
3. Leão-marinho - Zona Marina Parque Nacional Archipélago Espíritu Santo, México
Foto: Carlos Aguilera-Niparajá
4. Macaco-aranha- Parque Nacional Natural Tatamá, Colombia - © UICN Lista Verde
5. Moradores locais - Reserva Natural Matses, Perú
Foto: Luis Miranda

O idioma oficial deste documento é o inglês. A versão definitiva é mantida em www.iucn.org/greenlist

Qualquer discrepância entre cópias, versões ou traduções deve ser resolvida por referência à versão final em inglês.

UICN (União Internacional para a Conservação da Natureza)
Rue Mauverney 28, 1196 Gland, Suíça
Tel +41 22 999 0000, Fax +41 22 999 0002
www.iucn.org/greenlist greenlist@iucn.org



Índice	
Introdução	7
Glossário	17
1. Padrão da Lista Verde de Áreas Protegidas e Conservadas da UICN	26
1.1 Termos de referência do Padrão da Lista Verde da UICN	26
1.2 Programa de trabalho para o desenvolvimento do Padrão da Lista Verde da UICN	28
1.3 Realização de consulta às partes interessadas	29
1.4 Incorporação da opinião das partes interessadas e elaboração posterior	30
1.5 Elaboração de Indicadores Genéricos	30
1.6 Aprovação do Padrão da Lista Verde da UICN e seus Indicadores Genéricos	31
1.7 Avaliação e revisão do Padrão da Lista Verde da UICN e do Indicador Genérico	32
2 Adaptação dos Indicadores Genéricos	33
2.1 Estrutura dos Indicadores Adaptados	34
2.2 Indicadores	34
2.3 O processo de adaptação	35
3. Aceitação de novas jurisdições para o Programa de Lista Verde da UICN	39
3.1 Candidaturas de múltiplas áreas ao Programa de Lista Verde da UICN	40
4. Atingindo e mantendo o status de “Lista Verde” da UICN	44
4.1 Fase de Candidatura	45
4.2 Fase do Candidato	48
4.3 Fase Lista Verde	52
4.4 Candidaturas incompletas de AP	56
4.5 APs não adicionadas à Lista Verde	56
5 Termos de Referência para os participantes da Lista Verde	57
5.1 Conselho da UICN	57
5.2 Diretor Geral da UICN	57
5.3 Comitê da Lista Verde	58
5.4 Comitê de Padrão da Lista Verde	61
5.5 Comitê de Gestão da Lista Verde	64
5.6 Equipe de Operações da Lista Verde	66
5.7 Vice-Presidentes regionais CMAP da UICN	68
5.8 Grupo de Especialistas em Avaliação da Lista Verde (EAGL) e sua formação	70
5.9 Avaliadores	76
5.10 Provedor de Garantia Independente	79
5.11 Gestores AP/Agências AP	80



5.12	Mentores	81
5.13	Parceiros de Implementação	82
6	Cumprimento das regras e procedimentos e alterações	83
7	Controle de documentos e traduções	84
8	Registro e publicação de informações	84
9	Reclamações e resoluções	87
	Anexo: Guia da Lista Verde	89
	Onde encontrar o padrão da lista verde da UICN no COMPASS	89
	Como fazer upload de informações sobre indicadores adaptados para o COMPASS	90
	Como verificar o processo de adaptação do indicador no COMPASS	91
	Como resumir as visitas ao área no COMPASS	91
	A Lista Verde da UICN e a plataforma PANORAMA-Soluções para um Planeta Saudável	92
	Lista Verde da UICN e Patrimônio Mundial	93
	Planos de Ação	93
	Engajamento das partes interessadas	94
	Visitas ao área	96
	Conflitos de interesse (COI)	97
	Formação de um EAGL	99
	Modelo de convite para manifestações de interesse em se tornar membro do EAGL	101
	Declaração de Compromisso	107
	Imagens	
	Imagem 1: Visão geral da Teoria da Mudança do Programa Lista Verde da UICN	11
	Imagem 2: Visão geral da estrutura de governança da Lista Verde da UICN	12
	Imagem 3: Fluxo de trabalho do Programa Lista Verde resumido em três fases	13
	Imagem 4: Desenvolvimento de Indicadores Genéricos e Padrão da Lista Verde (simplificado)	26
	Imagem 5: Adaptação dos Indicadores Genéricos	33
	Imagem 6: O processo da Lista Verde (simplificado)	44
	Imagem 7: Fase de Candidatura	47
	Imagem 8: As diferentes etapas da Fase de Candidatura	48
	Imagem 9: Fase Lista Verde	52
	Imagem 10: Processo para a formação de um EAGL	74



Versiones emitidas

Nr.	Data	Descrição da alteração
1.0	01 set. 2016	Primeira publicação
1.1	09 ago. 2018	<ul style="list-style-type: none">• Remoção da ambiguidade e prestação de esclarecimentos por completo• Novo capítulo sobre acréscimo de jurisdições• Mais detalhes sobre o processo de formação do EAGL• Orientação expandida e passada para o anexo• Novas orientações sobre o COMPASS• Novo modelo de convite à manifestação de interesse em se tornar membro do EAGL• Termos de referência revisados para<ul style="list-style-type: none">- Comitê da Lista Verde (anteriormente denominado Painel)- Comitê de Padrão (anteriormente denominado Grupo de Padrões)- Comitê de Gestão- Equipe de Operações- Avaliadores (removida a função de Avaliador Associado)- Provedor de Garantia Independente (anteriormente denominado Provedor de supervisão)- Parceiros de implementação (anteriormente chamado de Grupo de Parceria)
1.2	01 mar. 2019	<ul style="list-style-type: none">• Acréscimo da definição de OMEC de CBD/COP/DEC/14/8 para 'Áreas Conservadas'• Acréscimo de nova seção sobre candidaturas de múltiplas áreas (3.1)• Número reduzido de indicadores de fase de candidatura• Remoção do requisito de consulta às partes interessadas durante a fase de candidatura• Acréscimo de referência a condições de limite de tempo para as áreas• Termos de referência acrescentados para vice-Presidentes regionais da CMAP• Guia atualizado de Soluções PANORAMA• Acréscimo de referências para promover o envolvimento com as regiões da UICN e organizações membros para a formação do EAGL e consultas às partes interessadas• Acréscimo de referência à Política de Igualdade de Gênero e Empoderamento das Mulheres da UICN para orientação de formação do EAGL

Introdução

UICN (União Internacional para a Conservação da Natureza)

A UICN é uma união composta por organizações governamentais e da sociedade civil. Fornece às organizações públicas, privadas e não governamentais os conhecimentos e as ferramentas que permitem o progresso humano, o desenvolvimento econômico e a conservação da natureza em conjunto.

Criada em 1948, a UICN se tornou a maior e mais diversa rede ambiental do mundo. Ela se vale da experiência, os recursos e o alcance de suas mais de 1.300 organizações membros e a contribuição de cerca de 10.000 especialistas. A UICN é a autoridade global sobre a situação ambiental e as medidas necessárias para protegê-lo. Os especialistas estão organizados em seis comissões dedicadas à sobrevivência das espécies, legislação ambiental, áreas protegidas, política social e econômica, gestão de ecossistemas e educação e comunicação.

O Programa Global de Áreas Protegidas da UICN (PGAP)

O Programa Global de Áreas Protegidas da UICN (PGAP) apoia o trabalho da União na proteção e conservação da natureza e da biodiversidade por meio de abordagens locais. O PGAP da UICN mobiliza e administra o trabalho da União e da Comissão Mundial de Áreas Protegidas na definição de abordagens, orientações, posições e melhores práticas a fim de apoiar a eficácia das crescentes redes mundiais de Áreas Protegidas.

Comissão Mundial de Áreas Protegidas da UICN (CMAP)

A Comissão Mundial de Áreas Protegidas da UICN (CMAP) é uma das seis Comissões da UICN. É uma rede global líder de especialização em áreas protegidas, administrada pelo PGAP da UICN e possui mais de 2.500 membros, abrangendo 140 países. A CMAP trabalha ajudando governos e outros atores a planejarem Áreas Protegidas e integrá-las a todos os setores, fornecendo consultoria estratégicos aos formuladores de políticas, fortalecendo a capacidade e o investimento em Áreas Protegidas e reunindo diversos constituintes de partes interessadas para resolver questões desafiadoras. Por mais de 50 anos, o PGAP da UICN e a CMAP têm estado na vanguarda da ação global em áreas protegidas.

Lista Verde de Áreas Protegidas e Conservadas da UICN ('Lista Verde da UICN')

A [Lista Verde de Áreas Protegidas e Conservadas da UICN](#) ('Lista Verde da UICN') é um Programa global para melhorar o desempenho de Áreas Protegidas e Conservadas (AP) e ajudar a conservar a natureza e proporcionar benefícios para as pessoas, incorporando a visão da UICN de “*um mundo justo que valoriza e conserva a natureza*”.



O Programa da Lista Verde da UICN foi desenvolvido para ajudar os governos nacionais e seus parceiros comunitários envolvidos na conservação a cumprir as metas globais de conservação da biodiversidade, particularmente os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável 14 e 15, e elementos do Plano Estratégico para a Biodiversidade da Convenção sobre Diversidade Biológica (CDB) 2011- 2020 e suas metas de biodiversidade de Aichi, em particular a Meta 11:

“Em 2020, pelo menos 17 por cento das águas terrestres e interiores e 10 por cento das áreas costeiras e marinhas, especialmente áreas de particular importância para a biodiversidade e os serviços ecossistêmicos, são conservadas por meio de sistemas de Áreas Protegidas com gestão efetiva e equitativa, ecologicamente representativa e bem conectada e outras medidas efetiva de conservação com base em área, e integradas em áreas selvagens e marinhas”. (Consultar: Convenção sobre Diversidade Biológica, 2010, Decisão UNEP/CBD/COP/DEC/X/2)

No coração do Programa de Lista Verde da UICN está o Padrão da Lista Verde e um conjunto de Indicadores Genéricos que definem os níveis de desempenho que as áreas protegidas e conservadas devem atender para alcançar o status de ‘Lista Verde’. O Padrão da Lista Verde da UICN é desenvolvido pela UICN com o assessoramento da CMAP junto com uma coalizão de profissionais de todas as áreas temáticas relevantes relacionadas a áreas protegidas e conservadas.

Componentes do Programa de Lista Verde da UICN

O Programa da Lista Verde da UICN consiste em:

1. Uma **Teoria da Mudança** que orienta como o Programa Lista Verde da UICN pode ajudar a alcançar resultados de conservação duradouros em áreas protegidas e conservadas em todo o mundo
2. Um **padrão global**, incluindo um conjunto de Indicadores Genéricos, para identificar áreas que entregam resultados de conservação bem-sucedidos e benefícios sociais e culturais associados (o ‘Padrão da Lista Verde da UICN’)
3. Um processo para **adaptar os Indicadores Genéricos** para garantir a aplicabilidade em diferentes contextos e regiões, respeitando totalmente a referência global estabelecida pelo Padrão da Lista Verde da UICN
4. Regras e procedimentos explicados em um **Manual do Usuário** para verificar se as Áreas Protegidas e Conservadas nomeadas atendem totalmente ao Padrão da Lista Verde da UICN e orientações sobre sua implementação [este documento]
5. Esforços de **divulgação, orientação, treinamento e comunicação** para promover o Programa Lista Verde da UICN e para orientar e apoiar os gestores locais ou agências que estão comprometidas em alcançar o Padrão da Lista Verde da UICN
6. Um **registro das áreas da Lista Verde da UICN** e informações e dados associados, acessível através do portal Protected Planet do Banco de Dados Mundial de Áreas Protegidas (WDPA), é mantido pela UICN e pelo Centro



Mundial de Monitoramento da Conservação do Meio Ambiente da ONU Ambiente (<http://protectedplanet.net/c/green-list>).

O Padrão da Lista Verde da UICN define um nível de desempenho necessário para boa governança, desenho e planejamento robustos e gestão efetiva que levam a resultados de conservação bem-sucedidos de áreas protegidas e conservadas. O padrão é projetado para ser aplicável a:

Áreas protegidas

O termo '**Área Protegida**' é definido pela UICN como "*Um espaço geográfico claramente definido, reconhecido, dedicado e administrado por meios legais ou outros meios eficazes, para alcançar a conservação de longo prazo da natureza com os serviços ecossistêmicos e valores culturais associados*" (Dudley et al. ., 2008). A UICN fornece um sistema de categoria de área protegida para ajudar a orientar o manejo adequado ao propósito e aos valores de conservação das áreas protegidas. A UICN também reconhece diversos tipos de governança, como áreas privadas ou administradas pela comunidade. (Veja: *Dudley, N. (Editor) (2008). Diretrizes para candidatura de categorias de gerenciamento de áreas protegidas. Gland, Suíça: UICN*).

Áreas conservadas

Além disso, o Programa de Lista Verde da UICN está aberto a todas as medidas efetivas de conservação baseadas em áreas que são universalmente definidas no contexto da Convenção sobre Diversidade Biológica (CDB). Essas áreas são referidos como 'Áreas Conservadas' no contexto do Programa Lista Verde. Elas são definidas como: "*Uma área geograficamente definida que não seja uma Área Protegida, que é governada e administrada de forma a alcançar resultados positivos e sustentados de longo prazo para a conservação in situ da biodiversidade, com funções e serviços ecossistêmicos associados e, quando aplicável, valores culturais, espirituais, socioeconômicos e outros valores localmente relevantes.*" (CBD/COP/DEC/14/8: <https://www.cbd.int/doc/decisions/cop-14/cop-14-dec-08-en.pdf>)

A inclusão dessas áreas no Programa Lista Verde incentiva o foco no cumprimento da conservação. Em todos os casos, entretanto, o cumprimento de todos os critérios do Padrão da Lista Verde será exigido para o reconhecimento como uma área da 'Lista Verde'.

O conceito de Áreas Conservadas é baseado no texto do Plano Estratégico da CDB 2011-2020, especificamente no conteúdo da Meta 11 de Aichi (*Consultar: <https://www.cbd.int/doc/strategic-plan/targets/T11-quick-guide-en.pdf>; Consulte também: Diretrizes para reconhecer e relatar outras medidas eficazes de conservação baseadas em áreas. UICN, Suíça. Versão 1 (UICN CMAP 2018) e aqui para as versões mais recentes das diretrizes: <https://www.iucn.org/commissions/world-Commission-protected-areas/our-work/oecms>*)

Ao longo deste Manual do Usuário, as áreas protegidas e conservadas são chamadas de 'APs' ou 'AP' para o singular.



Princípios orientadores para o Programa Lista Verde da UICN

A UICN apoia a missão da ISEAL Alliance (<https://www.isealalliance.org/>), a associação global de padrões de sustentabilidade, que visa fortalecer os sistemas de padrões de sustentabilidade para o benefício das pessoas e do meio ambiente. **Os Princípios de Credibilidade e Códigos de Boas Práticas da ISEAL orientaram o desenvolvimento do Programa Lista Verde.**

Os dez Princípios de Credibilidade da ISEAL representam os valores centrais sobre os quais os padrões de sustentabilidade efetiva são construídos. Os três Códigos de Boas Práticas da ISEAL descrevem como os padrões confiáveis são desenvolvidos. Eles são refletidos no Programa de Lista Verde da seguinte forma:

Princípio da credibilidade	Refletido em
Sustentabilidade	Padrão da Lista Verde da UICN
Melhoria	Padrão da Lista Verde da UICN e regras e procedimentos associados, esforços de divulgação, orientação, treinamento e comunicação
Relevância	Padrão da Lista Verde da UICN
Rigor	Regras e procedimentos da Lista Verde
Engajamento	Regras e procedimentos da Lista Verde
Imparcialidade	Regras e procedimentos da Lista Verde
Transparência	Regras e procedimentos da Lista Verde
Acessibilidade	Adaptações aos Indicadores Genéricos do padrão da lista verde da UICN
Veracidade	Padrão da Lista Verde da UICN
Eficiência	Adaptações aos Indicadores Genéricos do padrão da lista verde da UICN

Códigos de boas práticas	Refletidos em
Código de formação padrão	Desenvolvimento do Padrão da Lista Verde da UICN
Código de Segurança	Regras e procedimentos da Lista Verde da UICN
Código de Impactos	Padrão da Lista Verde da UICN e regras e procedimentos

(Consultar: *Princípios de Credibilidade ISEAL, versão 1 de junho de 2013*, <http://www.isealalliance.org/our-work/defining-credibility/credibility-principles>)

Objetivos do Programa Lista Verde da UICN

O objetivo geral do Programa de Lista Verde é **aumentar o número de Áreas Protegidas e Conservadas (APs) que são administradas de forma eficaz e equitativa e fornecem resultados de conservação**. Este objetivo de alto nível será alcançado por meio de um conjunto de objetivos subjacentes:

1. Garantir que o Padrão da Lista Verde da UICN forneça uma medida adequada para fortalecer os resultados de conservação e melhorar a gestão equitativa e efetiva das APs;
2. Posicionar o Programa Lista Verde como um canal acessível para o desenvolvimento da capacidade referente a conservação das APs; e,
3. Promover a colaboração e o investimento na implementação de uma gestão de conservação efetiva e equitativa nas APs comprometidas com o Padrão da Lista Verde da UICN.



Imagem 1: Visão geral da Teoria da Mudança do Programa Lista Verde da UICN

Governança do Programa Lista Verde da UICN

A governança do Programa Lista Verde é desenhada para garantir decisões robustas e imparciais, baseadas no julgamento e verificação de especialistas.

A Imagem 2 abaixo descreve a estrutura de governança do Programa Lista Verde. Ela resume as principais funções das quatro entidades de governança global. Suas funções e responsabilidades aparecem com mais detalhes no Capítulo 5 deste Manual do Usuário.

O Programa de Lista Verde é governado e gerido principalmente por meio da seguinte estrutura abaixo, atendido por um Provedor de Garantia Independente (*Assurance Services International - ASI*) e apoiado pelo Grupo de Especialistas em Lista Verde da CMAP.

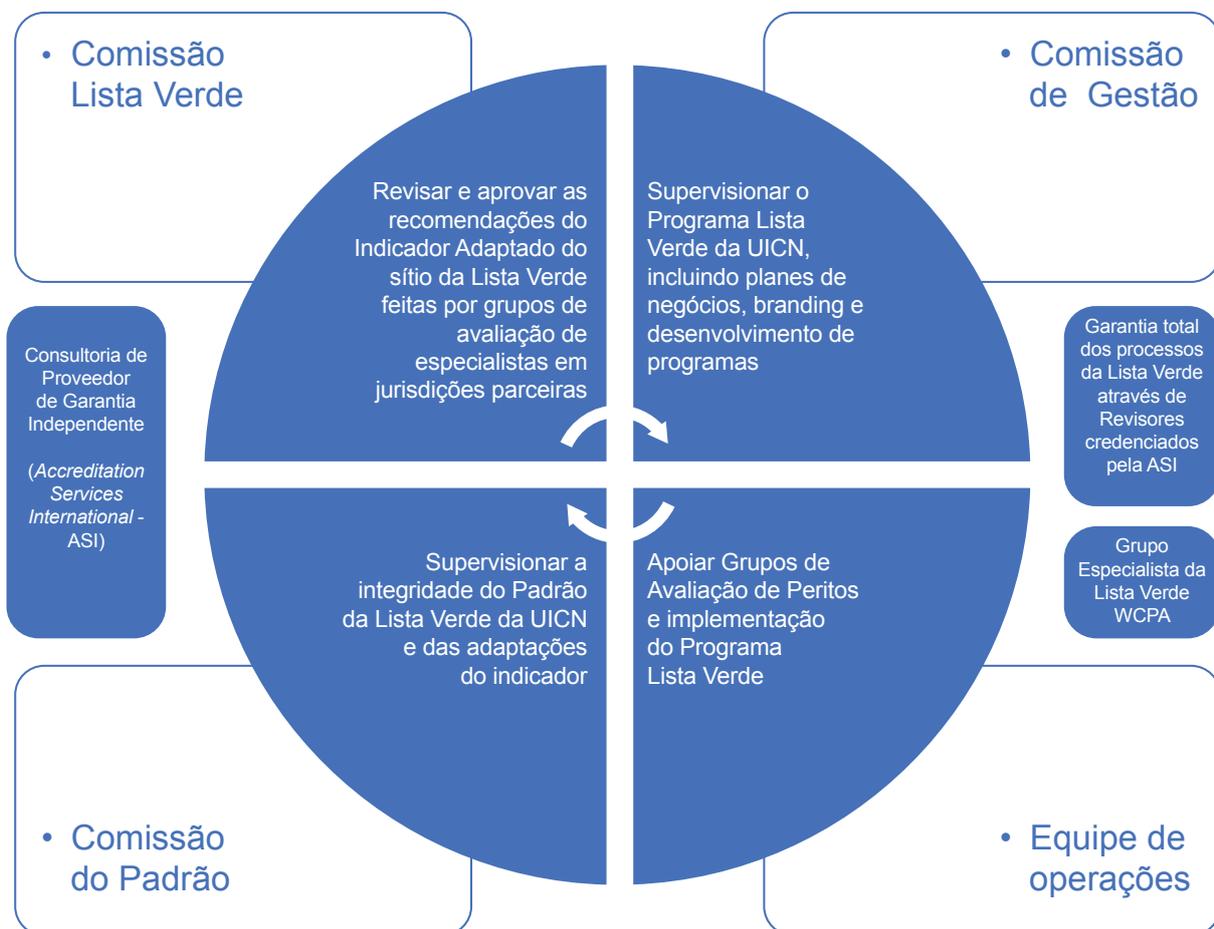


Imagem 2: Visão geral da estrutura de governança da Lista Verde da UICN



Manual del Usuario: Programa de la Lista Verde de la UICN

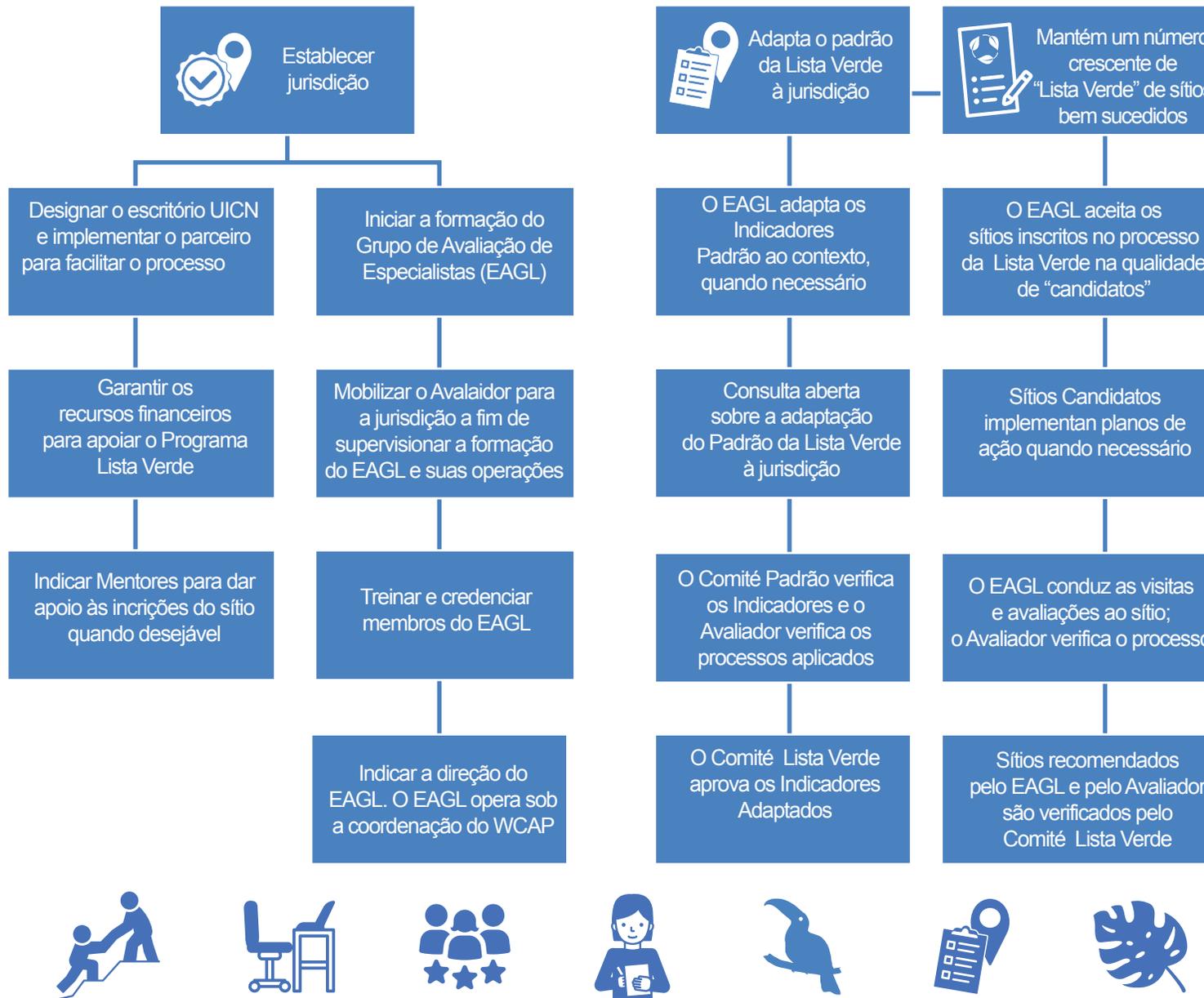


Imagem 3: Fluxo de trabalho do Programa Lista Verde resumido em três fases

Manual do Usuário da Lista Verde da UICN

Visão Geral do Manual do Usuário

O Manual do Usuário da Lista Verde da UICN ('Manual do Usuário') descreve como:

- o Padrão da Lista Verde da UICN é desenvolvido e mantido
- as diferentes funções no Programa da Lista Verde são definidas
- novas jurisdições são aceitas no Programa Lista Verde
- APs voluntariamente se comprometem com o Padrão da Lista Verde da UICN
- APs são avaliadas de acordo com o Padrão da Lista Verde da UICN, e
- é verificada a observância das regras e procedimentos do Manual do Usuário.

Além disso, o Manual do Usuário contém orientações (ver Anexo) sobre vários aspectos que ajudam os usuários a compreender e implementar as regras e procedimentos de processo da Lista Verde.

O Manual do Usuário destina-se a todos os participantes do Programa Lista Verde da UICN. No entanto, diferentes capítulos se aplicam a diferentes participantes, para diferentes propósitos:

O Capítulo 1 destina-se ao pessoal da Secretaria e dos Escritórios Regionais da UICN, bem como, a especialistas científicos designados pela UICN para desenvolver e manter o Padrão da Lista Verde e o conjunto associado de Indicadores Genéricos de modo a avaliar a conformidade. O capítulo cobre os procedimentos para desenvolver e manter o Padrão da Lista Verde da UICN e seus Indicadores Genéricos. O Capítulo 1 descreve o processo pelo qual o Padrão e seus Indicadores Genéricos são revisados, o que está previsto para acontecer a cada quatro anos a fim de corresponder ao ciclo do programa quadrienal da UICN.

O Capítulo 2 destina-se principalmente a Parceiros de Implementação (UICN ou outros parceiros) e membros dos 'Grupos de Avaliação de Especialistas para a Lista Verde' (EAGL). Entre outras tarefas, são os EAGLs que podem propor adaptações aos Indicadores Genéricos do Padrão da Lista Verde da UICN para garantir que são aplicáveis ao respectivo contexto regional ou temático. Este capítulo é relevante para o início do Programa Lista Verde em uma determinada jurisdição, uma vez que os Indicadores (e quaisquer adaptações acordadas) são a base para as avaliações das APs. Os indicadores adaptados devem ser revisados de tempos em tempos, portanto, o capítulo 2 será relevante em intervalos periódicos.

O Capítulo 3 destina-se a novas jurisdições interessadas em ingressar no programa e, a Equipe de Operações e ao Comitê de Gestão. Ele descreve o processo de aceitação de novas jurisdições no Programa Lista Verde.

O Capítulo 4 destina-se a todos os participantes do Programa Lista Verde e descreve o processo para integrar a Lista Verde: gestores e agências de AP que desejam ingressar no Programa Lista Verde, Parceiros de Implementação e Mentores que apoiam aos gestores de AP em seus esforços de Lista Verde, membros do EAGL que avaliam APs com respeito aos Indicadores (incluindo quaisquer Indicadores Adaptados acordados), Avaliadores que garantem que os processos da Lista Verde foram seguidos, os membros do Comitê da Lista Verde que verificam o cumprimento do Padrão da Lista



Verde da UICN ('Lista Verde'), e o Comitê de Gestão e Equipe de operações que dirige e apoia o Programa Lista Verde.

O Capítulo 5 destina-se a todos os participantes do Programa Lista Verde. Ele descreve suas funções e responsabilidades, as qualificações que os diferentes participantes do Programa Lista Verde precisam ter e como operam.

Os capítulos 6-9 são direcionados a todos os participantes do Programa Lista Verde. Estas seções definem as circunstâncias sob as quais alterações nas regras e procedimentos do Programa Lista Verde da UICN podem ser concedidas, como as informações devem ser mantidas e publicadas e onde e como quaisquer reclamações relacionadas ao Programa Lista Verde são tratadas.

Quando as regras e procedimentos não prescrevem como realizar uma determinada tarefa, os respectivos participantes são livres para escolher a forma mais adequada. Onde houver incerteza, a Equipe de Operações da Lista Verde está disponível através do endereço eletrônico greenlist@iucn.org para prestar orientações e consultoria.

Objetivos do Manual do Usuário da Lista Verde

O Manual do Usuário, suas regras, procedimentos e orientações foram escritos de modo a garantir:

- La independencia, transparencia y objetividad de la gobernanza de la Lista Verde. Independência, transparência e objetividade da governança da Lista Verde, avaliação e tomada de decisões de AP
- Foco nos resultados
- Escalabilidade
- Amplo envolvimento das partes interessadas
- Simplicidade e custo-benefício
- Conformidade com a capacidade e estruturas regionais existentes da UICN e da CMAP
- Consistência com a orientação existente na UICN sobre APs
- Conformidade com as posições e procedimentos existentes da UICN relacionados a direitos, equidade e justiça nos esforços de conservação.

O Manual do Usuário foi preparado para refletir a realidade das APs em nível global. Suas regras e procedimentos têm como objetivo fornecer robustez suficiente para que todas as partes interessadas confiem no Programa Lista Verde, sendo ao mesmo tempo fácil e econômico de aplicar na prática.

As regras e procedimentos do Manual do Usuário atualmente atendem a muitos, mas não a todos, os requisitos dos Códigos de Boas Práticas da ISEAL. No entanto, a UICN está empenhada em adaptar as regras e procedimentos quando apropriado para, eventualmente, cumprir integralmente todos os Códigos da ISEAL.



Termos usados para expressar graus de cumprimento

Os termos a seguir indicam quais regras e procedimentos no Manual do Usuário são obrigatórios e quais são recomendados.

Termo	Explicação
Deve, obrigatoriamente, tem que	Indica os requisitos que são obrigatórios e devem ser seguidos para cumprir as regras e procedimentos.
Deveria	Indica um curso de ação recomendado para atender a um requisito, sem mencionar ou excluir outros. O requisito pode ser atendido de diferentes maneiras, desde que a conformidade possa ser demonstrada e justificada.
Pode, consegue, poderia	Indica um possível curso de ação.

(Fonte: Adaptado de Diretrizes ISO/IEC Parte 2: Regras para a estrutura e redação de Padrões Internacionais e FSC-STD-20-006 (V3-0) EN Consulta às partes interessadas para avaliações florestais, agosto de 2009).

(Consulte também: Código de Boas Práticas da ISEAL para Definição de Padrões Sociais e Ambientais, versão 6 de dezembro de 2014, <http://www.isealalliance.org/online-community/resources/iseal-standard-setting-code>)

Uso do portal online COMPASS da Lista Verde

O portal online COMPASS (sigla em inglês para: Comunidade do Padrão de Sustentabilidade de Áreas Protegidas) da UICN, hospeda informações relacionadas ao Programa Lista Verde.

O Programa Lista Verde da UICN é apoiado por um portal online chamado COMPASS. Este é um sistema de gestão de informação que facilita a elaboração, atualização, armazenamento, compartilhamento, envio e aprovação de quaisquer documentos relacionados ao Padrão da Lista Verde da UICN, Indicadores Adaptados e toda a documentação sobre APs de acordo com o capítulo 8 deste documento. Todos os participantes do Programa Lista Verde têm acesso (total ou restrito, dependendo de sua função) ao COMPASS e devem usá-lo nos processos da Lista Verde. É necessário um cadastro (com senha) para acessar o conteúdo nesta plataforma. Os participantes da Lista Verde da UICN incluem órgãos de gestão de AP e suas agências/instituições de governança (conforme o caso), Mentores, EAGLs, Avaliadores, Comitê da Lista Verde, Comitê de Gestão, Comitê de Padrão e Equipe de Operações.

A orientação básica sobre como usar o COMPASS é fornecida no Anexo deste Manual do Usuário. Instruções mais detalhadas (denominada “Como ...”) podem ser encontradas nas bibliotecas do COMPASS. Para começar, todos os usuários do COMPASS são incentivados a visualizar o tutorial online, que está sinalizado na página inicial do COMPASS <https://iucn.my.salesforce.com/>. O treinamento sobre o uso do COMPASS está disponível mediante solicitação à Equipe de Operações, conduzido especificamente para os participantes.

Glossário

O Glossário foi elaborado para garantir um entendimento comum das regras e procedimentos do Manual do Usuário e do Programa Lista Verde.

Termo	Explicação
Alteração	Desvios das regras e procedimentos, que, dependendo do contexto, podem ser concedidos pela Lista Verde ou Comitês de Gestão ou pelo Avaliador (em nível jurisdicional).
Área	Área É uma área geográfica em terra e/ou na água com limites ecológicos, físicos, administrativos ou de gestão definidos que é real ou potencialmente administrável como uma única unidade ou um complexo de unidades (por exemplo, uma área protegida ou área conservada). Por esse motivo, regiões biogeográficas de muito grande escala, como ecorregiões, hotspots de biodiversidade e paisagens terrestres/marinhas contendo unidades de manejo múltiplas e díspares, não são consideradas áreas.
Área conservada	Uma área geograficamente definida que não seja uma Área Protegida, que é governada e administrada de forma a alcançar resultados positivos e sustentados de longo prazo para a conservação in situ da biodiversidade, com funções e serviços ecossistêmicos associados e, quando aplicável, cultural, espiritual, valores socio- econômicos e outros valores relevantes ao local. (CBD/COP/DEC/14/8: https://www.Cbd.int/doc/decisions/cop-14/cop-14-dez-08-en.pdf)
Área Protegida (AP)	A UICN descreve uma AP como um espaço geográfico claramente definido, reconhecido, dedicado e administrado por meios legais ou outros meios efetivos, para alcançar a conservação da natureza de longo prazo com serviços de ecossistema e valores culturais associados. Existem sete tipos de APs em seis categorias de gestão de APs da UICN. Além disso, a UICN reconhece quatro tipos de governança de AP que podem ser aplicados a cada uma das categorias de gestão.
Avaliador	Os avaliadores são auditores independentes qualificados ou indivíduos com experiência relevante de trabalho em uma jurisdição específica ou em várias jurisdições. Sua função é garantir que as regras e procedimentos deste Manual do Usuário sejam aplicados de forma consistente no processo da Lista Verde.
Comissão Mundial para Áreas Protegidas (CMAP)	LA CMAP é uma rede profissional de mais de 2.250 membros em mais de 140 países conformada para promover o estabelecimento e a gestão efetiva de uma rede representativa mundial de APs terrestres e marinhas.
Comitê da Lista Verde	O Comitê da Lista Verde é o órgão responsável por tomar as decisões da Lista Verde e aprovar as adaptações dos Indicadores Genéricos.



Termo	Explicação
Comitê de Gestão	O Comitê de Gestão supervisiona o desenvolvimento estratégico do Programa Lista Verde, mas não toma decisões sobre a inclusão (ou remoção) de uma área na Lista Verde.
Comitê de Padrão	O Comitê de Padrão é estabelecido pelo Comitê da Lista Verde e é responsável pela redação e revisão do Padrão da Lista Verde e seus Indicadores Genéricos, bem como, pela revisão de quaisquer adaptações dos Indicadores Genéricos.
COMPASS	'Comunidade do Padrão de Sustentabilidade de Áreas Protegidas', é o portal online da UICN utilizado para administrar e acessar dados, permite o compartilhamento de informações e comunicação para o Programa Lista Verde. O COMPASS possui os componentes e critérios do Padrão da Lista Verde da UICN, seus Indicadores Genéricos e Adaptados, Avaliações de APs, APs Lista Verde, regras e procedimentos e, membros dos órgãos de governança da Lista Verde. Está acessível a todos os participantes do processo de Lista Verde. O COMPASS usa o software 'Salesforce' fornecido à UICN por meio do programa 'Power of Us' da Salesforce Foundation (www.salesforce.org).
Componente	<p>O Padrão da Lista Verde da UICN é organizado em quatro componentes de alto nível para indicar uma conservação bem-sucedida em áreas protegidas e conservadas. Os componentes do Padrão da Lista Verde da UICN são aprovados pelo Conselho da UICN. Os quatro componentes são:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Boa Governança2. Desenho e Planejamento Robustos3. Gestão efetiva4. Resultados de conservação exitosa <p>Cada componente consiste em um conjunto de critérios, indicadores associados e meios de verificação sugeridos.</p>
Conflito de interesses (Col)	Um conflito de interesses é um conjunto de circunstâncias que cria um risco de que o julgamento profissional ou ações empreendidas em favor de um interesse primordial (ou seja, qualquer aspecto de tomada de decisão do Programa de Lista Verde) sejam indevidamente influenciados por um interesse secundário (ou seja, apoio para uma determinada AP).
Conformidade	<i>Cumprimento de um requisito. (Fonte: ISO 9000: 2005)</i>
Consenso	Acordo geral, caracterizado pela ausência de oposição sustentada de qualquer das partes e por um processo que visa levar em consideração as opiniões de todas as partes envolvidas e reconciliar os argumentos conflitantes. O consenso não implica necessariamente em decisões uníssonas. <i>(Fonte: adaptado de ISO/IEC Guia 2: 2004)</i>



Termo	Explicação
Consentimento	<p>Permissão para que algo aconteça ou concordância para que algo seja feito.</p> <p>O consentimento livre, prévio e informado (CLPI) das comunidades indígenas e locais afetados é um requisito da Convenção 169 da OIT e da Convenção sobre Diversidade Biológica 8 (j). O CLPI também forma uma parte central do Sistema de Gestão Ambiental e Social (ESMS) da UICN.</p> <p>Não existe um acordo internacional quanto à definição de CLPI. No entanto, as marcas do CLPI são comumente reconhecidas como as seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Os detentores de direitos têm o direito inalienável de participar na tomada de decisões e dar ou negar consentimento sem coerção, intimidação ou manipulação;• A concordância dos detentores de direitos sobre as atividades que afetam seus direitos legais e/ou consuetudinários deve ser obtida antes de iniciar essas atividades;• A base do consentimento dos detentores de direitos é a compreensão de toda a gama de questões implicadas pela atividade ou decisão. <p><i>(Fonte: Baseado em Colchester, M. e Mackay, F. (2004). Em Busca do Meio Ambiente: Povos Indígenas, Representação Coletiva e o Direito ao Consentimento Livre, Prévio e Informado. Programa de Povos da Floresta. Pp. 8-14. E Disko, S. e Tugendhat, H. (eds.) 2014. Sítio do Patrimônio Mundial e Direitos dos Povos Indígenas. Grupo de Trabalho Internacional sobre Assuntos Indígenas e Gundjeihmi Aboriginal Corporation).</i></p> <p><i>[Consulte também: Convenção 169 da OIT - Convenção Indígena sobre Povos Indígenas e Tribais em Países Independentes (entrada em vigor: 05 de setembro de 1991), com base no texto do Plano Estratégico da CDB 2011-2020, especificamente o conteúdo da Meta 11 de Aichi (ver : https://www.cbd.int/doc/strategic-plan/targets/T11-quick-guide-en.pdf)]</i></p> <p><i>(Veja também: Sistema de Gestão Ambiental e Social da UICN - Padrão para Povos Indígenas - http://www.iucn.org/about/values/w).</i></p>
Critério (plural, Critérios)	<p>Os critérios do Padrão da Lista Verde da UICN são os requisitos globalmente consistentes, que cada AP deve atender para obter o status de Lista Verde. Para cumprir um Critério, uma AP deve cumprir com todos os Indicadores associados.</p>
Detentor de direitos	<p>Ator que é dotado de direitos legais ou consuetudinários com relação à terra, água e/ou recursos naturais.</p>



Termo	Explicação
Efetividade de gestão	<p>A efetividade de gestão refere-se a quão bem uma AP é administrada em relação aos Indicadores do Padrão da Lista Verde da UICN. Em termos gerais, efetividade de gestão define até que ponto a gestão de uma área protege os seus valores área e atinge suas metas e objetivos específicos.</p> <p><i>(Fonte: Hockings, M., Stolton, S., Leverington, F., Dudley, N. e Courrau, J. (2006) Avaliação da Efetividade: Uma estrutura para avaliar a efetividade da gestão de áreas protegidas. 2ª Ed. UICN Gland, Suíça e Cambridge, Reino Unido)</i></p>
Equipe de Operações	<p>A Equipe de Operações desenvolve, implementa e administra o Programa Lista Verde.</p>
Gatilho(s)	<p>Os gatilhos podem colocar em movimento uma revisão do status de Lista Verde de uma AP além da revisão normal e do ciclo de renovação. Os gatilhos podem resultar do desenvolvimento de ações que têm o potencial de impactar negativamente o desempenho da AP, o que poderia resultar na não conformidade da AP com os critérios do Padrão da Lista Verde da UICN. Esses desenvolvimentos podem incluir:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mudanças na governança da AP• Mudanças na gestão da AP• Atividades industriais ou atividades cumulativas• Desastres naturais ou grandes eventos estocásticos.
Governança (de Áreas Protegidas)	<p>As interações entre estruturas, processos e tradições que determinam como o poder e as responsabilidades são exercidos, como as decisões são tomadas e como os cidadãos ou outras partes interessadas têm voz.</p> <p><i>(Fonte: Graham, J., Amos, B. e Plumtree, A. (2003). Princípios de governança para áreas protegidas no século 21, um documento de discussão. Institute on Governance em colaboração com Parks Canada e Canadian International Development Agency, Ottawa)</i></p>
Grupo de Especialistas em Avaliação da Lista Verde (EAGL)	<p>EAGLs são os órgãos especializados estabelecidos dentro de uma jurisdição (por exemplo, um país ou região dentro de um país). As principais tarefas das EAGLs são garantir que os Indicadores e Meios de Verificação do Padrão da Lista Verde da UICN sejam adaptados (quando necessário) – para refletir adequadamente a intenção do Padrão da Lista Verde da UICN em sua jurisdição – e, ser responsáveis por avaliar o cumprimento dos Indicadores por parte das APs candidatas.</p>
Grupos/pessoas marginalizados	<p>Grupos marginalizados ou pessoas marginalizadas são aqueles que são colocados em uma posição sem importância ou impotente dentro de uma sociedade ou grupo, devido à interação de diferentes características pessoais ou motivos, como sexo, gênero, idade, etnia, religião ou crença, estado de saúde, deficiência, orientação sexual, identidade de gênero, educação ou renda.</p>



Termo	Explicação
Indicador	<p><i>Uma variável quantitativa ou qualitativa que pode ser medida ou descrita e que fornece um meio de avaliar se uma AP está em conformidade com os requisitos de um Critério. Os indicadores definem o desempenho exitoso de APs no nível jurisdicional e são a base principal da avaliação de AP em relação ao Padrão da Lista Verde da UICN.</i></p> <p><i>(Fonte: adaptado de FSC STD 60-002 Estrutura e Conteúdo dos Padrões Nacionais de Manejo Florestal, V1-0)</i></p>
Indicadores Adaptados	<p>Alguns dos Indicadores Genéricos do Padrão da Lista Verde da UICN podem precisar ser adaptados no nível jurisdicional para refletir as diversas condições temáticas, legais, culturais, sociais e biogeográficas das APs em diferentes partes do mundo.</p>
Indicadores Genéricos	<p>Os Indicadores Genéricos são a base para avaliar a conformidade da AP com critérios específicos, em qualquer contexto jurisdicional ou temático.</p>
Jurisdição	<p>A localidade, país, região ou outra área geográfica que atua como uma única entidade e se compromete com o Programa Lista Verde. Cada jurisdição será apoiada por um Grupo de Especialistas em Avaliação da Lista Verde (EAGL) que envolverá e avaliará APs dentro da jurisdição. A designação de entidades geográficas nesta publicação e a apresentação do material não implicam a expressão de qualquer opinião por parte da UICN ou de outras organizações participantes sobre a situação jurídica de qualquer país, território ou área, ou de suas autoridades, ou quanto à delimitação de suas fronteiras ou limites.</p>
Limiar	<p>Um limiar é o ponto em que há uma mudança abrupta na qualidade, propriedade ou fenômeno de um ecossistema, ou onde pequenas mudanças em um fator ambiental produzem grandes respostas no ecossistema. Para áreas protegidas, os limiares são usados para determinar os pontos em que os principais valores ecológicos mudam de condição saudável (boa) para condição comprometida (razoável) ou condição prejudicada (ruim). Limiares também podem ser estabelecidos para valores de áreas protegidas não ecológicas, usando abordagem semelhante.</p> <p><i>(Consultar: Groffman, PM, Baron, JS, Blett, T., Gold, AJ, Goodman, I., Gunderson, LH, Levinson, BM, et al. (2006). Limiares ecológicos: a chave para uma gestão ambiental de sucesso ou um conceito importante sem candidatura prática? Ecossistemas 9, no. 1: 1-13).</i></p>



Termo	Explicação
Meios de Verificação	<p>Para cada critério do Padrão da Lista Verde da UICN, um conjunto de Indicadores Genéricos e Meios de Verificação associados é mantido pela UICN. Representam uma fonte de informação que permite a um avaliador saber um Indicador é atendido. Os meios de verificação ajudam a esclarecer a tarefa dos gestores e agências de AP e de avaliadores. Meios de verificação devem ser fornecidos, mas podem variar dependendo do contexto jurisdicional.</p> <p><i>(Fonte: FSC-STD-20-002 (V3-0) EN Estrutura, conteúdo e adaptação área dos Padrões Genéricos de Manejo Florestal https://ic.fsc.org/preview.fsc-std-20-002-v3-0-en-structure-content-and-local-adapter-of-generic-forest-stewardship-standards.a-522.pdf)</i></p>
Mentor	<p>Os mentores auxiliam as APs candidatas na medição de seu desempenho, identificando temas-chave para melhoria e, em demonstrar o sucesso no cumprimento do Padrão da Lista Verde.</p>
Órgão de governança	<p>Um órgão de governança é uma entidade composta de atores-chave com autoridade, responsabilidade e prestação de contas pelas principais decisões que afetam a área protegida ou conservada. Pode ser aquela entidade que detém autoridade “de jure” com responsabilidade formalmente atribuídas, mas também pode ser uma entidade que toma decisões de fato, incluindo instituições consuetudinárias e culturais específicas.</p> <p><i>(Fonte: Borrini-Feverabend, G., N. Dudley, T. Jaeger, B. Lassen, N. Pathak Broome, A. Phillips e T. Sandwith (2013). Governança de áreas protegidas: da compreensão à ação. Melhores práticas Série de diretrizes de áreas protegidas nº 20, Gland, Suíça: UICN. P.10, p.45)</i></p>
Padrão	<p>O Padrão da Lista Verde da UICN desenvolvido em nome e aprovado pelo Conselho da UICN com o objetivo de reconhecer, avaliar, motivar e incentivar a gestão exitosa de AP em todo o mundo.</p>
Parceiros de Implementação	<p>Os Parceiros de implementação são as organizações, agências ou associações que ajudam a executar o Programa Lista Verde da UICN em qualquer jurisdição. Esses parceiros podem ser escritórios regionais ou nacionais da UICN, Comitês Nacionais da UICN e organizações membros da UICN. Eles também podem ser agências governamentais, instituições acadêmicas, organizações da sociedade civil ou empresas do setor privado. Essencialmente, qualquer organização que esteja interessada em apoiar a implementação do programa Lista Verde em uma jurisdição relevante, obedecendo a todas as regras e prestando atenção a todas as orientações deste Manual do Usuário, incluindo as orientações sobre conflito de interesses. Consórcios (ou seja, vários parceiros) também são possíveis. Os Parceiros de Implementação apoiam o estabelecimento e as operações das estruturas e entidades da Lista Verde em qualquer jurisdição. Os Parceiros de Implementação também ajudam a fornecer recursos e a promover o Programa Lista Verde, bem como os áreas participantes, dentro de sua jurisdição.</p>



Termo	Explicação
Parte Interessada (Stakeholder)	Indivíduo ou organização que possui interesses e preocupações diretos ou indiretos sobre uma área, mas não necessariamente goza de direitos legais ou consuetudinários sobre a mesma. Exemplos de partes interessadas são as comunidades locais ou organizações conservacionistas. No contexto da Lista Verde, qualquer pessoa envolvida na avaliação de APs ou na tomada de decisões sobre o estado de Lista Verde de uma AP não deve ser considerada uma parte interessada (ou seja, membros de um EAGL e das entidades de governança, bem como Avaliadores).
Participantes	No contexto do Programa de Lista Verde, 'Participantes' refere-se a todos os grupos e indivíduos descritos no Capítulo 5 deste Manual do Usuário, ou seja, Conselho da UICN, Diretor Geral da UICN, Comitê da Lista Verde, Comitê de Gestão, Equipe de Operações, Comitê de Padrão, órgãos de gestão de AP e suas agências/instituições de governança (conforme o caso), mentores, EAGLs, avaliadores e parceiros de implementação.
Plano de ação	Documento que descreve atividades, tarefas e cronogramas específicos a serem realizados pelos gestores e agências de AP para atender aos critérios da Lista Verde.
Povos indígenas	<p>O uso do Termo 'Povos Indígenas' pela UICN segue a definição ou 'declaração de cobertura' contida na Convenção 169 da OIT sobre Povos Indígenas e Tribais em Países Independentes. Portanto, inclui:</p> <ul style="list-style-type: none">• Povos que se identificam como 'indígenas';• Povos tribais cujas condições sociais, culturais e econômicas os distinguem de outras seções da comunidade nacional e cujo status é regulado total ou parcialmente por seus próprios costumes ou tradições ou por leis ou regulamentos especiais;• Povos tradicionais não necessariamente chamados de indígenas ou tribais, mas que compartilham as mesmas características de condições sociais, culturais e econômicas que os distinguem de outras seções da comunidade nacional, cujo status é regulado total ou parcialmente por seus próprios costumes ou tradições, e cuja os meios de subsistência estão intimamente ligados aos ecossistemas e seus bens e serviços. <p><i>(Fonte: Sistema de Gestão Ambiental e Social da UICN - Padrão para Povos Indígenas)</i></p>
Provedor de Garantia Independente	O Provedor de Garantia Independente é um órgão especializado que garante a independência do estabelecimento de padrões e avaliação, bem como níveis adequados de competência das partes envolvidas no processo da Lista Verde. O atual Provedor de Garantia Independente é a Assurance Services International (ASI).



Termo	Explicação
Região	A Secretaria da UICN e a Comissão apoiam os membros e parceiros através de uma abordagem regional. A UICN reconhece uma série de regiões geográficas e alinha a governança e administração do programa de acordo. À medida que o Programa da Lista Verde da UICN se desenvolve, o alinhamento com as Estruturas Regionais da UICN facilitará a implementação, a comunicação e trabalho em rede e o crescimento.
Representante AP	Um indivíduo será responsável pela candidatura da Lista Verde de um local. Este indivíduo pode ser o gerente de AP ou um membro apropriado da equipe do área ou da respectiva entidade administradora da AP, e essa pessoa assumirá a liderança na candidatura da Lista Verde do local.
Valores da área	Os valores da área, conforme observado no Padrão da Lista Verde da UICN, são atributos naturais e culturais. Os valores naturais da área incluem espécies, ecossistemas e partes do ambiente natural ou os produtos de manejo e uso apropriado que dão importância ao área e que a gestão da área visa conservar ou reter.
Verificação	Confirmação, por meio do fornecimento de comprovações objetivas, de que os requisitos especificados foram atendidos. (Fonte: ISO 22000: 2005)
Vice-Presidente regional da CMAP	Uma pessoa que lidera e desenvolve a rede CMAP em uma região. No contexto do Programa da Lista Verde, os vice-Presidentes regionais da CMAP fazem recomendações e propostas para a adesão ao EAGL e convocam membros aprovados do EAGL.



Acrônimos

Os seguintes acrônimos aparecem no Manual do Usuário:

AP	Área (s) protegida (s) e conservada (s)
CBD	Convenção da ONU sobre Diversidade Biológica
CMAP	Comissão Mundial de Áreas Protegidas da UICN
COMPASS	Comunidade do Padrão de Sustentabilidade de AP da UICN
EAGL	Grupo de Especialistas em Avaliação da Lista Verde da UICN
FSC	Conselho de Gestão Florestal
ISEAL	Aliança Internacional de Acreditação e Rotulagem Social e Ambiental
ISO	Organização Internacional de Padronização
OIT	Organização Internacional do Trabalho
ONU Ambiente-WCMC	Programa das Nações Unidas para o Meio Ambiente - Centro Mundial de Monitoramento da Conservação do Ambiente
ToR	Termos de referencia
UICN	União Internacional para a Conservação da Natureza

1 O Padrão da Lista Verde de Áreas Protegidas e Conservadas da UICN

Este capítulo especifica as regras e procedimentos da UICN para desenvolver e aprovar o Padrão da Lista Verde de Áreas Protegidas e Conservadas da UICN (o 'Padrão da Lista Verde da UICN') e seus Indicadores Genéricos, e como o Padrão é mantido ao longo do tempo. Essas regras e procedimentos foram seguidos para o desenvolvimento e refinamento da Versão 1.1 do Padrão.

Essas regras e procedimentos devem e podem ser revisados pelo Comitê de Gestão da Lista Verde ou por um Provedor de Garantia Independente nomeado pelo Comitê, levando em consideração quaisquer comentários das partes interessadas que tenham sido recebidos até aquele momento, antes de sua implementação para qualquer revisão futura ou revisão do Padrão da Lista Verde da UICN e seus indicadores.

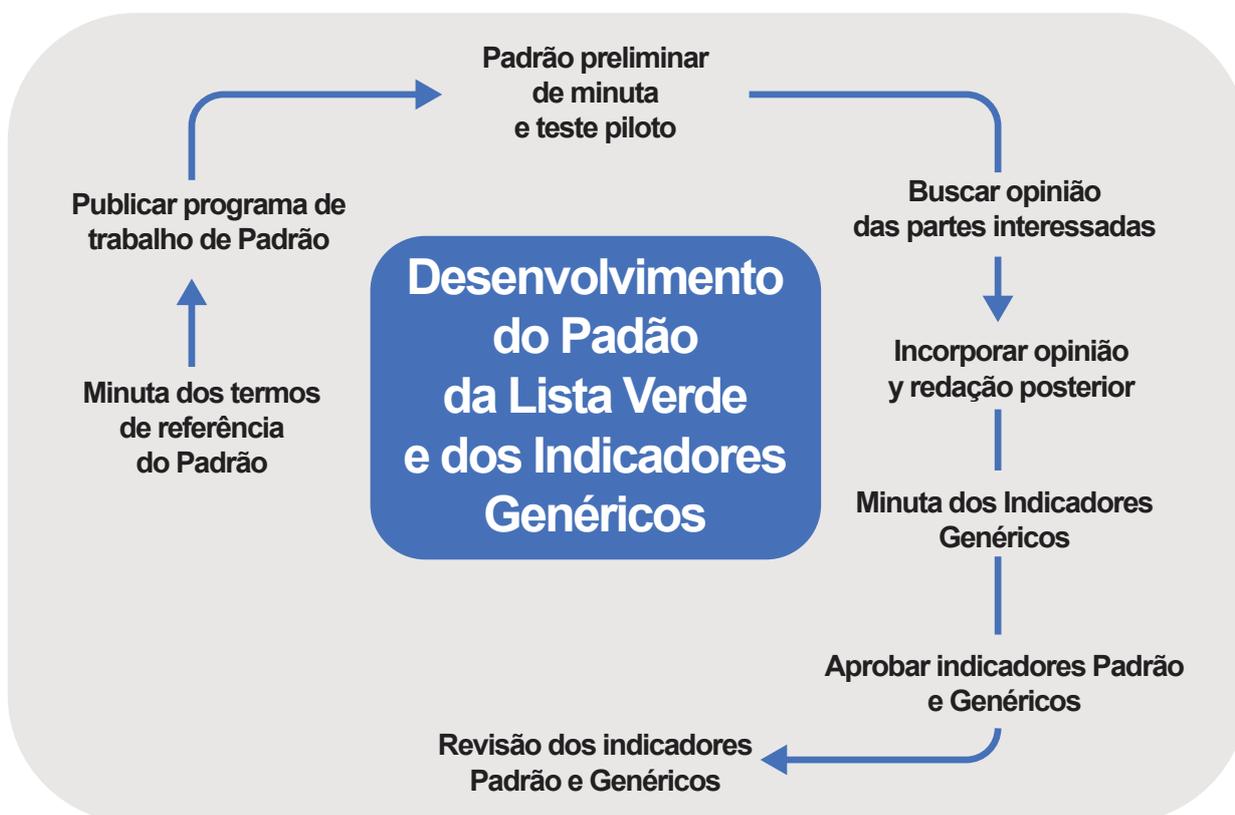


Imagem 4: Desenvolvimento de Indicadores Genéricos e Padrão da Lista Verde (simplificado)

1.1 Termos de referência do padrão da Lista Verde da UICN

O objetivo do Padrão da Lista Verde é fornecer uma referência global para as APs para avaliar se estão atingindo resultados de conservação exitosos por meio de governança e gestão efetiva e equitativa. O Padrão da Lista Verde da UICN inclui componentes e critérios globalmente consistentes, que são apoiados por indicadores para medir o desempenho do local.



O Padrão da Lista Verde deve especificar o nível de desempenho que uma AP deve atingir a fim de ser reconhecida como área 'Lista Verde' de Áreas Protegidas e Conservadas da UICN.

O Padrão da Lista Verde deve ser projetado para ser aplicável a áreas que atendam à definição atual da UICN de uma área protegida ou conservada, de qualquer tipo ou escala, de qualquer arranjo de governança, e em qualquer região do mundo, consistente com a realização do Objetivo do Padrão da Lista Verde da UICN. Outras áreas que não se alinhem (ou voluntariamente sejam associadas) com a definição da UICN de AP, mas que potencialmente podem demonstrar que atendem aos requisitos do Padrão da Lista Verde, podem ser admitidas no Programa, através de uma avaliação específica do caso.

O conteúdo e a estrutura do Padrão da Lista Verde da UICN devem atender às seguintes disposições:

- **O Padrão da Lista Verde deve incluir seções introdutórias que descrevem seus objetivos**, seu escopo de candidatura e fornece uma descrição geral dos mecanismos para sua verificação e das reivindicações que podem ser feitas em relação às APs que são comprovadas como cumpridoras dos requisitos do Padrão.
- **O Padrão da Lista Verde deve incluir Dados de aprovação** e, no caso de uma versão atualizada, qualquer período de transição que possa ser aplicado antes que a versão atualizada entre em vigor.
- **O Padrão da Lista Verde deve especificar os critérios** que, juntos, compreendem um conjunto sucinto, porém coerente, de requisitos que, se atendidos, devem identificar de forma confiável e consistente as APs de acordo com o objetivo do Padrão
- **Os critérios devem ser organizados em um número limitado de componentes** que representam os principais aspectos do desempenho da AP. Cada componente deve ser apoiado por uma declaração que explica a importância desse componente em relação ao cumprimento dos objetivos da norma.

NOTA: Consulte as orientações disponíveis sobre “Onde” encontrar o Padrão da Lista Verde da UICN no COMPASS.

Os critérios do padrão da lista verde da UICN:

- Devem ser elaborados de forma que **qualquer AP possa potencialmente fazer as alterações e melhorias necessárias para atender aos requisitos do Padrão.**
- Podem ser expressos em termos de requisitos de processo, de gestão ou de desempenho.
- Podem incluir requisitos relativos à coleta de dados e relatórios elaborados para facilitar o monitoramento e avaliação do progresso em direção ao cumprimento dos objetivos do Padrão.
- **Devem ser elaborados de forma que a conformidade possa ser avaliada em qualquer AP dentro do escopo do Padrão da Lista Verde da UICN**, sem a necessidade de modificação ou adaptação subsequente no nível do Critério.



- Devem ser elaborados para minimizar a ambiguidade na interpretação.
- Devem ser elaborados levando-se em consideração o fato de que **um conjunto de Indicadores Genéricos mais detalhados acompanhará cada Critério** que fornece a base para avaliar a conformidade com o Critério em contextos jurisdicionais ou temáticos específicos (ver quadro abaixo). Esses Indicadores Genéricos serão acompanhados por meios de verificação que podem ser utilizados pelas APs para demonstrar conformidade com os requisitos dos indicadores
- Não devem favorecer nenhuma tecnologia em particular ou item patenteado.

O Padrão da Lista Verde da UICN deve ser acompanhado de documentação de orientação, como este Manual do Usuário, que inclui um glossário dos principais termos necessários para orientar sua interpretação e implementação consistentes.

Alcançando Consistência Global e Aplicabilidade Local

O Padrão da Lista Verde da UICN se destina a fornecer uma referência globalmente consistente para a identificação do desempenho bem-sucedido de uma AP, aplicável em toda a gama de condições legais, culturais, sociais, geográficas e ecológicas de tais áreas em todo o mundo.

A consistência global é fornecida por meio da definição de um único conjunto de Critérios aplicável em nível global. Os Critérios definem o nível de desempenho que deve ser alcançado por qualquer AP, em qualquer lugar do mundo, a fim de ser reconhecida na Lista Verde de Áreas Protegidas e Conservadas da UICN.

Um conjunto de Indicadores Genéricos serve como base para avaliar a conformidade com o Padrão da Lista Verde da UICN e seus critérios em qualquer contexto jurisdicional ou temático. **A Aplicabilidade Área é alcançada por meio da adaptação dos Indicadores Genéricos ao contexto e às características de cada jurisdição da Lista Verde, quando necessário.**

A conformidade com o Padrão da Lista Verde da UICN não pode ser avaliada sem o uso de Indicadores Genéricos ou Indicadores Adaptados aprovados pelo Comitê da Lista Verde.

O processo de desenvolvimento e aprovação dos Indicadores Adaptados está descrito no capítulo 2 deste documento.

1.2 Programa de trabalho para desenvolvimento do Padrão da Lista Verde da UICN

O idioma de trabalho para o desenvolvimento do Padrão da Lista Verde da UICN deverá ser o inglês.

NOTA: O apoio da Equipe de Operações da Lista Verde ('Equipe de Operações') e/ou EAGLs será solicitado de modo a garantir que os principais documentos sejam oficialmente traduzidos e a consulta ocorra nos idiomas locais sempre que possível.

Qualquer decisão de desenvolver e revisar posteriormente o Padrão da Lista Verde da UICN deve ser anunciada publicamente pela UICN junto com um resumo do processo de desenvolvimento que deve incluir:

- Um resumo dos Termos de Referência para o Padrão da Lista Verde da UICN, incluindo o escopo, objetivos e justificativa da necessidade do Padrão.
- As etapas do processo de definição de padrões, incluindo cronogramas e oportunidades de contribuição claramente identificadas.
- Procedimentos de tomada de decisão, incluindo como as decisões são tomadas e quem as toma.

O programa de trabalho e o cronograma para o desenvolvimento e qualquer revisão subsequente do Padrão da Lista Verde da UICN devem ser atualizados e publicados pela UICN em uma base contínua.

NOTA: Como resultado da consulta pública de 2014 a 2017, uma série de workshops e reuniões e testes piloto, a Versão 1.1 do Padrão da Lista Verde da UICN foi adotada pelo Conselho da UICN em novembro de 2017. O texto do Padrão está disponível no COMPASS e no website da UICN.

1.3 Realização de consulta às partes interessadas

Para futuras revisões da versão do Padrão (por exemplo, Versão 1.1 a Versão 2.0), a UICN deve publicar a minuta do Padrão da Lista Verde da UICN para consulta pública, juntamente com um formulário para envio de comentários.

O Comitê de Gestão, por meio da Equipe de Operações, deve estabelecer e manter uma lista de contatos das partes interessadas, incluindo uma ampla gama de partes interessadas relevantes de dentro da UICN (especialistas da Comissão, representantes dos membros, membros do Conselho da UICN, equipe da Secretaria global, Comitês nacionais), bem como partes interessadas identificadas do público global. A lista de partes interessadas deve ser acessível a qualquer parte interessada mediante solicitação.

A Equipe de Operações deve entrar em contato com todas as partes interessadas em sua lista de contatos, informando-as sobre o processo de desenvolvimento do Padrão da Lista Verde da UICN e solicitando comentários sobre a versão preliminar do Padrão atual, com um período mínimo de 60 dias para o envio de comentários. As informações relevantes também devem ser compartilhadas livremente pela UICN e disponibilizadas publicamente pela UICN.

No final do período de comentários especificado, a Equipe de Operações deve reunir todos os comentários recebidos e preparar uma sinopse geral para o Comitê de Gestão.

1.4 Incorporação da opinião das partes interessadas e elaboração posterior

No final do período de comentários especificado, o Comitê de Gestão deve solicitar que o Comitê de Padrão (junto com outros especialistas convidados representando qualquer uma das áreas de especialização ou experiência indicadas nos Termos de Referência do Comitê de Padrão, mas não representados no grupo) se reúna para discutir a versão revisada do Padrão da Lista Verde da UICN.

O Comitê de Padrão e especialistas convidados devem revisar o esboço do Padrão e propor revisões de acordo com o Objetivo do Padrão e os objetivos do Programa de Lista Verde da UICN, bem como este Manual do Usuário, levando em consideração os comentários das partes interessadas recebidos anteriormente.

Especialistas adicionais podem ser convidados a fornecer consultoria ou apoio ao Comitê de Padrão em questões específicas, ou para finalidades específicas, como assegurar consistência ou clareza editorial.

A Equipe de Operações deve apoiar o Comitê de Padrão para finalizar a versão revisada do Padrão da Lista Verde da UICN.

O Comitê de Padrão deve apresentar seu relatório sobre a versão revisada do Padrão da Lista Verde da UICN ao Comitê da Lista Verde para aprovação.

Se questões substantivas e não resolvidas persistirem, ou se quantidade de opinião recebida dos principais grupos de interessados for insuficiente, as etapas de 1.4 e 1.5 devem ser repetidas conforme necessário.

1.5 Esboço dos Indicadores Genéricos

O Comitê de Padrão elaborará um conjunto de Indicadores Genéricos que definam como cada Critério do Padrão da Lista Verde deverá ser avaliado. Os Indicadores Genéricos devem ser submetidos ao Comitê de Gestão e ao Comitê da Lista Verde e então publicados pela equipe de Operações, por um período de 30 dias para revisão e comentários das partes interessadas.

O Comitê de Padrão deverá finalizar a minuta do conjunto de Indicadores Genéricos, levando em consideração quaisquer comentários recebidos.

Especialistas adicionais podem ser convidados a fornecer consultoria ou apoio ao Comitê de Padrão em questões específicas, ou para finalidades específicas, como assegurar consistência ou clareza editorial.

O Comitê de Padrão deve determinar se algum trabalho adicional é necessário antes que os Indicadores estejam prontos para serem submetidos à Lista Verde e aos Comitês de Gestão para revisão.

Para cada indicador genérico, um ou mais potenciais meios de verificação devem ser listados pelo Comitê de Padrão. Os meios de verificação não precisam ser aprovados.



1.6 Aprovação do Padrão da Lista Verde da UICN e seus Indicadores Genéricos

Quando o Comitê de Padrão determina que o Padrão da Lista Verde da UICN e os Indicadores Genéricos estão prontos para serem submetidos à aprovação do Comitê da Lista Verde, a **Equipe de Operações deve preparar um relatório** que:

- Resume o processo de desenvolvimento de Padrões e Indicadores Genéricos para Dados, demonstrando como as regras e procedimentos aprovados foram implementados, e incluindo uma descrição clara de qualquer desvio juntamente com a justificativa para tal desvio.
- Explica as principais questões e preocupações levantadas durante o processo e explica como foram respondidas.
- Inclui um resumo de todos os comentários recebidos durante o último período de consulta e uma explicação de como esses comentários foram respondidos na versão final do Padrão e dos Indicadores Genéricos.
- Inclui na forma de anexo a versão final da minuta do Padrão incluindo os Indicadores Genéricos submetidos para aprovação.

A Equipe de Operações deve apresentar o relatório ao Comitê da Lista Verde juntamente com as recomendações do Comitê de Padrão.

O Comitê da Lista Verde deve revisar o Padrão da Lista Verde revisado, os Indicadores Genéricos e o relatório sobre o processo para seu desenvolvimento de modo a determinar se o processo de desenvolvimento aprovado foi seguido e se o Padrão da Lista Verde da UICN e seus Indicadores Genéricos atendem aos objetivos definidos.

Se o Comitê da Lista Verde determinar que os procedimentos para o desenvolvimento do Padrão não foram totalmente implementados ou que as revisões do Padrão da Lista Verde da UICN e/ou seus Indicadores Genéricos não atendem aos seus objetivos definidos, o Comitê deve documentar suas preocupações e especificar quais ações considera necessário abordar com respeito a essas questões.

Se forem necessárias revisões adicionais ao Padrão da Lista Verde da UICN e/ou seus Indicadores Genéricos, tais revisões devem ser elaboradas e acordadas pelo Comitê de Padrão antes que o Padrão revisado e/ou seus Indicadores Genéricos sejam submetidos novamente ao Comitê da Lista Verde para sua revisão.

Quando o Comitê da Lista Verde estiver satisfeito que os procedimentos para o desenvolvimento do Padrão foram totalmente implementados e que as emendas ao Padrão da Lista Verde da UICN e/ou seus Indicadores Genéricos atendem aos seus objetivos, **a Equipe de Operações deve documentar as decisões e enviar a Lista Verde da UICN Norma (seus componentes e critérios) para o Conselho da UICN** junto com sua recomendação de que o Conselho deve aprovar.

A decisão de aprovar o Padrão da Lista Verde será tomada pelo Conselho da UICN de acordo com seus procedimentos publicados.

Se o Conselho da UICN não aprovar o Padrão da Lista Verde, o Comitê de Gestão deve determinar quais ações adicionais são necessárias e por qual órgão serão operadas, antes de reapresentá-lo.



1.7 Análise e revisão do Padrão da Lista Verde da UICN e Indicador Genérico

A Equipe de Operações deve manter um arquivo de todos os comentários recebidos sobre o Padrão da Lista Verde e seus Indicadores após sua aprovação, em nome do Comitê de Padrão. Deve também acompanhar todas as políticas, normas, diretivas, diretrizes e notas de recomendações da UICN que são publicadas e que são relevantes para a interpretação dos Critérios da Lista Verde. A Equipe de Operações deve fazer referência a eles no COMPASS.

A Equipe de Operações deve revisar os comentários e os documentos relevantes publicados da UICN em uma base contínua com o objetivo de fornecer orientação sobre a interpretação para uso pelos Comitês de Lista Verde e Padrão, EAGLs, Gestores de AP e outros, e para propostas para revisões futuras, como requeridos.

Mudanças administrativas e não substantivas no Padrão da Lista Verde da UICN e/ou seus Indicadores Genéricos podem ser feitas a qualquer momento, a critério do Comitê de Padrão com supervisão do Comitê de Gestão. Essas mudanças não exigem um processo de revisão formal, embora quaisquer alterações feitas devam ser informadas às partes interessadas no processo de revisão subsequente e publicadas em uma lista de alterações pela UICN. Mudanças administrativas e não substantivas não afetam a revisão regular e o ciclo de revisão, mas devem exigir que um novo número de versão do Padrão da Lista Verde ou seus Indicadores, conforme o caso, seja emitido e publicado pela UICN (por exemplo, Versão 1.1; 1.2; 1.3, etc.).

No prazo máximo de cinco anos a partir da aprovação dos Dados de qualquer nova versão do Padrão da Lista Verde da UICN, o Comitê de Gestão deve consultar formalmente o Comitê da Lista Verde e os EAGLs para determinar se o Padrão da Lista Verde da UICN e/ou seus Indicadores Genéricos precisam a ser revisados.

Essa consulta geralmente ocorre antes da revisão do programa quadrienal da UICN, antes de cada Congresso Mundial de Conservação. Se for determinado que uma revisão é desejável, as regras e procedimentos especificados acima devem ser seguidos, na forma que se aplicar à revisão do Padrão da Lista Verde da UICN e seus Indicadores, respectivamente.

2 Adaptação dos Indicadores Genéricos

A Lista Verde da UICN é uma referência para definir o sucesso em APs. Isso é feito por meio de critérios globalmente consistentes que definem a referência para governança, projeto, planejamento e gestão de AP exemplares, que são as pré-condições para resultados sólidos de conservação.

Um conjunto de Indicadores Genéricos é a base para julgar se uma AP está em conformidade com o Padrão da Lista Verde da UICN. No entanto, alguns dos Indicadores Genéricos para APs podem precisar ser adaptados em nível jurisdicional para refletir as diversas condições temáticas, legais, culturais, sociais e biogeográficas das APs em diferentes partes do mundo e, assim, facilitar a implementação do Padrão da Lista Verde da UICN.

Este capítulo descreve o procedimento para adaptar Indicadores Genéricos a contextos jurisdicionais. As disposições do procedimento garantem consistência e transparência nas adaptações dos indicadores das EAGLs. Assim, conduzirá a resultados replicáveis e aumentará a credibilidade de todo o Programa da Lista Verde.

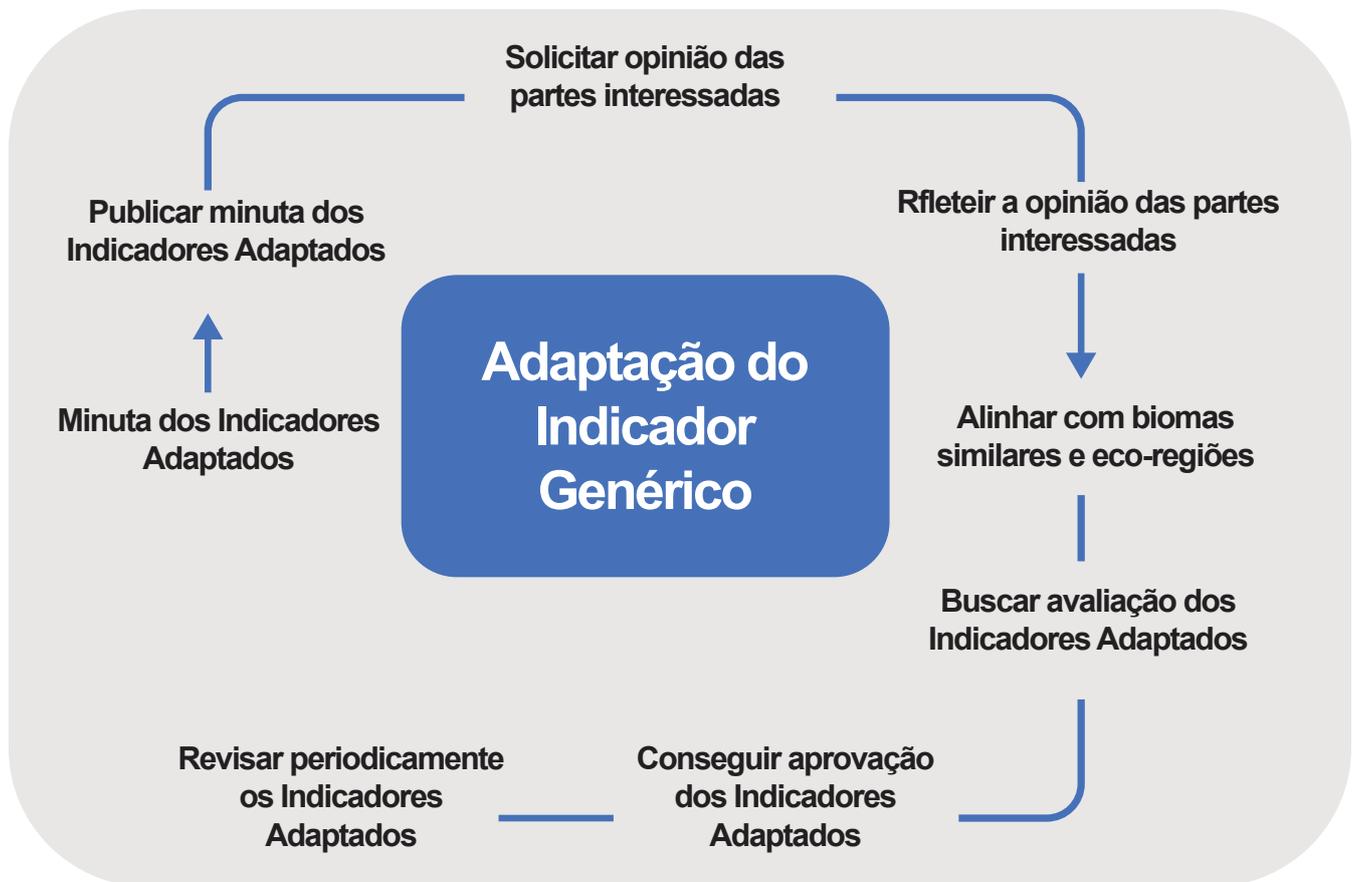


Figura 5 – Adaptação dos Indicadores Genéricos



2.1 Estrutura dos Indicadores Adaptados

Os Indicadores Genéricos somente devem ser adaptados quando o contexto da respectiva jurisdição o tornar necessário. O respectivo EAGL deve determinar quais Indicadores precisam de adaptação.

Os Indicadores Adaptados devem especificar a jurisdição (por exemplo, país, região) para os quais podem ser aplicados e devem incluir um número de versão.

No momento de sua apresentação, **os Indicadores Adaptados devem cumprir as versões mais recentes de todas as políticas, normas, diretivas, diretrizes e notas de recomendações da UICN que sejam relevantes para a interpretação dos Critérios do Padrão da Lista Verde da UICN.** Em particular, o **Sistema de Gestão Ambiental e Social da UICN** (veja aqui: <https://www.iucn.org/resources/project-management-tools/ambiental-and-social-management-system>) e resoluções relevantes da UICN (pesquise por critérios aqui : <https://portals.iucn.org/library/resrec/search>). Os EAGLs podem buscar orientação da Equipe de Operações ou da equipe da Secretaria da UICN para identificar quais são.

Observe que uma AP pode não precisar atender a todos os indicadores. Uma AP Candidata só precisa atender aos Indicadores que se aplicam à categoria e ao tipo de governança de AP da UICN, conforme recomendado pelo EAGL.

2.2 Indicadores

Deverá haver um indicador (es) para cada critério do Padrão da Lista Verde da UICN. Quando um critério inclui vários requisitos, indicadores associados devem ser desenvolvidos para cada requisito. Os critérios e requisitos do Padrão da Lista Verde da UICN não podem ser dispensados devido à legislação relevante existente na respectiva jurisdição.

- Os Indicadores se aplicam a todas as APs da respectiva jurisdição.
- Cada indicador deve especificar resultados ou níveis de desempenho que podem ser medidos (qualitativa ou quantitativamente) ou avaliados durante uma avaliação.
- Os indicadores devem incluir apenas elementos que contribuam para alcançar o objetivo do respectivo critério da Lista Verde da UICN.
- Os indicadores não devem favorecer uma determinada tecnologia ou item patentado.
- Sempre que possível, os Indicadores não devem conter elementos subjetivos, como, por exemplo, “o melhor disponível”.
- Quando os indicadores incluem termos qualitativos, deve-se fornecer orientação sobre como os EAGLs devem aplicar seus conhecimentos ao julgar se um indicador foi atendido por uma AP.
- Os indicadores devem ser mensuráveis ou avaliáveis a um custo razoável.
- Os indicadores devem ser redigidos usando um vocabulário claro e consistente.



- O significado dos Indicadores e os níveis de desempenho necessários para atendê-los devem ser claros para o leitor.
- Cada indicador deve incluir pelo menos um exemplo para possíveis meios de verificação.

2.3 O processo de adaptação

O EAGL deve elaborar os **Indicadores Adaptados** e quaisquer meios exemplares de verificação em um idioma oficial do país/região ou em um idioma que seja mais falado na área das AP a serem avaliadas.

Com o auxílio da Equipe de Operações, o EAGL deve publicar o esboço de **Indicadores Adaptados e possíveis meios de verificação e buscar contribuições das partes interessadas**, que devem ser submetidas ao EAGL e ao Avaliador.

O EAGL deve usar métodos de consulta que sejam apropriados para o(s) grupo(s) de partes interessadas consultadas.

O EAGL deve alcançar pelo menos as seguintes partes interessadas (ou seu equivalente) na respectiva jurisdição:

- Agências AP e autoridades
- ONGs nacionais que estão envolvidas ou têm interesse em aspectos ambientais ou sociais da gestão de AP, seja em nível nacional ou regional
- Representantes de Povos Indígenas e comunidades locais que estão envolvidos ou têm interesse na gestão de AP tanto em nível nacional, quanto em nível regional
- Representantes de APs e trabalhadores de AP
- Representantes da indústria do turismo (se relevante para a respectiva AP)
- Representantes de instituições de pesquisa e ensino.

O EAGL deve **conceder às partes interessadas 30 dias para o envio** de comentários sobre o esboço dos Indicadores Adaptados e Meios de Verificação ao EAGL e ao Avaliador.

Quando o EAGL não consegue desenvolver um consenso com as partes interessadas em relação à adaptação dos Indicadores Genéricos, o EAGL deve **acomodar as preocupações das partes interessadas** da seguinte forma:

- Comparar Indicadores Adaptados e meios de verificação que foram definidos por outros EAGLs para ver como questões semelhantes foram abordadas.
- Buscar orientação por escrito do Comitê de Padrão sobre as questões para encontrar uma solução adequada.



O EAGL deve preparar um breve relatório descrevendo as principais questões em que as partes interessadas mantiveram desacordo com os Indicadores Adaptados ou onde diferenças significativas de opinião sobre os indicadores apropriados foram expressas pelas partes interessadas, e explicando a base sobre a qual o EAGL tomou suas decisões em relação a esses indicadores. O relatório sobre as apresentações das partes interessadas deve ser publicado como um anexo aos Indicadores Adaptados.

NOTA: A consulta às partes interessadas é projetada para garantir a conformidade com os requisitos do Código de Boas Práticas da ISEAL para o Estabelecimento de Padrões Sociais e Ambientais. Ao consultar as partes interessadas, o EAGL deve seguir as orientações fornecidas no anexo deste documento

O EAGL deve ser capaz de demonstrar que os requisitos de seus Indicadores Adaptados estão amplamente **alinhados com biomas ou ecorregiões semelhantes**. Para tal, o EAGL pode consultar o COMPASS para verificar outras adaptações do EAGL ou poderá contatar a Equipe de Operações da Lista Verde sobre o estado dos Indicadores Adaptados das outras EAGLs.

Concluído o processo de adaptação, todos os indicadores adaptados deverão ser traduzidos para o inglês. **O EAGL deve garantir a precisão da tradução, com a supervisão do Avaliador de que a tradução é satisfatória.**

O EAGL deve publicar os seguintes registros no COMPASS:

- O conjunto completo de Indicadores Adaptados (na língua de trabalho do EAGL e na tradução oficial para o Inglês) e os meios de verificação
- Nomes das partes interessadas convidadas a comentar os Indicadores Adaptados
- Todos os comentários das partes interessadas sobre as adaptações do Indicador
- Outras fontes de informação levadas em consideração na adaptação dos Indicadores Genéricos
- Resumo das discussões EAGL sobre Indicadores Adaptados para tornar claras as mudanças sugeridas.

Como uma **referência à conformidade legal**, o EAGL deve identificar e publicar na forma de anexos no COMPASS:

- Uma lista das principais leis nacionais e locais de AP e requisitos administrativos que se aplicam na jurisdição em que os Indicadores Adaptados devem ser usados
- Uma lista de acordos ambientais multilaterais que a jurisdição ratificou, relevantes para os Indicadores Adaptados.

NOTA: Consulte as orientações disponíveis de “Como” fazer upload de informações sobre Indicadores Adaptados para o COMPASS.

Publicar os registros listados no COMPASS fará com que o **Revisor e o Comitê de Padrão examinem os Indicadores Adaptados e os possíveis meios de verificação em 30 dias**. O Revisor deve verificar se o processo de adaptação dos Indicadores



Genéricos foi conduzido de acordo com as disposições deste Manual do Usuário. O Comitê de Padrão deve verificar se a adaptação não compromete a referência de qualidade do Padrão da Lista Verde da UICN. O Comitê de Padrão também examinará se os meios de verificação sugeridos são adequados para fornecer comprovações de que um nível de desempenho exigido foi atendido.

O Revisor e o Comitê de Padrão devem publicar suas conclusões a esse respeito no COMPASS. Dependendo da opinião do Revisor e do Comitê de Padrão, o EAGL pode precisar fazer alterações no esboço dos Indicadores Adaptados. Quando o EAGL não seguir as recomendações do Revisor e do Comitê de Padrão, ele deve justificar isso por escrito.

Tão logo o Revisor e o Comitê de Padrão estejam convencidos de que os Indicadores Adaptados são adequados, eles devem usar o COMPASS **para apresentar os Indicadores Adaptados ao Comitê da Lista Verde**. O Comitê da Lista Verde deve responder dentro de 7 dias com quaisquer solicitações de alterações. Caso não haja manifestação por parte do Comitê da Lista Verde dentro desse prazo, os Indicadores Adaptados serão considerados aprovados.

NOTA: Consulte as orientações disponíveis sobre “Como” verificar o processo de adaptação do indicador no COMPASS.

Se forem solicitadas revisões adicionais para aprovação dos Indicadores Adaptados, quaisquer avaliações e comprovações de AP em andamento fornecidas pelas APs deverão ser revisadas pela AP e pelo EAGL para garantir que atendem aos Indicadores Adaptados Aprovados.

O EAGL e a Equipe de Operações serão notificados via COMPASS quando os Indicadores Adaptados forem aprovados pelo Comitê da Lista Verde. A Equipe de Operações deve **publicar então os Indicadores Adaptados Aprovados** em seu idioma original e em inglês.

O EAGL **deve revisar periodicamente seus Indicadores Adaptados**, incluindo meios de verificação, para:

- Colocá-los em conformidade com quaisquer Indicadores Genéricos novos ou revisados, conforme referenciado no COMPASS
- Identificar quaisquer aspectos que possam estar em conflito com os requisitos legais da jurisdição em que os Indicadores Adaptados serão usados. Aspectos dos Indicadores Adaptados que especificam limites de desempenho inferiores aos requisitos legais mínimos na jurisdição em questão devem ser modificados para garantir que atendam ou excedam os requisitos legais mínimos. Caso sejam identificados outros conflitos, o EAGL deve avaliá-los para com respeito à Lista Verde e iniciar discussões com as partes interessadas para a devida resolução (NOTA: Os conflitos só ocorrem quando uma obrigação legal impede a implementação de algum aspecto dos Indicadores Adaptados. Não será considerado um conflito se os requisitos dos Indicadores Adaptados excederem os requisitos mínimos de conformidade legal)
- Refletir acordos ambientais multilaterais no que se refere ao Padrão da Lista Verde da UICN



Manual do Usuário: Programa Lista Verde da UICN

- Garantir que os Indicadores Adaptados são aplicáveis e práticos na jurisdição em questão
- Levar em consideração as perspectivas nacionais ambientais, sociais e econômicas
- Abordar questões que preocupam qualquer grupo de partes interessadas na respectiva jurisdição no contexto dos Indicadores Adaptados.

Mudanças nos Indicadores Adaptados Aprovados devem ser revisadas e aprovadas pelo Comitê da Lista Verde.



3 Aceitação de novas jurisdições para o Programa de Lista Verde da UICN

O seguinte processo explica como o Comitê de Gestão deve aceitar novas jurisdições no Programa de Lista Verde da UICN, facilitado pela Equipe de Operações.

Condições de habilitação

As novas jurisdições que se comprometem a participar do Programa Lista Verde devem atender às quatro condições listadas a seguir:

1. **Compromisso das áreas (ou das organizações que as administram) com o Programa Lista Verde: A participação no Programa Lista Verde** é voluntária e exige o compromisso de implementar o Padrão da Lista Verde da UICN pelo Gestor de AP e por autoridades, agências ou organizações relevantes envolvidas na gestão ou apoio à gestão das APs. O compromisso deve ser expresso por escrito a um membro da Equipe de Operações da Lista Verde da UICN ou à Equipe da Secretaria (via greenlist@iucn.org) ou ao Vice-Presidente Regional da CMAP (consulte <https://www.iucn.org/commissions/world-commission-areas/regiões-protegidas>) ou a uma organização parceira da Lista Verde da UICN.
2. **Compromisso de apoio financeiro e/ou apoio em espécie firmado com pelo menos uma organização:** O lançamento do Programa Lista Verde em uma nova jurisdição envolve custos de coordenação para formar e facilitar o EAGL: custos de tempo com pessoal para formar e coordenar o EAGL, e custos logísticos para pelo menos 1 reunião de 2 a 3 dias para formação EAGL, e 1 reunião de avaliação do EAGL - 2 reuniões por ano; e, 5-10 dias para um revisor profissional (designado pela ASI): uma estimativa para cobrir os custos (não incluindo o tempo da equipe) é de US\$ 10.000 por ano. Os custos de coordenação são normalmente otimizados pela identificação de 'Parceiros de Implementação' no país que já estão trabalhando com a gestão efetiva de AP e governança equitativa. Pode ser necessário apoio financeiro para as ações que as APs precisarão realizar para alcançar o Padrão da Lista Verde, mas não se espera que este apoio esteja disponível desde o início - fazer parte do processo da Lista Verde pode desbloquear ou alavancar financiamento posterior.
3. **Diversidade e confiabilidade de especialistas locais para formar EAGLs** (consulte a seção 5.7 neste documento para obter mais detalhes sobre a formação do EAGL): A avaliação independente em relação ao Padrão da Lista Verde de áreas comprometidos em uma jurisdição é conduzida pelo EAGL. O EAGL é formado por meio de um processo de seleção transparente coordenado pelo Parceiro de Implementação, bem como pela CMAP, identificando especialistas áreas, regionais e nacionais de uma diversidade de origens, setores e experiências relevantes para a gestão e/ou governança da AP. Os países envolvidos no estabelecimento de um processo de Lista Verde devem indicar uma quantidade mínima de candidatos disponíveis devidamente capacitados e treinados para formar um novo EAGL na jurisdição, por exemplo, por meio de membros da CMAP no país/região, ou números de membros de outras redes relevantes, ou identificação de organizações com extensas redes de contatos relevantes. Em alguns casos, como países muito pequenos em



regiões com contexto regional comum ou desafios de sustentabilidade compartilhados (por exemplo, pequenos Estados insulares em desenvolvimento), pode-se considerar o estabelecimento de uma “EAGL regional” (ou seja, um EAGL trabalhando em várias regiões ou países) ou que, em um primeiro momento, considere a adaptação e uso de um EAGL de um país vizinho (onde eles existem e estão ativos), a fim de atender a esta condição de habilitação.

4. **Consulta com o Diretor Regional da Secretaria da UICN e/ou Vice-Presidente Regional da CMAP da UICN:** Antes de uma nova jurisdição ingressar no Programa da Lista Verde, uma consulta com o Diretor Regional da Secretaria da UICN¹ e/ou o Vice-Presidente Regional da CMAP² (de preferência ambos, mas pelo menos um) deve ser realizada.

Finalmente, deve-se considerar a estabilidade política. A estabilidade política pode ser uma importante condição habilitadora, pois indica a probabilidade de o país se envolver em um processo de melhoria contínua de longo prazo da gestão e governança de AP em direção a um padrão de referência ambicioso e globalmente consistente. A implementação do padrão da Lista Verde para um local, no mínimo, pode levar de 6 meses a 1 ano, enquanto para áreas que enfrentam desafios pode levar vários anos. Quanto maior a estabilidade política, maior a probabilidade de os ministérios do governo ou agências de AP cumprirem os compromissos de longo prazo da Lista Verde. A estabilidade política pode ser medida por meio do índice de estabilidade política do Banco Mundial, que relata indicadores agregados e individuais para mais de 200 países em seis dimensões de governança: Voz e Responsabilidade; Estabilidade Política e Ausência de Violência; Eficácia do governo; Qualidade regulatória; Estado de Direito; e, Controle de Corrupção.

No entanto, a estabilidade política não é um requisito, visto que o programa da Lista Verde exigirá melhorias significativas na governança do área com base na área por meio da conformidade com o Padrão, mesmo em jurisdições que possam ser consideradas politicamente instáveis. Portanto, não deve ser uma barreira para ingressar no programa da Lista Verde.

Uma ‘Lista de verificação de entrada de nova jurisdição’, para a qual um modelo está disponível no COMPASS, ou um e-mail descrevendo resumidamente como as 4 condições de habilitação listadas acima são atendidas, deve ser enviado por um membro relevante da Equipe de Operações para greenlist@iucn.org

3.1 Candidaturas de Múltiplas áreas no Programa de Lista Verde da UICN

Estes são os requisitos para candidaturas **conjuntas ou de múltiplas áreas** (MSAs, por sua sigla em inglês) da Lista Verde de Áreas Protegidas e Conservadas da UICN. As MSAs ocorrem quando uma única candidatura inclui duas ou mais áreas protegidas ou conservadas.

1 <https://www.iucn.org/regions>

2 <https://www.iucn.org/commissions/world-commission-protected-areas/regions>



Critérios para Candidaturas de Múltiplas áreas na Lista Verde da UICN

Cada área em uma MSA deve:

1. Atender a definição de área protegida³ da UICN, ou a definição de área conservada⁴
2. Estar conectado ecologicamente a outras áreas na MSA, ter valores-chave compartilhados e ter governança e arranjos de gestão comuns, coordenados ou harmonizados;
3. Ser capaz de demonstrar como atende a todos os critérios e indicadores da Lista Verde da UICN durante a aplicação (se alguma área não atender ao Padrão da Lista Verde da UICN no momento da renovação, a rede voltaria ao status de Candidata até que todas as áreas demonstrem conformidade); e
4. Demonstrar como a proteção e gestão de todas as áreas contribuem para alcançar valores de conservação mais amplos como uma rede ecológica.

Áreas que atendem aos critérios acima podem ser avaliadas juntas em uma única MSA para a Lista Verde da UICN. Os casos mais comuns serão os seguintes:

- Áreas que são adjacentes e onde a conservação bem-sucedida dos valores-chave (resultados) de cada área são codependentes (ou seja, um área não pode cumprir seus objetivos de conservação sem a gestão eficaz de outro local); e/ou
- Áreas adjacentes e administradas pelas mesmas agências ou agências colaboradoras para valores e resultados relacionados ou complementares; e/ou
- Áreas que não são adjacentes, mas que os resultados das áreas, com relação ao Padrão da Lista Verde da UICN, são codependentes e ativamente gerenciados sob acordos de governança claramente coordenados e harmonizados (especialmente, designações de áreas marinhas protegidas e redes, vias aéreas, rios e outros sistemas de água doce); e/ou
- Áreas transfronteiriças com designações conjuntas (por exemplo, um Área Sítio do Patrimônio Mundial transfronteiriço ou uma Reserva da Biosfera transfronteiriça ou área Ramsar), quando há um plano de manejo conjunto ou harmonização explícita de manejo através da fronteira internacional.

As áreas que não podem ser consideradas uma MSA para a Lista Verde da UICN incluem:

- Áreas com governança e gestão separadas; e/ou áreas onde os valores-chave não são compartilhados, são ecologicamente separados e, portanto, têm resultados de conservação que não são codependentes;
- Áreas transfronteiriças que são simplesmente adjacentes através de uma fronteira internacional, sem gerenciamento e governança comuns e com interdependência limitada de valores-chave;

3 Dudley, N. (ed.) 2008. Guidelines for Applying Protected Area Management Categories. UICN, Gland, Switzerland.

4 CBD/COP/DEC/14/8



- Redes nacionais/regionais inteiras de áreas protegidas que podem ser administradas por uma agência, mas não estão ecologicamente conectadas, por exemplo, Sistemas de parques nacionais/estaduais, coleções nacionais/regionais de MPAs sob uma autoridade marinha.

Em alguns casos, as áreas propostas para a candidatura à Lista Verde podem incluir designações sobrepostas de áreas protegidas ou conservadas. Frequentemente, eles podem se enquadrar em uma unidade de gestão, em parte ou no todo. Nesses casos, o área do proponente deve esclarecer a (s) designação (ões) que estão incluídas na candidatura. O EAGL pode julgar que outras designações adjacentes ou sobrepostas devem ser incluídas na nomeação da área, principalmente, quando os critérios da Lista Verde (ou seja, relacionados ao bom desenho e planejamento e aos resultados de conservação) exigem integração de governança e tomada de decisão, e especialmente para ajudar a integridade ecológica dentro da paisagem. Estes podem ou não ser qualificados como “múltiplas áreas”, dependendo da governança e do contexto ecológico. Em todos os casos, para qualquer orientação adicional, entre em contato com greenlist@iucn.org

Exemplos de onde candidaturas de múltiplas áreas poderiam ser utilizadas

1. A conservação bem-sucedida de um habitat estuarino em uma área protegida de pântano urbano pode depender da colaboração com uma área protegida de floresta de bacia hidrográfica a montante. Nesse caso, cada área poderia escolher uma candidatura independente, ou uma MSA poderia ser feito para as duas áreas. A vantagem de uma MSA seria que os critérios relacionados à identificação de valores-chave e sua conservação efetiva e equitativa seriam mais prováveis de serem demonstrados.
2. Duas ou mais áreas que conservam estágios chave de vida para uma espécie, como ungulados (animais de casco) ou pássaros, que juntos protegem todo o ciclo de vida da espécie, como áreas separadas de desova ou parto, em conjunto com outras áreas críticas para reprodução ou hibernação.
3. Um conjunto de áreas marinhas protegidas (MPA) especificamente projetadas como uma rede ecológica que inclui várias áreas ecologicamente conectados e propostas de acordo com os critérios de rede MPA da UICN (2008)⁵ para alcançar: Proteção de áreas ecológica e biologicamente significativas; Representação dos principais habitats e recursos; Conectividade entre habitats e populações e fases da história de vida; Replicação de características ecológicas; Áreas adequados e viáveis; bem como, resiliência às mudanças climáticas.

Considerações para candidaturas de múltiplas áreas

A Lista Verde da UICN é voluntária, com foco na melhoria do desempenho no nível área na conservação de valores-chave (valores naturais com serviços ecossistêmicos e valores culturais associados) nas áreas participantes. Candidaturas de área único continuarão a ser a base da Lista Verde da UICN, que foi projetada como uma ferramenta baseada no local.

⁵ Laffoley, D. d'A. (ed.) 2008. Towards Networks of Marine Protected Areas. The MPA Plan of Action for UICN's World Commission on Protected Areas. UICN CMAP, Gland, Switzerland



Na conservação de valores-chave, a Lista Verde da UICN de Padrão de Áreas Protegidas e Conservadas (v1.1) incentiva a colaboração entre autoridades adjacentes de gestão e órgãos de governança como parte dos critérios de componente de 'Boa Governança'. Além disso, o Padrão da Lista Verde da UICN claramente requer comprovações **de integração da área lárea à paisagem do entorno** - em termos ecológicos, bem como no contexto socioeconômico e de governança. Finalmente, o Padrão da Lista Verde da UICN requer a demonstração dos resultados de conservação para os valores-chave identificados, observando que esses resultados podem muitas vezes ser dependentes da **conectividade com ecossistemas e habitats adjacentes ou outros fatores externos "a montante"**. Portanto, uma candidatura de múltiplas áreas pode gerar o sucesso da conservação dos principais valores naturais, bem como, encorajar/demonstrar critérios de 'boa governança'.



4 Atingindo e mantendo o status de “Lista Verde” da UICN

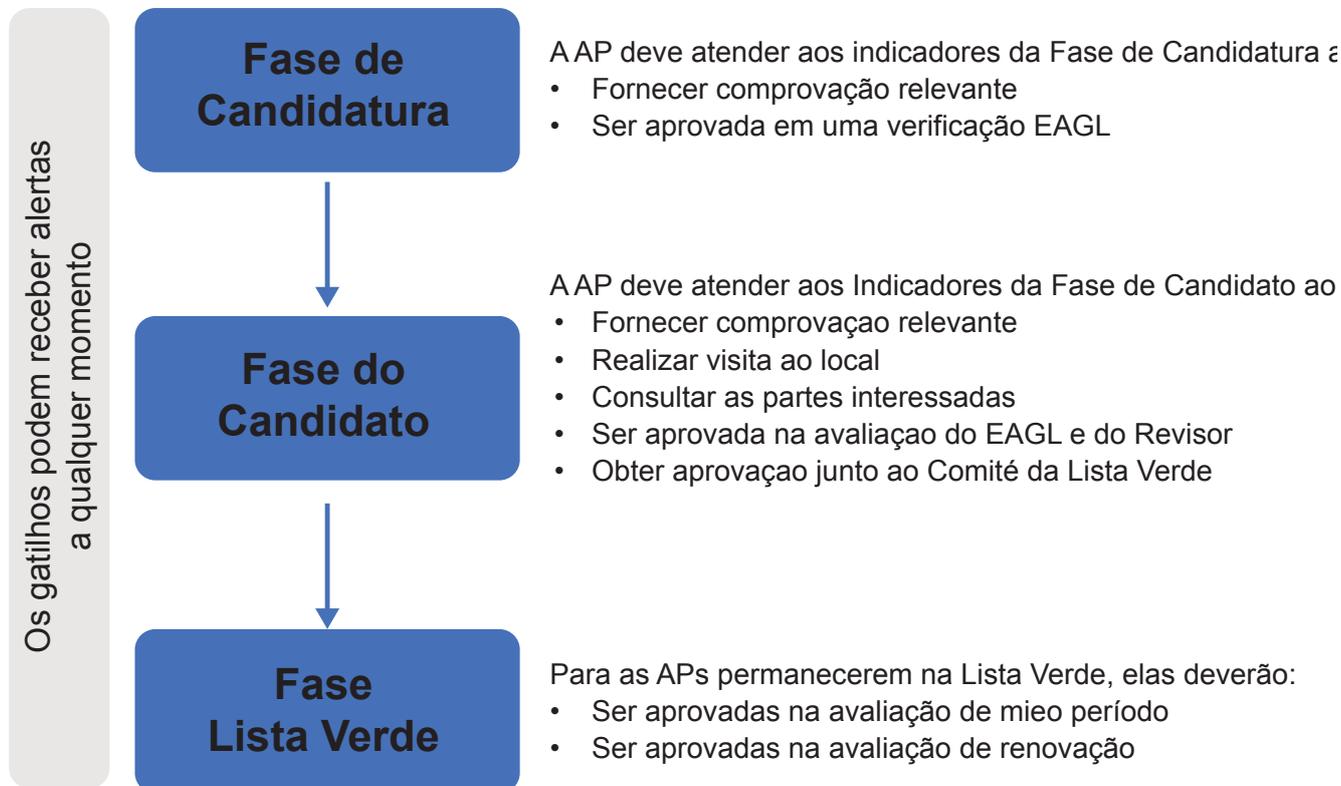


Imagem 6: O processo da Lista Verde (simplificado)

Para alcançar e manter o status de Lista Verde da UICN, as APs devem concluir um processo de avaliação que é composto de três fases:

- Fase de solicitação**, onde as APs enviam um formulário de solicitação e fornecem as comprovações considerando os cinco indicadores básicos do Padrão da Lista Verde da UICN
- Fase de Candidatura**, onde as APs trabalham para reunir comprovações suficientes a fim de substanciar uma avaliação de que a AP atende a todos os indicadores e critérios do Padrão da Lista Verde da UICN
- Fase da Lista Verde**, em que uma AP da Lista Verde passa por um processo de avaliação na metade do período para evidenciar a continuidade da conformidade com o Padrão da Lista Verde e, assim, manter o status de Lista Verde.

Na fase de solicitação, o representante da AP deve preencher um formulário de solicitação e buscar a admissão ao Programa de Lista Verde da UICN. Uma vez admitido, deve ser apresentada prova de como a área cumpre os cinco Indicadores Adaptados exigidos para esta primeira fase. A Fase de solicitação também inclui a confirmação por um representante do EAGL de que os Indicadores Adaptados da Fase de solicitação foram cumpridos. Uma vez que esta fase seja concluída, as APs entram na Fase de Candidatura.



Na Fase do Candidato, o representante da AP deve demonstrar conformidade com o conjunto completo de Indicadores Adaptados Aprovados do Padrão da Lista Verde da UICN. Esta fase incluirá uma visita ao área pelo EAGL, consulta às partes interessadas, análise da AP realizada pelo EAGL e a verificação do Revisor da aplicação do processo correspondente. Se o EAGL e o Revisor descobrirem que o AP atende a todos os Indicadores Adaptados, a AP será encaminhada ao Comitê da Lista Verde. O Comitê analisará um resumo da candidatura completa da AP e tomará a decisão sobre a Lista Verde. Se for bem-sucedido, a AP será reconhecida como um área 'área Lista Verde'.

O processo para alcançar a categoria de Lista Verde geralmente deve ser concluído em cinco anos.

As APs que atendem a todos os Indicadores Adaptados Aprovados são adicionadas à Lista Verde por um período de até cinco anos. Durante esta fase da Lista Verde, o representante da AP precisa demonstrar que continua atendendo aos requisitos do indicador. Isso acontecerá por meio de uma revisão após metade do período ou quando surgir um problema ou evento que justifique a investigação (consulte o Capítulo 4.3 abaixo). Antes que seu status na Lista Verde expire, o representante da AP precisa considerar se deseja se candidatar para renovação e passar por uma leve reavaliação.

As diferentes fases do processo da Lista Verde são descritas abaixo em detalhes.

4.1 Fase de Solicitação

A participação no Programa de Lista Verde é voluntária e requer compromisso com o Padrão da Lista Verde da UICN pelo Gestor de AP e autoridade, agência ou instituição correspondente.

Em uma primeira etapa, deve-se decidir qual indivíduo será o responsável pela candidatura da Lista Verde da AP. Pode ser o Gestor de AP ou um membro apropriado da equipe da área ou da respectiva agência de AP. Quem quer que seja o líder da candidatura Área da área para a Lista Verde deve preencher e enviar o formulário de candidatura em <http://iucn.force.com/greenlist>. O formulário pedirá ao representante da AP algumas informações gerais sobre o local, como sua(s) designação (ões), governança e tipo de propriedade. Também será necessário que o representante da AP forneça um breve resumo narrativo sobre a AP em seu idioma área e em inglês. O resumo deve delinear as principais características da AP com relação aos quatro componentes do Padrão da Lista Verde da UICN e descrever os principais valores da natureza do local, bem como, os principais serviços ecossistêmicos e valores culturais.

Ao enviar o formulário, a gestão da AP se compromete a:

- Alcançar um nível de desempenho que atenda aos critérios da Lista Verde da UICN;
- Usar a plataforma online COMPASS do programa da Lista Verde para fornecer e compartilhar informações e comprovações sobre a AP;
- Ter informações relevantes sobre a AP publicadas no website da Lista Verde da UICN para fins de engajamento das partes interessadas;



- Ter a AP listada no [Protected Planet](#), que é a parte visível ao público do Banco de Dados Mundial de Áreas Protegidas (*World Database on Protected Areas - WPDA*).

As APs devem estar cientes de que algumas das informações fornecidas por meio do formulário de candidatura serão inseridas no Protected Planet.

Após a entrega do formulário, a Equipe de Operações da Lista Verde deve certificar-se de que o respectivo EAGL está ciente da proposta da área em aderir à Lista Verde. Em áreas onde ainda não existe um EAGL ativo, o capítulo 5.7 deste documento descreve o processo necessário para formar um EAGL. Onde houver dois ou mais EAGLs disponíveis para uma AP, a Equipe de Operações da Lista Verde atribuirá a candidatura AP a um EAGL específico.

Uma vez que o EAGL confirme que eles estão prontos e capazes de se envolver, a Equipe de Operações da Lista Verde fornecerá uma **conta de acesso ao COMPASS para o representante da AP** com os dados contidos no formulário de candidatura.

A Equipe de Operações deve **anunciar que a AP está se candidatando para a Lista Verde** da seguinte forma:

1. Garantindo que as informações do formulário de candidatura sejam adicionadas ao COMPASS
2. Informando as organizações membros da UICN na jurisdição a respeito da candidatura da AP para a Lista Verde por meio dos boletins informativos e comunicação direta da UICN e CMAP. Os membros da UICN podem ser identificados e comunicados por meio destes recursos:

<https://www.iucn.org/about/members/iucn-members>

<https://www.iucn.org/about/members/national-and-regional-committees>

<https://www.iucn.org/newsletters>

<https://www.iucn.org/regions>

3. Incluir o área na lista publicada de áreas candidatas.

Neste momento a AP foi aceita como candidata à Lista Verde. Agora ela já pode nomear um Mentor para assisti-la em sua candidatura à Lista Verde.

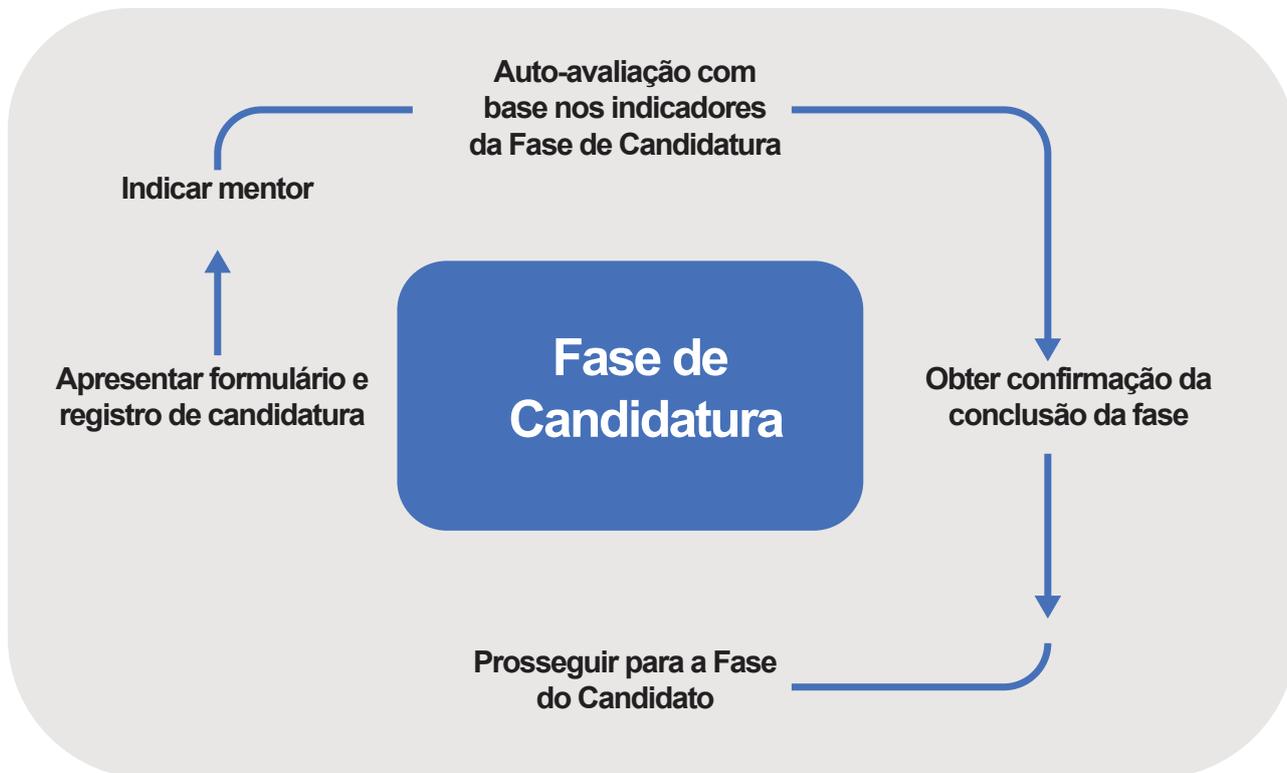


Imagem 7: Fase de candidatura

A AP deve completar uma autoavaliação no COMPASS em cada um dos Indicadores Adaptados Aprovados da Fase de solicitação (1.1.1, 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 3.5.3). Na autoavaliação, **a AP deve fornecer argumentos e comprovações para demonstrar que atende a esses Indicadores.**

Além disso, o representante da **AP deve apresentar pelo menos uma ‘solução’ de suas várias atividades para ‘PANORAMA – Solutions for a Healthy Planet’**, para descrever os esforços de conservação no área (consulte as orientações disponíveis na Lista Verde da UICN e na plataforma Panorama no Anexo).

O representante da AP deve apresentar a Fase de solicitação ao EAGL via COMPASS para notificá-los de que a fase foi concluída.

Um dos membros do EAGL deve verificar se as autoavaliações foram realizadas e se foram fornecidas as comprovações para todos os Indicadores Adaptados Aprovados da Fase de solicitação. O membro do EAGL deve inserir uma breve declaração no COMPASS para **confirmar que a Fase de solicitação foi concluída.**

NOTA: A Solução AP também pode ser submetida à plataforma PANORAMA na Fase de Candidatura. No entanto, como o processo de revisão pode demorar algum tempo, é aconselhável enviá-lo o mais cedo possível. O processo de revisão é externo ao programa Lista Verde. Dessa forma, basta que as APs tenham apresentado sua solução na plataforma PANORAMA no momento de sua avaliação pelo EAGL. Não é necessário que a solução tenha sido aprovada e publicada até aquele momento.

4.2 Fase de Candidatura

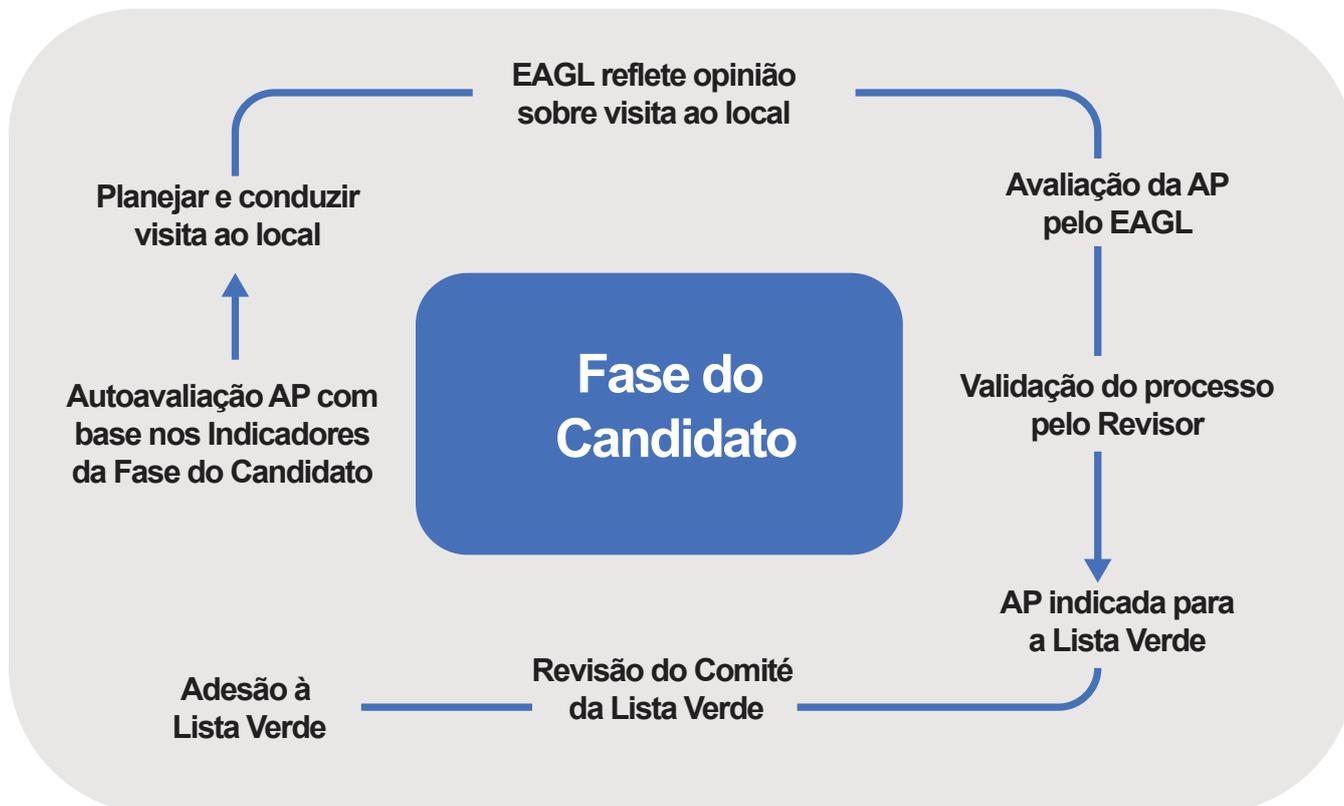


Imagem 8: As diferentes etapas da Fase do Candidato

Durante a Fase de Candidatura, o representante da AP trabalha para mostrar que a área atende aos Indicadores Adaptados da Fase do candidatura, conforme descrito no Padrão da Lista Verde da UICN. Para este fim, **o representante da AP deve conduzir autoavaliações para todos os indicadores contidos no COMPASS. Para cada Indicador Adaptado Aprovado que a AP ainda não atenda, o representante deve desenvolver um Plano de Ação** que visa alinhar a AP aos requisitos necessários. Todos os Planos de ações devem ser descritos no COMPASS (Consulte também a orientação sobre Planos de Ação no Anexo). Uma vez que todos os Planos de ações tenham sido implementados com sucesso e o representante da AP considere o área em total conformidade com os Indicadores Adaptados Aprovados do Padrão da Lista Verde, **o representante da AP deve atualizar os dados da autoavaliação e enviar a Fase de Candidatura ao EAGL via COMPASS** para notificar que o área está pronto para ser visitado e avaliado.

NOTA: Para sítios do Patrimônio Mundial, há orientações no Anexo sobre como a Lista Verde da UICN e os Programas do Patrimônio Mundial cooperam, o que é particularmente relevante durante a Fase de Candidatura da Lista Verde.



Visitas à área

A visita área à área deve ser planejada em estreita coordenação entre o pessoal do área e do EAGL. Isso pode acontecer como parte do processo normal de consulta às partes interessadas da AP, mas o representante da AP e o EAGL devem garantir que haja tempo suficiente na agenda para discutir a candidatura da Lista Verde da AP.

O objetivo da visita ao área é o seguinte:

- Permitir que o (s) representante (s) do EAGL tenha (m) uma impressão em primeira mão da AP e de seu desempenho
- Consultar as partes interessadas sobre o desempenho da AP
- Permitir ao EAGL analisar qualquer informação que não esteja disponível em formato eletrônico ou que seja confidencial
- Responder a quaisquer perguntas em aberto sobre a AP e seus esforços com respeito à Lista Verde

A visita ao área deve ser planejada e preparada pelo EAGL e pelo representante da AP com bastante antecedência para garantir que seja uma visita proveitosa. O mentor pode ser convidado a ajudar a organizar e conduzir a visita ao local. Antes da realização da visita à área, um cronograma deve ser desenvolvido pelo EAGL e pelo representante da AP, atribuindo tarefas e atividades a serem realizadas e identificando as partes interessadas que devem ser consultadas sobre o desempenho da AP em relação ao Padrão da Lista Verde. **O cronograma de visita ao área deve ser submetido ao Revisor e aprovado por ele para garantir que se adapte ao contexto jurisdicional.**

Cada candidato deve receber uma visita de nível apropriado e de tempo utilizado no local. Os membros do EAGL visitantes não devem ter nenhum conflito de interesses em relação à AP que planejam visitar. Consulte a orientação sobre visitas à área e sobre conflitos de interesse (COI) no anexo.

Os custos da visita ao área serão cobertos pela AP, a menos que outras possíveis providências sejam tomadas. O gestor de AP/agência de AP e a equipe principal devem estar presentes no área para mostrar a área ao EAGL e ajudar na revisão de informações e na consulta às partes interessadas. O Mentor pode participar da visita ao área se o representante da AP concordar em cobrir seus custos, ou às suas próprias custas.

A visita ao área deve incluir pelo menos os seguintes elementos-chave para se atingir o objetivo declarado:

1. Engajamento das partes interessadas, incluindo:
 - a. Engajamento direto com os devidos detentores de direitos e outras partes interessadas da área e em nível de área e paisagem terrestre/marina
 - b. Entrevistas com detentores de direitos e outras partes interessadas relacionadas aos preparativos de governança e contexto administrativo da AP.
2. Entrevistas com o gestor da área e equipe;



3. Visita (s) de campo para inspecionar a condição declarada dos valores relevantes da AP
4. Observação de instalações e infraestrutura correspondentes
5. Observação de uma ou mais operações relevantes da AP.

Nem todas as partes interessadas podem participar da visita à área. Para garantir que todas as visões e informações correspondentes sobre a AP sejam levadas em consideração para fins da Lista Verde, **o representante da AP deve apontar outros canais apropriados para o engajamento das partes interessadas e comunicar seus comentários sobre o desempenho da AP ao EAGL. Para tanto, no momento em que a visita à área for anunciada, o representante da AP deve auxiliar a Equipe de Operações na publicação das seguintes informações área por pelo menos 30 dias nos meios de comunicação apropriados:**

- A autoavaliação completa da AP realizada e disponível no COMPASS
- O relatório narrativo da AP no idioma local
- Uma solução na plataforma web PANORAMA (se já aprovada e publicada)
- Um mapa delineando os limites e/ou zonas importantes da área
- Um meio para as partes interessadas fornecerem opinião ao EAGL (por exemplo, por meio de um formulário publicado)

O EAGL deve resumir os resultados da visita ao local, incluindo contribuições importantes das partes interessadas, no COMPASS.

NOTA: O anexo deste documento fornece orientação sobre o engajamento das partes interessadas, de visitas as áreas e também sobre como resumir as visitas à área no COMPASS. **Os EAGLs também devem considerar a orientação mais detalhada referente a visita à área disposta na biblioteca COMPASS no apêndice denominado de ‘Documentos Centrais da Lista Verde’.** Ele contém detalhes sobre o planejamento da visita à área, agenda, orçamento e relatórios.

Avaliação EAGL e verificação do Revisor

Após a visita à área, **os membros do EAGL devem examinar individualmente a documentação da área antes de sua próxima reunião.** Os membros do EAGL podem discutir o desempenho da AP via COMPASS e podem entrar em contato com o representante da AP e o mentor para levantar questões de esclarecimento por meio do Presidente do EAGL.

É aconselhável que as reuniões do EAGL sejam realizadas pessoalmente. No entanto, se um membro do EAGL não puder estar presente, ele pode participar remotamente. **O Revisor correspondente deve estar presente na reunião do EAGL,** pessoalmente ou remotamente, para acompanhar as discussões (consulte os Termos de Referência do Revisor para obter mais detalhes). Na reunião, o Presidente do EAGL deve estabelecer se algum membro do EAGL tem algum interesse pessoal direto ou indireto na AP que deva ser discutido. Qualquer membro com conflito de interesses deverá se abster de votar na candidatura da AP para fins da Lista Verde

O EAGL deve determinar se a AP atende aos requisitos dos Indicadores Adaptados Aprovados, envolvendo-se em uma discussão detalhada e aberta sobre cada um dos indicadores, com base nas comprovações disponíveis, nas contribuições recebidas das partes interessadas e nos resultados da visita ao local.

Quando a discussão for concluída, **o EAGL deve conduzir uma votação formal sobre a AP. A AP deve ser recomendada para a Lista Verde se o EAGL chegar a um consenso de que atende a todos os Indicadores Adaptados Aprovados** (consulte os Termos de Referência do EAGL para mais detalhes). O EAGL pode listar as condições com limite de tempo que precisam ser atendidas pela área e o EAGL verificará se elas são cumpridas.

O EAGL deve escrever um resumo em inglês de suas discussões sobre a AP. O resumo deve incluir um reflexo do desempenho da AP em relação a todos os 4 componentes do Padrão da Lista Verde, incluindo qualquer desacordo inicial que o EAGL tenha sobre seu desempenho, como essas divergências foram resolvidas e como os resultados da visita à área contribuíram para a discussão. O resumo deve ser postado no COMPASS. Neste momento, a candidatura AP completa será enviada ao Revisor correspondente.

O Revisor deve validar que o processo usado pela AP, seu Mentor (conforme o caso) e pelo EAGL está em conformidade com as regras e procedimentos. Eles podem indicar que as comprovações ou consultas às partes interessadas são insuficientes ou que houve uma falha de apuração por parte do EAGL. O Revisor deve compartilhar seus comentários e quaisquer recomendações com o EAGL, que deve levar em consideração os pontos de vista do Revisor. Caso as recomendações do Revisor não sejam seguidas, o EAGL deverá emitir justificativa por escrito. Assim que esta etapa for concluída de forma satisfatória para o Revisor, **ele deve redigir e publicar um resumo em inglês de suas conclusões no COMPASS.** O resumo deve refletir sobre a qualidade do processo aplicado e deve descrever quaisquer problemas iniciais que o Revisor encontrou e como eles foram resolvidos.

Neste momento a AP será considerada indicada para a Lista Verde e o Revisor deve apresentar a AP ao Comitê da Lista Verde para que este tome a decisão final sobre a Lista Verde.

NOTA: Consulte a orientação disponível sobre Conflitos de Interesse (COI) no Anexo.

Análise das Indicações da Lista Verde pelo Comitê da Lista Verde

O Comitê da Lista Verde se reunirá com frequência suficiente para decidir sobre as indicações para a Lista Verde, seja pessoalmente ou remotamente. As APs indicadas devem ser analisadas pelo Comitê com base em:

- Os relatórios resumidos em inglês elaborados pelo EAGL e pelo Revisor
- Os resumos narrativos em inglês das APs (preparados durante a fase de candidatura).

Sempre que o Comitê necessitar de esclarecimentos sobre determinados pontos, ele poderá apresentar um pedido de esclarecimento através do COMPASS ao EAGL e ao Revisor.

A decisão de cadastramento feita pelo Comitê de a Lista Verde deve ser tomada por consenso. Consulte os Termos de Referência do Comitê no capítulo 5.3 para saber mais sobre procedimentos operacionais e votação. Quando o Comitê não puder chegar a um consenso, a AP não será incluída na Lista Verde. **A decisão do Comitê é final.**

O Comitê documentará sua decisão no COMPASS para informar a área, o EAGL, a Equipe de Operações e o Revisor e fará o contato com a Equipe de Operações para que a decisão seja publicada. O Comitê pode listar condições com prazo de tempo que precisa ser atendido pela área e o Comitê verificará se os prazos são atendidos.

NOTA: Os resumos em inglês preparados pelo EAGL e pelo Revisor e a decisão final do Comitê da Lista Verde serão publicados.

4.3 Fase da Lista Verde

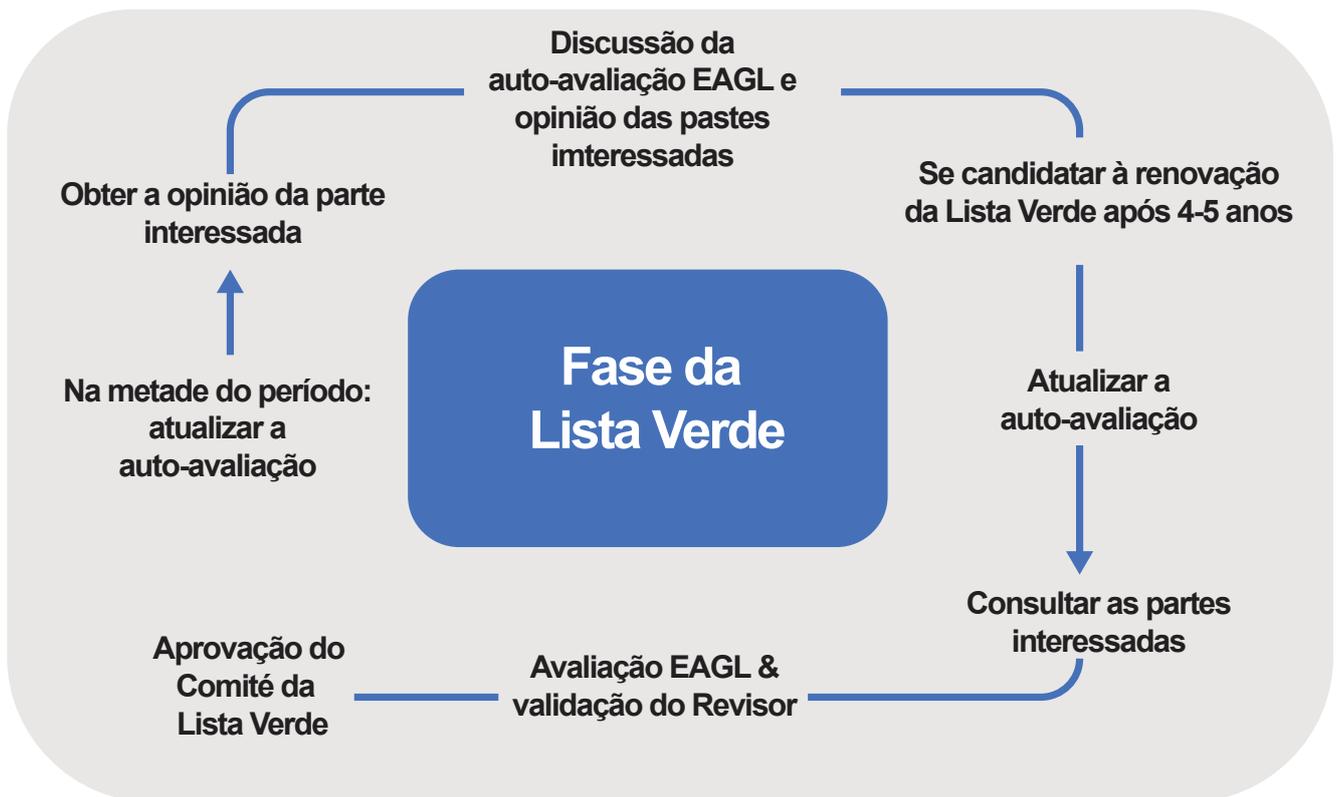


Figura 9: Fase da Lista Verde

O status de Lista Verde é válida por até 5 anos após sua concessão e pode ser renovada. **Após a metade do período, o representante da AP deve realizar uma autoavaliação em quaisquer Indicadores Adaptados onde seu desempenho tenha mudado.** O representante deve desenvolver um Plano de Ação para cada Indicador Adaptado onde considerar que seu desempenho necessita de melhorias. O representante da AP deve registrar a autoavaliação e Planos de ações em potencial no COMPASS.



O EAGL discutirá a atualização da AP e a probabilidade de sucesso do Plano de ações em potencial. Ele poderá solicitar as alterações necessárias ao Plano de ações antes de conceder a continuação do status de Lista Verde e confirmar isso através do COMPASS.

As conclusões que o EAGL alcançar na revisão da metade do período devem ser publicadas pela Equipe de Operações.

Gatilhos de revisões não programadas de APs da Lista Verde

De acordo com os princípios de credibilidade e transparência da Lista Verde, os **“Gatilhos” podem iniciar uma revisão do status de Lista Verde de uma AP, além da revisão normal e do ciclo de renovação programado.** O mecanismo de Gatilho garante que o processo da Lista Verde possa ajudar a garantir melhores resultados de conservação e identificar e abordar ameaças potenciais às APs e aos valores que elas devem proteger.

Os gatilhos podem originar-se de ações que têm o potencial de impactar negativamente a capacidade da AP de cumprir seus objetivos de conservação e que podem resultar na não conformidade da AP com os Critérios da Lista Verde da UICN. Essas ações podem ser:

- Mudanças na governança da AP
- Mudanças na Gestão da AP
- Atividades industriais ou atividades cumulativas
- Desastres naturais ou grandes eventos estocásticos

Qualquer parte interessada pode enviar um alerta de um Gatilho em potencial. Isso pode ser feito de duas maneiras:

- E-mail para a equipe de operações no endereço greenlist@iucn.org, descrevendo o Gatilho em potencial e com o assunto ‘Gatilho’ e o nome da AP.
- Comunicação por escrito via postal à UICN, dirigida à Equipe de Operações da Lista Verde, Programa Global de Áreas Protegidas, Sede da UICN, Rue Mauverney 28, 1196 Gland, Suíça.

Em todos os casos, o alerta será encaminhado ao EAGL correspondente e ao Revisor nomeado. **No prazo de 30 dias após o recebimento do alerta, o EAGL e o Revisor devem estabelecer contatos entre si e, o EAGL deve apresentar uma resposta consolidada à parte interessada que enviou o alerta.**

Após a resposta inicial, **o EAGL deve determinar a gravidade do alerta em um período adicional de 30 dias.** Esta etapa deve envolver uma investigação inicial e solicitação de mais informações do representante da AP para determinar se o alerta se qualifica como um Gatilho. A investigação pode ser documental ou envolver entrevistas ou mensagens eletrônicas com especialistas ou partes interessadas correspondentes. O resultado da investigação deve ser documentado pelo EAGL no COMPASS e compartilhado com o Revisor.



Se o Revisor e o EAGL determinarem que o alerta não se qualifica como um Gatilho porque possui baixa precisão, credibilidade ou consequência, o EAGL deve escrever um breve resumo do alerta e da investigação do EAGL e comunicá-lo à parte que apresentou o alerta. A resposta também deve ser armazenada no COMPASS e publicada pela UICN. Nenhuma ação adicional será necessária se o alerta não for considerado um Gatilho para uma revisão não programada do status de Lista Verde da AP.

Se o alerta for considerado um Gatilho pelo EAGL e pelo Revisor, **o EAGL deve atribuir o Gatilho a uma das três categorias a seguir:**

1. **Precaução:** O Gatilho tem um impacto negativo real ou potencial no desempenho da AP, mas ainda não de uma forma que prejudique significativamente os principais valores da área. No entanto, pode evoluir para um gatilho mais significativo ou grave (como abaixo) se não houver uma resposta ativa ao gatilho.
2. **Significativo:** O Gatilho tem impacto negativo significativo no desempenho da AP e/ou nos principais valores da área.
3. **Grave:** O Gatilho tem um impacto negativo grave no desempenho da AP e/ou nos principais valores da área.

O EAGL deve informar a AP sobre a gravidade do Gatilho dentro do período de 30 dias.

As categorias de gatilho devem iniciar as seguintes ações:

Gatilhos de Precaução:

- No prazo de 30 dias após ser notificado pelo EAGL, o representante da AP deve fornecer uma resposta detalhada ao Gatilho. Se o EAGL estiver convencido de que o gatilho foi explicado ou sanado de maneira adequada e oportuna, nenhuma ação adicional será necessária..
- Se o EAGL estiver convencido de que o Gatilho ainda não foi abordado de maneira adequada e oportuna, o representante da AP deverá apresentar um Plano de ação em 60 dias, descrevendo as medidas para a remediação do Gatilho. O progresso e a eficácia da implementação do Plano de Ação devem ser revisados pelo EAGL na próxima avaliação programada da AP (seja a revisão de metade do Período ou a revisão de renovação).
- Se na próxima avaliação o Gatilho tiver sido resolvido, nenhuma ação adicional será necessária. Se o Gatilho continuar, as etapas acima devem ser repetidas. Se o Plano de ação não abordar o Gatilho de Precaução dentro de 2 ciclos de revisão, o status de Lista Verde da AP deve ser suspenso pelo EAGL com validação do Comitê da Lista Verde, e o Gatilho deve ser tratado como Significativo (abaixo).

Gatilhos Significativos:

- No prazo de 30 dias após ser notificado pelo EAGL, o representante da AP deve fornecer uma resposta detalhada ao Gatilho. Se o EAGL estiver convencido de que o gatilho foi explicado ou tratado de maneira adequada e oportuna, nenhuma ação adicional será necessária.



- Se o EAGL não estiver convencido de que o Gatilho ainda foi abordado de maneira adequada e oportuna, o status de Lista Verde da AP será suspenso e o representante da AP deverá apresentar um Plano de ação em 60 dias, descrevendo as medidas para remediação do Gatilho. O Comitê da Lista Verde deve validar a decisão do EAGL de suspender a AP. O EAGL deve revisar o progresso e a eficácia da implementação do Plano de Ação na próxima avaliação de AP programada. O EAGL pode decidir, no entanto, conduzir a revisão mais cedo.
- Se na próxima avaliação o Gatilho tiver sido resolvido, o status de Lista Verde da AP deve ser restabelecido e nenhuma ação adicional será necessária. Se o gatilho permanecer, as etapas acima devem ser repetidas. Se o Plano de ação falhar em abordar o Gatilho Significativo dentro de 2 ciclos de revisão, o status de Lista Verde da AP deve ser retirado pelo EAGL com validação do Comitê da Lista Verde. Nesse caso, o representante da AP pode decidir enviar uma nova candidatura na Lista Verde, uma vez que acredite que o Gatilho foi removido.

Gatilhos Graves:

- No prazo de 30 dias após ser notificado pelo EAGL, o representante da AP deve fornecer uma resposta detalhada ao Gatilho. Se o EAGL considerar que o gatilho foi explicado ou abordado de maneira adequada e oportuna, nenhuma ação adicional será necessária.
- Se o EAGL não estiver convencido de que o Gatilho foi abordado de maneira adequada e oportuna, ainda que algum progresso tenha sido feito, o Gatilho deve ser reduzido ao grau de “Precaução” ou de “Significativo” e as etapas acima devem ser seguidas. No entanto, se o EAGL considerar que o Gatilho permanece no grau ‘Grave’, o status de Lista Verde da AP deve ser retirado pelo EAGL com validação do Comitê da Lista Verde. Nesse caso, o representante da AP pode decidir enviar uma nova candidatura para a Lista Verde, tão logo creia que o Gatilho tenha sido removido.

Em todos os casos, o Revisor deve validar que a investigação do EAGL com respeito ao Gatilho tenha sido realizada de forma consistente e completa e que todas as decisões foram baseadas em comprovações significativas.

O EAGL deve informar o representante da AP e a parte que enviou o alerta de Gatilho sobre os resultados da investigação. A resolução do gatilho deve ser publicada.

Renovação da Lista Verde

O representante da AP deve solicitar a renovação cerca de 4 anos após ter sido adicionado à Lista Verde de modo a garantir que o processo de recadastramento possa ser concluído antes que seu status de Lista Verde expire após 5 anos. O representante AP deve anunciar os esforços de renovação no COMPASS.

A renovação da designação de Lista Verde deve seguir o mesmo processo que a solicitação inicial. No entanto, nenhuma visita ao área será necessária. O representante

da AP deve demonstrar conformidade com os Indicadores Adaptados que estão em vigor no momento em que iniciar o processo de renovação do status de Lista Verde.

Tão logo a AP já tenha demonstrado durante o processo inicial da Lista Verde que está em conformidade com os Indicadores Adaptados Aprovados, espera-se que o esforço para renovar seu status de Lista Verde seja consideravelmente menor.

4.4 Candidaturas Incompletas de AP

Se o representante da AP não puder concluir as duas fases de avaliação (Solicitação e Candidatura) em cinco anos, mas ainda estiver comprometido em obter a designação de Lista Verde, ele deverá solicitar uma prorrogação de acordo com as disposições do capítulo 6. Se uma alteração for concedida, a AP deve continuar o processo de onde parou.

No entanto, se as informações, dados e a opinião das partes interessadas já fornecidos forem datados de período superior a dois anos no momento em que o representante da AP considerar a área em conformidade com todos os Indicadores Adaptados da fase de solicitação e/ou da fase de Candidatura, ele deverá atualizar as informações e os dados e solicitar feedback das partes interessadas mais uma vez.

Caso a visita à área já tiver ocorrido e tenha sido realizada há mais de dois anos antes da solicitação da alteração, o representante da AP deve realizar outra visita e seguir o disposto no capítulo 4.2.

Se um representante da AP não desejar continuar buscando o reconhecimento de Lista Verde, o representante da AP deve declarar isso no COMPASS e a Equipe de Operações deve publicar a decisão.

4.5 APs não adicionadas à Lista Verde

Se o EAGL ou o Comitê da Lista Verde verificar que a AP candidata não atende aos requisitos dos Indicadores Adaptados Aprovados, deverá fornecer opinião a esse respeito ao representante da AP, Mentor e – se for o caso – ao EAGL via COMPASS.

O representante da AP pode reenviar uma autoavaliação e qualquer evidência adicional, tão logo tenha abordado todas as preocupações do EAGL ou do Comitê da Lista Verde, tornando mais provável uma adesão à Lista Verde. O reenvio deve acontecer no prazo de cinco anos a partir da decisão de recusa por parte do EAGL ou do Comitê.

Se as informações fornecidas, os dados e a opinião das partes interessadas tiverem data superior a dois anos no momento em que o representante da AP desejar reenviar uma candidatura, ele deverá atualizar as informações e os dados e buscar a opinião das partes interessadas mais uma vez.

Caso a visita ao área já tenha ocorrido há mais de dois anos, o representante da AP deverá realizar outra e seguir o disposto no capítulo 4.2. Se um representante da AP não desejar continuar a obtenção de status de Lista Verde após seu pedido ter sido rejeitado,



o representante da AP deve declarar isso no COMPASS e a Equipe de Operações deve publicar a decisão da AP.

Se o representante da AP demorar mais de cinco anos para reenviar uma solicitação, a fase de candidatura deve ser repetida e todas as etapas do processo subsequente devem ser seguidas se o representante da AP desejar prosseguir com os esforços da Lista Verde.

5 Termos de Referência para participantes da Lista Verde

O COMPASS, portal online da UICN, serve para administrar o Programa Lista Verde. Todos os participantes do processo de Lista Verde aqui descrito devem usar o COMPASS para cumprir suas funções. A orientação sobre como usar o COMPASS é fornecida no anexo e em <https://iucn.my.salesforce.com/> e estará acessível assim que os participantes receberem sua conta de acesso ao COMPASS.

5.1 Conselho da UICN

O Conselho da UICN é o principal órgão regente da UICN entre as sessões do Congresso Mundial de Conservação, que é a reunião geral dos membros da União..

Função principal em relação ao Programa da Lista Verde:

A função e a responsabilidade do Conselho da UICN é **aprovar o Padrão da Lista Verde da UICN**. Isto é realizado durante uma das Reuniões do Conselho, seguindo as regras da reunião.

5.2 Diretor Geral da UICN

O Diretor-Geral da UICN lidera a Secretaria da UICN. O Diretor-Geral da UICN e a Secretaria da UICN se reportam ao Conselho da UICN. O Diretor-Geral tem autoridade final sobre a implementação do Programa Lista Verde.

Principais funções em relação ao Programa Lista Verde:

- **Assegurar a efetivação do Programa Lista Verde**, delegando sua gestão cotidiana ao Diretor do Programa Global de Áreas Protegidas (PGAP) da UICN
- **Nomear os membros do Comitê de Gestão** em consulta com o Presidente da CMAP.

Mais informações sobre o Diretor-Geral podem ser encontradas em <https://www.iucn.org/secretariat/about/senior-management/director-general>.



5.3 Comitê da Lista Verde

O Comitê da Lista Verde de Áreas Protegidas e Conservadas da UICN (Comitê da Lista Verde) supervisiona a revisão e manutenção do Padrão da Lista Verde da UICN e suas adaptações, para a admissão de áreas à Lista Verde da UICN que atingem o Padrão, e para decisões relativas à inclusão contínua de áreas na Lista Verde da UICN.

Funções principais:

- Ser o curador do Padrão da Lista Verde da UICN garantindo que o padrão seja efetivo e científica e tecnicamente rigoroso
- Aprovar adaptações de indicadores jurisdicionais com base em recomendações técnicas e de processo;
- Admitir áreas avaliadas à Lista Verde e supervisionar a renovação
- Reunir grupos de especialistas técnicos

Responsabilidades:

O Comitê da Lista Verde é o curador geral do Padrão, mantendo sua integridade e rigor, tratando de questões levantadas durante a efetivação e convocando uma revisão periódica independente do Padrão de acordo com os Procedimentos de Desenvolvimento de Padrão redigidos no Manual do Usuário.

Ele também analisa e toma decisões sobre as adaptações propostas dos indicadores do Padrão propostas pelos EAGLs em qualquer jurisdição, com base na revisão técnica (pelo Comitê de Padrão) e na avaliação do processo (pelo Revisor independente designado para a jurisdição que propõe adaptações).

O Comitê toma decisões sobre a Lista Verde de acordo com os princípios de objetividade e justiça após considerar a avaliação técnica (realizada pelo EAGL) e relatórios de conformidade de procedimentos (Revisor), um resumo das informações referente a área e o dossiê completo de informações quando necessário.

Filiação:

- O Comitê da Lista Verde, que consiste de 7 a 9 membros com direito a voto, é nomeado pelo Presidente da Comissão Mundial de Áreas Protegidas (CMAP), que também preside o Comitê, ou que nomeia um Presidente, sem direito a voto.
- Os membros são oriundos das Comissões da UICN e das organizações membros da UICN por meio de um processo de nomeação transparente, evitando quaisquer conflitos de interesse de acordo com o Código de Boas Práticas da ISEAL para Garantir a Conformidade com Padrões Sociais e Ambientais (Código de Garantia).
- Os membros são bem informados e indivíduos reconhecidos no campo de gestão e conservação da natureza e gestão de áreas protegidas e devem atender aos critérios de competência definidos abaixo.



- A associação deve garantir o adequado equilíbrio de gênero, bem como a diversidade cultural e regional.
- O mandato de membro é de quatro anos, renovável por uma vez
- A orientação para evitar conflitos de interesse conforme estabelecido neste Manual do Usuário e no Código de Garantia ISEAL é aplicável, incluindo a exigência de que os membros se recusem a tomar decisões sobre certas jurisdições ou áreas
- A composição do Comitê, com informações biográficas resumidas, deve ser disponibilizada publicamente pela Equipe de Operações
- Um dos Presidentes Adjuntos do Comitê de Padrão pode comparecer às reuniões do Comitê da Lista Verde sem direito a voto para proporcionar recomendações e opiniões sobre a manutenção do Padrão e sua adaptação.

Os candidatos a membros do Comitê da Lista Verde devem atender aos seguintes critérios de competência:

1. Pelo menos 15 anos de experiência internacional em trabalho com conservação, de preferência com APs públicas ou privadas na condição de atividade profissional, tais como:
 - Gestão e prática de AP
 - Pesquisa acadêmica em ou sobre APs, incluindo ciências sociais ou planejamento do uso da terra
 - Questões relacionadas ao ambiente ou desenvolvimento sustentável em nível de gestão, operacional, técnico, político ou de governança
 - Desenvolvimento e gestão de outros sistemas voluntários sociais ou ambientais.
2. Trajetoria reconhecida dentro da comunidade ambiental global.
3. Afiliação ou experiência com organizações de partes interessadas comunitárias ou indígenas.
4. Boa rede de contatos internacionais para alcançar os principais atores.
5. Capacidade de analisar e integrar informações de várias fontes e obter uma conclusão a partir dessas.
6. Fortes habilidades de comunicação oral e escrita, capacidade de elaborar e entregar mensagens de maneira articulada.
7. Bom domínio do inglês escrito e falado, e desejável fluência em outros idiomas.



Processo de trabalho:

O Programa Global de Áreas Protegidas (PGAP) da UICN fornece a Secretaria.

A participação no **Comitê e em suas atividades não será remunerada**, exceto para cobrir os custos de viagem para (a) reuniões do Comitê, (b) ou se nomeado pelo Comitê de Gestão ou Equipe de Operações para representar o Programa Lista Verde em outras instâncias.

O Comitê **deve se reunir com frequência suficiente** para tratar de questões relacionadas à Lista Verde, seja pessoalmente ou remotamente. Os membros **podem convidar observadores** para participarem das sessões de reuniões específicas, se necessário. Os observadores podem ser membros do Comitê de Gestão, consultores especializados, partes interessadas, Revisores, membros do EAGL, Gestores de AP/ agências de AP ou Mentores. A função desses indivíduos limitar-se-á à observação e prestação de esclarecimentos a pedido do Comitê.

O Presidente do Comitê abrirá e encerrará as reuniões, dirigirá as discussões, zelará pela observância dos procedimentos operacionais do Comitê, concederá o direito de uso da palavra, submeterá questões a voto e anunciará as decisões. O Presidente decidirá sobre as questões de ordem e controlará a manutenção da agenda do dia.

Para cada uma de suas reuniões, o Comitê **deve nomear um Relator** e o Presidente deverá assegurar que o Relator registre com precisão as discussões e decisões do Comitê.

O Comitê deve basear as decisões da Lista Verde sobre APs indicadas com:

- Objetividade e tratamento igual para todas as jurisdições;
- Relatórios do Revisor sobre o processo de adaptação;
- Relatório técnico do Comitê de Padrões sobre a consistência dos Indicadores Adaptados com a referência de qualidade definida pelo Padrão da Lista Verde.

As decisões sobre a aprovação dos Indicadores Adaptados serão baseadas em:

- La objetividad e igualdad de trato de las jurisdicciones;
- Los informes de los Revisores respecto al proceso de adaptación;
- El informe técnico del Comitê del Estándar sobre la coherencia de los Indicadores Adaptados con el punto de referencia establecido por el Estándar de la Lista Verde.

O quórum mínimo é de 5 membros com direito a voto mais o Presidente. Todas as decisões do Comitê da Lista Verde devem ser tomadas por consenso, com esforços para entender e abordar opiniões divergentes, ou encaminhá-las de volta ao Comitê de Padrão ou ao respectivo EAGL para revisão. Nas situações em que não foi possível alcançar consenso, as decisões serão tomadas por maioria simples dos membros com direito a voto presentes ou representados por meio de suas declarações prévias por escrito. Quando os membros não puderem participar diretamente, eles



podem expressar suas decisões com antecedência por meio de uma declaração por escrito ao Presidente.

Os membros devem se abster de decisões em que tenham um conflito de interesses, por exemplo, em APs situadas em seus países de origem ou com as quais tenham ou tiveram uma relação contratual ou estreita. No entanto, eles podem fornecer informações relevantes a outros membros do Comitê sobre a AP. A Orientação sobre Conflitos de Interesse (COI) pode ser encontrada no Anexo deste documento.

O idioma de trabalho do Comitê será o inglês e todos os documentos do Comitê serão emitidos em inglês.

Os relatórios das reuniões do Comitê serão publicados no COMPASS. Os relatórios devem também ser submetidos a todas as outras organizações e indivíduos que participaram da respectiva reunião. As informações sobre APs que foram adicionadas à Lista Verde nas reuniões do Comitê serão publicadas pela UICN e publicadas no COMPASS pela Equipe de Operações.

5.4 Comitê de Padrão da Lista Verde

Por determinação, e quando solicitado pelo Comitê da Lista Verde de Áreas Protegidas e Conservadas da UICN (Comitê da Lista Verde), o Comitê de Padrão da Lista Verde conduzirá periodicamente consultas e revisão para atualizar o Padrão da Lista Verde de Áreas Protegidas e Conservadas da UICN (Padrão da Lista Verde da UICN), de modo a garantir que o Padrão reflita as melhores práticas científicas e técnicas atuais e permaneça relevante. O Comitê de Padrão também fornecerá a revisão técnica de quaisquer adaptações dos Indicadores Genéricos propostas por EAGLs nas jurisdições participantes da Lista Verde e fará recomendações ao Comitê da Lista Verde para aprovação.

Funções principais:

- Avaliar as adaptações propostas do Indicador por jurisdições e fazer recomendações ao Comitê da Lista Verde
- Realizar a revisão técnica e manutenção do Padrão da Lista Verde da UICN para garantir a integridade científica e fazer recomendações ao Comitê da Lista Verde
- Convocar grupos de trabalho técnicos quando necessário e, fornecer orientação e treinamento.

Responsabilidades:

Manter o Padrão da Lista Verde

1. Recomendar revisões do Padrão da Lista Verde, conforme necessário;
2. Recomendar revisões dos Indicadores Genéricos e Meios de Verificação para a efetivação do Padrão da Lista Verde, por meio do estabelecimento de grupos de trabalho;



3. Revisar as adaptações propostas para Indicadores Genéricos e fornecer opinião para os respectivos EAGLs em jurisdições parceiras;
4. Revisar as adaptações propostas dos Indicadores Genéricos em jurisdições e recomendar adaptações ao Comitê da Lista Verde para aprovação; e,
5. Convocar grupos de trabalho técnicos sempre que necessário.

Orientação e treinamento

6. Desenvolver a compreensão do Padrão da Lista Verde da UICN, seus Indicadores Genéricos, o Manual do usuário associado e os processos da Lista Verde, incluindo a gestão de dados.
7. Oferecer treinamento conforme necessário para o melhor entendimento dos Indicadores Padrão e Genéricos.
8. Fornecer orientação aos EAGLs sobre como realizar revisões e adaptações dos Indicadores Genéricos para contextos específicos.
9. Fornecer assessoria técnica ao Comitê da Lista Verde.
10. Fornecer assessoria técnica à Comissão Mundial de Áreas Protegidas (CMAP) e a quaisquer grupos de especialistas (como o Grupo de Especialistas em Efetividade de Gestão de Áreas Protegidas) para promover a aplicação do Padrão.

Filiação:

- O (s) Presidente (s) é (são) indicado (s) pelo Presidente da CMAP.
- Outros 8 a 10 membros são indicados pelo (s) Presidente (s), com um quórum mínimo de 7 membros.
- Os membros são oriundos das Comissões da UICN e das organizações membros da UICN por meio de um processo de nomeação transparente, evitando quaisquer conflitos de interesse de acordo com o Código de Garantia da ISEAL e na orientação sobre Conflitos de Interesse (COI) no Anexo deste documento.
- Os membros são indicados por sua capacidade individual de acordo com a experiência e devem atender aos critérios de competência listados abaixo.
- O mandato de cada membro é de quatro anos, renovável por uma vez.
- A associação deve ser equilibrada em termos de gênero, habilidades, geografia e diversidade cultural.



Candidatos membros do Comitê de Padrão devem atender aos seguintes critérios de competência:

- Pelo menos 10 anos de experiência relevante em governança e/ou gestão de área protegida, ou o uso de padrões;
- A compreensão do Padrão e dos processos da Lista Verde da UICN;
- A compreensão da condição ecológica e como ela pode ser avaliada
- Experiência global na gestão de APs terrestres ou marinhas
- Experiência de pesquisa sobre Áreas Protegidas em relação à conservação, bem como, em questões sociais
- Experiência em conservação em nível de gestão, operacional, técnico, político ou de governança
- Conhecimento referente a Povos Indígenas e dos direitos da comunidade e questões de governança
- Experiência no desenvolvimento de padrões e sua aplicação, especialmente para Áreas Protegidas
- Outras habilidades relevantes às APs (cultura, negócios, turismo, educação ou comunicação).

Processo de trabalho:

- O PGAP da UICN proverá a Secretaria ao Comitê de Padrão da Lista Verde
- O Comitê de Padrão pode se reunir pessoalmente ou remotamente. A frequência das reuniões será decidida pelo requerimento do Comitê da Lista Verde.
- Quando os membros não puderem participar diretamente, eles poderão tornar suas decisões conhecidas com antecedência por meio de uma declaração por escrito ao Presidente
- As decisões do Comitê de Padrão devem ser tomadas, sempre que possível, em consenso, com esforços para compreender e tratar as opiniões divergentes. Em situações onde o consenso não pode ser alcançado, as decisões serão tomadas por maioria simples dos membros com direito a voto presentes ou representados por meio de suas declarações por escrito feitas com antecedência
- O (s) Presidente (s) do Comitê de Padrão pode (m) convidar especialistas adicionais para as discussões do Grupo, conforme necessário. Isso pode incluir membros de outros órgãos da Lista Verde. Especialistas adicionais que não são membros do Comitê de Padrão não devem participar na votação

A participação no Comitê de Padrão e suas atividades não deve ser remunerada, exceto para cobrir os custos de viagem com (a) reuniões do Comitê de Padrão, (b) ou em caso de indicação do Comitê da Lista Verde, Comitê de Gestão ou Equipe de Operações para representar o Programa Lista Verde em outras instâncias.

Membros adicionais do Comitê de Gestão ou da Equipe de Operações podem participar das reuniões do Comitê de Padrão a fim de contribuir com as discussões e ajudar a facilitar a reunião. Se eles não forem cadastrados como membros do Comitê, eles não devem participar na tomada de decisões.

O Comitê de Padrão deve publicar qualquer documentação necessária e colocá-la no COMPASS por meio da Equipe de Operações.

5.5 Comitê de Gestão da Lista Verde

O Comitê de Gestão da Lista Verde da UICN (doravante denominado Comitê de Gestão) supervisionará o desenvolvimento estratégico e a gestão do Programa da Lista Verde da UICN e garantirá que o Programa atinja e mantenha a conformidade com os Códigos de Boas Práticas da ISEAL para definição de padrões, garantia e avaliação de impacto.

Funções principais:

- Definir a estratégia para o Programa Lista Verde de Áreas Protegidas e Conservadas da UICN
- Aprovar novas jurisdições no Programa de Lista Verde da UICN, conforme recomendado pela Equipe de Operações
- Garantir que os procedimentos globais para definição de padrões, garantia e avaliação de impacto estejam em conformidade com a ISEAL
- Aprovar o Manual do Usuário e garantir que ele seja adequado para o propósito, incluindo quaisquer traduções
- Orientar a equipe de operações na efetivação do Programa Lista Verde da UICN
- Supervisionar o desenvolvimento da plataforma de Tecnologia de Informação do COMPASS para a Lista Verde da UICN
- Reportar-se anualmente ao Diretor Geral da UICN.



Responsabilidades:

Desenvolvimento Estratégico

1. Definir e revisar periodicamente os objetivos e a teoria de mudança para o Programa Lista Verde da UICN
2. Garantir que o Programa opere dentro da estrutura das Políticas e Procedimentos da UICN, e atinja e mantenha a conformidade com os Códigos de Boas Práticas da ISEAL
3. Aprovar novas jurisdições para participação no Programa de Lista Verde da UICN.

Gestão do Programa

4. Orientar a efetivação do Programa por meio da Equipe de Operações.
5. Aprovar um Manual do Usuário da Lista Verde da UICN e garantir que seja atualizado periodicamente
6. Assegurar que a documentação relativa à adaptação do Padrão da Lista Verde da UICN e as indicações para Cadastramento sejam apresentadas de forma adequada ao Comitê da Lista Verde
7. Fornecer treinamento e outro desenvolvimento de capacidade para a efetivação do Programa
8. Aprovar um plano de comunicação para a Lista Verde da UICN, incluindo diretrizes para a marca
9. Abordar questões preocupantes levantadas pelo Provedor de Garantia Independente
10. Garantir que as reclamações e recursos sejam tratados de forma abrangente nos níveis apropriados, de acordo com o Capítulo 9 deste documento
11. Reportar anualmente sobre suas atividades ao Diretor Geral (DG) da UICN
12. Supervisionar a incorporação de métricas correspondentes da Lista Verde no portal Protected Planet e integração com outros produtos de conhecimento da UICN, conforme o caso
13. Fornecer uma atualização anual para o Comitê de Programa Conjunto para o Protected Planet administrado pela UICN e pelo Centro Mundial de Monitoramento da Conservação do Meio Ambiente da ONU Ambiente



Filiação:

- O Comitê de Gestão, composto por 9 a 12 membros e seu Presidente, é nomeado pelo DG após um processo de nomeação para cargos que não sejam ex officio (realizado por imperativo legal ou em razão do cargo ou da função)
- O quórum mínimo é de 7 membros e as decisões geralmente são feitas por consenso antes de recorrer a uma votação
- A filiação inclui funcionários importantes da Secretaria da UICN e membros indicados do Presidente da CMAP que têm experiência significativa com o Programa Lista Verde da UICN ou padrões de sustentabilidade (incluindo Códigos de Boas Práticas da ISEAL), e pelo menos um representante do WC-MC-ONU Ambiente.
- A filiação deve ter equilíbrio de gênero adequado, bem como diversidade regional e cultural
- O mandato de cada membro é de quatro anos, renovável uma vez, exceto para os membros designados ex officio.

Processo de trabalho:

- A Secretaria é suprida pela Equipe de Operações com o Líder do Programa PGAP como ponto focal
- As reuniões serão realizadas uma vez a cada trimestre ou conforme necessário.

5.6 Equipe de Operações da Lista Verde

A Equipe de Operações da Lista Verde de Áreas Protegidas e Conservadas da UICN (doravante denominada Equipe de Operações) atua como Secretaria da Lista Verde da UICN e implementa o Programa da Lista Verde da UICN (doravante Programa), agindo de acordo com as decisões tomadas pelo Comitê de Gestão.

Funções principais:

- Coordenar as funções operacionais da equipe da Secretaria da UICN (global e regional) e dos parceiros
- Atuar como Secretaria para os Comitês e Programa da Lista Verde
- Implementar as decisões tomadas pelo Comitê de Gestão e pelo Comitê da Lista Verde.
- Desenvolver procedimentos e planos de trabalho temáticos aplicáveis globalmente
- Convocar grupos de trabalho temáticos quando necessário.



Responsabilidades:

Coordenação Global:

1. Coordenar a efetivação do Programa, incluindo a definição de planos de trabalho e cronogramas, gestão de projetos de apoio e orçamentos e, implantação de equipe e consultores;
2. Desenvolver procedimentos internos e planos temáticos (por exemplo, procedimentos de gestão de dados, plano de comunicações, plano de negócios) que são aprovados pelo Comitê de Gestão e, em seguida, implementados de forma consistente e global;
3. Assegurar a ligação periódica com o Grupo de Especialistas da Lista Verde da CMAP (Presidente e Membros) e com os Vice-Presidentes Regionais da CMAP;
4. Dirigir e administrar uma ampla 'Comunidade da Lista Verde' por meio de contato e parceria com representantes dos escritórios regionais da UICN, escritórios nacionais, comitês nacionais, organizações membros, comissões e outros parceiros e interessados em se envolver, promover, apoiar e/ou efetivar o Programa;
5. Organizar relatórios periódicos e coordenar o monitoramento do progresso do Programa da Lista Verde, conforme solicitado pelo Comitê de Gestão.

Efetivação do Programa:

6. Ler as versões mais recentes do Padrão da Lista Verde da UICN, as regras e procedimentos do Manual do Usuário e se familiarizar com o COMPASS;
7. Recomendar novas jurisdições para a aprovação do Comitê de Gestão;
8. Atuar como Secretaria do Comitê de Gestão e Comitê da Lista Verde, incluindo o Comitê de Padrão;
9. Implementar as decisões dos Comitês conforme solicitado e relatar sua execução;
10. Garantir o contato periódico com o Provedor de Garantia Independente.
11. Administrar e coordenar o desenvolvimento do portal online da Lista Verde (COMPASS);
12. Manter e organizar informações atualizadas no COMPASS e as disponibilizar publicamente
13. Desenvolver e implementar planos de negócios periódicos aprovados pelo Comitê de Gestão para a sustentabilidade financeira do Programa
14. Convocar e gerenciar diretamente Grupos de Trabalho específicos (ad hoc) sempre que necessário para os órgãos de decisão do Programa e/ou quando necessário para funções além da capacidade da Equipe de Operações.



15. Construir parcerias a fim de apoiar a aceitação global do Programa Lista Verde
16. Apoiar a efetivação das regras e procedimentos do Manual do Usuário, conforme descrito neste documento e conforme orientado pelo Comitê de Gestão
17. Manter uma fonte de referência para as versões mais recentes de todas as políticas, normas, diretivas, diretrizes e notas de recomendações aprovadas pela UICN que os Indicadores Adaptados devam cumprir
18. Buscar maneiras de aumentar os recursos e financiamento disponíveis para o Programa Lista Verde
19. Reportar ao Comitê de Gestão anualmente sobre suas atividades.

Filiação:

- A Equipe de Operações é convocada pelo Diretor do Programa Global de Áreas Protegidas (PGAP) da UICN.

5.7 Vice-Presidentes regionais da UICN CMAP

A Comissão Mundial de Áreas Protegidas da UICN (CMAP) é organizada por 12 regiões⁶, com cada região representada por um Vice-Presidente Regional (RVC). Os RVCs têm um papel importante na formação e supervisão dos Grupos de Avaliação de Especialistas para a Lista Verde (EAGLs), com a liderança e orientação do Presidente da CMAP.

Funções principais:

- Fornecer informações sobre quais países na região em questão estão prontos e têm capacidade e interesse suficientes para estabelecer o programa da Lista Verde e promover a Lista Verde na região em questão para os países que estão prontos;
- Informar os membros da CMAP na região em questão sobre o programa da Lista Verde e as atividades correspondentes da Lista Verde, incluindo a formação do EAGL.
- Avaliar os candidatos EAGL (em colaboração com o Revisor independente da Lista Verde designado para a região em questão e em consulta com o Parceiro de Implementação), selecionar os membros EAGL e aprovar a composição final dos EAGLs regionais/nacionais/subnacionais em total conformidade com os requisitos deste documento (ver próxima seção 5.7 EAGL e sua formação); e, avaliar todos os candidatos do EAGL e aprovar todos os membros do EAGL como membros da CMAP após sua candidatura à filiação.
- Supervisionar os EAGLs na região em questão para garantir que os processos de avaliação da Lista Verde estejam funcionando bem.

6 <https://www.iucn.org/commissions/world-commission-protected-areas/regions>



Responsabilidades:

1. Ler a versão mais recente do Padrão da Lista Verde da UICN e as regras e procedimentos do Manual do Usuário.
2. Responder a pedidos de consulta sobre países interessados na Lista Verde da Escritório Regional e/ou Nacionais da UICN. As observações de RVC são importantes para ajudar a determinar quais países estão prontos e têm capacidade e interesse suficientes entre AP e profissionais relacionados para estabelecer e realizar o programa Lista Verde.
3. Revisar e selecionar a afiliação final do EAGLs na jurisdição em questão, com base na lista completa e nas recomendações dos candidatos do parceiro de implementação. A formação do EAGLs depende de um convite público à manifestação de interesse (que o RVC também pode ajudar a promover nas organizações e de forma individual), e um processo de revisão e seleção que envolve o RVC e um Revisor externo (auditor) gerido pela Organismo de Garantia da Lista Verde UICN (Assurance Services International - ASI). Isso garante que cada membro do EAGL seja qualificado, comprometido, tenha declarado quaisquer Conflitos de Interesse e, coletivamente, o EAGL tenha um conjunto amplo, diverso e multidisciplinar de habilidades (consulte a próxima seção para mais detalhes).
4. Supervisão geral dos EAGLs na região em questão. Conforme os EAGLs são formados e começam seu trabalho, os RVCs podem periodicamente fazer o “check-in” e garantir que tudo esteja indo bem. A transferência e troca de habilidades entre EAGLs é uma maneira de manter a independência assegurada e ajudar a desenvolver uma comunidade de profissionais da CMAP, compartilhar ferramentas e abordagens. Os EAGLs são, essencialmente, órgãos de avaliação e assessoria da CMAP para o programa Lista Verde da UICN;
5. Apoiar o processamento de novos membros CMAP. A Lista Verde da UICN está identificando, inspirando e ativando muitos novos membros da CMAP em todo o mundo. É um mecanismo muito eficaz para o recrutamento da CMAP e pode fornecer aos novos membros interessados uma função imediata e uma visão dos benefícios do Comitê. Os RVCs provavelmente receberão um número significativamente maior de candidaturas de membros de países participantes do programa Lista Verde - a Secretaria da UICN e o Grupo de Especialistas da Lista Verde da CMAP (ou outras partes relevantes da CMAP) podem ser solicitados a fornecer suporte para lidar com o processamento de membros em tempo hábil.
6. Ser um canal da opinião e avaliação do programa Lista Verde da UICN. Como está funcionando? Como poderia ser melhorado? As áreas estão se beneficiando? A carga de trabalho e as responsabilidades esperadas para os membros do EAGL são adequadas? E quanto a outros membros da CMAP? De que outras maneiras os membros da CMAP podem se envolver? Por exemplo, consultar a função de Mentor na Seção 5.12.
7. Promover a Lista Verde em treinamentos regionais e eventos relevantes, e no desenvolvimento de programas. A Lista Verde da UICN oferece a oportunidade de desenvolver eventos, treinamentos, promoções e desenvolvimento de programas e arrecadação de fundos para APs na região em questão.
8. Promover o Grupo de Especialistas da Lista Verde CMAP.



O RVC pode decidir delegar qualquer uma ou todas essas funções e responsabilidades a outro Membro da CMAP. Caso o RVC não seja capaz de realizar ou delegar essas funções e responsabilidades, o Presidente do Grupo de Especialistas da Lista Verde da CMAP da UICN pode assumir ou delegá-las a outro Membro da CMAP.

5.8 Grupo de Especialistas em Avaliação da Lista Verde (EAGL) e sua formação

EAGLs são órgãos de especialistas jurisdicionais convocados pela CMAP e aprovados por um Revisor designado. A jurisdição de um EAGL é geográfica (por exemplo, um país ou região dentro de um país) e é estabelecido e opera dentro das jurisdições que foram aprovadas pelo Comitê de Gestão (ver seção 3). As principais tarefas de um EAGL são garantir que o Padrão da Lista Verde da UICN seja aplicável em sua jurisdição e avaliar APs em relação aos Indicadores do Padrão.

Para cumprir suas funções e responsabilidades conforme descrito abaixo, os EAGLs precisam entender o Padrão da Lista Verde da UICN e seguir as regras e procedimentos do Manual do Usuário. Ao assinar uma Declaração de Compromisso e implementar suas disposições, os membros do EAGL demonstram que é esse o caso.

Responsabilidades:

- Receber treinamento sobre o Padrão da Lista Verde da UICN, seus Indicadores Genéricos, Manual do Usuário associado e COMPASS, conforme o caso (pelo menos no início da nomeação e após revisões programadas do Padrão, Indicador e Manual do Usuário)
- Estabelecer uma relação de trabalho com o (s) Revisor (es) atribuído (s), os membros da Equipe de Operações correspondentes e Parceiros de Implementação (quando aplicável) para permitir a formação do EAGL, adaptações dos Indicadores Genéricos e avaliações de APs
- Se necessário, adaptar os Indicadores Genéricos de acordo com as regras e procedimentos deste Manual do Usuário para torná-los aplicáveis ao respectivo contexto jurisdicional
- Avaliar APs quanto à conformidade com os Indicadores aprovados de acordo com as regras e procedimentos do Manual do Usuário e recomendar APs para adesão à Lista Verde se forem considerados em conformidade com todos os Indicadores
- Lidar com alertas recebidos para potenciais gatilhos de revisões não programadas de APs da Lista Verde
- Coordenar seu trabalho com os representantes mais próximos do Programa Lista Verde da UICN, CMAP e, sempre que possível, com as autoridades correspondentes
- Apoiar os esforços de comunicação Verde da Equipe de Operações da Lista e APs da Lista Verde quando necessário e apropriado



O processo de formação de um EAGL é o seguinte:

Antes que o processo da Lista Verde possa avançar em uma jurisdição aprovada, um EAGL precisa ser definido. Qualquer AP, agência de AP ou outra organização pode tomar a iniciativa a esse respeito entrando em contato com:

- o respectivo vice-Presidente regional da Comissão Mundial de Áreas Protegidas (CMAP) da UICN (consulte: <https://www.iucn.org/theme/protected-areas/wcpa/where-we-work>)
- a Equipe de Operações da Lista Verde da UICN por e-mail em greenlist@iucn.org.

A CMAP deve coordenar o processo de criação de um EAGL com o apoio da Equipe de Operações.

NOTA: Consulte a orientação no anexo sobre a formação do EAGL, que inclui o Modelo de Chamada para Manifestações de Interesse na Filiação ao EAGL.

Para estabelecer uma novo EAGL, o Vice-Presidente Regional da CMAP, juntamente com a Equipe de Operações, **deve emitir uma convocação ampla para solicitações de membros do EAGL na jurisdição em questão, usando um modelo fornecido no Anexo**. Vários canais diferentes devem ser usados para alcançar o maior número possível de candidatos adequados e devem incluir os membros do 'Grupo de Especialistas da Lista Verde da UICN da CMAP' (ver <https://www.iucn.org/protected-areas/wcpa/what-we-do/green-list>) e a Rede do Patrimônio Mundial da CMAP (consulte <https://www.iucn.org/theme/protected-areas/wcpa/what-we-do/world-heritage-network>). Como um incentivo para as candidaturas, a chamada deve oferecer a adesão da CMAP a todos aqueles que se inscrevem a fim de se tornarem membros do EAGL, desde que atendam aos critérios de adesão da CMAP (consulte <https://www.iucn.org/theme/protected-areas/wcpa/membership>)

Os membros da UICN na jurisdição e/ou região de efetivação podem ser partes interessadas muito relevantes para se envolver em possíveis candidaturas EAGL. Eles podem ser identificados e engajados por meios dos seguintes recursos:

<https://www.iucn.org/about/members/iucn-members>

<https://www.iucn.org/about/members/national-and-regional-committees>

<https://www.iucn.org/newsletters>

<https://www.iucn.org/regions>

A chamada deve ficar aberta por pelo menos 2 semanas (idealmente 3 ou 4 semanas) para dar aos indivíduos interessados tempo suficiente para se candidatar online (consulte <http://iucn.force.com/EAGLapplication>). A chamada deve incluir os dados de contato do respectivo Vice-Presidente Regional da CMAP e da Equipe de Operações e deve definir como enviar as candidaturas (ver o Modelo de Chamada para Manifestações de Interesse no Anexo).

Com o apoio da equipe de operações, **o vice-Presidente regional da CMAP deve identificar os membros adequados para o EAGL a partir do conjunto de candidaturas recebidas**.



No processo de seleção, eles devem considerar o seguinte:

- Um EAGL geralmente deve ser composto por 5 a 15 voluntários especialistas (jurisdições maiores ou maior número de áreas candidatas a avaliar podem precisar de tamanhos maiores, na faixa de 15 a 25; 25 é o máximo recomendado e 5 o tamanho mínimo)
- Como um grupo, eles devem ser capazes de avaliar adequadamente a aplicabilidade dos Indicadores Genéricos e, se necessário, adaptá-los ao contexto jurisdicional
- Eles também devem ser competentes para julgar se uma AP atende aos Indicadores Adaptados Aprovados
- Quaisquer Conflitos de Interesses reais ou potenciais devem ser identificados, para que possam ser gerenciados de forma adequada (ver orientação no Anexo).

O grupo potencial de membros EAGL deve ter:

- Um conjunto de habilidades equilibrado, sem nenhuma experiência profissional dominante
- Representação demográfica e geográfica inclusiva e equilibrada, incluindo, por exemplo, Povos Indígenas
- Um equilíbrio razoável de gênero. Para orientação, consulte a Política de Igualdade de Gênero e Empoderamento de Mulheres e Meninas da UICN⁷.
- Experiência suficiente para atender aos critérios de competência redigidos abaixo, e deve compreender pelo menos um Jovem Profissional (de acordo com os critérios da UICN, veja abaixo).

A seleção dos membros potenciais do EAGL deve ser baseada em:

- Os currículos dos candidatos
- A sua declaração sobre o motivo pelo qual desejam aderir ao EAGL
- A autoavaliação do seu nível de especialização
- Sua declaração de relações diretas e indiretas com interesses em APs, suas agências ou financiadores
- A confirmação de que estão dispostos a dedicar até **0,8 dias de tempo voluntário por mês às tarefas EAGL**.

O vice-Presidente regional da CMAP ou a equipe de operações deve encaminhar os nomes e os documentos de candidatura dos membros do EAGL propostos ao Revisor correspondente para aprovação, juntamente com uma nota sobre o motivo pelo qual estão propondo essas candidaturas.

7

https://www.iucn.org/sites/dev/files/annex_9_to_c_95_8_iucn_gender_equality_and_womens_empowerment_policy.pdf



O Revisor deve considerar as candidaturas propostas para afiliação ao EAGL com base nas informações e recomendações fornecidas pelo vice-Presidente regional da CMAP. Se eles acharem que todas as etapas do processo descritas acima foram seguidas adequadamente e que os candidatos são adequados e atendem aos critérios de competência listados abaixo, eles devem informar o Vice-Presidente Regional da CMAP e a Equipe de Operações. Se este não for o caso, o Revisor deverá solicitar ao Vice-Presidente Regional da CMAP que encaminhe a documentação de candidatos mais adequados ou solicitar que se realize outra convocatória. **Assim que o Revisor estiver satisfeito com a composição do EAGL, ele deve aprovar a adesão ao EAGL e informar o vice-Presidente regional da CMAP e a equipe de operações em conformidade**

O Vice-Presidente Regional da CMAP ou Equipe de Operações deve entrar em contato com os membros do EAGL, dando-lhes as boas-vindas ao Programa da Lista Verde. Junto com a equipe de operações, o vice-Presidente regional da CMAP deve coordenar a reunião inicial e o treinamento do EAGL para ajudá-los a assumir suas funções. Nessa reunião, o vice-Presidente regional da CMAP pode auxiliar o novo EAGL na identificação e nomeação de um Presidente do EAGL.

A Equipe de Operações deve garantir que todos os membros EAGL estejam registrados no COMPASS e recebam um acesso ao sistema.

Os membros do EAGL devem certificar-se de que as seguintes informações estão disponíveis no COMPASS:

- Seus dados de contato completos
- Seus detalhes de membro EAGL
- Seu currículo
- Sua 'Declaração de Compromisso' com o COMPASS preenchida e assinada.

Uma vez concluído este processo, a Equipe de Operações publicará os membros do EAGL com breves detalhes biográficos e informará as organizações membros da UICN dentro da jurisdição sobre a formação. Qualquer proposta de novos membros do EAGL para ingressar no grupo após seu estabelecimento deve ser por meio de convite do Presidente do EAGL após consulta com o Vice-Presidente Regional da CMAP, devendo ser aprovado pelo Revisor de acordo com o procedimento acima. Eles devem preencher e assinar a Declaração de Compromisso e fazer o treinamento no Programa Lista Verde. O mesmo procedimento se aplica a membros adicionais a serem incluídos, se necessário, por exemplo, para subgrupos temáticos, como na conservação de espécies.

Todos os membros do EAGL são fortemente encorajados a se tornarem membros da Comissão Mundial de Áreas Protegidas (CMAP) da UICN, enviando sua candidatura antes do treinamento⁸. Ao se tornarem membros da CMAP, todos os membros do EAGL devem cumprir o Código de Conduta dos Membros das Comissões da UICN⁹ - que é projetado para garantir que os membros das Comissões da UICN conduzam de forma consistente seu trabalho e interações de forma ética, profissional, imparcial e tolerante.

8 <https://www.iucn.org/commissions/world-commission-protected-areas/get-involved/wcpa-membership/become-a-wcpa-member>

9 https://www.iucn.org/sites/dev/files/content/documents/code_of_conduct.pdf

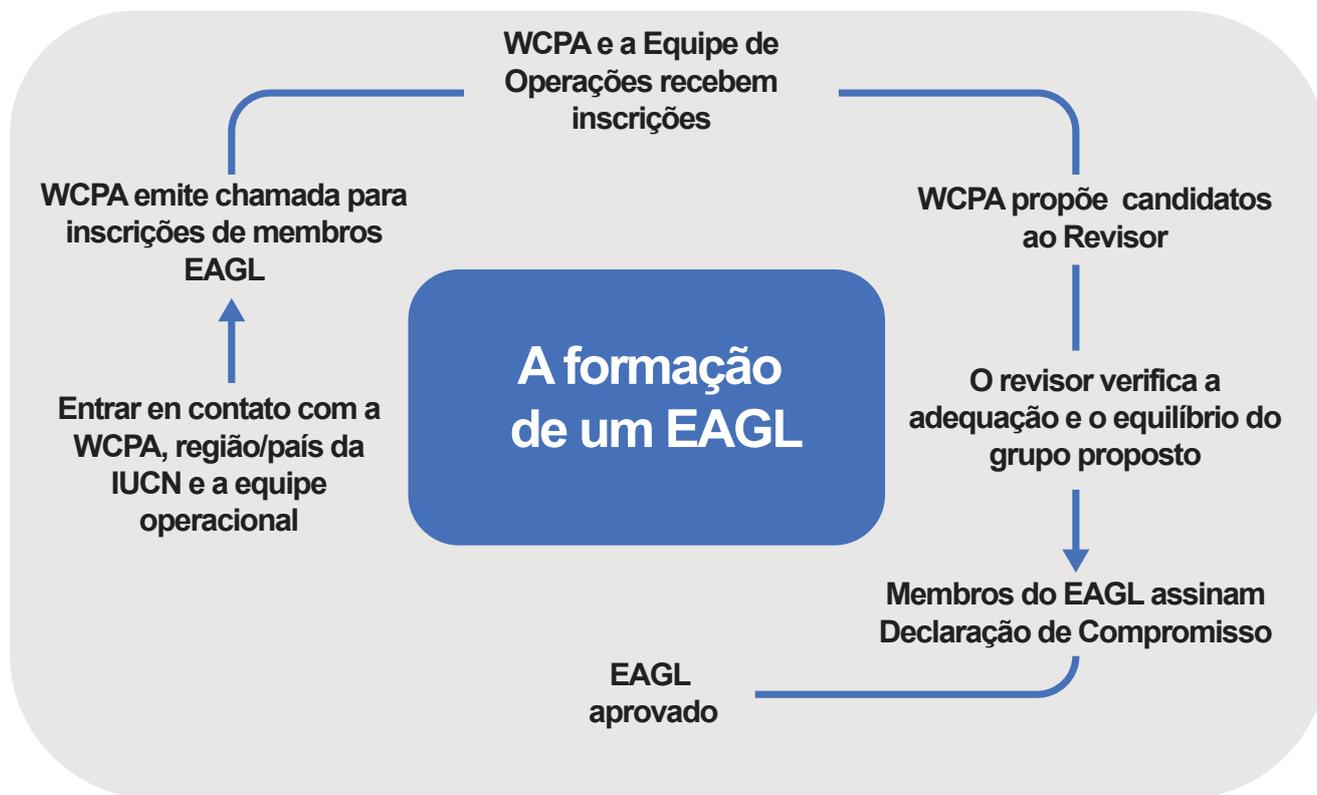


Imagem 10: Processo para a formação de um EAGL

Candidatos para afiliação em um EAGL devem atender aos seguintes critérios de competência:

1. Um total de pelo menos dez anos de experiência de trabalho com APs públicas ou privadas na condição de profissional, como por exemplo:
 - Gestão de APs e conhecimento específico de APs na jurisdição, incluindo experiência em áreas correspondentes do Patrimônio Mundial
 - Ministério do governo ou agência de AP
 - Desenvolvimento comunitário ou econômico
 - Auditoria independente ou avaliação de APs
 - Pesquisa científica em ou sobre APs
 - Outras pesquisas acadêmicas em ou sobre APs, incluindo ciências sociais
 - Questões relacionadas ao ambiente e ao desenvolvimento sustentável ou em nível de gestão, operacional, técnico, político ou de governança
 - Organizações de partes interessadas comunitárias ou indígenas, se correspondentes no contexto da jurisdição.



Cada EAGL também deve incluir um Jovem Profissional com pelo menos 5 anos de experiência profissional relevante.

2. Boa rede de contatos regionais para chegar aos principais atores
3. Capacidade de analisar e integrar diversas informações de várias fontes e obter uma conclusão a partir dessas informações
4. Fortes habilidades de comunicação oral, capacidade de elaborar e entregar mensagens de maneira articulada
5. Fluência no (s) idioma (s) local (is) da jurisdição
6. O domínio básico do inglês escrito e falado é desejável.

Deve haver pelo menos um membro com mais de 15 anos de experiência em qualquer uma das 4 áreas principais listadas no critério de competência 1

O Presidente do EAGL deve atender aos critérios de competência 1-5 acima e, além disso, ser dotado de:

1. Liderança reconhecida regionalmente em questões de AP
2. Habilidades em resolução de conflitos e negociação
3. Fortes habilidades de comunicação escrita
4. Fluência em inglês escrito e falado.

O EAGL deve funcionar de acordo com os seguintes procedimentos operacionais:

A participação em um EAGL é na condição de pro bono (atividades que beneficiam a todos). No entanto, os custos de viagem e manutenção devem ser pagos por uma AP por ocasião de uma visita ao local da AP.

Conforme mencionado acima, todos os membros do EAGL devem assinar uma Declaração de Compromisso antes da aceitação oficial no EAGL. O Presidente do EAGL deve garantir que a Declaração de Compromisso e a Declaração de Interesses sejam **regularmente atualizadas e revisadas pelo Revisor**.

O EAGL deve se reunir remotamente ou pessoalmente, conforme necessário, para cumprir suas funções e responsabilidades e deve definir suas formas de trabalhar em conjunto.

As recomendações e decisões do EAGL deve ser feitas por consenso. Quando o consenso não pode ser alcançado, pelo menos 80% dos membros do EAGL devem concordar com uma recomendação ou decisão para que ela entre em vigor. O Revisor deve dar o seu consentimento para que uma recomendação ou decisão seja feita na ausência de consenso. Os motivos da discordância devem ser documentados nos relatórios EAGL. Se um membro do EAGL não puder participar numa reunião, ele deverá divulgar previamente aos outros membros do EAGL as suas recomendações e decisões



A base para as recomendações e decisões do EAGL deve ser:

- Objetividade e igualdade de tratamento de todas as APs requerentes
- Considerações científicas
- Documentação da AP que consiste em suas autoavaliações, Plano de ações implementado (quando correspondente), comprovações conforme fornecido nas verificações de indicadores, apresentações materiais das partes interessadas e a visita a área realizada pelos EAGLs.

Quando existirem subgrupos EAGL, eles não devem tomar decisões sobre Indicadores Adaptados ou fazer recomendações sobre candidaturas de AP. Eles têm que informar a todo pessoal do EAGL sobre suas conclusões e deliberações durante uma das reuniões do EAGL ou por escrito e o EAGL inteiro deve votar nas APs e Indicadores Adaptados. As discussões do EAGL devem ser documentadas.

Os membros do EAGL devem abster-se de decisões em que tenham um conflito de interesses, por ex. em APs com as quais têm ou tiveram uma relação contratual ou relação estreita. No entanto, eles podem contribuir para a discussão sobre a AP. A orientação sobre conflitos de interesse pode ser encontrada no anexo do Manual do usuário da Lista Verde.

Ao adaptar os Indicadores Genéricos do Padrão da Lista Verde, o EAGL deve seguir o processo descrito no Capítulo 2.

5.9 Revisores

Os Revisores são auditores independentes qualificados ou indivíduos com experiência relevante de trabalho em uma jurisdição específica ou em várias jurisdições. Sua função principal é garantir que as regras e procedimentos deste Manual do Usuário sejam aplicados de forma consistente no processo da Lista Verde. Eles fazem isso de uma forma cooperativa que visa construir capacidade e possibilitar um processo de Lista Verde sem obstruções.

Responsabilidades:

- **Receber treinamento sobre o Padrão da Lista Verde da UICN, seus Indicadores Genéricos, Manual do Usuário associado e plataforma online COMPASS** conforme o caso (pelo menos no início da nomeação e após revisões programadas do Padrão da Lista Verde da UICN, Indicador e Manual do Usuário).
- **Desenvolver relações de trabalho** com os EAGLs correspondentes, membros da Equipe de Operações, Parceiros de Implementação e outros Revisores, **que devem incluir check-ins regulares para garantir que todas as partes estejam alinhadas.**
- **Prestar assessoria** ao(s) EAGL (s) correspondentes, membros da Equipe de Operações, Parceiros de Efetivação e APs **sobre os procedimentos redigidos neste documento.**



- **Quando os Revisores trabalharem como uma equipe em uma jurisdição, coordenar as atividades** para garantir que suas funções e responsabilidades sejam totalmente cumpridas e eles ajam em uníssono
- **Revisar a proposta de adesão de um EAGL** quanto à competência, independência e comprometimento necessários e discutir a composição do EAGL com o vice-Presidente regional da CMAP correspondente, conforme necessário
- **Aprovar a proposta de adesão a um EAGL**, garantindo que tem a competência, independência e compromisso necessários
- Quando necessário, **entregar o manual do usuário e o treinamento do COMPASS para os EAGLs, Parceiros de Implementação e APs** para garantir que entendam sua função
- **Verificar se qualquer processo de adaptação para Indicadores Genéricos dentro de uma jurisdição está de acordo com as políticas**, normas, diretivas, diretrizes e notas de recomendação da UICN e está harmonizado com outras normas semelhantes, com base nas notas e registros do EAGL
- **Rever as traduções dos Indicadores Adaptados** para o (s) idioma (s) regional (is) para verificar a adequação das traduções
- **Verificar se as regras e procedimentos do Manual do Usuário são seguidos em todo o processo da Lista Verde.** Em particular:
 - Garantir adaptações completas do Indicador participando pessoalmente ou remotamente em reuniões do EAGL e revisando os relatórios EAGL relevantes
 - **Avaliar a qualidade das discussões EAGL sobre adaptações de indicadores e APs, revisando seus relatórios e participando pessoalmente ou remotamente em reuniões do EAGL.** As reuniões do EAGL relevantes são, por exemplo, aquelas em que o EAGL adapta os indicadores ou discute o desempenho das APs. Se necessário, ajude a facilitar a discussão aprofundada do EAGL sobre as candidaturas de AP durante as reuniões do EAGL
 - Garantir que quaisquer recomendações sobre APs feitas pelo EAGL sejam fundamentadas por evidências significativas
 - Se for o caso, aprovar uma recomendação ou decisão do EAGL que não seja baseada em consenso, onde pelo menos 80% dos membros do EAGL concordam com a recomendação ou decisão proposta. Documentar o consentimento – caso o mesmo seja dado
 - Confirmar que esforços abrangentes para envolver as partes interessadas foram feitos e que suas contribuições foram levadas em consideração no caso de adaptações do EAGL aos Indicadores Genéricos e durante as visitas ao local.
- **Contribuir e validar as investigações do EAGL em potenciais gatilhos em revisões não programadas de APs da Lista Verde** para garantir processos e decisões sólidos e completos com base em comprovações significativas



- **Solicitar as Declarações de Compromisso e as Declarações de Interesses atualizadas dos membros do EAGL**, analisar esses documentos e fazer recomendações ao Presidente do EAGL quando as declarações indicarem que não foram seguidas ou tratadas adequadamente.

Os revisores devem atender aos seguintes critérios de competência:

1. Experiência na avaliação de processos de consulta às partes interessadas
2. Capacidade de se comunicar bem com indivíduos em qualquer nível socioeconômico, profissional, político ou educacional
3. Fortes habilidades de negociação
4. Capacidade de analisar e integrar diversas informações de várias fontes e obter uma conclusão a partir dessas informações
5. Ter fortes habilidades de comunicação oral e escrita, capacidade de elaborar e entregar mensagens de maneira articulada
6. Ter compreensão das questões ambientais, culturais e sociais correspondentes na região onde a respectiva AP está localizada
7. Bom domínio do inglês escrito e falado.

Os revisores devem atender aos seguintes critérios de competência, além dos pontos 1-7 acima:

1. Possuir treinamento ou qualificação de auditor líder em ISO/IEC 19011, ISO 9000 ou ISO 14001, ou gestão florestal FSC ou outra experiência relevante
2. Ter pelo menos cinco anos de experiência profissional em avaliação da conformidade como auditor líder ou em outras funções correspondentes.

Os revisores devem trabalhar de acordo com os seguintes procedimentos operacionais:

Devem ser contratados pelo Provedor de Garantia Independente e se reportar a ela.

Os revisores serão remunerados de acordo com os termos de seu contrato. As despesas de viagem e estadia necessárias serão reembolsadas, mediante aprovação prévia do Provedor de Garantia Independente.

Os revisores devem preencher e **enviar uma Declaração de Conflito de Interesses formal** ao Provedor de Garantia Independente antes de começar um trabalho com um EAGL.

Os revisores não devem oferecer recomendações às APs e Mentores sobre como entrar em conformidade com Indicadores Adaptados ou Genéricos do Padrão da Lista Verde da UICN.



O poder formal de tomada de decisão sobre a Lista Verde da AP reside no Comitê da Lista Verde. Como tal, **os revisores fazem recomendações técnicas sobre o processo de Lista Verde e o processo de adaptação de Indicadores** à Lista Verde e Comitês de Padrão, EAGLs e, potencialmente, ao representante da AP e aos Mentores. Embora suas recomendações não sejam vinculativas, qualquer desvio delas deve ser justificado por escrito pelo grupo afetado. Não obstante o acima exposto, se não houver uma justificativa satisfatória, as recomendações devem ser consideradas vinculativas e o (s) grupo (s) afetado (s) deve (m) tomar todas as medidas recomendadas pelo Revisor dentro do período designado.

Os revisores podem ser contestados por um EAGL por motivos justificáveis. Em caso de desacordo persistente, o assunto deverá ser levado ao conhecimento do Comitê de Gestão para deliberação.

5.10 Provedor de Garantia Independente

O Provedor de Garantia Independente é um órgão especializado designado pelo Comitê de Gestão em nome do Diretor-Geral. Eles oferecem consultoria sobre as regras e procedimentos redigidos neste Manual do Usuário e, assim, garantem a independência do estabelecimento de padrões e da avaliação. O Provedor de Garantia Independente também afeta a competência dos participantes correspondentes no processo da Lista Verde. A função de garantia, portanto, desempenha um papel importante para a credibilidade do Programa Lista Verde. O atual Provedor de Garantia Independente é a *Assurance Services International (ASI)*.

Responsabilidades:

- **Prestar assessoria sobre as regras e procedimentos** do Manual do Usuário [este documento] e conduzir sua elaboração. O Manual do Usuário descreve por quem, quando e como as diferentes etapas do desenvolvimento do padrão e do processo da Lista Verde devem ser realizadas;
- **Prestar assessoria ao Comitê de Gestão** sobre dúvidas e problemas com garantia;
- **Lidar com possíveis violações das regras** e procedimentos do Manual do Usuário trazidas à atenção do Provedor de Garantia Independente conforme previsto no capítulo 6 deste documento;
- **Nomear Revisores** de acordo com os Termos de Referência para essas funções;
- **Desenvolver e fornecer treinamento e capacitação, juntamente com a Equipe de Operações**, sobre os processos de Implementação e garantia da Lista Verde da UICN e suas regras e procedimentos relacionados aos EAGLs, à Lista Verde e Comitês de Padrões e o Comitê de Gestão;
- **Desenvolver orientação online** sobre o Manual do Usuário para APs e Mentores;



- **Desenvolver e fornecer treinamento personalizado para Revisores** com respeito ao Padrão da Lista Verde da UICN e as regras e procedimentos do Manual do Usuário, bem como sobre habilidades de auditoria a fim de garantir que sejam competentes e consistentes na forma como conduzem as revisões
- **Garantir que os vários participantes da Lista Verde sejam submetidos e aprovados no treinamento** regularmente
- **Realizar análises regulares da competência e desempenho** dos EAGLs, e dos Comitês da Lista Verde e Padrão e dos Revisores. Esse passo deve incluir entrevistas com as partes interessadas envolvidas no processo da Lista Verde. Se necessário, a estrutura de treinamento deve ser ajustada conforme necessário
- **A pedido do Comitê de Gestão, realizar revisões periódicas das regras e procedimentos** do Manual do Usuário, sua candidatura e seus requisitos para os participantes do Programa Lista Verde e sugerir as adaptações necessárias ao Comitê de Gestão para cumprir o objetivo do Programa Lista Verde
- **Reportar anualmente suas atividades ao Comitê de Gestão.**

5.11 Gestores/Agências de AP

As candidaturas para a Lista Verde podem ser enviadas pelo representante da AP, que pode ser o gestor da AP, a equipe da AP ou a respectiva agência da AP. Quem envia o formulário de candidatura é responsável pelas atividades da Lista Verde da AP candidata.

Responsabilidades:

- **Familiarizar-se com o Padrão da Lista Verde da UICN, as regras e procedimentos do Manual do Usuário e o COMPASS** antes de se envolver no processo da Lista Verde. Ou seja, estudar este documento e obter a orientação online prestada pelo Provedor de Garantia Independente
- **Nomear Mentor** (es), se necessário
- **Preparar a candidatura à Lista Verde** juntamente com um Mentor, se necessário. Isso deve incluir o desenvolvimento de um plano de trabalho e cronograma para a conclusão da candidatura da AP, comparando as provas de desempenho da AP e garantindo sua precisão, definindo e implementando o Plano de ações e envolvendo as partes interessadas no processo
- Se o status de Lista Verde for atingido, **demonstrar que o nível de desempenho exigido pelos Indicadores é mantido ao longo da duração do status de Lista Verde**, o que deve ser demonstrado por uma avaliação realizada na metade do Período
- **Considerar a solicitação de renovação do status de Lista Verde**, que dura cinco anos (ou seja, solicitar a renovação cerca de quatro anos após ter aderido à Lista Verde).



5.12 Mentores

Os mentores auxiliam as APs na participação no Programa Lista Verde. A utilização de um Mentor não é obrigatória para a Lista Verde. Cabe ao representante da AP decidir se deseja ou não recorrer a um Mentor.

Os mentores são indicados pelo representante da AP. Os mentores podem ser funcionários da UICN, especialistas da CMAP (por exemplo, membros do Grupo de Especialistas da Lista Verde da CMAP) ou qualquer outro indivíduo competente. No entanto, eles não podem ser membros de um EAGL, membro da Lista Verde ou Comitês de Padrão, Comitê de Gestão, Equipe de Operações ou um Revisor para que isso não configure Conflitos de Interesse.

Responsabilidades:

- **Familiarizar-se com o Padrão da Lista Verde da UICN, as regras e procedimentos do Manual do Usuário e o COMPASS** antes de se envolver no processo da Lista Verde. Ou seja, estudar este documento e obter orientação online prestada pelo Provedor de Garantia Independente
- **Prestar assessoria** ao representante da AP **sobre o processo da Lista Verde**, seus requisitos, regras e procedimentos.
- **Apoiar o representante da AP na coleta de provas para fins da Lista Verde, no desenvolvimento e implementação do Plano de ações** necessárias para atingir os Indicadores Adaptados Aprovados e no engajamento das partes interessadas
- **Promover o Programa Lista Verde nas APs** da jurisdição.
- **Comprometer-se a se tornar membros da CMAP¹⁰ e aderir ao Grupo de especialistas da Lista Verde da CMAP¹¹**

É aconselhável que os Mentores atendam aos seguintes critérios de competência:

1. Conhecimento de gestão de AP e conhecimento específico da candidatura de AP para a Lista Verde
2. Conexão comprovada com os gestores, funcionários e partes interessadas da AP na área da AP
3. Boas habilidades de negociação e capacidade de alcançar consenso entre grupos de interesses conflitantes
4. Boas habilidades de escrita e analíticas
5. Bom domínio do idioma falado na área da AP,
6. Sempre que necessário, a fim de apoiar a candidatura da Lista Verde da AP, bom domínio do inglês escrito e falado.

10 <https://www.iucn.org/commissions/world-commission-protected-areas/get-involved/wcpa-membership/become-a-wcpa-member>

11 <https://www.iucn.org/commissions/world-commission-protected-areas/our-work/green-list>



A eventual remuneração por sua função e cobertura de custos de viagem deve ser discutida e acordada entre o Mentor e o representante da AP ou a respectiva agência da AP.

5.13 Parceiros de Implementação

Os parceiros de Implementação são as organizações, agências ou associações que ajudam a implementar o Programa Lista Verde da UICN nas jurisdições. Além dos escritórios regionais ou nacionais da UICN, eles podem incluir comitês nacionais da UICN ou organizações membros da UICN. Os parceiros também podem ser agências governamentais, instituições acadêmicas, organizações da sociedade civil ou organizações do setor privado. Essencialmente, qualquer organização que esteja interessada em apoiar a Implementação do Programa Lista Verde em uma jurisdição correspondente, respeitando todas as regras e atentando a todas as orientações deste Manual do Usuário, incluindo orientações sobre Conflitos de Interesse. Coalizões também são possíveis.

Os Parceiros de Implementação devem atuar como “anfitriões” do processo da Lista Verde e fornecer facilitação e algum apoio logístico para garantir o avanço do Programa da Lista Verde. Os Parceiros de Implementação são apoiados pela Equipe de Operações e pelo Comitê de Gestão.

Os Parceiros de Implementação não têm função direta na avaliação ou garantia do processo de Lista Verde. Em vez disso, ajudam a promover e encorajar a participação plena de uma ampla gama de partes interessadas no Programa Lista Verde.

Responsabilidades:

- **Apoiar o desenvolvimento e implementação** do Programa de Lista Verde para torná-lo correspondente e significativo, **especialmente por meio de convocatória, chamada, orientação e facilitação do EAGL** durante suas tarefas e atividades iniciais, em estreita cooperação com a CMAP, o Revisor e a Equipe de Operações
- **Conduzir o mapeamento das partes interessadas e divulgação ativa** para garantir que o Programa da Lista Verde seja promovido e inclusivo para **indivíduos e/ou organizações que representam toda a gama de regiões geográficas e contextos técnicos** nos quais o Padrão da Lista Verde será aplicado
- **Ajudar a harmonizar e agilizar os esforços da Lista Verde com outras iniciativas semelhantes e correspondentes** na jurisdição
- **Apoiar a implementação contínua e promoção do Programa Lista Verde** por meio da comunicação e divulgação a potenciais candidatos a APs, o público e outras partes interessadas, o que pode incluir arrecadação de fundos e contribuições financeiras
- **Apoiar os esforços da Lista Verde de áreas e agências**, que pode incluir arrecadação de fundos e contribuições financeiras



- **Ajudar a estabelecer e manter uma forte colaboração com as principais entidades**, instituições e parceiros na jurisdição, que pode incluir:
 - Agências e departamentos governamentais
 - Redes da sociedade civil e grupos de partes interessadas, especialmente aqueles relacionados aos direitos da comunidade e povos indígenas
 - Fóruns de negócios relevantes e programas de sustentabilidade corporativa
 - Programas de certificação relacionados que estejam ativos na jurisdição (incluindo florestas, marinhas e costeiras, meios de subsistência e produção sustentáveis, turismo, espaços verdes e sustentabilidade urbana);
 - Doadores e financiadores, especialmente aqueles com programas relacionados à gestão de áreas de conservação
 - Pontos focais nacionais da CDB, especialmente sobre o papel do Programa Lista Verde na promoção dos elementos de qualidade da Meta 11 de Aichi e outros componentes relacionados do Plano Estratégico da CDB 2011-2020.
 - Agências e organizações relacionadas com a Convenção do Patrimônio Mundial, Convenção de Ramsar e Metas Globais para o Desenvolvimento Sustentável

6 Cumprimento das regras, procedimentos e alterações

Todos os participantes do Programa Lista Verde devem operar de acordo com as regras e procedimentos do Manual do Usuário. Se os participantes ou partes interessadas tomarem conhecimento de possíveis violações das regras e procedimentos, eles devem notificar o Provedor de Garantia Independente, que analisará o assunto e decidirá sobre um curso de ação apropriado.

Alterações às regras e procedimentos para o desenvolvimento dos Padrões da Lista Verde da UICN (Capítulo 1 deste documento) devem ser aprovadas pelo Comitê de Gestão em circunstâncias excepcionais, que pode incluir:

- A conformidade não possível por razões fora do controle do Comitê de Gestão e/ou Comitê de Padrão
- O Comitê de Gestão determinar que um processo alternativo atenderia melhor aos objetivos do Programa Lista Verde;

O Comitê de Gestão deve documentar por escrito qualquer alteração concedida e incluí-la no relatório apresentado ao Comitê da Lista Verde para aprovação do Padrão da Lista Verde da UICN final.

Alterações em todas as outras regras e procedimentos do Manual do Usuário (ou seja, todos, exceto o Capítulo 1 deste documento) podem ser solicitadas por uma AP ou um EAGL. Devem ser aprovados pelo respectivo Revisor mediante justificativa formal e fundamentada. No caso de uma alteração solicitada por uma AP, o EAGL alocado deve revisar a solicitação e encaminhá-la ao Revisor se ele concordar com a alteração.



7 Controle de documentos e traduções

O Padrão da Lista Verde da UICN aprovado e o Manual do Usuário da Lista Verde devem conter um cabeçalho ou rodapé indicando o nome do documento e o número da versão, e deve declarar o seu escopo (consultar 'Manual do Usuário da Lista Verde da UICN') e a data efetiva.

Outros documentos devem conter cabeçalho ou rodapé indicando o nome, dados, autor (es) e se é um documento público ou confidencial.

As traduções das Normas aprovadas, meios genéricos e potenciais de verificação precisam ser aprovadas pelo Comitê de Gestão (que pode terceirizar esta tarefa a um órgão adequado). As traduções para o inglês dos Indicadores Adaptados desenvolvidos em outros idiomas precisam ser aprovadas pelo Comitê de Padrão e pelo Revisor jurisdicional antes que a Versão em Inglês possa ser aprovada pelo Comitê da Lista Verde. Os nomes e afiliações dos tradutores devem ser incluídos nos relatórios correspondentes. Os tradutores devem seguir as orientações disponíveis da Equipe de Operações a fim de garantir que as traduções sejam adequadas.

8 Registro e publicação de informações

A Equipe de Operações deve manter os seguintes arquivos no COMPASS:

- O Manual do Usuário da Lista Verde em vigor
- Uma versão atualizada do Glossário.

Com relação ao desenvolvimento do Padrão da Lista Verde da UICN e seus Indicadores Genéricos, a Equipe de Operações deve garantir que os seguintes registros sejam mantidos no COMPASS e disponibilizados para revisão a pedido de qualquer parte interessada:

- Padrão (ões) da Lista Verde da UICN aprovado (s) e seus Indicadores Genéricos com notas de orientação.
- Potenciais meios de verificação.
- Cópias dos esboços do Padrão da Lista Verde da UICN e Indicadores Genéricos distribuídos para realização de revisão formal.
- Nomes e afiliações de organizações, grupos e/ou indivíduos convidados a comentar sobre o Padrão da Lista Verde da UICN e seus Indicadores Genéricos durante cada estágio de seu desenvolvimento ou revisão.
- Nomes e afiliações dos membros do Comitê de Padrão e especialistas convidados que participaram da análise e revisão de cada esboço do Padrão e seus Indicadores Genéricos.
- Cópias de todos os comentários recebidos sobre os esboços do Padrão da Lista Verde da UICN e seus Indicadores Genéricos distribuídos para revisão formal.



- Uma sinopse dos comentários recebidos em resposta a cada esboço do Padrão da Lista Verde da UICN e seus Indicadores Genéricos distribuídos para revisão formal pelo Comitê da Lista Verde, juntamente com uma Explicação de como os comentários foram posteriormente levados em consideração.
- Uma descrição e explicação de qualquer alteração das regras e procedimentos do Manual do Usuário em vigor para o desenvolvimento do Padrão da Lista Verde da UICN e Indicador Genérico
- O relatório da Equipe de Operações sobre a Implementação do procedimento de desenvolvimento do Padrão da Lista Verde da UICN, mostrando como as regras e procedimentos do Manual do Usuário foram implementados
- Todas as decisões formais da Lista Verde, Comitês de Gestão e Padrão e do Conselho da UICN em relação ao desenvolvimento e aprovação do Padrão da Lista Verde da UICN, em relação à aprovação de Indicadores Genéricos, e a quaisquer novas jurisdições da Lista Verde da UICN pelo Comitê de Gestão, conforme aplicável.
- Quaisquer reclamações recebidas sobre o Padrão da Lista Verde da UICN, seus Indicadores Genéricos e o Manual do Usuário da Lista Verde..

Com relação à adaptação de Indicadores Genéricos e pedidos de Lista Verde por APs, as seguintes informações devem ser mantidas no COMPASS, devem ser acessíveis a todos os participantes do processo de Lista Verde e ser fornecidas às partes interessadas quando solicitadas:

Os seguintes itens devem ser publicados pelos EAGLs:

- Indicadores Genéricos e Adaptados Aprovados
- Possíveis meios de verificação
- Contribuição das partes interessadas sobre o desempenho da AP
- As recomendações EAGL sobre APs em Inglês
- Respostas e decisões sobre alertas recebidos sobre potenciais gatilhos para revisões não programadas de APs da Lista Verde
- Breves biografias, qualificações correspondentes e detalhes de contato dos membros do EAGL (no idioma local).

Os seguintes itens devem ser publicados pelos Revisores:

- Aprovação dos EAGLs jurisdicionais
- Verificações de processos de adaptação de indicadores
- As verificações do Revisor dos processos de avaliação de AP em inglês e recomendações relacionadas
- Alterações concedidas das regras e procedimentos do Manual do Usuário
- Reclamações e comentários recebidos sobre os Indicadores Adaptados, participantes da Lista Verde e a Implementação do Manual do Usuário com uma descrição de como foram tratados



- Descrição das reclamações resolvidas
- Respostas e decisões sobre alertas recebidos a respeito de potenciais gatilhos para revisões não programadas de APs da Lista Verde.

Os seguintes itens devem ser publicados pelas APs:

- Os nomes, áreas, valores de conservação, informações de contato de todas as APs que estão se candidatando, foram acrescentadas ou que foram removidas da Lista Verde
- Um resumo narrativo de cada AP em inglês e no idioma local
- A autoavaliação final de uma AP
- Qualquer evidência (por exemplo, planos de manejo, fotos, mapas) apoiando a candidatura de uma AP
- O mapeamento das partes interessadas da AP.

Os seguintes itens devem ser publicados pela Equipe de Operações:

- As decisões do Comitê da Lista Verde sobre APs em inglês
- Breves biografias, qualificações correspondentes e detalhes de contato do Comitê de Gestão e dos membros da Lista Verde e do Comitê de Padrão (no idioma local)
- Resumos das discussões do Comitê da Lista Verde em inglês
- Quaisquer alertas a potenciais Gatilhos recebidos em relação ao desempenho e operações de APs que participam do Programa Lista Verde.

As seguintes informações devem estar disponíveis no COMPASS, mas com acesso restrito (exceto quando as autoridades devem ser notificadas por lei):

Acessível pela respectiva AP, Parceiro de Implementação, EAGL, Revisor e Comitê da Lista Verde: Alertas sobre potenciais Gatilhos e comentários negativos das partes interessadas da AP que solicitam confidencialidade

Acessível pela respectiva AP, Parceiro de Implementação, Mentor, EAGL, Revisor e Comitê da Lista Verde:

- Resumos em inglês das discussões do EAGL e da Lista Verde e do Comitê de Padrão, quando a maioria dos membros decidir limitar o acesso às atas em casos excepcionais
- Informações cobertas por acordos de confidencialidade AP
- Informações que são objeto de legislação nacional relevante de privacidade ou de proteção de dados
- Informações que, se publicadas, podem comprometer a missão de conservação da AP (por exemplo, ações da AP no combate à caça furtiva).



As seguintes informações devem ser disponibilizadas publicamente:

- Padrão (ões) da Lista Verde da UICN aprovado (s) e notas de orientação
- Indicadores Genéricos e Adaptados Aprovados
- Meios de verificação em potencial
- Manual do usuário da Lista Verde em vigor
- Os nomes, áreas, valores de conservação, informações de contato de todas as APs que estão se candidatando, que foram acrescentados ou que foram removidos da Lista Verde
- Um resumo narrativo de cada AP em inglês e no idioma local
- As recomendações do EAGL e do Revisor sobre APs em Inglês
- As decisões do Comitê da Lista Verde sobre APs em inglês
- Breves biografias dos membros do EAGL, do Comitê de Gestão e da Lista Verde e do Comitê de Padrão.

As partes interessadas podem solicitar mais informações e documentação da equipe de operações, se desejarem.

Todas as informações listadas acima devem ser disponibilizadas gratuitamente.

9 Reclamações e resoluções

Qualquer parte interessada tem o direito de levantar questões e enviar reclamações por escrito sobre quaisquer aspectos do Programa Lista Verde.

A UICN, proprietária do Padrão da Lista Verde da UICN, deve ter um mecanismo acessível em seu website para identificar, ouvir e resolver reclamações sobre:

- O conteúdo do Padrão da Lista Verde da UICN e seus Indicadores Genéricos
- O conteúdo das regras e procedimentos redigidos no Manual do Usuário da Lista Verde.

As reclamações recebidas devem ser documentadas e mantidas pela Equipe de Operações para referência quando o Padrão da Lista Verde da UICN, os Indicadores Genéricos e o Manual do Usuário da Lista Verde forem revisados em seguida.



O Revisor responsável pela respectiva jurisdição deve ser contatado para expor reclamações sobre:

- A implementação das regras e procedimentos do Manual do Usuário da Lista Verde
- As ações ou omissões de qualquer participante da Lista Verde no que se refere ao Programa da Lista Verde na jurisdição
- O conteúdo dos Indicadores Adaptados.

O Revisor deve entrar em contato com o (s) participante (s) da Lista Verde que deram origem à reclamação e deve buscar formas de abordar a reclamação em consulta com a parte reclamante e o (s) respectivo (s) participante (s).

Quando a reclamação sugerir que uma AP na Lista Verde não cumpriu os requisitos dos Indicadores Adaptados Aprovados, o Revisor e o EAGL devem discutir a questão e concordar em como abordá-la. Isso inclui alertas para 'Gatilhos' (ver capítulo 4.3) que podem iniciar uma revisão do status de Lista Verde de uma AP, além da revisão normal e do ciclo de renovação.

Reclamações de qualquer tipo, incluindo revisões não programadas de APs da Lista Verde e como elas foram tratadas, devem ser documentadas no COMPASS.



Anexo: Orientação da Lista Verde:

A orientação abaixo fornece orientação sobre vários aspectos do Programa Lista Verde:

- COMPASS
- A Lista Verde da UICN e a plataforma Panorama
- A Lista Verde da UICN e sítios do Patrimônio Mundial
- Plano de ações
- Engajamento das partes interessadas
- Visitas ao local
- Conflitos de interesse (COI)
- Formação de um EAGL

Onde encontrar o padrão da lista verde da UICN no COMPASS

COMPASS contém os componentes, critérios, indicadores e meios de verificação de amostra para o padrão da lista verde da UICN, em vários idiomas. Eles podem ser acessados por meio das guias “*Components and criteria*” e “*Generic Indicators*”.

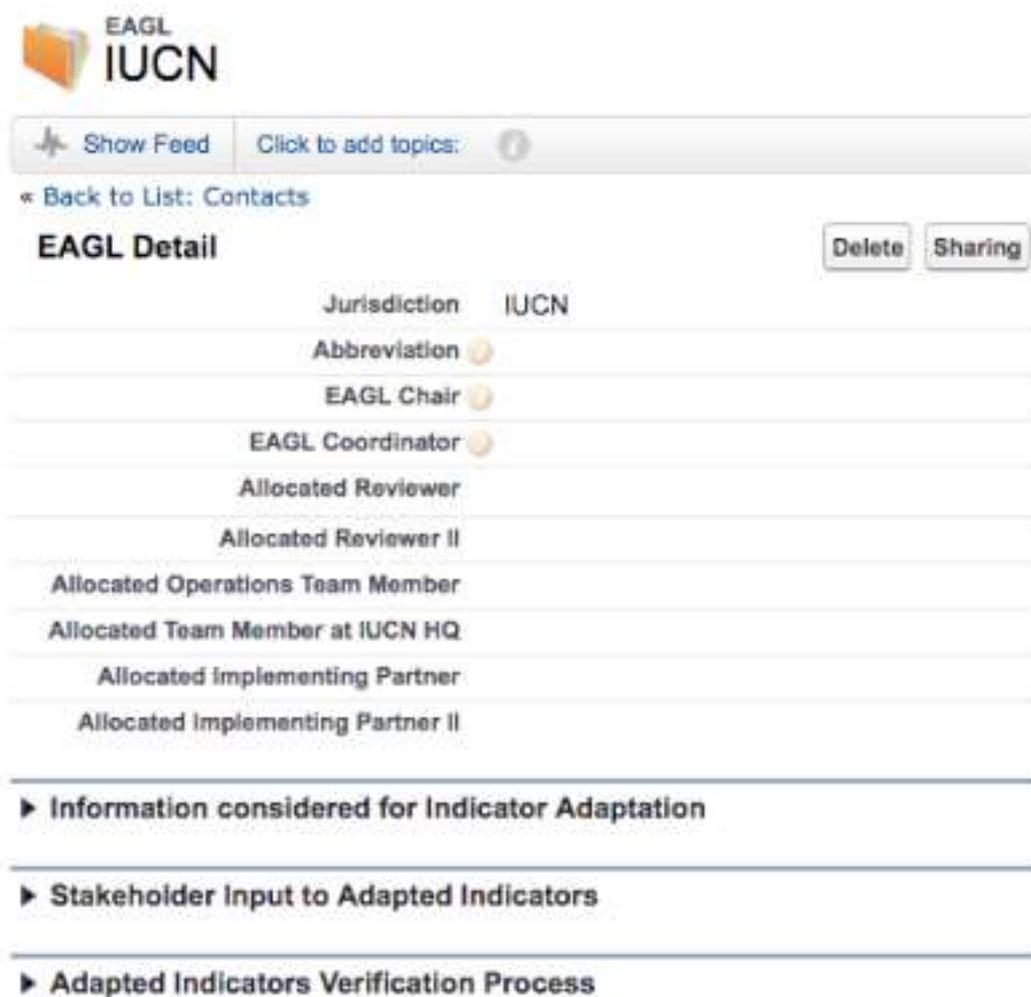
Criterion No.	Component	Component Description	Criterion	Criteri
GL-V1.1-3.6-es	MANEJO EFECTIVO	Las áreas Lista Verde son gestionadas eficazmente	MANEJO AL ACCESO, AL USO DE RECURSOS Y LA VISITANCIA.	Cuanc que irr a la cc activid

Como fazer upload de informações de Indicadores Adaptados para o COMPASS

(Orientação para membros EAGL))

Indicadores Adaptados podem ser acrescentados ao COMPASS por meio da guia '**Indicadores Genéricos**': Vá para um Indicador Genérico específico e selecione '**Novo Indicador Adaptado**' para capturar suas informações. Ou use a guia '**Indicadores Adaptados**' e clique em '**Novo**' para adicionar um Indicador Adaptado.

Informações correspondentes sobre o processo de adaptação, mostrando como as leis foram consideradas, as partes interessadas foram consultadas, etc. são carregadas para COMPASS via guia '**EAGL**': Vá até o EAGL respectivo e preencha as seções correspondentes adicionando texto, marcando a caixa, enviando arquivos e, finalmente, enviando seus Indicadores Adaptados para análise do Comitê de Padrão.



The screenshot shows the 'EAGL IUCN' interface. At the top, there is a 'Show Feed' button and a 'Click to add topics' link. Below this is a 'Back to List: Contacts' link. The main section is titled 'EAGL Detail' and includes 'Delete' and 'Sharing' buttons. The form contains several fields for inputting details:

- Jurisdiction: IUCN
- Abbreviation
- EAGL Chair
- EAGL Coordinator
- Allocated Reviewer
- Allocated Reviewer II
- Allocated Operations Team Member
- Allocated Team Member at IUCN HQ
- Allocated Implementing Partner
- Allocated Implementing Partner II

Below the form, there are three expandable sections:

- ▶ Information considered for Indicator Adaptation
- ▶ Stakeholder Input to Adapted Indicators
- ▶ Adapted Indicators Verification Process

Como verificar o processo de adaptação do indicador no COMPASS

(Orientação para os Comitês de Padrão e da Lista Verde e para os Revisores)

Assim que um EAGL enviar seus Indicadores Adaptados para aprovação, eles podem ser analisados na guia 'Indicadores Adaptados'. Se forem considerados adequados, eles serão aprovados por intermédio da guia 'EAGL' seguindo para o respectivo EAGL e preenchendo as seções correspondentes:

▶ Adapted Indicators Standard Committee Verification

▶ Adapted Indicators Reviewer Verification

▶ Adapted Indicators Green List Committee Feedback

Como resumir as visitas à área no COMPASS

(Orientação aos EAGLs)

Quando o representante ou representantes do EAGL conduzem a visita ao local, eles realizam o acesso no COMPASS, ir para a guia 'Áreas' (Sites) e rolar a página até a seção 'Visita à área'. Inserir informações sobre a visita à área e carregar os arquivos correspondentes clicando em 'Novo' e completando todos os campos da tela que aparece.



The screenshot shows the COMPASS interface for adding a new site visit. At the top, there is a navigation menu with tabs for 'Generic Indicators', 'Adapted Indicators', 'Sites', 'EAGLs', 'Contacts', 'Libraries', 'Reports', 'Dashboards', and 'Chatter'. The 'Sites' tab is selected. Below the navigation, the page title is 'New Site Visit (EAGL and Reviewer)'. Underneath, there is a sub-header 'Site Visit (EAGL and Reviewer) Edit' and three buttons: 'Save', 'Save & New', and 'Cancel'. The main form area is titled 'Information' and contains two input fields: 'Site No.' with the value 'S-0027' and 'Date of Site Visit' with the value '15/11/2017'.



A Lista Verde da UICN e o PANORAMA - Plataforma de Soluções para um Planeta Saudável

A iniciativa 'PANORAMA' documenta e promove exemplos de soluções inspiradoras e replicáveis em uma variedade de tópicos de conservação e desenvolvimento sustentável, permitindo um aprendizado e inspiração intersetorial. Soluções são exemplos de processos ou abordagens de sucesso. Elas podem ser projetos inteiros ou aspectos de um projeto e geralmente abrangem várias fases de atividades.

O Programa Global de Áreas Protegidas da UICN e o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD), são os coordenadores da comunidade temática "áreas protegidas" do PANORAMA (refletida no portal "AP" na plataforma web) e lideram a organização de soluções que mostram como as áreas protegidas fornecem soluções para uma série de desafios, como mudanças climáticas, segurança alimentar e hídrica.

Fornecer pelo menos uma solução para o PANORAMA ajudará a contar a história de porque uma AP atinge resultados de conservação. A iniciativa existe para permitir o aprendizado e o compartilhamento das melhores práticas e, portanto, complementa os objetivos do Programa da Lista Verde da UICN.

Visite a plataforma PANORAMA em www.panorama.solutions para aprender como compilar e enviar uma solução (apenas completa, não instantânea, a menos que seja fornecida como provisória enquanto uma solução completa está sendo desenvolvida) e para saber mais sobre as soluções de outras APs.

Além disso, observe a seguinte recomendação específica a soluções que estão sendo apresentadas pela Lista Verde:

- As soluções podem ser enviadas na Fase de Solicitação ou de Candidatura no processo da Lista Verde. Se a área enviou um estudo de caso de solução antes do processo da Lista Verde, adicione uma referência a qual componente, critério ou indicador do padrão GL a solução está mais relacionada (ou envie uma nova solução se for mais apropriado).
- Embora os candidatos a Lista Verde bem-sucedidos precisem atender a todos os critérios e indicadores do padrão, seu estudo de caso de solução deve se concentrar em um aspecto específico da gestão e/ou governança da área que seja particularmente exemplar, relacionado a um ou vários componentes da Lista Verde, critérios e indicadores.
- No estudo de caso de solução, destaque especificamente quais aspectos do padrão da Lista Verde que a solução ilustra. Isso deve ser melhor elaborado na seção "Impactos" e/ou na "história", e também pode ser mencionado no "Resumo" e na seção "Como os blocos de construção interagem".
- As soluções enviadas pelas áreas candidatas a Lista Verde estarão sujeitas ao mesmo processo de revisão e análise que outras soluções submetidas ao PANORAMA. Além disso, os Revisores prestarão atenção especial à descrição do link com a Lista Verde.

A Lista Verde da UICN e o Patrimônio Mundial

O Programa do Patrimônio Mundial da UICN apoia o papel da Convenção do Patrimônio Mundial na proteção da biodiversidade do planeta e promove o uso eficaz de seus mecanismos para fortalecer a conservação dos sítios do Patrimônio Mundial natural.

A UICN foi fundamental para a fundação da Convenção do Patrimônio Mundial em 1972 como uma das duas organizações internacionais que primeiro propuseram o conceito e é explicitamente reconhecida pela Convenção como o órgão consultivo técnico sobre a natureza para o Comitê do Patrimônio Mundial.

O Panorama do Patrimônio Mundial da UICN fornece **Avaliações de Perspectivas de Conservação** para todos os sítios do Patrimônio Mundial natural. Essas avaliações **indicam se um sítio do Patrimônio Mundial natural tem probabilidade de conservar seus valores ao longo do tempo**, com base em uma avaliação documental dos seguintes pontos:

- O estado atual e a tendência dos valores
- As ameaças que afetam esses valores
- A efetividade da proteção e gestão

As Avaliações de Perspectivas de Conservação também compilam informações adicionais sobre questões de conservação, benefícios e possíveis projetos relacionados a um local. O processo da Lista Verde da UICN informará essas avaliações para todos as áreas participantes do Patrimônio Mundial.

Além disso, a UICN insta a todos os sítios do Patrimônio Mundial com valores naturais a se comprometerem a trabalhar de acordo com o Padrão da Lista Verde da UICN. **As Avaliações de Perspectivas de Conservação devem fornecer um conjunto inicial de comprovações e dados para sítios do Patrimônio Mundial que se comprometam a trabalhar com o Padrão da Lista Verde da UICN, especialmente na fase de candidatura.**

Para que um Sítio do Patrimônio Mundial alcance com sucesso o status de Lista Verde, o processo da Lista Verde da UICN deve abordar satisfatoriamente todas as questões levantadas pela UICN durante a Avaliação de Perspectiva de Conservação do sítio. Por outro lado, as áreas com uma classificação de Avaliação de Perspectiva de Conservação muito positiva devem ser capazes de fornecer boas comprovações de sucesso de conservação durante sua candidatura e registro ao reconhecimento da Lista Verde. Consulte www.worldheritageoutlook.iucn.org para obter mais informações.

Plano de ações

O plano de ações descreve como o gerenciamento de AP tratará os problemas identificados. As medidas e atividades delineadas no Plano de ações devem ser específicas, verificáveis, com prazos e realizáveis. Eles também devem especificar marcos para indicar se o progresso adequado no tratamento das questões foi alcançado.



Cabe ao representante da AP determinar quais medidas e atividades são mais adequadas para tratar de questões. No entanto, recomendações e suporte técnico sobre o desenvolvimento e implementação do Plano de Ação estão disponíveis com a equipe da UICN e lições podem ser aprendidas sobre outras APs via COMPASS ou com as partes interessadas..

Engajamento das partes interessadas

Uma parte interessada é qualquer indivíduo ou organização que possua interesses e preocupações reais e contínuas, diretas ou indiretas, sobre o local, mas não necessariamente goza de direitos legais ou consuetudinários. Exemplos de partes interessadas são comunidades locais e povos indígenas, ONGs de conservação e sociais, organizações comunitárias, empresas de turismo, outros empresários locais ou autoridades governamentais locais.

Para que uma AP alcance os melhores resultados possíveis de conservação e equidade social, é importante envolver as partes interessadas em atividades relevantes, uma vez que muitos deles terão conhecimento e opiniões informadas e detalhadas, bem como sugestões para melhorias.

O Padrão da Lista Verde da UICN promove **o envolvimento proativo das partes interessadas como um meio de fortalecer o rigor e a credibilidade do processo de avaliação.**

Buscar a contribuição das partes interessadas garantirá que todas as informações relevantes sejam consideradas e ajudará a obter o apoio das partes interessadas para as melhorias necessárias.

Idealmente, a consulta às partes interessadas para fins da Lista Verde é integrada nas atividades contínuas de envolvimento das partes interessadas de uma AP.

Os seguintes princípios orientadores refletem as melhores práticas amplamente aceitas no envolvimento das partes interessadas e ajudarão as APs a definir sua abordagem para trabalhar com as partes interessadas.

Como primeiro passo, **o representante da AP precisa identificar e analisar seus atores interessados.** Eles devem entender o seguinte:

- Quem são suas partes interessadas (indivíduos ou organizações correspondentes para a AP)
- Dentro da gama de partes interessadas, que dados demográficos marginalizados (gênero, grupos étnicos e indígenas, seções mal representadas de uma comunidade, etc.) devem ser priorizados para garantir sua inclusão ativa nos processos da Lista Verde
- Qual é o seu interesse na AP
- Que influência eles têm no processo de AP e Lista Verde
- Se eles têm probabilidade de apoiar os esforços da Lista Verde do local.



Algumas partes interessadas estarão preocupadas com a Lista Verde, enquanto outras podem não demonstrar interesse diretamente. A combinação de influência, interesse e provável apoio determinará quanta atenção deve ser dada a vários grupos de partes interessadas, organizações e indivíduos. O esforço para uma consulta bem-sucedida e significativa às partes interessadas irá variar dependendo da AP. Um plano de consulta às partes interessadas deve descrever quem será abordado e consultado, quando, como e quais devem ser os resultados da consulta.

Os membros da UICN na jurisdição e/ou região de implementação podem ser partes interessadas muito relevantes a engajar. Eles podem ser identificados e engajados por meio destes recursos:

- <https://www.iucn.org/about/members/iucn-members>
- <https://www.iucn.org/about/members/national-and-regional-committees>
- <https://www.iucn.org/newsletters>
- <https://www.iucn.org/regions>

A contribuição das partes interessadas deve ser ativamente buscada, não apenas convidada, para tornar a consulta significativa. Além disso, **responder às perguntas e necessidades das partes interessadas é fundamental** e pode exigir o ajuste do plano de engajamento.

Levar em consideração as normas culturais e as capacidades tecnológicas das pessoas a serem consultadas ajudará a planejar e implementar um processo de consulta significativo.

Pode haver **diferentes meios de abordar as partes interessadas**. Estes podem variar de e-mails diretos ou telefonemas a sinalização afixada em torno da AP ou anúncios nas lojas da aldeia.

Estar bem preparado para consultas com as partes interessadas ajudará a reunir todas as informações necessárias para um processo completo da Lista Verde. Aconselha-se a elaboração de um questionário de consulta para esse fim.

É necessário tempo suficiente para o engajamento das partes interessadas. Um prazo irrealista invariavelmente levará a partes interessadas a ficarem frustradas e privadas de direitos, menor contribuição das partes interessadas e erosão da credibilidade da AP. Leva tempo contatar as partes interessadas, organizar e conduzir consultas e possivelmente dar o acompanhamento para atender às necessidades da AP e das partes interessadas. Outras partes interessadas podem ser identificadas à medida que o processo se desenvolve e precisarão ser consultadas. Alguns grupos de partes interessadas têm recursos limitados e podem não ser capazes de responder rapidamente.

Transparência é a chave. O representante da AP deve se comunicar regular e claramente com suas partes interessadas e deve ser acessível e receptivo. Para evitar incertezas e confusão, o representante da AP deve comunicar o seguinte:



- Onde eles estão no processo de Lista Verde
- O que eles vão fazer para envolver as partes interessadas
- O que eles farão com a contribuição das partes interessadas
- Quais questões e preocupações foram levantadas durante o processo
- Como isso foi tratado pela AP

NOTA: A importância de envolver as comunidades locais e outras partes interessadas é enfatizada na Estrutura e Princípios do Sistema de Gestão Ambiental e Social (ESMS) da UICN, especialmente nas Seções 2.1 e 2.1.4 do Manual de ESMS da UICN. Além disso, o ESMS requer um forte equilíbrio de gênero em termos de identificação e engajamento das partes interessadas.

(Fonte: Adaptado do Guia MSC para Consulta das Partes Interessadas em Avaliações de Pesca e FSC-STD-20-006 (V3-0) EN Consulta das partes interessadas para avaliações florestais, agosto de 2009, <https://ic.fsc.org/preview.fsc-std-20-006-v3-0-en-stakeholders-consulta-para-avaliacoes-floresta.a-523.pdf>)

(Consulte também: Convenção sobre Diversidade Biológica, Artigo 8 (j) - Conhecimento Tradicional, Inovações e Práticas, <https://www.cbd.int/traditional>).

Visitas à área

Cada AP candidata deve receber um nível apropriado de visita e tempo gasto no local. Os níveis adequados seriam:

- APs pequenas a serem visitadas por 1 membro do EAGL
- APs maiores e mais complexas a serem visitadas por 2 membros EAGL
- APs com histórico de disputas em torno de sua instalação, uso e/ou acesso, a serem visitadas por 2 membros EAGL, acompanhados pelo Revisor.

Uma vez que os custos das visitas à área têm de ser cobertos pelas respectivas APs, deverá haver uma boa razão para a improvável hipótese do EAGL desejar enviar mais de 2 de seus membros para uma visita ao local. Em qualquer caso, **o representante da AP deve concordar com um número maior de visitantes do local.**

A visita à área deve ser planejada e organizada com bastante antecedência para deixar tempo suficiente para notificar e convidar as partes interessadas e fornecer alguma flexibilidade para alterar os arranjos da visita à área a fim de acomodar suas necessidades. O representante da AP e do EAGL **precisam se envolver na preparação adequada da visita ao local.** O representante da AP deve coletar todas as comprovações a fim de apoiar a candidatura a Lista Verde e, os membros visitantes do EAGL devem estudar as informações da AP no COMPASS.

Ao preparar a consulta às partes interessadas, todas as partes envolvidas na visita à área **devem consultar as orientações às partes interessadas neste documento e**, em conjunto, planejar a visita e a consulta ao local.

Se uma AP não puder cobrir os custos da visita ao local, deve-se buscar apoio financeiro de doadores em potencial ou buscar orientação da UICN sobre como arrecadar dinheiro para a visita ao local.

Em circunstâncias excepcionais, a visita ao área pode ser dispensada. Caso um EAGL deseje dispensar a visita ao local, ele deve **enviar sua justificativa por escrito ao Revisor para aprovação**. A decisão do Revisor deve ser registrada no COMPASS e publicada se a AP for eventualmente adicionada à Lista Verde.

No caso de dispensa de uma visita ao local, a avaliação do EAGL deve ser ainda mais completa do que seria com uma visita ao local, por ex. por meio do envio de fotos e vídeos do área e/ou criação de mapas adicionais para comprovar sua candidatura. Uma consulta completa e abrangente às partes interessadas também deve acontecer na falta de uma visita ao local.

NOTA: Além desta breve orientação, os **EAGLs devem considerar a orientação de visita ao área mais detalhada na biblioteca COMPASS chamada de 'Documentos Centrais da Lista Verde'**. Ela contém detalhes sobre o planejamento da visita ao local, agenda, orçamento e relatórios.

Conflitos de interesse (COI)

A orientação a seguir tem como objetivo ajudar os participantes do programa Lista Verde a identificar e abordar conflitos de interesse reais e potenciais. Conflitos de interesse (COIs) ocorrem quando lealdades concorrentes podem afetar o julgamento ou a objetividade de um indivíduo, ou ser percebido por outros como uma ação potencialmente real

Como identificar COIs

Os seguintes grupos fazem recomendações ou decisões sobre APs que se candidatam a serem acrescentadas à Lista Verde: EAGLs, Comitê da Lista Verde e Revisores. É dentro desses grupos que os potenciais COIs precisam ser identificados e tratados.

É responsabilidade de cada membro desses grupos passar por seus relacionamentos diretos e indiretos para identificar COIs existentes ou potenciais, uma vez que eles terão o maior conhecimento de seus próprios assuntos e estarão na melhor posição para perceber se e quando algo ligado à Lista Verde tem uma conexão com outro interesse deles.

Para identificar COIs em potencial, as seguintes perguntas podem ser úteis:

- As outras pessoas confiariam em seu julgamento e em sua integridade se soubessem que você está nessa posição?
- Com que facilidade você defenderia sua posição se confrontado por escrutínio público?
- Existe uma conexão entre a AP e seus outros interesses? Como eles poderiam estar relacionados?

Muitas situações não são claras e, se houver incerteza sobre se algo constitui ou não um COI, é mais seguro e transparente divulgar o interesse. O assunto é então exposto e pode ser julgado se a situação justificar alguma ação..



Por exemplo, um COI pode surgir da seguinte situação:

- Emprego atual e qualquer emprego anterior;
- Relações contratuais com APs, agências de AP ou suas subsidiárias;
- Afiliações com entidades que têm uma relação de financiamento com APs da jurisdição;
- Financiamento de pesquisas relacionadas a AP ou bolsas de educação pessoal;
- Indicações correspondentes, como tutela, diretoria, associação de autoridade local, etc. relacionadas a APs na jurisdição;
- Participação em órgãos profissionais correspondentes, grupos de interesses especiais ou organizações de apoio mútuo relacionadas a APs; ou,
- Outro relacionamento ou status que pode, ou pode ser percebido, influenciar sua objetividade.

Ao identificar COIs, a questão não se limita a saber se o indivíduo em questão provavelmente agirá de forma inadequada. Gerenciar COIs também envolve considerar as aparências, ou seja, o que um observador externo pode razoavelmente perceber. Muitas vezes, o que precisa ser administrado é o risco de percepção adversa que surge da sobreposição de interesses. Isso é importante porque a percepção de um COI pode prejudicar a reputação do indivíduo, a reputação da Lista Verde e a confiança das pessoas em ambos. Frequentemente, tudo o que será necessário é alguma forma de esclarecimento para evitar mal-entendidos, ao invés de uma ação para tratar um COI.



Como gerenciar COIs

Existe uma gama de opções para evitar ou gerenciar um COI. Dependendo da gravidade de um COI, as opções incluem:

Nível de gravidade	Ação potencial
Baixo	<ul style="list-style-type: none">• Nenhuma ação é tomada• Perguntar se todas as partes afetadas consentem com o envolvimento do indivíduo. As partes afetadas podem ser EAGL, Comitê da Lista Verde, Revisor e/ou AP• Buscar isenção formal de indivíduos relevantes (veja acima) para permitir a participação• Reatribuir certas tarefas a outro indivíduo (por exemplo, a visita ao local)• Retirar-se da votação na AP• Renúncia ou demissão do grupo
Alto	<ul style="list-style-type: none">• Abandonando o outro interesse

Formação de um EAGL

O processo descrito no Manual do Usuário é a abordagem ideal para configurar um EAGL. É importante que a composição do EAGL seja endossada pelo Vice-Presidente Regional da CMAP e depois aprovada pelo Revisor.

O modelo para emitir a convocatória para candidaturas de membros do EAGL contém todas as informações de que os interessados precisam saber e pede toda a documentação necessária que devem apresentar. É aconselhável usar o modelo para alcançar candidatos EAGL em potencial. O modelo pode ser encontrado na biblioteca COMPASS 'Core Green List Documents'

O vice-Presidente regional da CMAP deve contar com a equipe de operações e os parceiros de implementação a fim de apoiar o processo de formação do EAGL. As atividades de suporte podem incluir, por exemplo:

- Traduzir e alterar a chamada de candidaturas
- Identificar canais adequados para emitir a chamada
- Receber candidaturas de pessoas interessadas
- Manter uma lista de todos os candidatos, mostrando suas áreas e níveis de especialização
- Ajudar a se comunicar com potenciais membros EAGL
- Organizar a reunião inicial e sessão de treinamento do EAGL



Os candidatos EAGL propostos são selecionados a partir do conjunto de candidaturas pelo vice-Presidente regional da CMAP. Eles podem consultar seus colegas regionais para identificar os candidatos mais adequados. Os membros da UICN na jurisdição e/ou região de implementação podem ser partes interessadas muito correspondentes para se envolver em possíveis candidaturas do EAGL. Eles podem ser identificados e envolvidos por meio desses recursos:

- <https://www.iucn.org/about/members/iucn-members>
- <https://www.iucn.org/about/members/national-and-regional-committees>
- <https://www.iucn.org/newsletters>
- <https://www.iucn.org/regions>

Para manter o processo independente, **a Equipe de Operações e os Parceiros de Implementação não votarão naqueles que se Candidataram. A composição final do EAGL deve ser aprovada pelo Revisor correspondente.**

Observe que os membros do EAGL são indicados por sua experiência pessoal, não por sua afiliação.

Uma vez configurados, os EAGLs podem solicitar à equipe de operações ou parceiros de implementação para obter ajuda na organização e hospedagem de reuniões, planejamento de viagens, etc.

Além de usar subgrupos para complementar um EAGL existente, **os EAGLs podem optar por recorrer a outros especialistas para prestar consultoria sobre determinados tópicos.** Esses consultores não precisam ser aprovados pelo Revisor, mas o Revisor deve ser informado sobre sua experiência. Os especialistas externos não devem participar na tomada de decisões. Seu papel se limitará a prestar consultoria.

O EAGL deve considerar a substituição de quaisquer membros que não contribuam para o trabalho do EAGL. Todos os novos membros devem passar pelo processo de aprovação descrito neste documento.

Também é aconselhável fazer rodízio de membros, com um mínimo sugerido de dois anos de adesão e um máximo de cinco anos..



Modelo de convite para manifestações de interesse em associação ao EAGL

CONVITE PARA EXPRESSAR INTERESSE EM SER MEMBRO DO GRUPO DE AVALIAÇÃO DE PERITOS DA UICN PARA A LISTA VERDE (EAGL) PARA <INSERIR JURISDIÇÃO>

Prezado Senhor/Senhora,

O Programa Lista Verde de Áreas Protegidas e Conservadas da UICN (Lista Verde para breve) foi lançado oficialmente em 2014 no Congresso Mundial de Parques para reconhecer e promover áreas protegidas e conservadas bem-sucedidas em todo o mundo. O principal objetivo da Lista Verde é incentivar as áreas protegidas e conservadas a medir, melhorar e manter seu desempenho por meio de critérios globalmente consistentes sobre boa governança, design e planejamento sólidos, gestão eficaz e resultados de conservação bem-sucedidos. Para obter mais detalhes sobre o programa Lista Verde da UICN, visite www.iucn.org/greenlist

O Grupo de Especialistas em Avaliação da Lista Verde (EAGL) está no centro da implementação da Lista Verde e é estabelecido em todas as jurisdições participantes. O EAGL adapta o Padrão da Lista Verde global ao contexto jurisdicional e avalia as áreas protegidas e conservadas que se candidatam a serem adicionadas à Lista Verde.

Estamos buscando manifestações de interesse em nos tornar um membro do EAGL para a jurisdição. Os benefícios de ser um membro do EAGL incluem o avanço da eficácia da gestão de APs e APs governadas de forma justa, associação com a Comissão Mundial de Áreas Protegidas da UICN e uma oportunidade de se tornar parte da comunidade da Lista Verde global de praticantes de AP e partes interessadas em mais de 30 países. É importante notar que os membros do EAGL devem trabalhar de forma voluntária, em sua capacidade pessoal e de acordo com sua experiência, sem representar qualquer organização.

Os indivíduos interessados devem se candidatar até **<inserir dados do prazo final>** via <http://iucn.force.com/EAGLapplication>. O formulário online neste link solicita:

1. A sua experiência profissional em formato pré-definido de tabela.
2. Uma autoavaliação de sua competência.
3. Uma breve declaração sobre o motivo do seu interesse em ingressar no EAGL.
4. Um CV atualizado (em inglês, se disponível)
5. Uma declaração de seus interesses correspondentes para gerenciar qualquer conflito de interesses
6. Confirmação do seu compromisso de dedicar até 10 dias de voluntariado por ano (0,8 dias por mês) às tarefas EAGL, durante pelo menos dois anos. Todas as despesas de viagem e logística serão cobertas



O Anexo abaixo mostra o formulário de candidatura e os critérios de competência para suas informações (ou se você não conseguir acessar o formulário online, o Anexo pode ser usado).

A Comissão Mundial de Áreas Protegidas (CMAP) da UICN, **<inserir nome do Parceiro de Implementação>** e um Revisor independente avaliarão todas as solicitações e selecionarão um grupo normalmente de 5 a 15 indivíduos para formar o EAGL. Os membros indicados do EAGL deverão assinar uma 'Declaração de Compromisso' (veja abaixo). Todos os candidatos terão a oportunidade de ingressar na CMAP como membros¹², desde que atendam aos critérios de adesão da CMAP.

Sinta-se à vontade para entrar em contato com **<inserir nome (s) do (s) ponto (s) focal (is)>** se desejar saber mais sobre a Lista Verde da UICN e o EAGL ou se tiver alguma outra dúvida.

Atenciosamente,

<Inserir o nome do parceiro de Implementação>

<Inserir organização e cargo do Parceiro de Implementação>

<Inserir o nome RVC correspondente>

Vice-Presidente regional

Comissão Mundial de Áreas Protegidas da UICN

OU

Representante Substituto

Comissão Mundial de Áreas Protegidas da UICN

ANEXO

Este anexo é apenas para sua informação. As candidaturas devem ser enviadas online <http://iucn.force.com/EAGLapplication> (ou por e-mail usando o modelo abaixo).

INFORMAÇÕES DO CANDIDATO EAGL

Jurisdição	Forma de Saudação
Nome	Sobrenome
Número de telefone	Endereço de e-mail
Endereço de correspondência	
Adicione uma breve declaração de motivação explicando por que você deseja ingressar no EAGLE e cite as principais experiências e habilidades que você traria para o EAGL (máximo de 10 frases)	
Confirme que você está preparado a apoiar o EAGL com até 10 dias de voluntariado por ano (observe que as despesas de viagem e logística estão cobertas)	

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Adicione até 5 das etapas mais relevantes de sua experiência profissional. Note que poderemos pedir que você envie um currículo completo mais tarde

1. Anos (de - a)	Nome da organização (se relevante)	Seu papel na organização
2. Anos (de - a)	Nome da organização (se relevante)	Seu papel na organização
3. Anos (de - a)	Nome da organização (se relevante)	Seu papel na organização
4. Anos (de - a)	Nome da organização (se relevante)	Seu papel na organização
5. Anos (de - a)	Nome da organização (se relevante)	Seu papel na organização



AUTOAVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Os membros do EAGL devem ter um total de pelo menos 10 anos de experiência profissional com APs públicas ou privadas. Um membro do EAGL pode ser um “jovem profissional” com menos de 10 anos de experiência.

Sua experiência em:	5-10 anos	10-15 anos	+15 anos
Gestão de AP			
Ministério do governo ou agência de AP			
Comunidade ou desenvolvimento econômico			
Auditoria independente ou avaliação de APs			
Pesquisa científica em ou sobre APs			
Outras pesquisas acadêmicas em ou sobre APs, incluindo ciências sociais			
Desenvolvimento sustentável ou questões ambientais em nível de gestão, operacional, técnico, político ou de governança			
Organizações de titulares de direitos/partes interessadas comunitários ou indígenas			
Outro, por favor, adicione			

Principalmente nos seguintes tipos de organizações:

Organizações baseadas na comunidade
Consultorias
Agências de financiamento
Governos ou autoridades
Organizações Não Governamentais
Setor privado
Áreas Protegidas e Conservadas
Institutos científicos
Outros

Suas outras habilidades correspondentes:

	Básico	Médio	Forte
Conhecimento de APs na jurisdição			
Rede de contatos regionais			
Habilidades analíticas			
Habilidades de comunicação oral			
Habilidades de comunicação escrita			
Domínio do (s) idioma (s) local (is)			
Domínio do inglês escrito e falado			
Liderança reconhecida regionalmente em questões de AP			
Habilidades em resolução de conflitos e negociação			

Envie um e-mail/anexe um CV atualizado (em inglês, se disponível)

DECLARAÇÃO DE INTERESSES DO CANDIDATO EAGL

Os membros potenciais do EAGL são especialistas que trabalham com e em APs em suas jurisdições. Portanto, é provável que alguns de seus relacionamentos diretos ou indiretos com APs ou suas agências ou financiadores resultem em Conflitos de Interesse (COI) percebidos ou reais. Os COIs ocorrem quando lealdades concorrentes podem afetar o julgamento ou a objetividade de um indivíduo, ou ser percebido por outros como potencialmente real.

Para manter a credibilidade da Lista Verde e do EAGL como um grupo, é, portanto, importante que todos os candidatos do EAGL declarem relações e interesses diretos e indiretos correspondentes, para que qualquer potencial COI possa ser gerenciado e tratado de maneira apropriada.

Liste abaixo os detalhes de seus interesses e se eles se aplicam a você ou a um membro de sua família imediata ou alguma outra conexão pessoal próxima. Considere conflitos de interesses reais e potenciais ao fazê-lo.

Emprego atual e qualquer emprego anterior	
Relações contratuais com APs, agências de AP ou suas subsidiárias	
Afiliações com entidades que têm uma relação de financiamento com APs da jurisdição	
Financiamento de pesquisas relacionadas a AP ou bolsas de educação pessoal	
Indicações relevantes, como tutela, diretoria, associação de autoridade local, etc. relacionadas a APs na jurisdição	
Participação em organismos profissionais, grupos de interesses especiais ou organizações de apoio mútuo relacionadas com APs	
Outro relacionamento ou status que poderia, ou pode ser percebido como influência na sua objetividade	



Declaração de Compromisso

Esta Declaração confirma seu compromisso com a independência e objetividade da tomada de decisões no contexto do programa Lista Verde. Declarações assinadas são obrigatórias a todos os membros nomeados do EAGL.

Eu, [**Nome**], apoio a missão e os objetivos do Programa Lista Verde da UICN e desejo contribuir para isto na qualidade de membro do Grupo de Avaliação de Especialistas para a Lista Verde (EAGL) em [**jurisdição**],

Eu confirmo neste ato que estou disposto e capaz de investir o tempo necessário para atender adequadamente aos requisitos de minha função no Programa Lista Verde. Também confirmo o seguinte (*marque com um 'x'*):

	Comprometo-me a ler e compreender o Padrão da Lista Verde, seu conjunto de indicadores associados e o Manual do Usuário da Lista Verde (em inglês ou, se disponível, na tradução do meu idioma de trabalho) como parte do treinamento para minha função
	Vou seguir as regras e processos do Manual do Usuário
	Participarei do treinamento sobre o Padrão da Lista Verde e do Manual do Usuário e da plataforma online da Lista Verde COMPASS conforme solicitado
	Tratarei todos candidatos APs igualmente
	Quaisquer decisões ou recomendações feitas por mim no contexto da Lista Verde serão baseadas em considerações informadas, objetividade e sem parcialidade
	Não vou aconselhar a APs e a seus Mentores sobre como entrar em conformidade com o Padrão da Lista Verde para evitar Conflitos de Interesse
	Irei dar a conhecer quaisquer Conflitos de Interesses reais e percebidos que surjam para que possam ser resolvidos de forma eficaz, em linha com as orientações do Manual do Usuário
	Eu me comprometo a enviar informações precisas sobre meus detalhes de contato e qualificações para esta função quando solicitado no COMPASS (não acessível ao público - visível apenas para Revisores da Lista Verde, Membros do EAGL e Equipe de Operações)

[Nome]

[Assinatura]

[Área e Data]

**UNIÃO INTERNACIONAL
PARA CONSERVAÇÃO DA NATUREZA**

SEDE MUNDIAL

Rue Mauverney 28
1196 Gland, Suiza

mail@iucn.org

Tel +41 22 999 0000
Fax +41 22 999 0002

www.iucn.org



Fomentado por el



Ministerio Federal
de Medio Ambiente, Protección de la Naturaleza
y Seguridad Nuclear

en virtud de una resolución del Parlamento
de la República Federal de Alemania

